Checklista för överlämning från projekt till e-förvaltning

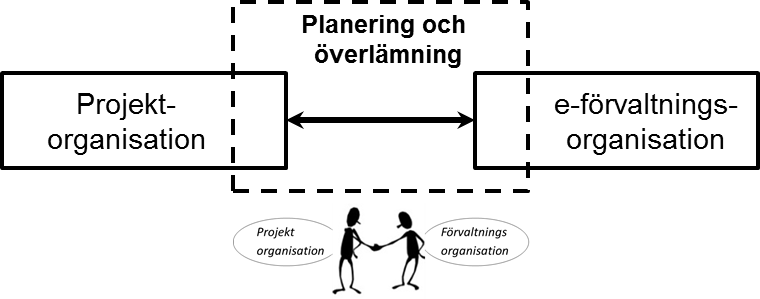
Uppsala universitets e-förvaltningsmodell

2018-11-18

# Överlämning av projektresultat

Överlämning till e-förvaltning kan ske när följande kriterier är uppfyllda och/eller godkända av e-koordinatorer och e-områdesansvariga.

Till protokollet bifogas lista över resterande aktiviteter som e-koordinatorer godkänt att ta över och genomföras i förvaltningen.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avlämnande projekt:** | *<projekt>* | *<Projektledare>* |
| **Mottagande e-område:** | *<e-område>* | *<e-koordinator>* *<e-koordinator IT>* |
| ***Ev ytterligare e-område:*** | *<e-område>* | *<e-koordinator>**<e-koordinator IT>* |

Omfattning

*<beskriv omfattningen på vad som skall överlämnas från projekt till e-förvaltning>*

Avgränsning

*<beskriv omfattningen på vad som skall överlämnas från projekt till e-förvaltning>*

Tidplan för överlämning

*<ange tidpunkter >*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Utbildning och information** | Leverabel aktuell [Ja/Nej] | Leverabel  Godkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 1.1 | Användardokumentation (manualer, lathundar etc) framtaget. |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Utbildningsmaterial för interna användare framtaget. |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Utbildningsmaterial för externa användare framtaget. |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Utbildning/information för interna användare genomförd. |  |  |  |  |  |
| 1.5 | Utbildning/information för externa användare genomförd. |  |  |  |  |  |
| 1.6 | Utbildning/information för e-området genomförd. |  |  |  |  |  |
| 1.7 | Utbildning/information för Servicedesk genomförd. |  |  |  |  |  |
| 1.8 | Information om nya kontaktvägar, arbetssätt och rutiner. Vad det nya systemet innebär och medför… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | **Verksamhetsmodeller och -beskrivningar** | Leverabel aktuell [Ja/Nej] | Leverabel  Godkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 2.1 | Processbeskrivning(ar) |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Informationsmodell |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Verksamhetsregler |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Rutinbeskrivningar |  |  |  |  |  |
| 2.5 | Juridiska övergripande krav |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | **Systemkrav** | Leverabel aktuell [Ja/Nej] | Leverabel  Godkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 3.1 | Användningsfallsbeskrivningar (plus ev. personas) |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Kompletterande kravspecifikation |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Tillägg vid anskaffning av IT-stöd |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Leverantörens svar på upphandlingsunderlag |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Konfiguration standardsystem |  |  |  |  |  |
| 3.6 | Anpassningar standardsystem |  |  |  |  |  |
| 3.7 | Beskrivningar standardsystem |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | **Arkitektur och utveckling** | Leverabel aktuell [Ja/Nej] | Leverabel  Godkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 4.1 | Källkod |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Arkitekturbeskrivning |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Designmodeller |  |  |  |  |  |
| 4.4 | Datamodell |  |  |  |  |  |
| 4.5 | Systemsamband (systemkartan) |  |  |  |  |  |
| 4.6 | Tjänsteförteckning |  |  |  |  |  |
| 4.7 | Utvecklingsmiljö(er) |  |  |  |  |  |
| 4.8 | Interaktionsdesign |  |  |  |  |  |
| 4.9 | Systembeskrivning |  |  |  |  |  |
| 5 | **Test** | Leverabel aktuell [Ja/Nej] | Leverabel  Godkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 5.1 | Testrapporter (t.ex. prestandatester, tillgänglighetstest, säkerhetstest, acceptanstest etc) |  |  |  |  |  |
| 5.2 | Testfall |  |  |  |  |  |
| 5.3 | Testdata |  |  |  |  |  |
| 5.4 | Testmiljö(er) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | **Kontaktytor** | Leverabel aktuell [Ja/Nej] | Leverabel  Godkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 6.1 | Leverantör |  |  |  |  |  |
| 6.2 | Support |  |  |  |  |  |
| 6.3 | Avtal och licenser |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | **Informationssäkerhet**  **(informationens tillgänglighet, riktighet och konfidentialitet)** | Leverabel aktuell [Ja/Nej] | Leverabel  Godkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 7.1 | Informationsklassning |  |  |  |  |  |
| 7.2 | Konsekvensanalys |  |  |  |  |  |
| 7.3 | Riskanalys |  |  |  |  |  |
| 8 | Avveckling  (Eventuell avveckling av system) | Leverabel aktuell [Ja/Nej] | Leverabel  Godkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 8.1 | Avvecklingsplan |  |  |  |  |  |
| 9 | Restpunkter  (Eventuella restpunkter som projektet lämnar) | Leverabel aktuell [Ja/Nej] | Leverabel  Godkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 9.1 | Restpunkter |  |  |  |  |  |
| 10 | e-förvaltning – organisation och förvaltningsplan | Leverabel aktuell [Ja/Nej] | Leverabel  Godkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 10.1 | Organisation |  |  |  |  |  |
| 10.2 | e-förvaltningsplan uppdaterad |  |  |  |  |  |