

服务指南

根据本项目的建设范围和要求，本方案按照需求方的要求以及上海网达软件从业经验和工作方法，进行如下分工界面约定：

阶段	任务描述	分工	
		需求方	上海网达软件
需求	需求细化		√
	需求确认	√	
设计	设计		√
	设计确认	√	
执行	运营执行		√
日常操作	日常运营执行		√
	日常运营效果	√	√
项目验收	系统初验	√	√
	验收报告编写		√
	召开终验会议	√	√

双方人员要求建议：

➤ 需求方参与人员要求：

角色	职责
需求方项目组	需求方项目组与上海网达软件项目经理一同协调项目组的工作，负责需求方人员的必要调配、协调与管理。

角色	职责
业务专家	参与配合有关业务/系统的有关讨论和工作，以促成项目工程的成功。

➤ 上海网达软件的人员要求：

角色	职责
运营经理	与需求方项目组一同协调项目组的工作； 负责上海网达软件人员的必要调配、协调与管理； 管理完成本工作任务说明书中上海网达软件的所有任务；
运营人员	与需求方项目组确认需求； 日常工作的执行； 日常工作效果检查
UI 设计师	根据需求设计页面；

1.1 需求方责任

1.1.1 运营管理

- 指定业务部门与业务部门接口人与上海网达运营经理一起制定项目计划；
- 根据项目计划中指定的需求方接口人负责的任务，需求方应确保需求方项目小组在计划内按时完成任务；

- 组织需求方有关领导和工作人员参加项目状况会议；
- 解决由需求方引起的与项目计划的分歧；
- 安排执行本项目所需之场地、设施、各出入证等文件；

1.1.2 需求阶段

- 参与需求定义和讨论的联席会议；
- 核查和确认项目的需求；

1.1.3 设计阶段

- 按计划时间完成设计确认工作；

1.1.4 执行阶段

- 检查日常的执行完成确认工作；

1.1.5 系统初验阶段

- 组织项目初验；

1.1.6 项目验收阶段

- 审核建设方提交的《项目完成报告》；
- 召开主持本项目验收会议；

1.2 上海网达软件责任

上海网达软件应根据本工作说明书中的要求向需求方提交项目各阶段的交付件。

1.2.1 运营管理

- 本项目开始之前，上海网达软件指定一个运营经理，运营经理在合同的所有方面全权代表上海网达软件股份有限公司，负责与需求方之间的日常联络；
- 根据项目计划，跟踪、衡量和评估项目的进度和状态；
- 按日对项目的状况进行报告，包括完成的任务、明日计划、问题和所需的支持；

1.2.2 需求阶段

- 需求确认前提供《需求说明书》；
- 进行需求调研，对需求方的相关业务人员进行需求访谈；
- 对功能需求做出推荐或建议的改动；
- 组织并参加需求讨论会议；
- 提交《需求确认书》，与需求方确认最终需求；

1.2.3 设计阶段

- 根据需求对系统进行策划和设计；

1.2.4 执行阶段

- 为需求方相关人员进行相关日常操作；

1.2.5 系统初验阶段

- 配合需求方进行项目初验；
- 提交需求方要求的所有项目初验文档；

1.2.6 项目验收阶段

- 组织并整理本项目中上海网达软件的文件，并根据用户验收提交《项目完成报告》；
- 协助召开并参加需求方召开项目验收会议；