

Project Initiatie Document

Optimalisatie VNOG ICT infrastructuur



datum 29 juni 2012

op verzoek van Brandweer Noord- en Oost Gelderland

versie 0.6

documentreferentie RP20120529RvM(VNOG Optimalisatie VNOG ICT infrastructuur)v0.6.docx



Disclaimer

Alle rechten voorbehouden. U ontvangt dit document onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat u dit document vertrouwelijk zal behandelen en dat, indien u niet wenst in te gaan op dit document, van de inhoud geen gebruik zal maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van PeopleWare ICT Solutions. Tevens is het niet toegestaan dit document op enigerlei wijze aan derden ter beschikking te stellen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van PeopleWare ICT Solutions. PeopleWare ICT Solutions behoudt zich alle rechten voor ter zake auteursrecht rustende op dit document. Alle genoemde handelsmerken in dit document zijn eigendom van de rechthebbenden.

Dit document is gebaseerd op informatie die is verstrekt door u en PeopleWare ICT Solutions kan niet garanderen dat deze informatie correct en/of compleet is. Omdat PeopleWare ICT Solutions de veranderingen in techniek en de wijzigingen in de computer- en netwerkomgevingen van klanten volgt, dient dit document niet te worden opgevat als een verbintenis of toezegging van PeopleWare ICT Solutions.

© 2012, PeopleWare ICT Solutions



Documentenbeheer

Versiebeheer

Versie	Auteur	Aanpassingen	Datum
0.1	R. van Meggelen	Initiële versie	29-05-2012
0.2	R. van Meggelen	Aanpassing nav levering HW/SW	07-06-2012
0.3	R. van Meggelen	Aanpassingen nav review	07-06-2012
0.4	R. van Meggelen	Aanpassingen nav review	08-07-2012
0.5	R. van Meggelen	Aanpassingen nav deadline	15-07-2012
0.6	R. van Meggelen	Afspraken nav kick-off verwerkt	29-06-2012

Document review & distributie

Naam reviewer	Organisatie	E-mail adres	Review datum
Robert Dunn	Icento	r.dunn@icento.nl	07-06-2012
Egbert-Jan de Vries	Icento	Ej.devries@icento.nl	08-07-2012

Documentgoedkeuring

Naam	Handtekening	Datum
Raimond Bergevoet		
Roland Geurts		
Roland van Meggelen		



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Inleiding	6
1.1 Aanleiding.....	6
1.2 Doel van het PID	6
1.3 Leeswijzer.....	6
Hoofdstuk 2 Projectdefinitie	7
2.1 Doelstelling	7
2.2 Producten	7
2.2.1 ICT Producten	7
2.2.2 Management- en Documentproducten	7
2.2.3 Producten door de VNOG.....	7
2.3 Scope van het project	8
2.3.1 Binnen scope van het project.....	8
2.3.2 Buiten scope van het project.....	8
2.4 Uitgangspunten en Aannames	9
2.5 Afhankelijkheden	10
2.6 Afspraken	10
2.7 Randvoorwaarden opdrachtgever.....	10
2.7.1 Tijd	10
2.7.2 Budget	10
Hoofdstuk 3 Projectplanning	11
3.1 Randvoorwaarden	11
3.2 Productdecompositie	11
3.3 Business producten (op projectniveau)	12
3.4 Management en Kwaliteit(deel)producten	13
3.5 Milestoneplanning	13
3.6 Detailplanning	13
Hoofdstuk 4 Projectaanpak	14
4.1 Inleiding	14
4.2 Projectaanpak	14
4.3 Projectfasen	14
4.3.1 Project Initiatie	14
4.3.2 Ontwerp & voorbereiding	14



4.3.3	Implementatie & migratie	14
4.3.4	Project decharge.....	15
4.4	Project benadering	15
Hoofdstuk 5 Organisatie Structuur		17
5.1	De Project Organisatie Structuur.....	17
5.2	Verantwoordelijkheden	17
5.2.1	Verantwoordelijkheden VNOG	17
5.2.2	Verantwoordelijkheden Peopleware.....	19
5.3	Contactgegevens	20
Hoofdstuk 6 Beheer van het Project		21
6.1	Beheer wijzigingen (Change Management).....	21
6.2	Rapporteren voortgang.....	21
6.3	Bijeenkomsten	21
6.3.1	Teambesprekingen VNOG en Peopleware	22
6.3.2	Teambesprekingen Peopleware	22
6.4	Beheer uitzonderingen (Exception Management).....	22
6.5	Risico Management	22
6.5.1	Risico's ten aanzien van het project	22
6.5.2	Risico's die het project veroorzaakt	23
Bijlage 1	Bronnen	24
Bijlage 2	Detailplanning (Gantt)	25
Bijlage 3	Resourceplanning	26



Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Aanleiding

PeopleWare heeft op basis van het document Offerteaanvraag ten behoeve van diensten voor de optimalisatie van VNOG ICT omgeving van d.d. 11 april 2012 een offerte uitgewerkt. Deze offerte heeft als belangrijkste invalshoek het leveren van diensten, consultancy, projectmanagement en implementatie voor de uitrol van Microsoft Hyper-V, Microsoft Active Directory, Microsoft System Center Virtual Machine Manager, Microsoft System Center Configuration Manager, Microsoft System Center Operations Manager, Microsoft System Center Data Protection Manager, Citrix XenDesktop, Citrix XenApp, Exchange 2010 en Microsoft Threat Management Gateway bij VNOG.

De keuze van VNOG om in het kader van optimalisatie de storage & back-end infrastructuur te moderniseren weerspiegelt de ambities van VNOG. De implementatie van virtuele desktops naast de implementatie van een compleet nieuwe management omgeving met als kenmerken desktop en server virtualisatie en Microsoft System Center 2012 biedt VNOG de mogelijkheid om gebruik te kunnen maken van de meest innovatieve toepassingen die er op dit moment in de markt beschikbaar zijn. Daarnaast geeft een dergelijke infrastructuur VNOG de mogelijkheid om snel en effectief te kunnen groeien en nieuwe technologieën te adopteren.

Op 24 Mei 2012 heeft de VNOG de uitvoering van de diensten voor de optimalisatie van VNOG ICT gegund aan Peopleware. Naar aanleiding van de gunning is er gestart met het initiëren van het project. In de initiatiefase worden het PID en de planning opgesteld.

1.2 Doel van het PID

Het Project Initiatie Document definieert het project. Het vormt de basis voor het managen van het project en tevens geeft het de kaders voor het beoordelen van het algehele succes van het project. Het PID geeft inzicht in de richting en scope van het project. Samen met de planning vormt het PID de overeenkomst tussen de projectmanager en de opdrachtgever(s).

1.3 Leeswijzer

In de volgende hoofdstukken komt achtereenvolgens aan de orde:

1. deze inleiding;
2. de projectdefinitie (o.a. doelstellingen, aanpak en resultaten);
3. de projectaanpak;
4. de organisatiestructuur;
5. het beheer van het project.



Hoofdstuk 2 Projectdefinitie

2.1 Doelstelling

De doelstelling van het project kan als volgt worden gedefinieerd:

Het optimaliseren en actualiseren van de ICT infrastructuur zodanig dat de VNOG voorbereid is op de huidige en toekomstige eisen en wensen ten aanzien van de ICT infrastructuur.

2.2 Producten

De producten van het project kunnen worden verdeeld in drie categorieën. Dit zijn ICT-, Management- en Document producten. Tevens zijn er een aantal producten welke door de VNOG moeten worden opgeleverd voor de uitvoering van het project. De productlijsten worden gebruikt om aan het eind van het project te bepalen of alle afgesproken producten zijn opgeleverd.

2.2.1 ICT Producten

Het project levert de onderstaande ICT producten op:

1. Fysiek geïnstalleerde hardware (PQR);
2. Geïmplementeerde Microsoft Hyper-V omgeving;
3. Geupgrade domein functional level;
4. Geïmplementeerde Citrix XenApp omgeving met de aangeleverde applicaties;
5. Geïmplementeerde Citrix XenDesktop met een Windows 7 image en vier gepackagde applicaties;
6. Geïmplementeerde Microsoft Exchange 2010 en een uitgefaseerde Microsoft Exchange 2003 omgeving;
7. Geïmplementeerde Microsoft TMG 2010 omgeving en een uitgefaseerde Microsoft ISA2006 omgeving;
8. Een SQL2005 server welke functioneert in de nieuwe infrastructuur;
9. Geïmplementeerde Microsoft System Center Operations Manager 2012;
10. Geïmplementeerde Microsoft System Center Configuration Manager 2012;
11. Geïmplementeerde Microsoft System Center Data Protection Manager 2012;
12. Geïmplementeerde Microsoft System Center Virtual Machine Manager 2012;
13. Geoptimaliseerde Group Policies;
14. Loginscripts ten behoeve van de nieuwe omgeving;
15. Geïmplementeerde Profiles;
16. Geïmplementeerde Symantec Enterprise Protection 12.1 omgeving;
17. Geïmplementeerde Microsoft Sharepoint met minimaal één document library;
18. Volledige operationele netwerkconfiguratie (LAN);
19. Geïmplementeerde SSG Firewall en de oude SSG Firewall uitgefaseerd;
20. De in een lijst aangegeven servers gemigreerd naar het Hyper-V platform.

