

روش استقرار "تیمیار فعال" (Teamyar Enable Implementation Methodology)

روش استقرار "تیمیار فعال" (Teamyar Enable Implementation Methodology) یک متدولوژی جامع و کاربرمحور برای پیاده‌سازی سریع و موفق تیمیار ERP است. این روش با تمرکز بر خروجی‌های مورد نیاز کسب‌وکار (گزارشات و داشبوردهای فعال) قرار دارد، مراحل برنامه‌ریزی، نصب و راه‌اندازی، پیاده‌سازی، آموزش و پشتیبانی را با دقت و چابکی انجام می‌دهد. تضمین کیفیت و انتقال دانش به کاربران از اصول کلیدی این روش هستند که به سازمان‌ها کمک می‌کنند تا به بهره‌وری و کارایی مطلوب دست یابند.

۱. فاز ۱: برنامه‌ریزی

۱. تحلیل نیازمندی‌ها

۱. شناسایی و مستندسازی نیازهای کسب‌وکار (گزارشات و داشبوردهای) بر اساس قرارداد منعقد شده و سگمنت .

۲. تفکیک گزارشات، داشبوردها و نیازهای سفارشی برای اقدام به توسعه (فقط مواردی که در قرارداد استقرار متعهد به اجرا شده ایم)

۲. برنامه‌ریزی پروژه

۱. تهیه جدول زمانی پروژه و تخصیص منابع.

۲. تعریف نقش‌ها و مسئولیت‌ها.

۲. فاز ۲: نصب و راه‌اندازی و توسعه سفارشی

۱. نصب و راه‌اندازی

۱. نصب تیمیار ERP

۲. نصب تنظیمات و داده‌های پایه

۱. سرفصل‌های مالی و انبار، چارت سازمانی، پرسنلی، اقدام، پروژه، اسناد و...

۳. نصب گزارشات و داشبوردها بر اساس سند تحویل و صنعت منتخب

۲. طراحی موارد سفارشی

۱. تحلیل و طراحی موارد سفارشی.

۲. ایجاد نمونه‌های اولیه گزارشات و داشبوردهای سفارشی در اکسل و اخذ تایید از مشتری.

۳. توسعه موارد سفارشی

۱. توسعه و پیاده‌سازی گزارشات و داشبوردهای سفارشی.

۲. تست و اعتبارسنجی توسعه‌های انجام‌شده.

۳. نصب و تحویل توسعه‌های انجام‌شده.

۳. فاز ۳: پیاده‌سازی و پیکربندی

۱. تکمیل کردن تنظیمات و داده‌های پایه اختصاصی

۱. سرفصل‌های حسابداری: بانکها، صندوقها و...، سرفصل‌های انبار، تنظیمات پرسنلی و ...

۲. ورود اطلاعات پایه

۱. مشتریان، کارکنان، کالا و خدمات و...

۳. تنظیمات نهایی سیستم.

۱. گروه بندی، دسترسی و ...

۴. فاز ۴: راه‌اندازی

۱. آماده‌سازی برای راه‌اندازی

۱. تهیه چک‌لیست راه‌اندازی.

۲. اطمینان از آمادگی تمام بخش‌ها برای انتقال به سیستم جدید.

۲. ثبت اطلاعات و راه‌اندازی

۱. انتقال داده‌ها از سیستم‌های قدیمی به تیمیار ERP. (بر اساس قرارداد)

۲. انتقال به سیستم تیمیار ERP.

۳. نظارت بر عملکرد سیستم و ارائه پشتیبانی فوری.

۳. آموزش کاربران

۱. برگزاری جلسات آموزشی برای کاربران نهایی.

۲. ارائه مستندات و راهنماهای کاربری.

۴. تست و انطباق تحویل

۱. انطباق تیمیار آماده شده با چک لیست و سند تحویل (بر اساس خروجی: گزارشات و داشبوردهای فعال)

۲. تست و اعتبارسنجی ثبت ورودی‌ها و مشاهده آن در خروجی‌ها (گزارشات و داشبوردهای فعال)

۵. شروع دوره

۱. سند افتتاحیه، موجود کالا، اقدامات و پروژه‌های باز از قبل، تولید و ...

۲. ثبت اطلاعات روزانه

۶. تحویل پروژه

۱. امضا صورت جلسه تحویل بر اساس روش تیمیار فعال (گزارشات و داشبوردهای فعال)

۵. فاز ۵: پشتیبانی

۱. پشتیبانی پس از راه‌اندازی و تحویل

۱. ارائه پشتیبانی فشرده بلافاصله پس از راه‌اندازی.

۲. حل مشکلات به سرعت برای اطمینان از عملکرد روان سیستم.

۲. بهبود مستمر

۱. جمع‌آوری بازخورد کاربران و انجام بهینه‌سازی‌ها.

۲. اجرای بهبودها بر اساس بازخوردها و نیازهای جدید.

سند تحویل پروژه

سند تحویل پروژه (Hand-Over Document)

- شامل تمامی مستندات سیستم، گزارشات و داشبوردهای طراحی شده، آموزش‌ها و پشتیبانی‌های ارائه شده.
- تأیید نهایی مشتری بر اساس تحویل موفقیت‌آمیز گزارشات و داشبوردهای فعال.

اصول کلیدی روش استقرار "تیمبار فعال"

1. رویکرد کاربر محور

○ تمرکز بر ارائه خروجی‌هایی که نیازهای کاربران را برآورده کنند، مانند گزارشات و داشبوردها.

2. چابکی

○ پذیرش رویکرد تکراری برای سازگاری با نیازهای متغیر و اطمینان از تحویل به موقع.

3. همکاری

○ تقویت ارتباط و همکاری قوی بین تیم پیاده‌سازی و ذی‌نفعان.

4. تضمین کیفیت

○ اجرای فرآیندهای تست و اعتبارسنجی دقیق برای اطمینان از تحویل‌های با کیفیت بالا.

5. انتقال دانش

○ اطمینان از آموزش خوب کاربران و توانمندی آن‌ها در استفاده مؤثر از سیستم ERP.