

4. ZAŁĄCZNIK

Nr. 4

do UMOWY Nr. PL/070674 970/96-7008
z dnia 20. MARZEC 1996

'SERWISY'
SPECYFIKACJE USŁUG I SZKOLEŃ
PAKIETY USŁUG

10/23
25

[Signature] *[Signature]*

ZAŁĄCZNIK Nr.4
do Umowy Licencyjnej Nr:.....

NABYWCA:

ZAKŁADY METALI LEKKICH "KĘTY" S.A.
Ul Kościuszki 111, 32 - 650 Kęty, Polska

SPECYFIKACJA PAKIETÓW USŁUG
WDROŻEŃ OPROGRAMOWANIA

- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Wprowadzanie
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Finanse
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Należności
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Zobowiązania
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Sprzedaż
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Zakupy
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Zapasy
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Produkcja
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Struktura Produktu
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Projekty
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Kontrola Produkcji
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Obsługa Serwisowa
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Workbench
- Pakiet Serwisowy CA-CFM:MMX - Zintegrowany System Pilotowy

Załącznik niniejszy zawiera szczegółową informację opisową poszczególnych Pakietów Usług.

Akceptuje:


.....
(DOSTAWCA)

(podpis)

ALFONSO FERRAN

(nazwisko)

20 MARZEC 1996

(data)

Akceptuje:


.....
(ODBIORCA)

(podpis)

(nazwisko)

20 MARZEC 1996

(data)

PREZES ZARZĄDU
DYREKTOR NACZELNY

mgr inż. Jan Kryjak

WICEPREZES ZARZĄDU
DYREKTOR EKONOMICZNO-FINANSOWY

mgr Bolesław Mieczko

9003
D



CA-MANMAN/X
Obsługa wspomaganie wdrożenia

Poz.	CA-Pakiet Usług	Czasokres/dni	Kolejność
2.	CA SVP dla MMX - Wprowadzenie	26	2
2.1.	Wstępne spotkanie	3	3
2.2.	Wstępna analiza firmy	8	8
2.3.	Szkolenia podstawowe		
2.3.1.	MX 0100 Seminarium wprowadzające	3	3
2.3.2.	MX 0110 Szkolenie podstawowe	5	5
2.3.3.	MX 0120 Seminarium dla kierownictwa	3	3
2.4.	MX 0130 Warsztaty zarządzania systemem	4	4
3.	CA SVP dla MMX - Finanse	28	1
3.1.	Analiza firmy i planowania aplikacji	3	
3.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
3.2.1.	MX 0210 Podstawy finansów	4	4
3.2.2.	MX 0220 Przetwarzanie operacji finansowych	4	
3.2.3.	MX 0230 Sprawozdania finansowe	3	
3.2.4.	MX 0240 Księgowość i przepisy podatkowe polskie	5	
3.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	5	
3.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	3	
3.5.	Przegląd projektu	1	
4.	CA SVP dla MMX - Należności	16	2
4.1.	Planowanie aplikacji - Należności	3	
4.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
4.2.1.	MX 0310 Należności	5	2
4.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	5	
4.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	2	
4.5.	Przegląd projektu	1	
5.	CA SVP dla MMX - Zobowiązania	13	2
5.1.	Planowanie aplikacji - Zobowiązania	3	
5.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
5.2.1.	MX 0410 Zobowiązania	3	2
5.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	4	
5.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	2	
5.5.	Przegląd projektu	1	
6.	CA SVP dla MMX - Sprzedaż	20	3
6.1.	Planowanie aplikacji - Sprzedaż	3	3
6.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
6.2.1.	MX 0510 Informacje o sprzedaży i marketingu	3	2
6.2.2.	MX 0520 Sprzedaż 1	5	
6.2.3.	MX 0530 Sprzedaż 2	3	1
6.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	3	
6.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	2	
6.5.	Przegląd projektu	1	

26

70

25

1	2	3	4
7.	CA SVP dla MMX - Zakupy	21	4
7.1.	Planowanie aplikacji - Zakupy	3	
7.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
7.2.1.	MX 0610 Podstawy sprzedaży i zakupów	5	2
7.2.2.	MX 0620 Zakupy 1	4	
7.2.3.	MX 0630 Zakupy 2	3	
7.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	3	
7.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	2	
7.5.	Przegląd projektu	1	
8.	CA SVP dla MMX - Zapasy	26	5
8.1.	Planowanie aplikacji - Zapasy	3	3
8.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
8.2.1.	MX 0710 Zarządzanie zapasami	5	7
8.2.2.	MX 0720 Kontrole partii	5	2
8.2.3.	MX 0730 Kontrole lokalizacji	3	
8.2.4.	MX 0740 Statystyczne zarządzanie zapasami	4	
8.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	3	
8.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	2	
8.5.	Przegląd projektu	1	
9.	CA SVP dla MMX - Produkcja	33	1
9.1.	Analiza firmy i planowanie aplikacji	5	
9.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
9.2.1.	MX 0810 Podstawy produkcji	5	
9.2.2.	MX 0820 Główny harmonogram produkcji	5	
9.2.3.	MX 0830 System kontroli dokumentacji technicznej	3	
9.2.4.	MX 0840 Planowanie zapotrzebowania materiałowego	5	
9.2.5.	MX 0850 Rozliczanie pracochołności	4	
9.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	3	
9.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	2	
9.5.	Przegląd projektu	1	
10.	CA SVP dla MMX - Struktura produktu	20	8
10.1.	Planowanie aplikacji - Struktura produktu	4	
10.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
10.2.1.	MX 0910 Klasyfikacja i kodowanie	5	
10.2.2.	MX 0920 Konfiguracja produktu	5	3
10.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	3	
10.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	2	
10.5.	Przegląd projektu	1	

25

40

3-002 2-251

40

45

9004
25

1	2	3	4
11.	CA SVP dla MMX - Zarządzanie Przedsięwzięciami	21	9
11.1.	Planowanie aplikacji - Przedsięwzięcia	3	
11.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
11.2.1.	MX 1010 Kontrola przedsięwzięcia	4	
11.2.2.	MX 1020 Budżetowanie przedsięwzięcia	4	
11.2.3.	MX 1030 Kontrola realizacji przedsięwzięcia	4	
11.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	3	
11.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	2	
11.5.	Przegląd projektu	1	
12.	CA SVP dla MMX - Kontrola produkcji	13	9
12.1.	Planowanie aplikacji SFC- Kontrola produkcji	2	
12.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
12.2.1.	MX 1110 Kontrola produkcji	5	
12.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	3	
12.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	2	
12.5.	Przegląd projektu	1	
13.	CA SVP dla MMX - Obsługa serwisowa	13	9
13.1.	Planowanie aplikacji serwisowej	3	
13.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
13.2.1.	MX 1210 Usługi i konserwacja	4	
13.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	3	
13.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	2	
13.5.	Przegląd projektu	1	
14.	Workbench	11	9
14.1.	Planowanie aplikacji	2	
14.2.	Szkolenia w zakresie aplikacji		
14.2.1.	MX 1310 Workbench	4	
14.3.	Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych	3	
14.4.	Opracowanie procedur Nabywcy	2	
14.5.	Przegląd projektu	1	

65

15

13

2007
AS

1	2	3	4
15.	CA SVP dla MMX - Zintegrowany system pilotowy	29	1
15.1.	Ustawienie danych produkcyjnych	1	
15.2.	Procedury uruchomienia		
15.2.1.	MX 1410 Integracja produkcji i finansów	4	
15.2.2.	Opracowanie planu uruchomienia	3	
15.3.	Procedury uruchomienia	21	
15.3.1.	Uruchomienie - Finansów		
15.3.2.	Uruchomienie - Należności		
15.3.3.	Uruchomienie - Zobowiązania		
15.3.4.	Uruchomienie - Sprzedaż		
15.3.5.	Uruchomienie - Zakupy		
15.3.6.	Uruchomienie - Zapasy		
15.3.7.	Uruchomienie - Produkcja		
15.3.8.	Uruchomienie - Struktura produktu		
15.3.9.	Uruchomienie - Przedsięwzięcia		
15.3.10.	Uruchomienie - Kontrola produkcji		
15.3.11.	Uruchomienie - Obsługa serwisowa		
16.	Konsultacje dla zadań specjalnych	40	1
16.1.	Konsultacje	15	6
16.2.	Konsultacje dla zarządu	25	22
	SUMA	330	
1.	CA SVP dla MMX - Wprowadzenie	26	
2.	CA SVP dla MMX - Finanse	28	
3.	CA SVP dla MMX - Należności	16	
4.	CA SVP dla MMX - Zobowiązania	13	
5.	CA SVP dla MMX - Sprzedaż	20	
6.	CA SVP dla MMX - Zakupy	21	
7.	CA SVP dla MMX - Zapasy	26	
8.	CA SVP dla MMX - Produkcja	33	
9.	CA SVP dla MMX - Struktura produktu	20	
10.	CA SVP dla MMX - Przedsięwzięcia	21	
11.	CA SVP dla MMX - Kontrola produkcji	13	
12.	CA SVP dla MMX - Obsługa serwera	13	
13.	CA SVP dla MMX - Workbench	11	
14.	CA SVP dla MMX - Zintegrowany system pilotowy	29	
15.	Konsultacje dla zadań specjalnych	40	

12

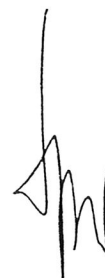
Integralną część Załącznika Nr 4 stanowi 'Opis Pakietów Usług i Szkoleń', którą umieszczono jako ostatnią część składowa niniejszej umowy.

2014
25

Część opisowa
do Załącznika Nr. 4

Pakiety Usług
Szkolenia

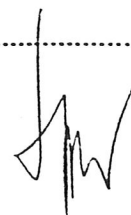
2014
4)



Spis treści

1. Wprowadzanie do Pakietu Usług.....	1-5
1.1 Informacje ogólne.....	1-5
1.2 Cele.....	1-5
2. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Wprowadzanie.....	2-6
2.1 Cele.....	2-6
2.2 Przegląd usługi.....	2-6
2.3 Zakres usług.....	2-6
2.4 Wymagania.....	2-7
3. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Finanse.....	3-8
3.1 Cele.....	3-8
3.2 Przegląd usługi.....	3-8
3.3 Zakres usług.....	3-9
3.4 Wymagania.....	3-9
4. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Należności.....	4-10
4.1 Cele.....	4-10
4.2 Przegląd usługi.....	4-10
4.3 Zakres usług.....	4-11
4.4 Wymagania.....	4-11
5. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Zobowiązania.....	5-12
5.1 Cele.....	5-12
5.2 Przegląd usługi.....	5-12
5.3 Zakres usług.....	5-13
5.4 Wymagania.....	5-13
6. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Sprzedaż.....	6-14
6.1 Cele.....	6-14
6.2 Przegląd usługi.....	6-14
6.3 Zakres usług.....	6-15
6.4 Wymagania.....	6-15
7. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Zakupy.....	7-16
7.1 Cele.....	7-16
7.2 Przegląd usługi.....	7-16
7.3 Zakres usług.....	7-17
7.4 Wymagania.....	7-17
8. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Zapasy.....	8-18