2.2.2 Management- en Documentproducten

Het project levert de onderstaande management- en documentproducten op:

1. Het PID (dit Document);
2. Het High Level Technical Design;
3. De migratie specificaties;
4. Installatiehandleidingen;
5. Systeemdokumentatie.

2.2.3 Producten door de VNOG

De onderstaande producten worden door de VNOG opgeleverd in het kader van dit project:

1. Inventarisatielijst met applicaties ten behoeve van Citrix XenApp;
2. Lijst met vier applicaties ten behoeve van de Citrix XenDesktop omgeving;
3. Inventarisatielijst (virtuele) servers welke moeten worden gemigreerd naar het Hyper-V platform;
4. Testplan ten behoeve van de nieuwe en gemigreerde producten;
5. Informatie met betrekking tot configuratie en adresseringen.



2.3 Scope van het project

De scope van het project wordt in de onderstaande twee paragrafen weergegeven.

2.3.1 Binnen scope van het project

Binnen de scope van het project vallen de onderstaande onderdelen:

1. Opstellen PID (dit Document);
2. Opstellen High Level Technical Design;
3. Opstellen migratie specificaties;
4. Installatie en configuratie van server hardware (PQR);
5. Installatie en configuratie van storage hardware (PQR);
6. Installatie en configuratie van Microsoft Hyper-V;
7. Het uitvoeren van een domein upgrade;
8. Installatie en configuratie van Citrix XenApp;
9. Implementatie van bestaande applicaties tbv XenApp overzetten naar nieuwe omgeving;
10. Installatie en configuratie van Citrix XenDesktop;
11. Ontwikkelen van Microsoft Windows 7 image;
12. Packagen van 4 applicaties ten behoeve van Microsoft Windows 7 image;
13. Microsoft Exchange 2010;
 - a. Installatie en Configuratie van Microsoft Exchange 2010;
 - b. Migratie van oude Exchange naar nieuwe Exchange omgeving;
 - c. Uitfaseren oude mailomgeving;
14. Microsoft TMG 2010;
 - a. Installatie en Configuratie van een twee node Microsoft TMG cluster;
 - b. Migreren van Microsoft ISA2006 naar Microsoft TMG 2010;
15. Aanpassen bestaande Microsoft SQL omgeving zodanig dat deze geschikt is voor de nieuwe omgeving;
16. Installatie en configuratie van Microsoft System Center Operations Manager 2012;
17. Installatie en configuratie van Microsoft System Center Configuration Manager 2012;
18. Installatie en configuratie van Microsoft System Center Data Protection Manager 2012;
19. Installatie en configuratie van Microsoft System Center Virtual Machine Manager 2012;
20. Optimaliseren en aanpassen Group Policies;
21. Creëren van nieuwe loginscripts;
22. Implementeren van Profiles;
23. Installatie en configuratie Symantec Enterprise Protection 12.1;
24. Installatie en configuratie van Microsoft Sharepoint met minimaal één document library;
25. Aanpassen van de netwerkconfiguratie (LAN);
26. Installatie en configuratie SSG Firewall en uitfaseren oude SSG Firewall;
27. Migreren van Virtuele servers (op VMWare) naar de nieuwe Hyper-V omgeving;
28. Schrijven Installatie handleidingen en Systeemdokumentatie.

2.3.2 Buiten scope van het project

De onderstaande onderdelen vallen buiten de scope van het project:

1. Zorg dragen voor noodzakelijke voorzieningen zoals power en "aarde connecties" van het Power Distributie system noodzakelijk voor de te installeren hardware;
2. Ontwikkelen van operationele of "how to"-documentatie;
3. Ontwikkelen van (applicatie) server migratie planning/runbooks;
4. Verwijderen van huidige/oude load balancing en failover software op de applicatie servers;
5. Identificatie van de server infrastructuur;
6. Zorg dragen voor fiber of ethernetbekabeling;
7. Zorg dragen voor IP netwerk infrastructuur benodigd voor de implementatie van de oplossing;
8. Zorg dragen voor beschikbaarheid van servers waarop management en/of migratie tooling moet draaien;
9. Packagen van applicaties buiten de vier aangeboden applicaties. Er worden enkel vier applicaties gepackaged om aan te tonen aan VNOG dat de software distributie functioneert. Wanneer VNOG meer applicaties gepackaged wilt hebben dan kan dat op basis van meerwerk uitgevoerd worden;
10. Migraties van servers en data;
11. Gebruikersondersteuning en/of gebruikerstraining;
12. Implementatie van Bring Your Own of Choose Your Own, omgeving is er wel technisch gereed voor;
13. Aanschaf of aanbidding van hard- en software;
14. Implementatie van User Environment Tooling (Group Policies en een Loginscript zijn wel in-scope);



15. Uitmaken of opruimen van de huidige bestaande omgeving;
16. Back-up omgeving inrichten of aanpassen (de huidige settings worden overgenomen);
17. Trainen van beheermedewerkers (how-to);
18. Conversie van huisstijlen van Office (sjablonen) en/of macro's. Wel wordt Office 2010 geïnstalleerd op de nieuwe Citrix omgeving.

