MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

PACCHETTO SLIDE 1

Elementi Introduttivi

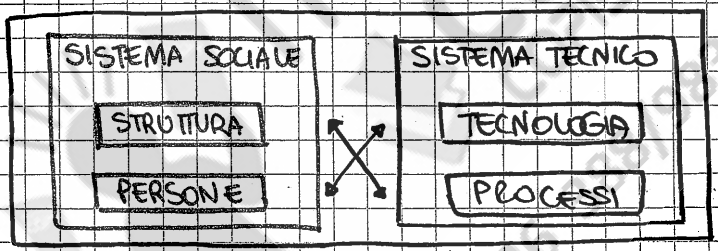
OBIETTIVI

Inquadrare i sistemi informativi aziendali
Capire gli elementi essenziali di un ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING → = PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE DI IMPRESA; software di gestione che integra i processi di business)
Capire quando un ERP è necessario
Conoscere vantaggi e svantaggi,
l'evoluzione dei sistemi e del mercato e le strategie di deployment

IS&IT - Information System & Information Technology - LE COMPONENTI

Il **sistema informativo** è una componente fondamentale di ogni org.
È l'insieme dei processi che **gestiscono** la risorsa informazione
↳ COLLEZIONARE, ELABORARE, MEMORIZZARE, DISTRIBUIRE DATI

Prescinde dal supporto tecnologico! Le ICT (Information & Communication Technology) possono migliorare le performance del sistema informativo in termini di efficienza e affidabilità perché **automatizzano** le procedure.
Con il supporto informatico si ha un SISTEMA SOCIO-TECNICO



TECNOLOGIA ↦ Hardware, Software, Sistemi di Comunicazione (ICT)

Gli applicativi utilizzati ABILITANO E VINCOLANO le attività degli utilizzatori (END USERS) e riflettono il ruolo degli sviluppatori.

IMPO CAPIRE DA CHI SONO GUIDATE LE SCELTE DEGLI SVILUPPATORI

- DALL'AZIENDA: soluzioni ad HOC, sviluppo interno (MAKE, RISORSE E COMPETENZE INTERNE) o esterno (SOFTWARE HOUSE)
- DAL MERCATO: soluzioni commerciali (PACKAGE) offerte da specifici vendor

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

PROCESSI ↦ I processi possono essere → SVOLTI IN MODO DIVERSO IN DIVERSE AZIENDE
→ SVOLTI IN MODO DIVERSO RISPETTO A QUANTO PROGETTATO E FORMALIZZATO NELLE PROCEDURE STD

QUINDI BISOGNA CAPIRE QUAL È LA SITUAZIONE **AS IS** PERCHÉ IL SISTEMA INFORMATICO SEGUE A SUA VOLTA UNA CERTA LOGICA DI PROCESSO

↓

FIT TRA SISTEMA REALE E SISTEMA INFORMATICO

↙ IL SISTEMA SI ADATTA ALLA REALTÀ (AS IS / TO BE) → ad hoc

↘ LA REALTÀ SI ADATTA AL SISTEMA → pacchetti commerciali

o ANCHE TO BE → dipende se la mappatura del sistema avviene sulla situazione attuale (AS IS) o prospettica (TO BE)

Bisogna individuare i processi (int. / ext) che l'az. ha interesse a rappresentare nel sistema, nelle modalità e nel livello di dettaglio necessario

DATI • Costituiscono il substrato delle informazioni disponibili in azienda e la materia su cui si basa il sist. informativo

Sono la base attraverso cui vengono rappresentati, mediante i processi, i fenomeni aziendali.

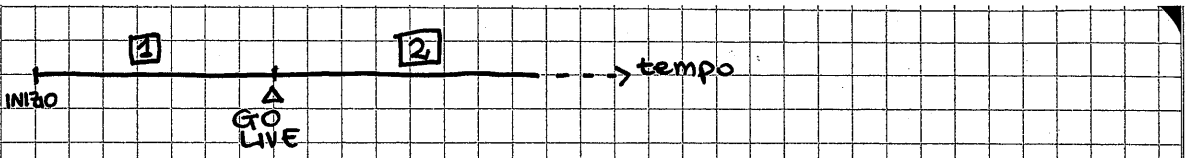
Vengono raccolti, memorizzati ed elaborati dal sistema

Sono strutturati ovvero mantenuti in modo organizzato e secondo una logica che ne definisce la rappresentazione e condiziona la possibilità di estrarre informazioni da essi.

Possono essere: di configurazione
operativi
di supporto
di stato
...

↦ poi approfondiamo

FASI



1 La prima parte si definisce **PROGETTO DI INTRODUZIONE**

▷ La data di **GO LIVE** è quella in cui si passa dal vecchio al nuovo sistema

2 La seconda fase è quella di **UTILIZZO DEL SISTEMA**, ovvero **ESERCIZIO E MANUTENZIONE**

1 Questa prima parte viene definita SVILUPPO nel caso di sviluppo ad-hoc del sistema, ACQUISIZIONE E INTRODUZIONE nel caso di acquisto di package commerciali.

Si possono definire diversi step successivi nella prima fase:

- **ANALISI DI FATTIBILITÀ**: la prima decisione da prendere è se avviare o no il progetto, quindi bisogna capire i motivi per cui si intende farlo, gli obiettivi da raggiungere, i tempi e i costi del processo per poter poi controllare il successo (o l'insuccesso) del sistema.