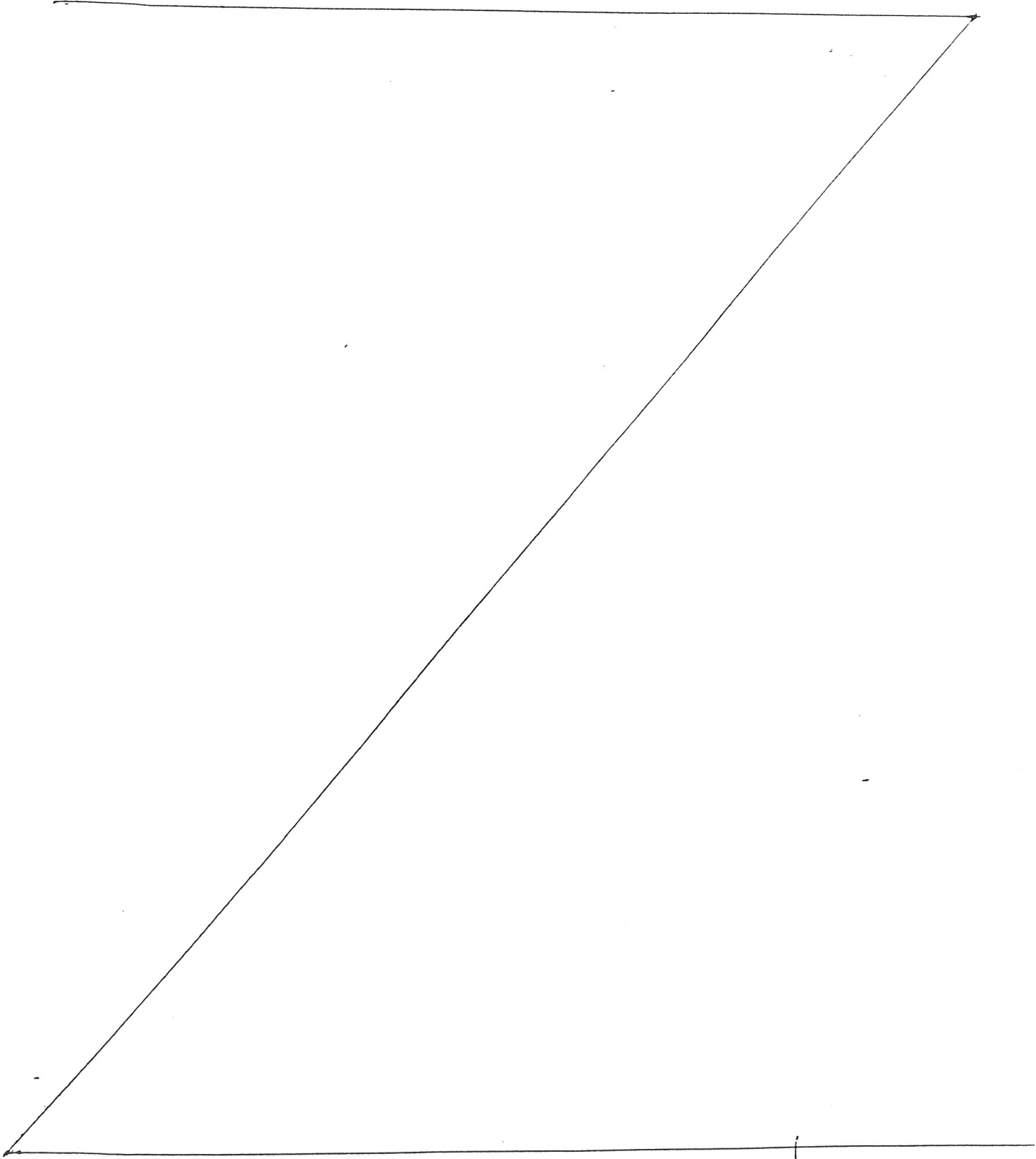
2005
AS



8.1 Cele.....	8-18
8.2 Przegląd usługi.....	8-18
8.3 Zakres usług.....	8-19
8.4 Wymagania.....	8-19
9. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Produkcja.....	9-21
9.1 Cele.....	9-21
9.2 Przegląd usługi.....	9-21
9.3 Zakres usług.....	9-22
9.4 Wymagania.....	9-22
10. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Struktura produktu.....	10-24
10.1 Cele.....	10-24
10.2 Przegląd usługi.....	10-24
10.3 Zakres usług.....	10-25
10.4 Wymagania.....	10-25
11. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Projekty.....	11-26
11.1 Cele.....	11-26
11.2 Przegląd usługi.....	11-26
11.3 Zakres usług.....	11-27
11.4 Wymagania.....	11-27
12. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Kontrola produkcji.....	12-28
12.1 Cele.....	12-28
12.2 Przegląd usługi.....	12-28
12.3 Zakres usług.....	12-29
12.4 Wymagania.....	12-29
13. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Obsługa serwisowa.....	13-30
13.1 Cele.....	13-30
13.2 Przegląd usługi.....	13-30
13.3 Zakres usług.....	13-31
13.4 Wymagania.....	13-31
14. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Workbench.....	14-32
14.1 Cele.....	14-32
14.2 Przegląd usługi.....	14-32
14.3 Zakres usług.....	14-33
14.4 Wymagania.....	14-33
15. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Zintegrowany system pilotowy.....	15-34

9/1/03
8/5

15.1 Cele.....	15-34
15.2 Przegląd usługi.....	15-34
15.3 Zakres usług.....	15-34
15.4 Wymagania.....	15-34



1009
15)

Handwritten initials or signatures, possibly "PW" and "AQ".

1. Wprowadzanie do Pakietu Usług

1.1 Informacje ogólne

1.2 Cele

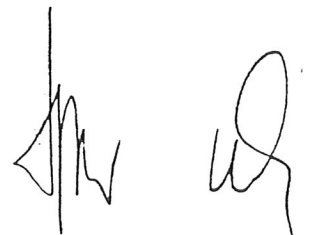
Celem Pakietu Usług firmy CA do wsparcia wdrożenia MANMAN/X jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta pomocy technicznej, która pozwala Klientowi na udane wdrożenie systemu. Poprzez pełne wykorzystanie doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów CA, Klient uzyska:

- Zespół projektowy doskonale rozumiejący funkcjonowanie CA-MANMAN/X.
- Zespół projektowy umiejący wykorzystać cechy i funkcje specyficzne dla środowiska Klienta.

Wymagania dotyczące Klienta

- Przed realizacją Pakietu Usług - CA, Klient musi mieć zainstalowane i pracujące całe niezbędne oprogramowanie wspomagające odpowiedniej wersji.
- Dostępność odpowiedniej stacji roboczej dla konsultanta CA z dostępem do systemu komputerowego, odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie do spotkań i szkoleń oraz całą obsługę administracyjną związaną z dostawą Pakietu Usług CA.
- Personel Klienta wyznaczony do udziału w zespole projektowym musi być w pełni przeszkolony w zakresie odpowiednich modułów CA MMX (samokształcenie instrukcji i dokumentacji).
- Dostępność personelu wyznaczonego do zespołu projektowego i dostępność innych wyznaczonych osób z załogi do wsparcia w/w projektu i innych koniecznych osób.
- Niezbędne zasoby maszynowe (biblioteki, czas testowania, itd) oraz identyfikatory i hasło z hierarchią dostępu do realizacji zadań.
- Dostępność informacji dotyczących systemu Klienta i aplikacji, których kompletność i dokładność okazuje stan lub aktualne warunki.

2027
AS



2. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Wprowadzanie

2.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Wprowadzenie firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie systemu. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcji posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Zdefiniowanie wstępnego planu wdrożenia każdego z modułów CA-MMX;
- Określenie niezbędnych zasobów całkowitego wdrożenia aplikacji CA-MMX;
- Strategię wdrożenia CA-MMX;
- Plan i harmonogram wdrożenia oparte na strategii aplikacji CA-MMX;
- Zdefiniowanie konkretnych celów i zadań dla każdej z instalowanych aplikacji CA-MMX;
- Funkcje aplikacji odpowiadające celom działalności firmy Klienta;
- Szkolenie podstawowe zespołu Klienta w zakresie CA-MANMAN/X;
- Instruktaż przy definiowaniu podstawowych parametrów CA-MANMAN/X;
- Zespół projektowy doświadczony w zagażeniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Możliwość opracowania procedur, które zostaną wykorzystane w firmie Klienta.

2.2 Przegląd usługi

2.2.1 Zadanie 1: Wstępne spotkanie

Spotkanie to zainicjuje projekt i odbędzie się wg. konkretnego planu. Porządek spotkania obejmuje: organizację projektu, strukturę projektu, cele projektu, zakres, przydział zadań dla zespołu projektowego, metodykę wdrożenia, obowiązki.

2.2.2 Zadanie 2: Wstępna analiza firmy

Zadanie to obejmuje analizę organizacji Klienta i ogólne wymagania projektu.

2.2.3 Zadanie 3: Szkolenia podstawowe

2.2.3.1 Kurs podstawowy MX0110

Kurs ten zapewni podstawowe informacje o strukturze i organizacji CA-MANMAN/X.

2.2.3.2 Seminarium wprowadzające MX0100

Kurs ten zapewni podstawowe koncepcje informatyczne do zarządzania finansami i produkcją.

2.2.3.3 Seminarium dla kierownictwa MX0120

Kurs ten zapewni podstawowe informacje o strukturze i organizacji CA-MANMAN/X.

2.2.3.4 Klasyfikacja i kodowanie MX0110

Kurs ten zapewni informacje podstawowe o klasyfikacji produktów i kodowaniu w systemie CA-MANMAN/X.

2.2.4 Zadanie 4: Warsztat zarządzania systemem - MX 0130

Zadanie to obejmuje szkolenie dla zarządzania systemem CA-MANMAN/X, personelu podstawowego i technicznego do obsługi i wsparcia CA-MANMAN/X.

2.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie

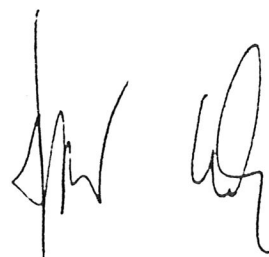
wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną zrealizowane w terminie 60-90 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

2.4 Wymagania

- Zainstalowany moduł : CA-MMX / Struktury bazowe
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący

9/2013
AS



3. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Finanse

3.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Finanse firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie modułu Finanse w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów finansowych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu Finanse do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedur do wykorzystania w swojej działalności.

3.2 Przegląd usługi

3.2.1 Zadanie 1: Analiza firmy i planowanie aplikacji

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę organizacji finansowej w firmie i przepływu danych;
- Potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta;
- Potwierdzenie i utworzenie „linii łączności” pomiędzy kierownictwem oraz personelem administracyjnym, technicznym i szkoleniowym;
- Potwierdzenie wyboru, organizacji i harmonogramów członków zespołu projektowego i specjalistów Klienta;
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA;
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

3.2.2 Zadanie 2: Szkolenia w zakresie aplikacji

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

3.2.2.1 Kurs: Podstawy finansów MX0210

Kurs szkoleniowy obejmujący podstawowe informacje o obiegu informacji księgowych i finansowych w CA-MANMAN/X.

3.2.2.2 Kurs: Przetwarzanie operacji finansowych MX0220

Kurs szkoleniowy obejmujący znajomość teoretyczną i praktyczną organizacji Księgi głównej.

3.2.2.3 Kurs: Sprawozdania finansowe MX0230

Kurs szkoleniowy obejmujący podstawowe informacje teoretyczne i praktyczne o organizacji kont analitycznych i sprawozdań finansowych w CA-MANMAN/X.

3.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określi programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;

- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur ;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne;
- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.
- W całym okresie projektu, krytyczne czynniki powodzenia i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określane i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

3.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- Plan kont
- Definicja dziennika
- Przetwarzanie cyklu księgowania
- Raporty o cyklu księgowania
- Struktury syntetyczne

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanym zakończeniu projektu.

3.2.5 Zadanie 5: Szkolenie dla zaawansowanych

3.2.5.1 Kurs: Księgowość zgodna z polskimi przepisami podatkowymi MX0240

Kurs szkoleniowy obejmujący podstawowe informacje o księgowości i różnicach pomiędzy praktyką międzynarodową i polską.

3.2.6 Zadanie 6: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, zasoby i harmonogramy na podstawie nabytych doświadczeń. Konsultant CA wnieśli wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne dla zakończenia projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

3.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną w terminie 60-90 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

3.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet finansowy
- Pakiet usług 1 / Wprowadzenie
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący

4. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Należności

4.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Należności firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie modułu Należności w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów finansowych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu finansowego do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość tworzenia procedur do wykorzystania w swojej działalności.

4.2 Przegląd usługi

4.2.1 Zadanie 1: Planowanie aplikacji - Należności

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę organizacji finansowej w firmie i przepływu danych;
- Potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta;
- Zebranie informacji specyficznych dla środowiska Klienta;
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA;
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

4.2.2 Zadanie 2: Szkolenie w zakresie aplikacji

4.2.2.1 Kurs: Należności MX0310

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

- Struktura należności i definicje klientów
- Przetwarzanie powiadomień o fakturach
- Płatności gotówkowe
- Kredyt i inkaso
- Połączenie z modułem KSIĘGA GŁÓWNA

4.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określi programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;
- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur ;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne;
- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.