2.4 Uitgangspunten en Aannames

Voor dit project zijn de volgende aannames gemaakt:

1. Start datum van project is mei 2012, de einddatum is eind september 2012. Een einddatum van eind augustus 2012 wordt gegeven op het kunnen laten werken van de extra 100 gebruikers van VNOG. Overige componenten kunnen mogelijk na eind augustus 2012 geïmplementeerd of gemigreerd worden. Dit wordt in overleg met VNOG afgestemd ¹;
2. De overlast voor gebruikers zal tot een minimum worden beperkt;
3. Indien nodig zal medewerking worden verleend door externe leveranciers van VNOG. PeopleWare doet het operationele contact met de leverancier. VNOG het formele en juridisch contact;
4. De (interne) beheerorganisatie van VNOG dient beschikbaar te zijn voor PeopleWare en actief mee te draaien in het project, dit om kennisoverdracht te borgen. PeopleWare kan ook zonder de operationele inzet van een VNOG beheermedewerker het project uitvoeren (is echter geen aanbeveling i.v.m. kennisoverdracht). Indien wenselijk kan een nazorg periode op basis van meerwerk worden gepland ten behoeve van de kennisoverdracht;
5. VNOG draagt zelf zorg voor het afvoeren van het verpakkingsmateriaal van de hardware en software;
6. VNOG draagt zelf zorg voor de communicatie naar de gebruikers – PeopleWare geeft daar waar nodig wel input voor de communicatie richting de gebruikers (bijv. wat gaat er dan gebeuren);
7. De nieuwe omgeving is geschikt voor het gebruik van Windows 7 en Office 2010, echter het implementeren van Windows 7 en Office 2010 op de clients is geen onderdeel van de scope;
8. De nieuwe omgeving is geschikt voor het gebruik van Bring Your Own en Choose Your Own principes, echter het implementeren van BYO en CYO devices is geen onderdeel van de scope;
9. VNOG zal personeel beschikbaar stellen met voldoende kennis van de systemen welke bij VNOG geïnstalleerd zijn en procedures welke bij VNOG van kracht zijn om met PeopleWare medewerkers samen te werken;
10. VNOG zal haar operationele medewerkers op de hoogte stellen van het project en de gevolgen daarvoor voor de werkomgeving gedurende de looptijd van het project;
11. Het eventueel te ontwikkelen en uit te voeren test- en acceptatieplan is de verantwoordelijkheid van VNOG. PeopleWare zal voor zover mogelijk de klant hierbij actief ondersteunen;
12. Alle werkzaamheden vinden plaats op werkdagen tussen 08.00 en 18.00 uur;
13. Voor zover mogelijk zullen de werkzaamheden aaneengesloten uitgevoerd worden volgens het in het project plan opgenomen schema;
14. De totale doorlooptijd van dit project kan op dit moment nog niet worden vastgesteld. Een voorlopige schatting is 13-15 weken vanaf start installatie hardware;
15. Waar mogelijk kunnen vereiste project taken uitgevoerd worden vanaf elke locatie. Voorbeelden hiervoor zijn het maken van het ontwerp en de documentatie;
16. Het server besturingsstelsel van alle servers is minimaal Microsoft Windows Server 2003;
17. Applicaties zijn geschikt om op een 64-bit platform te functioneren. Als dit niet het geval is dan zal PeopleWare bekijken hoe de applicatie toch kan functioneren. Hierbij moet gedacht worden aan het inzetten van Applicatie Virtualisatie (App-V) of het mogelijk inzetten van een Windows Server 2003 Citrix Server die enkel wordt gebruikt voor het beschikbaar stellen van de 32-bit applicaties;
18. Daar waar mogelijk leveren externe (applicatie) leveranciers medewerking tijdens de migratie. De kosten hiervan zijn voor VNOG;
19. Alle hardware is Windows 7 ready.

¹ Tijdens de contractonderhandelingen is afgesproken dat uiterlijk 16 juli 2012 honderd extra gebruikers kunnen laten werken. Deze datum is verschoven gezien de verwachte leverdatum van de hardware en software.



