

Projektdatenblatt

| | |
|-------------------------------|---|
| Projekt / Aufgabe | Windows 7 Rollout auf Apple-Hardware (i-Mac / Mac-Book / Mac-Book Pro) |
| Endkunde/Branche | Verlag |
| Einsatzgebiet | Deutschlandweit, 90% an zwei Hauptstandorten |
| Anzahl Lokationen | >15 |
| Start – Dauer - Ende | 2011: Februar – Dezember |
| Einsatzzeiten | Montag – Freitag, ab 06:00 Uhr RO Ende zwischen 21:00 – 03:00 Uhr |
| Volumen Mengengerüst | - Gesamtprojekt: über 6.000 Clients |
| Aufgabe ITDSL - Backoffice | <ul style="list-style-type: none"> - Annahme und Prüfung der Aufträge - Bestätigen des Auftrags - Projektierung / Terminierung mit AG - Klärung aller relevanten Details zum Auftrag mittels Checkliste - Disponieren der Teams - Einsatzüberwachung (Startzeit, Teamstärke, Statusmeldung, etc.) - Rufbereitschaft für die Teams bis RO-Ende - Eskalationsmanagement zum AG - Überwachung aller eingehenden Tätigkeitsnachweise und Abnahmeerklärungen. Konsolidierte Weiterleitung an AG |
| Tätigkeiten vor Ort | <p>Die Aufgaben der Techniker werden in 3 Schritte unterteilt:</p> <p>Techniker 1: (Pre-Floorwalker)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anmeldung (telefonisch) im BackOffice ITDSL - Prüfung mit Anwender, ob die Datensicherung komplett durchgeführt wurde - Problembehandlung bei Datensicherung - Freigabe der Althardware zum Tausch - Ausfüllen des Tätigkeitsnachweises - Versand der kompletten Dokumentation per Fax an ITDSL-BackOffice <p>Techniker 2: (Roll-Out-Techniker)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anmeldung (telefonisch) im BackOffice ITDSL - Annahme der Ware auf Rollcontainern oder Paletten - Kontrolle / Check auf Vollständigkeit, Sichtbare Schäden, etc. - Verteilen der Ware im Gebäude - Abbau der Altgeräte gem. Vorgabenliste - Verbringung der Altware zur Sammelstelle und Vorbereitung für die Abholung durch Logistiker - Aufbau und Verkabelung der Neugeräte - Start der automatisierten Softwareinstallation - Eventuelle Problembehandlung (defekte neue Hardware, etc.) - Ausfüllen der Abnahmeprotokolle - Ausfüllen des Tätigkeitsnachweises - Versand der kompletten Dokumentation per Fax an ITDSL-BackOffice |

| | |
|---------------------------------|---|
| | <p>Techniker 3: (Post-Floorwalker)</p> <ul style="list-style-type: none">- Anmeldung (telefonisch) im BackOffice ITDSL- Prüfung auf erfolgreichen Abschluss der automatisierten Softwareinstallation- Unterstützung der Anwender bei der Datenrücksicherung- Ausfüllen des Tätigkeitsnachweises- Versand der kompletten Dokumentation per Fax an ITDSL-BackOffice |
| Eingesetzte Mitarbeiter / Teams | <ul style="list-style-type: none">- bis zu 15 parallel arbeitende Techniker am Tag in unterschiedlichen Lokationen |