W całym okresie projektu, krytyczne czynniki sukcesu i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określane i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

2007
25

4.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- Struktura należności i definicje klientów
- Grupy klientów
- Struktury organizacji afiliowanych
- Przetwarzanie faktur/not
- Płatności w gotówce
- Kredyt i inkaso

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanym zakończeniu projektu.

4.2.5 Zadanie 5: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, zasoby i harmonogramy na podstawie nabytych przez nich doświadczeń. Konsultant CA wniesie wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne dla realizacji projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

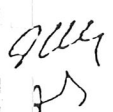
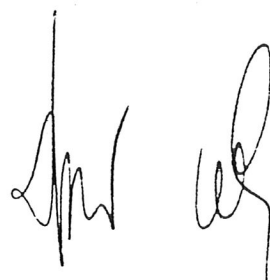
4.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną realizowane w terminie 60 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

4.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet finansowy
- Pakiet usług 2 / Finanse
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący



5. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Zobowiązania

5.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Zobowiązania firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie modułu Zobowiązania w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów finansowych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych unikatowych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu finansowego do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedury do wykorzystania w swojej działalności.

5.2 Przegląd usługi

5.2.1 Zadanie 1: Planowanie aplikacji - Zobowiązania

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę danych związanych z procedurami zobowiązań;
- Potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta;
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA;
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

5.2.2 Zadanie 2: Szkolenie w zakresie aplikacji

5.2.2.1 Kurs: Zobowiązania MX0410

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

- Definicja systemu
- Przetwarzanie dostawców
- Przetwarzanie faktur
- Planowanie i przetwarzanie płatności
- Przetwarzanie na końcu okresu

5.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określi programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;
- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne;
- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.

W całym okresie projektu, krytyczne czynniki sukcesu i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określane i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

2004
AS

5.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- Przetwarzanie dostawców
- Przetwarzanie faktur
- Planowanie i przetwarzanie płatności
- Przetwarzanie na końcu okresu

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanym zakończeniu projektu.

5.2.5 Zadanie 5: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, zasoby i harmonogramy na podstawie nabytych doświadczeń. Konsultant CA wniesie wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne dla realizacji projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

5.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną zrealizowane w terminie 60 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

5.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet finansowy
- Pakiet usług 2 / Finanse
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący



6. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Sprzedaż

6.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Sprzedaż firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwoli Klientowi na udane wdrożenie modułu Sprzedaż w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów finansowych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Będzie posiadał funkcjonujące wersje pilotowe systemu finansowego do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedur do wykorzystania w swojej działalności.

6.2 Przegląd usługi

6.2.1 Zadanie 1: Planowanie aplikacji - Sprzedaż

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę organizacji sprzedaży (wprowadzania zamówień) w firmie i przepływu danych;
- Zebranie i potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta;
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA;
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

6.2.2 Zadanie 2: Szkolenia w zakresie aplikacji

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

6.2.2.1 Kurs: Informacje o sprzedaży i marketingu MX0510

Kurs szkoleniowy obejmujący podstawowe informacje o obiegu informacji o sprzedaży i marketingu w CA-MANMAN/X.

6.2.2.2 Kurs: Sprzedaż 1 MX0520

Kurs szkoleniowy obejmujący informacje o parametrach zamówień i organizacji informacji historycznych w CA-MANMAN/X.

6.2.2.3 Kurs: Sprzedaż 2 MX0530

Kurs szkoleniowy obejmujący informacje o VAT, fakturowaniu i organizacji informacji o cenach w CA-MANMAN/X.

6.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określi programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;
- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne.

- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.

W całym okresie projektu, krytyczne czynniki sukcesu i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określone i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

6.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- Przetwarzanie VAT
- Przetwarzanie zamówień sprzedaży
- Składowanie
- Fakturowanie
- Polityka cenowa

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanym zakończeniu projektu.

6.2.5 Zadanie 5: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, środki i harmonogramy na podstawie doświadczeń. Konsultant CA wnieśli wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne dla zakończenia projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

6.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną realizowane w terminie 60-90 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

6.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet finansowy
 - ~~...~~ **Rozszerzony** pakiet zarządzania zamówieniami
- Pakiet usług 3 / Należności
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący

2004
AS

7. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Zakupy

7.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Zakupy firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie modułu Zakupy w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów finansowych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu finansowego do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedur do wykorzystania w swojej działalności.

7.2 Przegląd usługi

7.2.1 Zadanie 1: Planowanie aplikacji - Zakupy

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę organizacji zakupów w firmie i przepływu danych;
- Potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta;
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA;
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

7.2.2 Zadanie 2: Szkolenie w zakresie aplikacji

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

7.2.2.1 Kurs: Podstawy sprzedaży i zakupów MX0610

Kurs szkoleniowy obejmujący podstawowe informacje o przepływie informacji o sprzedaży i zakupów w CA-MANMAN/X.

7.2.2.2 Kurs: Zakupy 1 MX0620

Kurs szkoleniowy obejmujący podstawowe informacje o wdrażaniu zakupów i organizacji przetwarzania informacji o zakupach w CA-MANMAN/X.

7.2.2.3 Kurs: Zakupy 2 MX0630

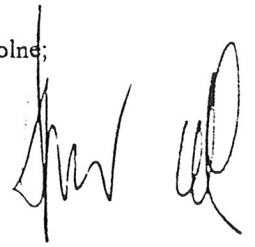
Kurs szkoleniowy obejmujący podstawowe informacje o zamówieniach i organizacji przetwarzania "przyjęcia-magazyn" w CA-MANMAN/X.

7.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określi programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;
- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur ;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne;

gcz
25



- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.

W całym okresie projektu, krytyczne czynniki sukcesu i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określane i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

7.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- Zdefiniowanie dostawców
- Przetwarzanie zapotrzebowań
- Przetwarzanie zamówień
- Przetwarzanie "przyjęcia-magazyn"

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanym zakończeniu projektu.

7.2.5 Zadanie 5: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, zasoby i harmonogramy na podstawie nabytych doświadczeń. Konsultant CA wniesie wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne dla zakończenia projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

7.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną zrealizowane w terminie 60-90 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

7.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet finansowy
 - Rozszerzony pakiet zarządzania zamówieniami
- Pakiet usług 3 / Zobowiązania
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący

8. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Zapasy

8.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Zapsy firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej pomocnych w tworzeniu środowiska, które pozwoli Klientowi na udane wdrożenie modułu Zapasy w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów finansowych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych unikatowych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu Zapasy do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedur do wykorzystania w swojej działalności.

8.2 Przegląd usługi

8.2.1 Zadanie 1: Planowanie aplikacji

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę organizacji zapasów w firmie i przepływu danych;
- Potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta;
- Zdefiniowanie funkcji gospodarczych krytycznych dla Klienta;
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA;
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

8.2.2 Zadanie 2: Szkolenia w zakresie aplikacji

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

- | | |
|--|--------------------|
| • Zarządzanie zapasami przedsiębiorstwa | Integracja |
| • Definicja zakładu | Magazyny |
| • Tworzenie i obsługa zamówień | Stanowiska zapasów |
| • Przetwarzanie "przyjęcie-magazynowanie" systemowe | Stanowiska |
| • Wydawanie i wysyłka materiałów | Alokacje |
| • Zmiany i korekty zapasów | Statusy materiałów |
| • Kontrola partii/serii i kontrola obiegu materiałów | Liczenie cykli |
| • Tekst | Historia |
| • Zabezpieczenia | |

- na podstawie kursów:

8.2.2.1 Kurs: Zarządzanie zapasami MX0710

Kurs szkoleniowy obejmujący podstawowe informacje o zasadach obiegu informacji o zapasach w CA-MANMAN/X.

8.2.2.2 Kurs: Kontrola partii MX0720

Kurs szkoleniowy obejmujący informacje o wdrożeniu kontroli partii i organizacji informacji o partiach w CA-MANMAN/X.

8.2.2.3 Kurs: Kontrola lokalizacji MX0730

Kurs szkoleniowy obejmujący informacje o kontroli lokalizacji i organizacji informacji w CA-MANMAN/X.

3

8.2.2.4 Kurs: Statystyczne zarządzanie zapasami MX0740

Kurs szkoleniowy obejmujący informacje o wdrażaniu statystycznego zarządzania zapasami w CA-MANMAN/X

4

8.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określa programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;
- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur ;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne;
- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.

W całym okresie projektu, krytyczne czynniki sukcesu i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określone i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

8.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- Magazyny Wydawanie i wysyłka materiałów
- Tworzenie i obsługa zamówień Przetwarzanie "przyjęcie-
magazynowanie"
- Zmiany i korekty zapasów Liczenie cykli

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanej realizacji projektu.

8.2.5 Zadanie 5: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, zasoby i harmonogramy na podstawie nabytych doświadczeń. Konsultant CA wniesie wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne do realizacji projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

8.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną zrealizowane w terminie 60-90 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

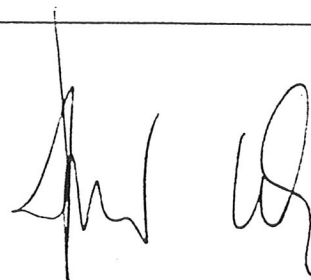
8.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet finansowy
 - Rozszerzony pakiet zarządzania zamówieniami

7024
2)

- Rozszerzony pakiet zasobów
- Pakiet usług 5 / Sprzedaż
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący

9014
PS



9. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Produkcja

9.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Produkcja firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie modułu Produkcja w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów finansowych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu Produkcja do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedur do wykorzystania w swojej działalności.

9.2 Przegląd usługi

9.2.1 Zadanie 1: Analiza firmy i planowanie aplikacji

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę organizacji produkcji w firmie i przepływu danych;
- Potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta;
- Potwierdzenie i stworzenie „linii łączności” pomiędzy kierownictwem oraz personelem administracyjnym, technicznym i szkoleniowym;
- Potwierdzenie wyboru, organizacji i harmonogramów członków zespołu projektowego i specjalistów Klienta;
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA;
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

9.2.2 Zadanie 2: Szkolenia w zakresie aplikacji

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

9.2.2.1 Kurs: Podstawy produkcji MX0810

Kurs szkoleniowy obejmujący podstawowe informacje o obiegu informacji o produkcji w CA-MANMAN/X.

9.2.2.2 Kurs: Główny harmonogram produkcji MX0820

Kurs szkoleniowy obejmujący informacje o harmonogramie głównym produkcji i jego zarządzaniem.

9.2.2.3 Kurs: System kontroli dokumentacji technicznej MX0830

Kurs szkoleniowy obejmujący informacje o systemie zarządzania dokumentacją techniczną strukturą produkcji w CA-MANMAN/X.

9.2.2.4 Kurs: Planowanie zapotrzebowania materiałowego MX0840

Kurs szkoleniowy obejmujący informacje o planowaniu zapotrzebowania na materiały w systemie "dostawa na czas" (Just-In-Time Delivery) w CA-MANMAN/X.

9.2.2.5 Kurs: Rozliczanie pracochłonności MX0850

Kurs szkoleniowy obejmujący informacje o rozliczaniu pracochłonności i kontroli produkcji w CA-MANMAN/X.

9.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określi programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;
- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne;
- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.

W całym okresie projektu, krytyczne czynniki sukcesu i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określone i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

9.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- | | |
|---|----------------------|
| • Zestawienia planistyczne | Planowanie produkcji |
| • Planowanie zasobów i mocy produkcyjnych
główny | Harmonogram |
| • Harmonogramowanie montażu finalnego | Wyniki MRP |
| • Logistyka MRP | Parametry planowania |

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanej realizacji projektu.