2.5 Afhankelijkheden

Er is een aantal afhankelijkheden tijdens de uitvoering van de activiteiten. Deze kunnen van invloed zijn op de duur van de uitvoering van dit project. Deze afhankelijkheden kunnen, maar zijn niet beperkt tot, de volgende zijn:

1. Tijdig plaatsen van orders en aftekenen van change requests;
2. Tijdig verwerken van de order en eventuele wijzigingen op de equipment lijst;
3. Tijdig aanleveren van configuratie en adresseringsgegevens voor zover deze voor PeopleWare nodig zijn voor het uitvoeren van activiteiten;
4. Bereiken van overeenstemming en aftekenen van formele project documentatie en deliverables;
5. Identificatie en bekendmaken van criteria ten behoeve van een eventueel test en acceptatie plan;
6. Beschikbaarheid van alle infrastructurele voorwaarden zoals fysieke ruimte, servers, power, koeling, software, netwerk, drivers, etc;
7. Tijdige levering van hardware en software.

2.6 Afspraken

In het kick-off overleg van 28 juni 2012 zijn de onderstaande afspraken gemaakt:

- Het geniet de voorkeur om het project pragmatisch "aan te vliegen";
- Wanneer medewerkers van PeopleWare in "downtijd" komen zullen zij onderzoeken welke activiteiten kunnen worden uitgevoerd welke in het voordeel zijn van het project en de inrichting van de ICT voorziening bij de VNOG. Indien dit buiten scope van het project valt zal dit worden gemeld bij de projectmanager van de VNOG om goedkeuring te krijgen voor de meerwerk werkzaamheden;
- Hans Damen is met vakantie van 3 juli t/m 6 augustus. Zijn werkzaamheden worden waargenomen door Rob Weber;
- Wanneer de medewerkers van PeopleWare toegang moeten hebben tot de computerruimte zal deze worden verleend door een medewerkers van de ICT afdeling van de VNOG;
- De medewerkers van Icento krijgen een "Druppel" voor toegang tot het pand zodat zij zich niet elke keer aan hoeven te melden;
- De inrichting van de storage heeft de hoogste prioriteit aangezien de bestaande storage vol loopt. Na installatie zal er worden gekeken welke data direct naar de nieuwe storage kan worden verplaatst;
- Johan Sleuwenhoek stemt de inhoud van het HLTD direct af met Hans Damen. Hans Damen zal via mail het HLTD voor zijn vakantie goedkeuren. Het tekenen van het HLTD zal op een later moment plaatsvinden;
- Wanneer het de werkzaamheden toelaat kunnen de medewerkers van PeopleWare remote werken. Hiervoor zullen zij de benodigde rechten en voorzieningen krijgen;
- De benodigde Citrix Licenties zijn nog niet uitgezocht. Citrix Licenties zijn nog niet besteld;
- De VNOG zorgt voor een projectruimte waar de medewerkers van PeopleWare kunnen werken.

2.7 Randvoorwaarden opdrachtgever

De randvoorwaarden van de opdrachtgever bestaan uit twee delen te weten tijd en budget.

2.7.1 Tijd

Tijd	Omschrijving
29 Augustus 2012	Op 29 augustus 2012 moeten de medewerkers van de VNOG kunnen werken op het nieuwe XenApp platform.
In Overleg	Realisatie van de resterende project producten.

Tabel 1: Randvoorwaarden opdrachtgever

2.7.2 Budget

Voor het project is een budget van **119.045,70 Euro** beschikbaar gesteld.

Indien er werkzaamheden moeten worden uitgevoerd op basis van meerwerk zal dit worden afgestemd tussen de projectmanager van Peopleware en de projectmanager van de VNOG.



Hoofdstuk 3 Projectplanning

De projectplanning geeft aan welke acties wanneer door wie worden ondernomen. Deze planning kan gedurende de loop van het project aangepast worden op basis van ervaringen in het project en / of nieuwe gegevens.