- **SPECIFICA DEI REQUISITI**: si definiscono i requisiti del sistema in dettaglio:

  - **DOMINIO APPLICATIVO** = copertura del sistema, ovvero aree di gestione supportate dal sistema in termini di processi, UO e posizioni organizzative

  - **REQUISITI FUNZIONALI** = relativi al modo in cui il sistema supporta l'operatività.
    Nella definizione di tali requisiti intervengono sia i manager di line (VICINI ALL'OPERATIVITÀ) che gli end users (COLORO CHE USERANNO IL SISTEMA)
    È importante coinvolgere fin dalle prime fasi gli utilizzatori finali perché tale coinvolgimento ha un ruolo motivazionale in termini di gestione del cambiamento e favorisce l'attuazione del progetto, l'unica controindicazione è che si allungano i tempi.

  - **REQUISITI NON FUNZIONALI** = relativi alle prestazioni del sistema (facilità d'uso, portabilità...)

L'output di questa fase è il REQUIREMENT SHEET o il documento ASR (Analisi e Specifica dei Requisiti)

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

- SCELTA DELLA SOLUZIONE
- ISTALLAZIONE
- CONFIGURAZIONE = passaggio di tutti i parametri aziendali al nuovo sistema
- TESTING e TRAINING #

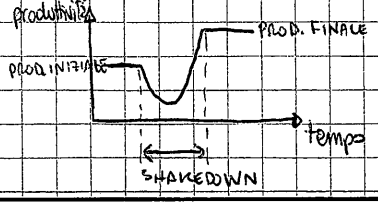
↳ Queste 2 ultime fasi vengono chiamate ATTIVITÀ DI AVVIAMENTO e comprendono tutte le attività che servono per rendere l'organizzazione in grado di utilizzare il sistema nel migliore dei modi.
Quindi è chiaro che gli utenti devono saper usare il sistema e che questo non abbia bug o problemi e che ci sia coerenza tra realtà organizzativa e sistema.

Tra le attività di avviamento c'è anche quella di BPR.

#OSS. IMPO. È importante capire le 5W:

- WHO → chi userà il sistema
- WHY / WHAT → perché il sistema è usato e cosa rilascerà
- WHERE → dove il sistema verrà usato → installazione completa dell'intera azienda oppure limitata alla singola UO, divisioni... Nel primo caso la standardizzazione facilita il controllo, però si può attuare solo se le parti non sono diverse
- WHEN → quando si attua il progetto e si avvia il sistema

La logica usata in questo caso è quella di fissare la data di Golive e stimare a ritroso il tempo necessario per la fase del Progetto di introduzione.
Non si fa il contrario perché si avrebbe una data di Golive casuale e invece la scelta con accuratezza perché sia prima che dopo il Golive si ha una fase transitoria, detta SHAKE DOWN, durante la quale avviene il passaggio. In questo Transitorio si ha SEMPRE un calo di produttività
↳ FISIOLOGICO NEL PASSAGGIO!!!
↳ l'obiettivo è contenere questi cali di produttività e quindi cercare di minimizzare la fase dello shake down: tanto più lungo è il transitorio tanto più difficile sarà la risalita



MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

2 La manutenzione può essere:

- **MANUTENZIONE CORRETTIVA** = provvedere a malfunzionamenti non previsti; vista il mancato rispetto dei requisiti funzionali bisogna intervenire.
- **MANUTENZIONE ADATTIVA** = il sistema va adeguato al contesto in cui si utilizza (cambiamo le condizioni al contorno); di solito si parla di aggiustamenti tecnici
- **MANUTENZIONE MIGLIORATIVA** = interventi per migliorare requisiti non funzionali di cui non si è soddisfatti (es: interfaccia non idonea all'utilizzo, velocità del sistema diversa da quella attesa)

Complessivamente si parla di
↳ **MANUTENZIONE MAC**

- **MANUTENZIONE EVOLUTIVA** = cambiamenti dei requisiti funzionali del sistema (aggiunte o modifiche)
Questo tipo di intervento potrebbe essere più o meno ampio, nel senso che si potrebbero determinare forti o deboli variazioni sul codice.
↓ CUSTOMIZZAZIONI

ATTENZIONE! i cambiamenti del sistema post-go live sono rischiosi!

+ COSTI & ALLUNGAMENTO TEMPI

Non sempre è possibile fare dei cambiamenti radicali → di solito si fanno solo in sistemi chiusi (es: ASAP)

MASTER COPY
Tel. 050 8312126
Cell. 388 9837745

Durante la fase di esercizio si utilizza il sistema.
Periodicamente vengono rilasciati degli aggiornamenti che sicuramente funzionano bene nel sistema std ma non è detto che funzionino altrettanto bene sul sistema customizzato. Infatti di solito nel primo caso sono gratuiti, nel secondo caso a pagamento. [Altro motivo per cui è meglio limitare i cambiamenti]

DEF
update ⇒ aggiornamento che migliora in modo incrementale il SW

upgrade ⇒ rilascio di una nuova versione del SW che offre un miglioramento e/o un cambiamento sostanziale rispetto alla versione precedente
↳ es da Windows 7 a Windows 10