9.2.5 Zadanie 5: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, zasoby i harmonogramy na podstawie nabytych przez nich doświadczeń. Konsultant CA wnieśli wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne dla realizacji projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

9.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną zrealizowane w terminie 60-90 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

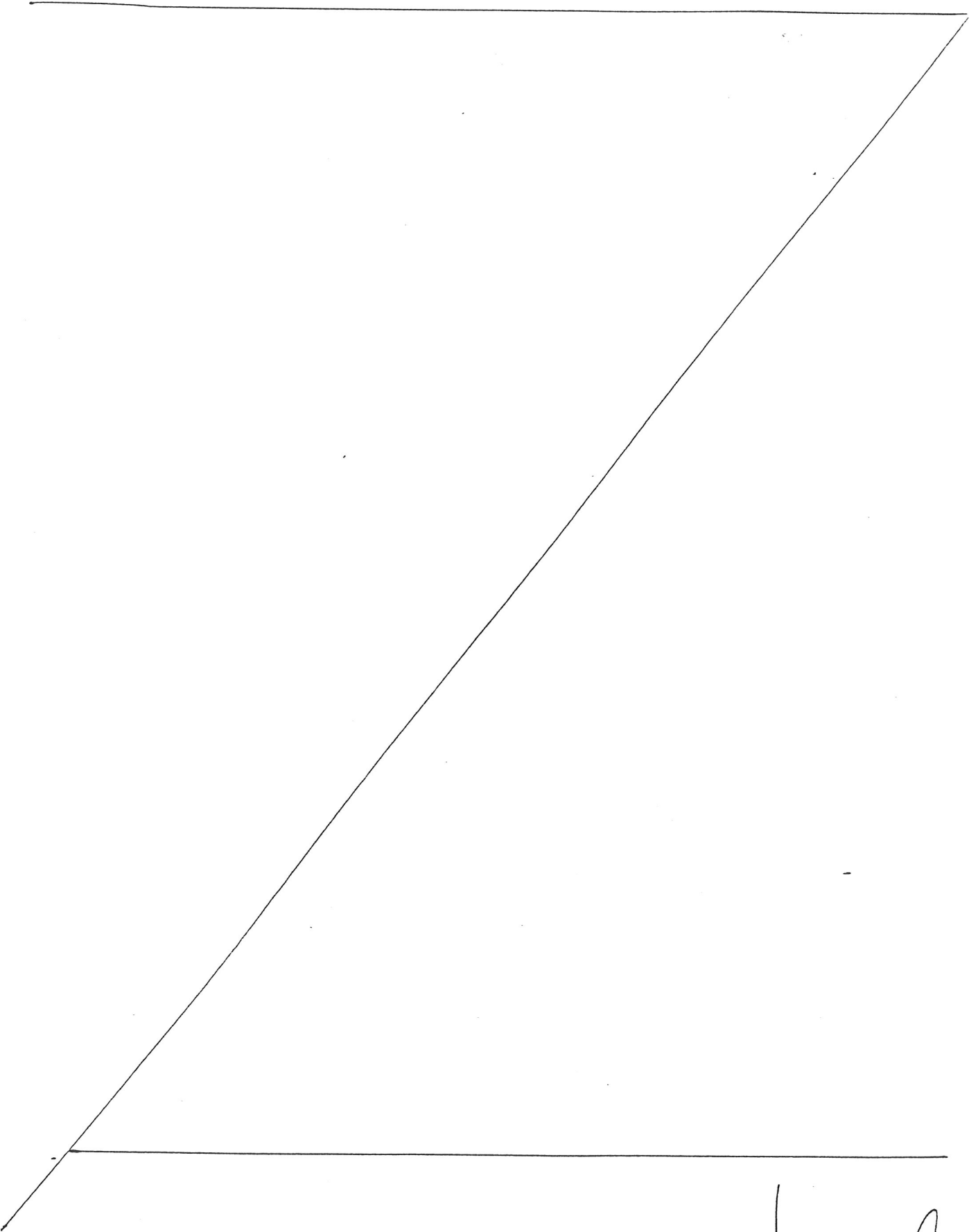
9.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet produkcyjny
- Pakiet usług I / Wprowadzenie
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu

2007
AS



- Komitet sterujący



2003
AS

10. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Struktura produktu

10.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Struktura produktu firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie modułu w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające ogólnym celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów produkcyjnych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu produkcji do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedur do wykorzystania w swojej działalności.

10.2 Przegląd usługi

10.2.1 Zadanie 1: Planowanie aplikacji - Struktura produktu

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę organizacji Struktury produktu w firmie i przepływu danych;
- Potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta;
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA;
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

10.2.2 Zadanie 2: Szkolenia w zakresie aplikacji

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

- Wykaz główny części
- Struktury produktów
- Katalog materiałów
- Funkcje dodatkowe

10.2.2.1 Kurs: Klasyfikacja i kodowanie MX0910

10.2.2.2 Kurs: Konfiguracja produktu MX0920

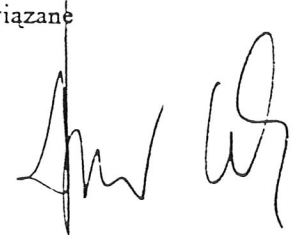
10.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określi programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;
- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur ;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne;
- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.

W całym okresie projektu, krytyczne czynniki powodzenia i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określane i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

10/24
AS



10.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- Wykaz główny części
- Struktury produktów
- Katalog materiałów

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanej realizacji projektu.

10.2.5 Zadanie 5: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, zasoby i harmonogramy na podstawie nabytych doświadczeń. Konsultant CA wniesie wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne dla realizacji projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

10.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną zrealizowane w terminie 60-90 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

10.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet produkcyjny
- Pakiet usług 8 / Produkcja
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący

2002
21

11. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Zarządzanie Przedsięwzięciami

11.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Zarządzanie przedsięwzięciami firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie modułu PROJEKTY w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient:

- Funkcje aplikacji odpowiadające ogólnym celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów produkcyjnych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu Produkcja do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedur do wykorzystania w swojej działalności.

11.2 Przegląd usługi

11.2.1 Zadanie 1: Planowanie aplikacji

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę organizacji projektów w firmie i przepływu danych
- Potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta
- Zebranie informacji dotyczących środowiska aplikacyjnego Klienta
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

11.2.2 Zadanie 2: Szkolenia w zakresie aplikacji

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

11.2.2.1 Kurs: Kontrola przedsięwzięcia MX1010

11.2.2.2 Kurs: Budżetowanie przedsięwzięcia MX1020

11.2.2.3 Kurs: Planowanie sieci przedsięwzięcia MX1030

11.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określi programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;
- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur ;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne;
- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.

W całym okresie projektu, krytyczne czynniki sukcesu i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określane i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

11.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- Kontrola przedsięwzięcia
- Budżetowanie przedsięwzięcia
- Planowanie sieciowe przedsięwzięcia

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanej realizacji projektu.

11.2.5 Zadanie 5: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, zasoby i harmonogramy na podstawie nabytych doświadczeń. Konsultant CA wniesie wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne dla realizacji projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

11.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną zrealizowane w terminie 60-90 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

11.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet produkcyjny
 - Pakiet zarządzania projektami
- Pakiet usług 9 / Struktura produktu
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący

12. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Kontrola produkcji

12.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Kontrola produkcji firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie modułu KONTROLA PRODUKCJI w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające ogólnym celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów produkcyjnych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu produkcyjnego do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedur do wykorzystania w swojej działalności.

12.2 Przegląd usługi

12.2.1 Zadanie 1: Planowanie aplikacji Kontrola produkcji

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę organizacji kontroli produkcji i przepływu danych;
- Potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta;
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA;
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

12.2.2 Zadanie 2: Szkolenie w zakresie aplikacji

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

- Definicja zlecenia produkcyjnego
- Zwolnienie zadania
- Sledzenie statusu zadań
- Modyfikacja i zmiana harmonogramu zadań
- Planowanie zapotrzebowania mocy produkcyjnych
- Kontrola wejścia/wyjścia
- Historia kontroli produkcji

12.2.1 Kurs: Kontrola produkcji MX1110

12.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określa programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;
- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur ;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne;
- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.

W całym okresie projektu, krytyczne czynniki sukcesu i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określane i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

12.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- Zwolnienie zadania
- Śledzenie statusu zadania
- Modyfikacja i zmiana harmonogramu zadania
- Planowanie zapotrzebowania mocy produkcyjnych
- Kontrola wejścia / wyjścia

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanej realizacji projektu.

12.2.5 Zadanie 5: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, zasoby i harmonogramy na podstawie nabytych przez nich doświadczeń. Konsultant CA wnieśli wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne dla realizacji projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

12.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną zrealizowane w terminie 60 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

12.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet produkcyjny
 - Pakiet zarządzania projektami
- Pakiet usług 9 / Struktura produktu
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący

13. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Obsługa serwisowa

13.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Obsługa serwisowa firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie modułu w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające ogólnym celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów produkcyjnych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu Materiały do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedur do wykorzystania w swojej działalności.

13.2 Przegląd usługi

13.2.1 Zadanie 1: Planowanie aplikacji

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę organizacji obsługi serwisowej w firmie i przepływu danych;
- Potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta;
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA;
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

13.2.2 Zadanie 2: Szkolenie w zakresie aplikacji

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

13.2.2.1 Kurs: Usługi i konserwacja MX1210

- Zarządzanie punktami serwisowymi i wyposażeniem
- Planowanie okresowych konserwacji
- Usługi gwarancyjne
- Zarządzanie kontraktami obsługi serwisowej
- Przetwarzanie zamówień na obsługę serwisową
- Przetwarzanie administrowania zwrotów materiałowych

13.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określi programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;
- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur ;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne;
- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.

W całym okresie projektu, krytyczne czynniki sukcesu i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określane i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

13.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- Zarządzanie punktami serwisowymi i wyposażeniem
- Planowanie okresowych konserwacji
- Usługi gwarancyjne
- Zarządzanie kontraktami obsługi serwisowej
- Przetwarzanie zamówień na obsługę serwisową
- Przetwarzanie administrowania zwrotów materiałowych

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanej realizacji projektu.

13.2.5 Zadanie 5: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, zasoby i harmonogramy na podstawie nabytych doświadczeń. Konsultant CA wniesie wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne dla realizacji projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

13.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną zrealizowane w terminie 60 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

13.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet produkcyjny
 - Obsługa serwisowa
- Pakiet usług 9 / Struktura produktu
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący

14. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Workbench

14.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Workbench firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie modułu w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające ogólnym celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów produkcyjnych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu. Materiały do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedur do wykorzystania w swojej działalności.

14.2 Przegląd usługi

14.2.1 Zadanie 1: Planowanie aplikacji

Zadanie to wprowadzi konsultanta firmy CA w środowisko Klienta, przeznaczeniem aplikacji i wybranym zespołem projektowym. Zadanie pozwoli na:

- Analizę organizacji przedsiębiorstwa i przepływu danych;
- Potwierdzenie przeznaczenia aplikacji w firmie Klienta;
- Potwierdzenie działań i obowiązków przy dostarczaniu pakietu usług przez firmę CA;
- Rozpoznanie ograniczeń związanych z wdrożeniem aplikacji

14.2.2 Zadanie 2: Szkolenie w zakresie aplikacji

Konsultant CA zbierze informacje specyficzne dla środowiska aplikacyjnego Klienta. Zorganizowane zostaną wykłady i ćwiczenia, które pozwolą na przyjęcie konkretnego podejścia do środowiska Klienta. Nacisk zostanie położony na funkcje działalności krytyczne dla klienta. Wykłady i ćwiczenia odbędą się na miejscu lub w ośrodku szkoleniowym CA, zapewniając zespołowi projektowemu Klienta szkolenie w następujących obszarach:

14.2.2.1 Kurs: Workbench MXI310

Definicja procedur wyszukiwania w strukturze działalności Klienta

Opracowanie systemu informowania kierownictwa w oparciu o procedury wyszukiwania danych jednorazowe i okresowe

Tworzenie raportów i informacji w trybie na bieżąco na podstawie aktualnych danych o firmie, w bazie danych MMX.