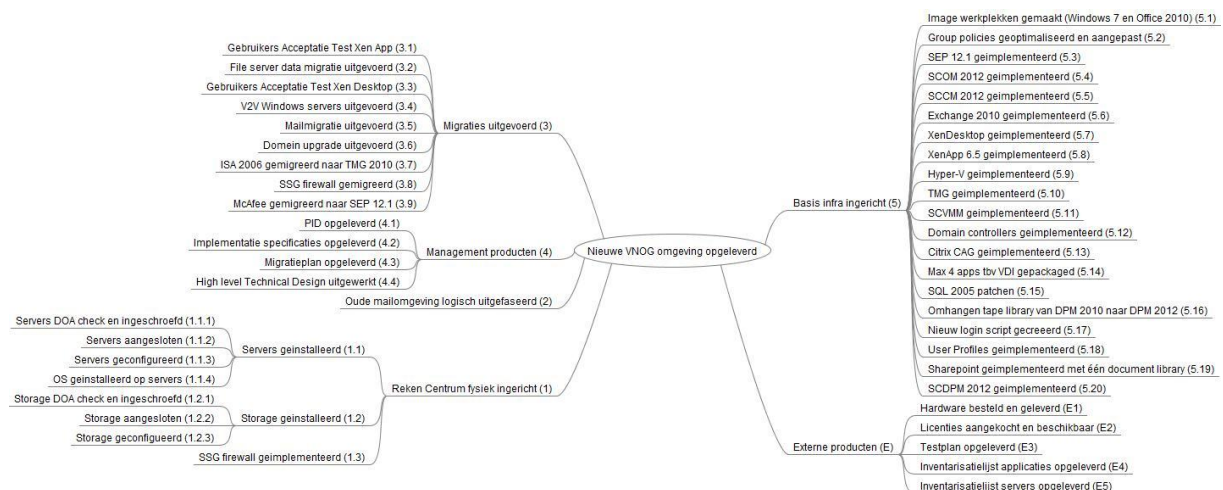
3.1 Randvoorwaarden

Aan de volgende randvoorwaarden dient te zijn voldaan om de milestoneplanning in paragraaf 3.5 te kunnen halen:

1. VNOG draagt zorg voor voldoende bekabeling ten behoeve van de aan te sluiten hardware;
2. VNOG draagt zorg voor voldoende stroomcapaciteit ten behoeve van de nieuwe hardware;
3. VNOG draagt zorg voor voldoende koelcapaciteit ten behoeve van de nieuwe hardware;
4. VNOG draagt zorg voor voldoende rackruimte ten behoeve van de nieuwe hardware;
5. Er is voldoende ruimte in de racks aanwezig om de huidige bestaande omgeving en de nieuwe omgeving tegelijk te kunnen inbouwen en operationeel te kunnen hebben (ook qua power en cooling);
6. VNOG draagt zorg voor voldoende netwerkaansluitingen en capaciteit ten behoeve van de nieuwe hardware;
7. PQR levert de ingebouwde en aangesloten hardware volgens planning op;
8. Er zijn voldoende netwerkpoorten beschikbaar om de huidige bestaande omgeving en de nieuwe omgeving tegelijk operationeel te kunnen hebben;
9. VNOG zorgt zelf voor de tijdige aanwezigheid van de benodigde server hardware, software en licenties;
10. Alle noodzakelijke Change Requests voor de implementatie van de oplossing worden door VNOG opgesteld, aangeboden aan het CAB en goedgekeurd. Peopleware heeft een ondersteunende taak bij het invullen van de changerequests;
11. Indien nodig, zal VNOG change window (i.v.m. downtime) van de systemen regelen ten behoeve van de implementatie en testen. PeopleWare zal, voor zover redelijker wijs mogelijk is, VNOG hiervan ruim van te voren op de hoogte stellen. Tevens zal voor zover mogelijk in het projectplan dit al aangegeven worden;
12. VNOG zal de benodigde maatregelen treffen aangaande beveiliging en beschikbaar stellen van faciliteiten. Tevens zal voor de projectmedewerkers een werkplek ter beschikking worden gesteld op de locatie(s) van VNOG;

3.2 Productdecompositie

Voor het project is de volgende productdecompositie op projectniveau gedefinieerd.



Figuur 1: Productdecompositie



3.3 Business producten (op projectniveau)

De onderstaande producten worden door het project opgeleverd. Deze zijn schematisch weergegeven in Figuur 1: Productdecompositie.