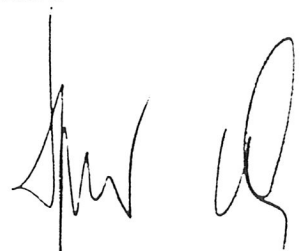
14.2.3 Zadanie 3: Budowa aplikacji pilotowej i kontrolnych

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy wykorzysta swoją wiedzę o procedurach aplikacji i wykona następujące działania:

- Określi programy użytkowe transakcyjne i wsadowe;
- Zapewni gotowość wykonania programów wsadowych na podstawie parametrów automatyzacji procedur;
- Stworzy specyficzne dla klienta środowisko poprzez odpowiednie ekrany kontrolne;
- Zainstaluje i uruchomi prototypy by upewnić się, że funkcjonują prawidłowo i że wprowadzają wszelkie niezbędne zmiany.

W całym okresie projektu, krytyczne czynniki sukcesu i inne zagadnienia związane z planowaniem będą określone i omawiane w nawiązaniu do sytuacji klienta.

2003
AS



14.2.4 Zadanie 4: Opracowanie procedur Klienta

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy stworzy procedury reprezentujące dwa obszary funkcjonalne konkretnych wymagań aplikacji Klienta. Zespół projektowy wykorzysta swą wiedzę do opracowania procedur dla następujących obszarów:

- System Informowania Kierownictwa
- Raporty dzienne, tygodniowe i okresowe
- Informacje On-Line
- Interfejs do arkuszy kalkulacyjnych

W czasie tworzenia pozostałych procedur, przy tworzeniu i obsłudze procedur zespół projektowy korzystać będzie z prototypu. Konsultant będzie regularnie monitorował postęp zespołu projektowego, przedstawiając zalecenia i sugestie by pomóc w udanej realizacji projektu.

14.2.5 Zadanie 5: Przegląd projektu

Przy pomocy konsultanta CA, zespół projektowy dokona przeglądu planu i dostosuje zadania, zasoby i harmonogramy na podstawie nabytych doświadczeń. Konsultant CA wniesie wkład w przyszłe zadania planistyczne niezbędne dla realizacji projektu. Stosownie do potrzeb, firma CA może zapewnić dodatkowe usługi.

14.3 Zakres usług

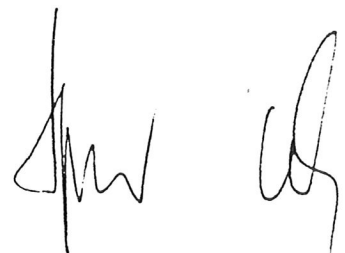
Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną zrealizowane w terminie 60 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

14.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet techniczny
 - Rozszerzone zarządzanie zamówieniami
 - Pakiet finansowy
 - Rozszerzony pakiet zapasów
 - Pakiet produkcyjny
 - Pakiet zarządzania projektami
 - Obsługa serwisowa
- Pakiety usług 1-10 (od 1 do 10)
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący

70005
AS



15. Pakiet usług dla systemu CA-MANMAN/X - Zintegrowany system pilotowy

15.1 Cele

Celem Pakietu usług CA-MANMAN/X - Zintegrowany system pilotowy firmy Computer Associates International (CA) jest zapewnienie zespołowi projektowemu Klienta podstawowego szkolenia i pomocy technicznej, które pozwolą Klientowi na udane wdrożenie modułu ZINTEGROWANY SYSTEM PILOTOWY w systemie CA-MANMAN/X. Poprzez wykorzystanie metodyki wdrożeniowej, doświadczenia branżowego oraz wiedzy o produkcie posiadanej przez konsultantów firmy CA, Klient uzyska:

- Funkcje aplikacji odpowiadające ogólnym celom działalności firmy Klienta;
- Zespół wyszkolony w zakresie modułów produkcyjnych systemu CA-MANMAN/X;
- Instrukcje niezbędne w definiowaniu parametrów aplikacji;
- Zespół projektowy doświadczony w zagadnieniach wdrożeniowych specyficznych dla aplikacji Klienta;
- Funkcjonujące wersje pilotowe systemu. Materiały do wykorzystania jako podstawa wdrożenia i dla podstawowego szkolenia wewnętrznego w zakresie produktu;
- Możliwość stworzenia procedury do wykorzystania w swojej działalności.

15.2 Przegląd usługi

15.2.1 Zadanie 1: Ustawianie danych produkcyjnych

Zadanie to zainicjuje pełne wdrażanie w projekcie danych produkcyjnych

15.2.2 Zadanie 2: Opracowanie planu uruchomień

Zadanie to obejmuje opracowanie ostatecznego planu uruchomień.

15.2.2.1 Kurs: Integracja produkcji / finansów MX1410

Kurs ten zapewni informacje o integracji finansów i produkcji w systemie CA-MANMAN/X.

15.2.3 Zadanie 3: Obsługa uruchomienia

Zadanie to obejmuje wsparcie uruchomienie odpowiednich modułów MANMAN/X.

15.3 Zakres usług

Zakres pakietu usług firmy CA został zaprojektowany tak, by odpowiadał działaniom opisanym powyżej. Przewidywaną datą podjęcia realizacji pakietu usług firmy CA będzie wzajemnie uzgodniona data i usługi te zostaną zrealizowane w terminie 60 dni roboczych od daty początkowej.

Pakiet usług firmy CA ogranicza się do standardowych funkcji i interfejsów zawartych w pakiecie. Zakres pakietu usług firmy CA nie obejmuje żadnych elementów kodowania aplikacji, rozwoju lub dodatkowych raportów bądź ekranów podsystemów i/lub połączeń z innymi systemami.

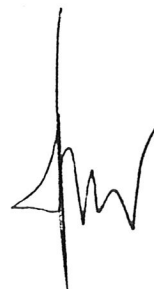
15.4 Wymagania

- Zainstalowane moduły:
 - Pakiet podstawowy
 - Pakiet techniczny
 - Rozszerzone zarządzanie zamówieniami
 - Pakiet finansowy
 - Rozszerzony pakiet zapasów
 - Pakiet produkcyjny

 - Pakiet zarządzania projektami

- Obsługa serwisowa
- Pakiety usług 1-13 (od 1 do 13)
- Przygotowane przez klienta:
 - Zespół projektowy Klienta
 - Kierownik projektu
 - Komitet sterujący

204
25



PAKIETY USŁUG

SZKOLENIA
CA-MANMAN/X

964
45

Handwritten signature in black ink, consisting of two distinct parts: a stylized name on the left and a shorter mark on the right.

CA-MANMAN/X Produkcja

Uczestnicy szkolenia

Kurs przeznaczony jest dla:

- Osób odpowiedzialnych za elementy, strukturę produktu, i dane o kosztach.
- Kierowników logistyki i magazynów.
- Osób odpowiedzialnych za planowanie i kontrolę produkcji.
- Pracowników księgowości kosztowej produkcji.
- Zespołu projektowego.

Wymagania

Uczestnicy muszą posiadać znajomość funkcji klawiaturowych oraz posługiwania się systemem menu i ekranów programu CA-MANMAN/X (zapewnione zostanie tylko podstawowe szkolenie w zakresie funkcji klawiaturowych). Korzystna byłaby znajomość koncepcji MRPII i procesu produkcji.

Najważniejsze tematy:

- Parametry - łączenie elementów, struktury produktu i marszrut.
- Tworzenie magazynów.
- Operacje magazynowe, zapytania i raporty.
- Inwentaryzacja magazynu.
- Prognozowanie popytu wg. magazynu.
- Generacja zamówień poza MRP.
- Warunki przechowywania na składowiskach.
- Zarządzanie przyjęciami i wydaniem.
- Planowanie, przetwarzanie i kompletacja zleceń produkcyjnych.
- Podwykonawstwo.
- Analiza kosztów zleceń produkcyjnych.

CA-MANMAN/X Zakupy

Uczestnicy szkolenia

Kurs przeznaczony jest dla:

- Potencjalnych użytkowników modułów Zakupy i Zobowiązania.
- Kierowników mających związek lub wpływ na zakupy.
- Osób odbierających towary.
- Zespołu projektowego.

Wymagania

Uczestnicy muszą posiadać znajomość funkcji klawiaturowych oraz posługiwania się systemem menu i ekranów programu CA-MANMAN/X (zapewnione zostanie tylko podstawowe szkolenie w zakresie funkcji klawiaturowych). Korzystna byłaby znajomość procedury zaopatrzenia do chwili przyjęcia towaru.

Najważniejsze tematy:

- Parametry zaopatrzenia.
- Definiowanie elementów i dostawców.
- Łączenie, obsługa i wydruki zamówień zakupu.
- Obsługa cen i umów o rabatach.
- Dostawa i kontrola.
- Zarządzanie zwrotami.
- Zapytania ofertowe zakupu i zamówienia zbiorcze.
- Przygotowanie zapytań zakupu.
- Ocena solidności dostawców.

CA-MANMAN/X Sprzedaż

Uczestnicy szkolenia

Kurs przeznaczony jest dla:

- Potencjalnych użytkowników modułów Sprzedaż i Należności.
- Wyższego kierownictwa związanego lub mający wpływ na sprzedaż.
- Zespoły projektowego.

Wymagania

Uczestnicy muszą posiadać znajomość funkcji klawiaturowych oraz posługiwania się systemem menu i ekranów programu CA-MANMAN/X (zapewnione zostanie tylko podstawowe szkolenie w zakresie funkcji klawiaturowych). Korzystna byłaby dobra znajomość procesu sprzedaży i fakturowania.

Najważniejsze tematy:

- Parametry sprzedaży.
- Łączenie i obsługa klientów.
- Ustawianie struktury cen i rabatów.
- Przygotowanie ofert sprzedaży.
- Przetwarzanie zamówień sprzedaży.
- Wysyłka produktu.
- Fakturowanie
- Raportowanie historii zamówienia sprzedaży.
- Statystyka sprzedaży.

Zagadnienia integracji z dostępnymi modułami programu CA-MANMAN/X oraz połączenia z modułami finansowymi są przedmiotem odrębnych kursów.

CA-MANMAN/X Planowanie

Uczestnicy szkolenia

Osoby odpowiedzialne za planowanie materiałowe, pracochłonność i finanse.


Wymagania

Moduł Produkcja

Najważniejsze tematy:

- Parametry.
- Plany branżowe ze scenariuszami.
- Główny harmonogram ze scenariuszami.
- Przybliżone zapotrzebowanie na materiały i moce produkcyjne ze scenariuszami.
- Zamówienia produkcji i zakupów MPS.
- Prognozowanie na bazie statystyki.
- Planowanie potrzeb materiałowych.
- Zamówienia zakupów i produkcji MRP.
- Zmiana harmonogramów.
- Zapotrzebowanie mocy produkcyjnych.
- Analiza finansowa.

2015
AS



CA-MANMAN/X Finanse

Uczestnicy szkolenia

Kurs przeznaczony dla kierowników finansowych lub kontrolerów księgowych odpowiedzialnych za Zobowiązania, Należności i Księgą główną.

Wymagania

Znajomość praktyk i procedur księgowych.

Najważniejsze tematy:

- Opcje planu kont.
- Opcje analityczne kont dostawców i klientów.
- Raporty zbiorcze.
- Automatyczne i ręczne metody płatności.
- Pisma w sprawie spłaty kredytu.
- Raporty o kosztach wydziałowych (budżetowe/faktyczne/histeryczne).
-
-

Integracja modułów CA-MANMAN/X Produkcja i Finanse

Uczestnicy szkolenia

Kurs przeznaczony dla kierowników handlowych i księgowości kosztowej odpowiedzialnych za analizę produkcji i kosztów. Zalecamy dla kierowników finansowych chcących poznać miejsce i rodzaje kosztów integrujących moduł Produkcja i Kontrola zapasów.

Wymagania

Uczestnicy muszą posiadać znajomość podstawowych funkcji programu CA- MANMAN/X - Produkcja oraz zrozumienie celów księgowości kosztowej.

Najważniejsze tematy:

- Porównanie kosztów standardowych do symulowanych.
- Zdefiniowanie przez użytkownika obciążenia kosztami.
- Wzrosty kosztów.
- Zmiany produkcji.
- Księgowanie odzyskanych kosztów ogólnych.
- Rozliczenia pracochłonności produkcji.

2002
AS

CA-MANMAN/X Przedsięwzięcia

Uczestnicy szkolenia

Kurs przeznaczony dla:

- Kierowników projektów odpowiedzialnych za realizację.
- Kosztorysantów.
- Pracowników księgowości kosztowej.
- Kadry technicznej i planistycznej.
- Kontrolerów produkcji i materiałów.
- Planistów.

Wymagania

Moduły Produkcja, Sprzedaż, Księgowość produkcji, Planowanie.

Najważniejsze tematy:

- Organizacja i obsługa przedsięwzięć.
- Użycie dostosowanych do potrzeb zakładu danych technicznych.
- Planowanie przedsięwzięć (połączenia z systemami planowania produkcji).
- Definiowanie danych o budżecie i struktury sprawozdawczości.
- Kalkulacje budżetowe.
- Tworzenie planu sieci.
- Integracja finansowa i sprawozdawczość.

CA-MANMAN/X Konfiguracja produktu

Uczestnicy szkolenia

Kurs przeznaczony dla wszystkich osób uczestniczących w celu rozwoju produktu klienta: od marketingu i planowania, poprzez projektowanie, do wprowadzania zamówień.

Wymagania

Moduł Produkcja

Najważniejsze tematy:

- Funkcje i opcje produktu - definiowanie poziomu adaptowalności produktu.
- Ograniczenia produktu - zasady logiczne określające wszystkie aspekty procesu.
- Ogólne dane o pozycjach - tworzenie numeru konkretnej części, opisów i informacji tekstowych.
- Ogólna struktura produktu alternatywy, dane o planowaniu.
- Ogólne marszruty - dostosowane do klienta.
- Ogólny cennik - struktury cen: proste i złożone.
- Obsługa wariantów - dostosowany szablon pozycji.
- Niezależnie lub konfiguracja poprzez projekty i budżety sprzedaży.
- Integracja z innymi modułami programu CA-MANMAN/X.

5. ZAŁĄCZNIK

Nr.5

do UMOWY Nr. PL/070614970/96-1008

z dnia 20. MARZEC 1996

WZORY PROTOKOŁÓW

7007



PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO
OPROGRAMOWANIA / DOKUMENTACJI
Nr. {Numer kolejnego protokołu odbioru ilościowego}

PROJEKT: CA MANMAN/X
UMOWA Nr.

DOSTAWCA: CA
NABYWCA: ZML KĘTY

Na podstawie przeprowadzonego odbioru ilościowego dostawy {Identyfikator dokumentu dostawy} z dnia {Data otrzymania dostawy przez NABYWCE},

Komisja w składzie:

Przedstawiciel NABYWCY {Imię i Nazwisko}
Przedstawiciel DOSTAWCY {Imię i Nazwisko}

- stwierdziła WYDANIE (realizacja Par.2.2. umowy) przez DOSTAWCĘ w siedzibie NABYWCY następujących pozycji:

OPROGRAMOWANIA W CZĘŚCI PODSTAWOWEJ (Załącznik 1.1):
{Pozycje dostarczonego oprogramowania}
OPROGRAMOWANIA W CZĘŚCI WSPOMAGAJĄCEJ (Załącznik 1.2.):
{Pozycje dostarczonego oprogramowania}
DOKUMENTACJI (Załącznik 1.3.)
{Pozycje dostarczonej dokumentacji}

ADNOTACJE KOMISJI:
{Uwagi i zalecenia Komisji}

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla NABYWCY i DOSTAWCY.

Podpisy Komisji:

.....
(Dostawca)

.....
(Nabywca)

Na podstawie niniejszego protokołu, zgodnie z Par. 2.7. Umowy, DOSTAWCA wystawił następującą fakturę: FAKTURA DOSTAWCY NR. {Nr. Faktury}, z dnia {Data}

guz

spw WI

PROTOKÓŁ INSTALACJI

OPROGRAMOWANIA

PROJEKT: CA MANMAN/X
UMOWA Nr.

DOSTAWCA: CA
NABYWCA: ZML KĘTY

Na podstawie wykonanej w dniu {Data} instalacji OPROGRAMOWANIA:
{Zakres zainstalowanego oprogramowania}

- dostarczonego NABYWCY zgodnie z Protokołem Odbioru Ilościowego Nr.:
{Numer protokołu}

- dokonanej w imieniu DOSTAWCY przez;
{Imię i Nazwisko}

Komisja w składzie:

Przedstawiciel NABYWCY {Imię i Nazwisko}

Przedstawiciel DOSTAWCY {Imię i Nazwisko}

- stwierdza dokonanie PRZEJĘCIA przez NABYWCĘ (realizacja Par.2.3. umowy)
następujących pozycji OPROGRAMOWANIA:

OPROGRAMOWANIA W CZĘŚCI PODSTAWOWEJ (Załącznik 1.1):

{Pozycje zainstalowanego oprogramowania}

OPROGRAMOWANIA W CZĘŚCI WSPOMAGAJĄCEJ (Załącznik 1.2.):

{Pozycje zainstalowanego oprogramowania}

DOKUMENTACJI (Załącznik 1.3.)

{Pozycje dokumentacji dodatkowej wydanej podczas instalacji oprogramowania. Uzupełnienie Protokołu Odbioru Ilościowego w części dotyczącej dokumentacji}.

ADNOTACJE KOMISJI:

{Uwagi i zalecenia Komisji}

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla NABYWCY i DOSTAWCY.

Podpisy Komisji:

.....
(Dostawca)

.....
(Nabywca)

Na podstawie niniejszego protokołu, zgodnie z Par. 2.7. Umowy, DOSTAWCA wystawił następującą fakturę: FAKTURA DOSTAWCY NR. {Nr. Faktury}, z dnia {Data}

905





PROTOKÓŁ Z ODBIORU

{ZAKOŃCZENIA ETAPU WDROŻENIA}
{ZAKOŃCZENIA ETAPU REALIZACJI PAKIETU USŁUG} ~
{Nazwa Etapu}

PROJEKT: CA MANMAN/X
UMOWA Nr. PL/070614970/96-1008

DOSTAWCA: CA
NABYWCA: ZML KĘTY

Komisja w składzie:

Przedstawiciel NABYWCY {Imię i Nazwisko}
Przedstawiciel DOSTAWCY {Imię i Nazwisko}

- stwierdza zakończenie {etapu wdrożenia}/{przeprowadzenia etapu {Nazwa etapu} Pakietu Usług {Nazwa Pakietu Usług}, realizując tym samym pozycję {Nazwa pozycji} HARMONOGRAMU 'wdrożenia (realizacja Par.2.4. umowy).

ADNOTACJE KOMISJI:
{Uwagi i zalecenia Komisji}

DODATKOWE DOKUMENTY POWSTAŁE NA ETAPIE {WDROŻENIA /PAKIETU USŁUG}.
{Wykaz dokumentów stanowiących załączniki niniejszego protokołu}.


Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla NABYWCY i DOSTAWCY.

Podpisy Komisji:

.....
(Dostawca)

.....
(Nabywca)

Na podstawie niniejszego protokołu, zgodnie z Par. 2.7. Umowy, DOSTAWCA wystawił następującą fakturę: FAKTURA DOSTAWCY NR. {Nr. Faktury}, z dnia {Data}



6. ZAŁĄCZNIK

Nr. 6

do UMOWY Nr. PL/070614970/96-1008

z dnia 20. MARZEC 1996

FUNKCJE UŻYTKOWE OPROGRAMOWANIA

Funkcje modułów oprogramowania podstawowego

Moduły CA-MANMAN/X

904
AS



1. Pakiet podstawowy

Struktury bazowe

Moduł obejmuje:

- Tablice zakładów dla przedsiębiorstw wielozakładowych.
- Dane o klientach, pracownikach i dostawcach.
- Indeksy elementów.
- Opis kosztów produktów i funkcjonalność.
- Podstawowy zakres zarządzania zapasami.
- Obszar zarządzania systemem, m. in. użytkownik, urządzenia i zabezpieczenia.
- Przystosowanie zamówień i ich typów do wymagań Nabywcy.

Kalkulacja kosztów produktu:

- Obsługa zdefiniowanych przez użytkownika pozycji kosztów, kodów stawek oraz stawek za podwykonawstwo.
- Kalkulacja cen fabrycznych i cen sprzedaży na podstawie dodatkowych obciążeń i przekroczeń kosztów.

Zarządzanie zapasami w zakresie:

- Indeksów elementów, ich zamienników i klasyfikacji.
- Definiowania nieograniczonej liczby pozycji kosztów.
- Zarządzania poziomem zapasów wg miejsca składowania.
- Statystycznej kontroli zapasów z uwzględnieniem zapasów magazynowych, prognozy popytu i ekonomicznej wielkości zamówienia (EOQ).

Zarządzanie miejscami składowania w zakresie:

- Klasyfikacji ABC wg dochodów, ilości, ceny sprzedaży i udziału marży brutto.
Identyfikacji materiałów niechodliwych wg kryteriów zdefiniowanych przez użytkownika.

2. Planowanie i realizacja produkcji

2.1. Główny harmonogram produkcji (MPS)

Wykorzystanie biznes planu do:

- Opracowania planu popytu na podstawie prognozy lub historii.
- Sporządzenia planu dla grupy produktów.
- Opcjonalnego tworzenia planu produkcji „na żądanie” MPS.

Programowanie może opierać się na popycie historycznym w połączenia z analizą statystyczną. Symulacja biznes planów. Biznes plany można rozszerzyć by automatycznie wygenerować MPS.

Wykorzystanie planu produkcji do:

- Obsługi odrębnych planów popytu, zapasów i produkcji.
- Obsługi danych w planie głównym wg okresów planowania, grup produktów i specyfikacji planistycznych.
- Utworzenia wybiórczego MPS wg indeksu elementów lub ich zakresu.
- Stosowania okresów zdefiniowanych przez użytkownika.
- Planowania podstawowych zdolności produkcyjnych i zasobów uwzględniających „wąskie gardła” w specyfikacji MPS materiałów mocy i produkcyjnych.

2.2. Planowanie potrzeb materiałowych (MRP) do:

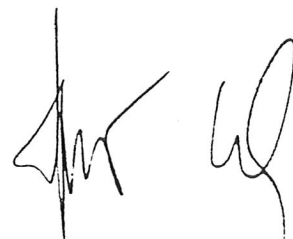
- Obsługi zmian netto i MRP odtworzeniowego.
- Uruchamiania MRP bez przerywania innych operacji.
- Automatycznie wg uprzednio zdefiniowanego harmonogramu.
- Wykorzystania współczynników wyrównawczych w celu ograniczenia zbędnych zmian w harmonogramie.
- Stosowania MRP wybiórczych i symulacyjnych.
- Wykorzystania analizy graficznej.

2.3. Planowanie zapotrzebowania mocy produkcyjnych do:

- Obliczania wydajności stanowisk roboczych przy wykorzystaniu zasobów, przewidzianego okresu pracy i obciążenia stanowiska roboczego.
- Integracja narzędzi graficznej analizy zdolności produkcyjnej z tablicą kontrolną.

2.4. Dane główne o produkcji do:

- Kojarzenia zamówień z poziomem rewizji struktury produktu.
- Aktualizacji zmian w pozycjach wynikających z technologii.
- Opisu stanowiska roboczego łącznie z tablicą standardowych operacji, obciążeniem stanowiska roboczego i podwykonawczymi stanowiskami roboczymi.
- Obsługi specyficznych danych, takich jak długość i szerokość w połączeniu z wybranymi pozycjami.



9003
25

2.5. Planowanie produkcji do:

- Stosowania mieszanego trybu produkcji zarówno harmonogramowania zleceń produkcyjnych i produkcji powtarzalnej.
- Planowania retrospektywnego i planowania na przyszłość na poziomie zamówienia i na poziomie operacyjnym.
- Ilustracji graficznej każdego zamówienia (tablica planistyczna).

2.6. Kontrola produkcji

- Generacja wybranych przez użytkownika dokumentów produkcyjnych odpowiadających konkretnemu zamówieniu.
- Kompletacja i bilansowanie wsteczne materiałów.
- Możliwość kompletacji wstępnej i generacji zaległych zleceń.
- Obsługa opcji elastycznej zmiany harmonogramów.
- Możliwość obsługi przeróbek.
- Kontrola wszystkich aspektów zamówień w ramach podwykonawstwa.
- Bieżące zlecenia kosztów.

2.7. Rozliczenie pracochłonności

- Obsługa danych o standardowych godzinach pracy, łącznie z planowymi przerwami, etc.
- Śledzenie kosztów robocizny bezpośredniej i pośredniej dla poszczególnych zleceń produkcyjnych.
- Automatycznie wyliczanie nadgodzin.