- 1 Rekencentrum Fysiek ingericht**
 - 1.1 Servers Geïnstalleerd
 - 1.1.1 Servers DOA check en ingeschroefd (PQR)
 - 1.1.2 Servers aangesloten in het rek (PQR)
 - 1.1.3 Servers geconfigureerd (PQR)
 - 1.1.4 OS op servers geïnstalleerd
 - 1.2 Storage geïnstalleerd (PQR)
 - 1.2.1 Storage DOA check en ingeschroefd (PQR)
 - 1.2.2 Storage aangesloten in het rek (PQR)
 - 1.2.3 Storage geconfigureerd
 - 1.3 SSG firewall geïmplementeerd
- 2 Oude mailomgeving uitgefaseerd**
- 3 Migraties uitgevoerd**
 - 3.1 Gebruikers Acceptatie Test XenApp
 - 3.2 File server data migratie uitgevoerd
 - 3.3 Gebruikers Acceptatie Test XenDesktop
 - 3.4 V2V Windows servers uitgevoerd
 - 3.5 Mailmigratie uitgevoerd
 - 3.6 Domein upgrade uitgevoerd
 - 3.7 ISA2006 gemigreerd naar TMG 2010
 - 3.8 SSG Firewall gemigreerd
 - 3.9 McAfee gemigreerd naar SEP12.1
- 4 Management producten**
 - 4.1 PID opgeleverd
 - 4.2 Implementatie specificaties opgeleverd
 - 4.3 Migraties opgeleverd
 - 4.4 High Level Technisch Design opgeleverd
- 5 Basis Infrastructuur Ingericht**
 - 5.1 Image werkplekken gemaakt
 - 5.2 Group Policies geoptimaliseerd en aangepast
 - 5.3 SEP12.1 geïmplementeerd
 - 5.4 SCOM2012 geïmplementeerd
 - 5.5 SCCM2012 geïmplementeerd
 - 5.6 Exchange 2010 geïmplementeerd
 - 5.7 XenDesktop geïmplementeerd
 - 5.8 XenApp 6.5 geïmplementeerd
 - 5.9 Hyper-V geïmplementeerd
 - 5.10 TMG geïmplementeerd
 - 5.11 SCVMM geïmplementeerd
 - 5.12 Domain controllers geïmplementeerd
 - 5.13 Citrix CAG geïmplementeerd
 - 5.14 Max. 4 applicaties tbv VDI gepackaged
 - 5.15 SQL2005 patchen
 - 5.16 Omhangen van tape library van DPM2010 naar DPM2012
 - 5.17 Nieuw Login script gecreëerd
 - 5.18 User Profiles geïmplementeerd
 - 5.19 Sharepoint geïmplementeerd met één document library
 - 5.20 SCDPM2012 geïmplementeerd
- E Externe Producten**
 - E1 Hardware besteld en geleverd
 - E2 Licenties aangekocht en beschikbaar
 - E3 Testplan opgeleverd
 - E4 Inventarisatielijst applicaties opgeleverd
 - E5 Inventarisatielijst servers opgeleverd



3.4 Management en Kwaliteit(deel)producten

De onderstaande management producten worden voor het uitvoeren en het beheersen van het project gebruikt.

M03	Project Initiation Document	K01	Project Issue Log
M07	End Project Report	K02	Risk Log
M09n	Highlight Report Periode n	K05n	WorkPackage
M10n	Exception Report	K10n	Request for Change
M11	Lessons Learned Report in M07		

3.5 Milestoneplanning

De planning van het project is op Milestone niveau beschreven in Tabel 2: Milestoneplanning.

Milestone	Datum	Omschrijving
1	12 juli	Server en Storage hardware geïnstalleerd (PQR)
2	13 augustus	SSG Firewalls operationeel
3	28 augustus	Domein migratie uitgevoerd
4	29 augustus	Citrix XenApp gereed voor om gebruikers te migreren en nieuwe gebruikers toe te voegen.
5	29 augustus	File migratie uitgevoerd
6	03 september	Mailmigratie uitgevoerd
7	05 september	XenDesktop operationeel
8	18 september	V2V acties uitgevoerd
9	28 september	Microsoft SC producten operationeel

Tabel 2: Milestoneplanning

3.6 Detailplanning

De detailplanning is weergegeven in Bijlage 2.



Hoofdstuk 4 Projectaanpak

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft voornamelijk de aanpak van de migratie. Per onderdeel van het project Optimalisatie Infra bij de VNOG wordt beschreven hoe de migratie plaats gaat vinden. Hierbij staat centraal dat de gebruikers hier zo min mogelijk last van ondervinden, de dienstverlening vanuit de ICT afdeling gewaarborgd blijft en dat er altijd een roll-back scenario beschikbaar is. Het roll-back scenario wordt in werking gezet wanneer blijkt dat na het testen de functionaliteit niet of gedeeltelijk beschikbaar is. Deze beslissing wordt in overleg met VNOG gemaakt tijdens de migratie.

4.2 Projectaanpak

Het project wordt uitgevoerd op basis van bepaalde principes van PRINCE2. Dit houdt concreet in dat er onder andere een Project Initiation Document (Dit document) gemaakt wordt. Hier staat globaal het project in beschreven inclusief de te nemen stappen. Verder wordt het project opgedeeld in fasen zodat het project beheersbaar uitgevoerd kan worden. Na iedere fase vindt er een korte evaluatie plaats. De projectmanager van PeopleWare is verantwoordelijk voor de aansturing van het project.

4.3 Projectfasen

Het project kent de volgende fasen:

- Fase 1: Project initiatie;
- Fase 2: Ontwerp van de oplossing & voorbereiding;
- Fase 3: Implementatie & migratie van de oplossing;
- Fase 4: Project decharge.

De doorlooptijd van het project is afhankelijk van de beschikbaarheid van resources van VNOG en van de beschikbaarheid van de benodigde infrastructuur. Waar mogelijk, en in overleg met VNOG, zullen activiteiten parallel uitgevoerd worden ten einde de doorlooptijd te verkorten.