2.8. System kontroli dokumentacji technicznej

- Obsługa grup, wielkości, lokalizacji rysunków i indywidualnych rysunków technicznych.
- Obsługa dokumentowania struktury produktu i jego aktualizacji.
- Połączenie z systemem CAD.
- Obsługa i identyfikacja powiązań pomiędzy dokumentacją techniczną i pozycjami.

2.9. Klasyfikacja produktów

-
- Charakterystyka klasyfikacji struktury produktu.
- Funkcja przeszukiwania pozycji głównej na podstawie grup cech, możliwość zlecenia wyszukiwania pozycji identycznych lub podobnych.
- Możliwość tworzenia nowych części z przypisaniem częściom numerów identyfikacyjnych.

7003
45

3. Zarządzanie dystrybucją i lokalizacją zapasów

3.1. Kontrola zapasów.

- Obsługa pojemności magazynowej i jednostek miar magazynowania.
- Obsługa aktualnych danych o zapasach, łącznie z numerami partii i serii.
- Obsługa warunków przechowywania w poszczególnych lokalizacjach.
- Narzucanie priorytetów przyjęć/wydań wg pozycji, łącznie z metodami LIFO i FIFO.

3.2. Kontrola partii.

- Jednoznaczność identyfikacji numeru partii i numerów seryjnych.
- Dane o partii, łącznie z charakterystyką partii zdefiniowane przez użytkownika.
- Śledzenie pochodzenia i przeznaczenie partii.
- Ograniczenie lub uniemożliwienie użycia zarezerwowanych materiałów i lokalizacji dla danej partii.

3.3. Planowanie zapotrzebowań

- Obsługa struktury uzupełniania zapasów pomiędzy magazynami i automatyczna generacja zapotrzebowań na materiały po obniżeniu się poziomu zapasów poniżej określonej wartości.
- Eliminacja nadmiaru zapasów poprzez „czyszczenie” wg hierarchii.
- Generacja zapotrzebowań na materiały minimalizującej transfer między magazynami.
- Analiza finansowa i ilościowa planów centrum dystrybucyjnego.

3.4. Konfigurator produktów

- Funkcję tę można uruchomić w funkcjach ofert sprzedaży i wprowadzaniu zamówień, kontroli projektów lub jako niezależną funkcję konfiguracyjną.
- Możliwość skonfigurowania nieograniczonej liczby cech produktów. Obsługa i generacja konfiguracji produktów, które można wykorzystać jako konfiguracje standardowe lub jako podstawę do tworzenia innych konfiguracji własnych.
- Generacja ceny sprzedaży na podstawie kosztów składników i opcjonalnych sparametryzowanych przeliczeń.
- Analiza najczęściej wybieranych składników.

2017
AS



4. Zarządzanie sprzedażą i zakupami

4.1. Kontrola sprzedaży

- Obsługa cen i rabatów oraz elastyczna kontrola nad marżą brutto.
- Zarządzanie zamówieniami, dostawami i budżetami.

Możliwość zmian pozycji w czasie wprowadzania zamówień przy pomocy Konfiguratora produktów CA-MANMAN/X.

4.2. Oferty sprzedaży

- Generacja ofert z modułów Budżetowanie projektów i Kosztorysowanie CA-MANMAN/X.
- Obsługa ofert od klientów.
- Konwersja ofert w zamówieniu.
- Analiza zysków i strat przy uwzględnieniu konkurencji.

4.3. Umowy sprzedaży

- Obsługa umów sprzedaży i śledzenie wszystkich pozycji anulowanych w umowach.
- Automatyczne kojarzenie zamówień od klientów z kontraktem w czasie wprowadzania zamówień.
- Ocena efektywności kontraktu wg stanu do „roku wstecz”.

4.4. Informacje o sprzedaży i marketingu

- Nieograniczona liczba zdefiniowanych przez użytkownika klientów, potencjalnych klientów i działań marketingowych.
- Automatyczna zamiana statusu „potencjalnego klienta” na status „klienta”.
- Funkcje sprawozdawcze i analityczne dostosowane do potrzeb.

4.5. Statystyka sprzedaży

- Gromadzenie danych o sprzedaży na podstawie parametrów zdefiniowanych przez użytkownika.
- Analiza aktualnego stanu do budżetu.
- Możliwość tworzenia własnych ekranów i raportów graficznych.

4.6. Oferty zakupów

- Obsługa ofert od dostawców.
- Konwersja ofert w zamówienia.
- Funkcja porównania i analizy cen.

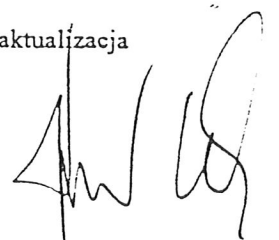
4.7. Kontrola zakupów

- Obsługa cen i rabatów.
- Zarządzanie zamówień i dostaw.
- Wstępna ocena jakości dostaw.

4.8. Umowy zakupów

- Obsługa umów zakupów i śledzenie pozycji odwołanych w umowach.
- Automatyczna aktualizacja umowy.
- Obsługa harmonogramu dostawców wg relacji pozycja/dostawca i automatyczna aktualizacja bazując na MPS i MPR.

2003
AS



- Możliwość rozdzielenia dostaw pomiędzy dostawców na podstawie wstępnie określonych procentów i priorytetów.
- Ocena wykonania zobowiązań wg aktualnego stanu „do roku wstecz”.
- Analizy historii zakupów.

4.9. Statystyka zakupów

- Gromadzenie danych o zakupach na podstawie parametrów zdefiniowanych przez użytkownika.
- Analizy danych aktualnych do stanu budżetu.
- Możliwość definiowania własnych ekranów i raportów graficznych.

4.10. Elektroniczne przetwarzanie zamówień (EDI)

- Przyjmowanie zamówień sprzedaży przez EDI.
- Generacja wystawianych potwierdzeń zamówień i faktur przez EDI.
- Generacja zamówień zakupu przez EDI.
- Kompatybilność z wieloma pakietami oprogramowania komunikacyjnego.

2007
AS



5. Zarządzanie przedsięwzięciami

5.1. Budżetowanie przedsięwzięć

- Generacja ofert sprzedaży dla potrzeb tworzenia kosztorysów.
- Obsługa kosztorysów, ofert i zmiennych kosztów.
- Funkcja określania kosztów przedsięwzięć na podstawie informacji o kosztach i marżach.
- Obsługa różnych wersji przedsięwzięć oferty kupna oraz śledzenie i raportowanie marży, zysku dla każdej wersji oferty kupna.

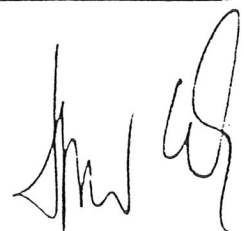
5.2. Kontrola przedsięwzięć

- Obsługa statusu i struktur przedsięwzięć.
- Dostosowywanie danych pozycji, struktury produktu i marszrut.
- Obsługa stawek operacji, stawek za podwykonawstwo i marż.
- Planowanie zasobów projektów (PRP) - przedsięwzięć MRP.
- Planowanie zapotrzebowania mocy produkcyjnych wg przedsięwzięć.
- Generacja i przetwarzanie zamówień zaleconych przez PRP.

5.3. Planowanie sieciowe przedsięwzięć.

- Funkcja łącząca planowanie materiałowe z harmonogramem przedsięwzięć.
- Odwzorowanie konkretnych wymagań na konkretne działania.
- Możliwość wprowadzania bieżących zmian do planu z natychmiastowym wykazaniem zmian w planie zapotrzebowania mocy produkcyjnych.

2003
AS



6. Obsługa serwisowa

6.1. Administrowanie obsługą serwisową

- Obsługa regionów serwisowych klientów, wyposażenia personelu technicznego klienta i kontraktów.
- Śledzenie konkretnych instalacji i wyposażenia oraz łączenie tych informacji z zapisami usług.
- Udostępnienie informacji o klientach dla potrzeb sprawozdawczości i adresowania wysyłek.
- Obsługa profilu wyposażenia w strukturze produktu z nieograniczoną liczbą poziomów.

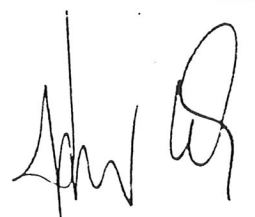
6.2. Realizacja zamówień serwisowych

- Możliwość wykonywania serwisu na różnych elementach wyposażenia i na różnym sprzęcie.
- Dobór personelu technicznego na podstawie kwalifikacji, kompetencji, strefy czasowej klienta oraz dostępności.
- Możliwość wydawania części z magazynów, składów lokalnych lub z magazynów podręcznych.
- Metody wyceny usług serwisowych.

6.3. Administracja zwrotów materiałowych (RMA)

Moduł administrowania zwrotami materiałowymi CA-MANMAN/X pozwala na generację RMA odrębnie lub w ramach usługi serwisowej. System śledzi kody przyczyny zwrotu oraz typ zwrotu. Pozycje RMA można naprawić, zwrócić, zlikwidować lub skierować na stan zapasów celem przyszłego zadysponowania. System gromadzi również informacje o godzinach pracy i materiałach potrzebnych do naprawy pozycji RMA.

2002
AS



7. Zarządzanie finansami *

7.1. Finanse

Należności

- Obsługa not debetowych i kredytowych.
- Obsługa elektronicznych przelewów gotówki.

Wykaz główny należności

- Grupa finansowa stosowana do klasyfikacji kont księgi głównej.
- Obsługa kont księgi i ośrodków kosztu dla każdej grupy finansowej - system automatycznie księguje różnice w płatnościach, kursach oraz rabaty.
- W czasie przetwarzania operacji sprzedaży, dane z faktury są automatycznie przejmowane i księgowane w Należnościach oraz na kontach klientów.
- Kojarzenie kwot otrzymanych z fakturami, kontrola sum, rabatów i warunków płatności.
- Możliwe księgowanie częściowych operacji gotówkowych.

Kontrola należności

- Raporty szczegółowe wykazują nieuregulowane należności, bieżące zamówienia, limity kredytu, dni oczekiwania na zapłatę oraz historię płatności klientów.
- Ilustracja graficzna średniej kwoty otwartej na klienta.
- Możliwość stosowania parametrów blokujących w celu uniemożliwienia przyjmowania zamówień i wysyłania towarów do niesolidnych klientów.
- CA-MAN/MAN/X korzysta z informacji historycznych o płatnościach do sporządzania prognozy oczekiwanych płatności i wpływów.

Zobowiązania

- Kontrola niezapłaconych należności.
- Polityka płatności.
- Obsługa elektronicznego przelewu gotówki, poleceń zapłaty, czeków.
- Obsługa not debetowych.
- Moduł Zobowiązania pozwala na stosowanie trzech metod kojarzenia pozycji.
- Możliwość informacji o zobowiązaniach wg zamówienia lub dostawcy.
- Podobnie jak dla grup klientów, dla każdej grupy dostawców mogą być obsługiwane konta księgi i centra kosztów, przy czym księgowania dokonywane są automatycznie.
- Obsługa danych bankowych dostawców przetwarzania czeków i płatności elektronicznych.

Przetwarzanie faktur zakupu

- Kojarzenie faktur zakupu z zamówieniami i potwierdzeniami odbioru.
- Wartości kwotowe są księgowane automatycznie w Księdze głównej, przy czym różnice cen księgowane są na kontach odchyleń w Księdze głównej.

Przetwarzanie płatności

- Uporządkowany system przetwarzania płatności pozwalający na przetwarzanie wszystkich typów rozchodów kasowych w ramach jednego kroku (np. чеки zagraniczne lub krajowe, przelewy elektroniczne, etc). Metody płatności obejmują чеки, polecenia zapłaty oraz elektroniczny przelew gotówki. System obsługuje również przetwarzanie płatności BACS dokonywanych w Wielkiej Brytanii i drukuje zagraniczne formularze płatnicze.

1005
45



Księga główna

- Plan kont CA-MANMAN/X definiuje użytkownik, co pozwala na zapewnienie dużej elastyczności systemu. Można zdefiniować konta jako:
 - konta bilansowe
 - konta zysków
 - konta międzyzakładowe (rodzaj konta bilansowego).
- W ramach planu kont można utworzyć konta analityczne, pozwalające na księgowanie sum częściowych. Dla każdego konta można zdefiniować, czy operacje mają być księgowane w centrach kosztów, czy w księdze analitycznej.
- Każdej kwocie można przypisać opcje wielowalutowości. Kwoty mogą być księgowane w wielu walutach lub tylko w walucie krajowej. Można również zdefiniować, czy saldo konta ma być wyrażone w walucie krajowej.
- Obsługa danych finansowych firmy, planu kont i budżetów.
- Połączenia z zewnętrznymi księgami głównymi.
- Obsługa kalendarza zdefiniowanego przez użytkownika, liczącego do 14 okresów finansowych.
- Wykonanie operacji międzyzakładowych.
- Narzędzia do szczegółowej analizy kont księgi, pozwalający na definiowanie i śledzenie własnych subkont w wydziałach i organizacjach.

7.2. Zarządzanie centrum kosztów

- Obsługa zdefiniowanej przez użytkownika organizacji rozbicia kosztów.
- Automatyczne księgowania podziału kosztów.

7.3. Sprawozdania finansowe

- Moduł do generacji raportów CA-MANMAN/X zapewnia pełną kontrolę nad formatem i treścią raportów finansowych.
- Funkcje sprawozdawcze definiowalne w kategoriach treści i formatu.
- Możliwość konsolidacji sprawozdawczości w różnych przekrojach przedsiębiorstwa wielozakładowego.

7.4. Ewidencja środków trwałych

- System zapewnia połączenie z modułami Zakupu i Zobowiązania wymagane dla zakupów środków trwałych.

2014
25



7. ZAŁĄCZNIK

Nr. 7

dó UMOWY Nr. PL/070674970/96-1008
z dnia 20. MARZEC 1996

DEFINICJE

7045
25



7.1. TERMINY PODSTAWOWE.

1. **SPRZĘT (Hardware)** - elektroniczne urządzenie lub części składowe z jakich zbudowano serwer i komputery.
2. **SYSTEM UŻYTKOWY ZARZĄDZANIA (Management application system)** - system do zarządzania produkcją i przedsiębiorstwem oparty o standard MRP II.
3. **OPROGRAMOWANIE UŻYTKOWE (Application software)** - programy i procedury do zarządzania produkcją i przedsiębiorstwem realizujące w konsekwencji funkcje MRPII
4. **USŁUGI (SERVICE)** - prace realizowane przez DOSTAWCĘ przy realizacji systemu użytkowego, takie jak prace studialne, projektowo-programowe, doradztwo, szkolenie, instalacje i wspomaganie techniczne.
5. **KIEROWNIK PROJEKTU (Project Manager)** - osoby wyznaczone przez DOSTAWCĘ i NABYWCĘ odpowiedzialne bezpośrednio za współpracę i kierowanie realizacją umowy.
6. **LICENCJA (License)** - niezbywalne i niewyłączne prawo do użytkowania oprogramowania DOSTAWCY na sprzęcie i w miejscu określonych w umowie licencyjnej.
7. **OPROGRAMOWANIE** - Oprogramowanie części podstawowej i Oprogramowanie wspomagające.
8. **OPROGRAMOWANIE CZĘŚCI PODSTAWOWEJ (main part software)** - pakiety, moduły oraz oprogramowanie towarzyszące CA-Manman/X.
9. **OPROGRAMOWANIE WSPOMAGAJĄCE** - narzędzia implementacyjne CA-Manman/X, oprogramowanie zabezpieczenia i administrowania danymi oraz narzędzia tworzenia oprogramowania .
10. **Oprogramowanie wspomagające (Add-On Software)** - bazy danych, narzędzia do rozwoju aplikacji, języki programowania.
11. **UŻYTKOWNIK (User)** - osoba bezpośrednio wykorzystująca aplikacje oraz zasoby danych poprzez terminal, stację roboczą, końcówkę typu 'Klient'.
12. **LICENCJA DLA 'n' UŻYTKOWNIKÓW (The license for "n" users)** - ilość użytkowników jednocześnie korzystających z poszczególnego z modułów Oprogramowania użytkowego (ilość jednorazowych log-on). Nie ogranicza to ilości podłączonych urządzeń końcowych, w tym też terminali.
13. **ARCHITEKTURA KLIENT-SERWER (Client-Server Architecture)** - realizacja przetwarzania rozproszonego, w którym poziom 'Klient' przetwarzanych aplikacji wymaga obsługi przez poziom 'Serwer' zarządzania danymi oraz pozostałymi elementami architektury systemu.
14. **INTERFEJS GRAFICZNY UŻYTKOWNIKA (GUI)** - wykorzystanie standardów graficznych Windows, X-terminal itp. do prezentacji danych aplikacji użytkowych.
15. **DOKUMENTACJA (documentation)** - w swym różnorodnym przeznaczeniu stanowi szczegółowy opis oprogramowania, sprzętu oraz tematyki szkoleń.
16. **MMX** - jako użyty skrót nazwu oprogramowania podstawowego CA-Manman/X
17. **WYDANIE** - protokółarny odbiór ilościowy dostawy do NABYWCY OPROGRAMOWANIA i DOKUMENTACJI.

2002
AS



18. PRZEJĘCIE - protokółarny odbiór instalacji OPROGRAMOWANIA dokonany na podstawie dokumentacji instalacyjnej.
19. ODBIÓR - protokółarne przejęcie kolejnych etapów HARMONOGRAMU systemu.\
20. HARMONOGRAM - aktualizowany na podstawie pisemnych uzgodnień STRON przebieg realizacji modularnych wdrożeń OPROGRAMOWANIA.
21. KOMISJA - zespół upoważnionych przez STRONY przedstawicieli odpowiedzialnych za sporządzanie i weryfikację protokółów WYDANIA, PRZEJĘCIA i ODBIORU OPROGRAMOWANIA, DOKUMENTACJI i USŁUG-SERWISÓW..

7.2. SŁOWNIK POJĘĆ MRP II.

Stworzony na użytek projektów DOSTAWCY 'Słownik pojęć MRP II', z października 1995 roku, wraz z kolejnymi jego aktualizacjami dokonywanymi w trakcie realizacji SYSTEMU, stanowi integralną część niniejszego załącznika definicji.

2003

AS



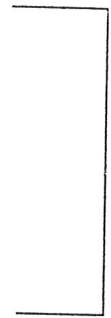
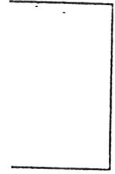
8. ZAŁĄCZNIK

Nr. 8

do UMOWY Nr. PL/070614970/96-1008

z dnia 20. MARZEC 1996

ADRESY STRON
dla potrzeb realizacji postanowień ogólnych
(punkt 8.13 umowy)



2003
20



Computer Associates SpA
Piazzale Leonardo - Via Francesco Sforza, 3
Milano J City - 20080 Basiglio - MI
Tel. 02/9046411 - Fax 02/904642501
Cap. Sociale 5.000.000.000 interamente versato
Iscri. trib. Milano n. 196595 - C.C.I.A.A. n. 936554
Cod. Fiscale/Part. IVA 04200340158
Filiale:
Via Roberto Ferruzzi, 38 - 00143 Roma
Tel. 06/51898.1 - Fax 06/5037777

March, 20 1996

Rif.

POWER OF ATTORNEY

This is to confirm that I, Ettore Petrini – Managing Director of Austria – am Granting to Alfonso Ferran the commercial power of attorney to sign contracts on behalf of Computer Associates International Gesellschaft m.b.H., Diefenbachgasse, 35 1150 Vienna - Austria.

Ettore Petrini

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ettore Petrini", is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

FIRMENBUCH

AUSZUG MIT AKTUELLEN DATEN
Stichtag 20.03.1996

FN 97201

 Grundlage dieses Auszuges ist das Hauptbuch ergänzt um Daten aus der Urkunden-
 sammlung.

Letzte Eintragung am 11.11.1995 mit der Eintragsnummer 4
 zuständiges Gericht Handelsgericht Wien

1 früher Handelsgericht Wien HRB 28109
 Ersteintragung am 11.06.1981

FIRMA

1 Computer Associates International
 Gesellschaft m.b.H.

RECHTSFORM

1 Gesellschaft mit beschränkter Haftung

SITZ in

1 politischer Gemeinde Wien

GESCHÄFTSANSCHRIFT

1 Diefenbachg. 35
 1150 Wien

KAPITAL

1 ATS 500.000,--

BILANZSTICHTAG für JAHRESABSCHLUSS

1 31. März

VERTRETUNGSBEFUGNIS

1 Die Generalversammlung bestimmt, wenn mehrere Geschäfts-
 führer bestellt sind, deren Vertretungsbefugnis.

1 Gesellschaftsvertrag vom 06.05.1981

3 Verschmelzungsvertrag vom 15.12.1994

3 Generalversammlungsbeschuß vom 15.12.1994

Diese Gesellschaft wurde als

übernehmende Gesellschaft mit der

The ASK Group GesmbH

(FN 61299 x)

als übertragender Gesellschaft verschmolzen.

Sitz der Übertragenden Gesellschaft in Wien

4 Verschmelzungsvertrag vom 30.10.1995

4 Generalversammlungsbeschuß vom 30.10.1995

Diese Gesellschaft wurde als

übernehmende Gesellschaft mit der

Legent GesmbH

(FN 129878 y)

als übertragender Gesellschaft verschmolzen.

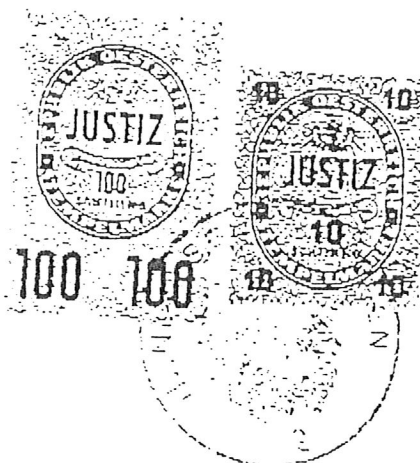
Sitz der Übertragenden Gesellschaft in Wien

GESCHÄFTSFÜHRER (handelsrechtlich)

1 A Ettore Petrini
 vertritt seit 30.04.1986 selbständig

1 B Mario Pelleschi
 vertritt seit 05.05.1987 selbständig

PROKURIST



001

002

003

004

005

FIRMENBUCH
FN 97
AUSZUG MIT AKTUELLEN DATEN
Stichtag 20.03.1996

- 1 D Sanjay Kumar, geb. 16.03.1962
vertritt seit 10.11.1992 selbständig
- 1 E Pete Schwartz, geb. 02.09.1943
vertritt seit 10.11.1992 selbständig
- 1 F Belden Frease, geb. 24.10.1938
vertritt seit 10.11.1992 selbständig

GESELLSCHAFTER	STAMMEINLAGE	HIERAUF GELE
G Computer Associates International Incorporated, Islandia, New York, USA		
1	ATS 500.000,--	
1		ATS 250.00
Summen:		
	ATS 500.000,--	ATS 250.00

PERSONEN

- 1 A Ettore Petrini
- 1 B Mario Pelleschi
- 1 D Sanjay Kumar, geb. 16.03.1962
- 1 E Pete Schwartz, geb. 02.09.1943
- 1 F Belden Frease, geb. 24.10.1938
- 2 G Computer Associates International
Incorporated,
Islandia, New York, USA

VOLLZUGSÜBERSICHT

Handelsgericht Wien

- 1 Ersterfassung abgeschlossen am 18.05.1994 Geschäftsfall 904 Fr 1483,
Ersterfassung gem. Art. XXIII Abs. 4 FBG
- 2 eingetragen am 26.07.1994 Geschäftsfall 701 Fr 9726,
Antrag auf Änderung eingelangt am 19.07.1994
- 3 eingetragen am 24.03.1995 Geschäftsfall 701 Fr 1153,
Antrag auf Änderung eingelangt am 27.01.1995
- 4 eingetragen am 11.11.1995 Geschäftsfall 701 Fr 11755,
Antrag auf Änderung eingelangt am 31.10.1995

***** ENDE ***** Abfragedatum: 20.03
erstellt vom Handelsgericht Wien



Mary