4.3.1 Project Initiatie

Deze fase start met het maken van het PID en het opstellen van het High Level Technical Design. Vervolgens zal er een Kick-off gehouden worden waarin het project wordt besproken. Tevens zal in de kick-off alle beschikbare technische informatie besproken zal worden welke benodigd is voor de uitvoer van het project. Het High Level Technical Design is hierbij het uitgangspunt. In samenwerking met VNOG zal het meest optimale ontwerp voor de inrichting vastgesteld worden.

Direct na de kick-off zal een bezoek aan de datacentra gedaan worden ten einde zeker te stellen dat de locatie geschikt is om de apparatuur te plaatsen.

4.3.2 Ontwerp & voorbereiding

In deze fase worden de implementatie specificaties gemaakt voor de te installeren componenten. Het gehele ontwerp bestaat uit twee delen:

1. Het High Level Technical Design;
2. Implementatie specificaties: deze documenten zullen gedurende de implementatie voortdurend bijgewerkt worden en zal aan het einde van de implementatie resulteren in een "as build" document. Dit document is tevens de systeem documentatie.

Het High Level Technical Design moet door VNOG geaccepteerd en afgetekend zijn voordat met de implementatie en migratie begonnen kan worden.

4.3.3 Implementatie & migratie

In deze fase zal de implementatie en migratie van de hardware en software componenten van de gekozen oplossing plaatsvinden en geïntegreerd worden in de bestaande IT infrastructuur bij VNOG.

Eventuele veranderingen in het ontwerp zullen zowel door VNOG als door PeopleWare geaccordeerd moeten worden voordat deze doorgevoerd kunnen worden.



De implementatie bestaat uit de volgende activiteiten:

1. Implementatie van de hardware componenten (PQR);
2. Configuratie van de storage omgeving;
3. Integratie van de storage in de bestaande IT (management/netwerk) infrastructuur;
4. Implementatie van Microsoft Hyper-V;
5. Implementatie van de Application & Desktop delivery methode (VDI, SCCM, SBC, etc.).
6. Migratie van de Virtual Machines (Virtual to Virtual migratie).

De implementatie van het project richt zich als eerste op de Citrix XenApp omgeving. Deze omgeving moet zo snel als mogelijk actief zijn aangezien er honderd nieuwe gebruikers moeten worden aangesloten. De eerste fase van de implementatie zal zich dan ook richten op dit doel.

Fase 3.1

Wanneer de hardwarecomponenten door PQR in het datacenter zijn geplaatst en aangesloten op stroom en netwerk zal PeopleWare starten met de implementatie van het Microsoft Hyper-V cluster. Het Hyper-V cluster vormt de basis voor de gehele nieuwe infrastructuur.

Fase 3.2

Wanneer de Hyper-V omgeving is ingericht wordt er gestart met het inrichten van de Citrix XenApp omgeving. Nadat de basis installatie gereed is kan er worden gestart met het overzetten van de applicaties van de oude naar de nieuwe omgeving. Om dit te kunnen realiseren zal de VNOG een lijst met applicaties moeten opleveren. Applicaties welke niet geschikt zijn voor de Citrix XenApp 6.5 omgeving zullen op een aparte Citrix XenApp 4.5 server worden geplaatst. De VNOG kan dan op een later geschikt moment de applicaties aanpassen voor de Citrix XenApp 6.5 omgeving.

Fase 3.3

Nadat de eerste deadline is gehaald zal het project zich richten op het implementeren en migreren van de overige project producten. In deze fase lopen een aantal zaken parallel. Hierbij moet men denken aan de implementatie van de Citrix XenDesktop omgeving inclusief een Windows 7 image en vier applicaties.

Daarnaast zullen de Microsoft System Center producten worden ingericht en geconfigureerd. Wanneer de volledige basis staat kunnen de overige migraties ten behoeve van data en mail worden uitgevoerd.

Fase 3 overkoepelend

Een aantal werkzaamheden kunnen niet in een deelfase worden geplaatst. Hierbij moet men denken aan het aanpassen van het LAN en het implementeren van de nieuwe SSG firewalls. Deze producten en werkzaamheden worden uitgevoerd tijdens de implementatie fase.

De geïmplementeerde oplossing kan gevalideerd worden door de uitvoering van een testplan dat door beide partijen geaccordeerd dient te zijn. Het creëren van dit testplan is een verantwoordelijkheid van VNOG.

Tijdens de implementatie fase zal tevens de "On the Job Training" plaatsvinden. Dit zal indien nodig deels in workshop/trainingssessie gedaan worden, maar kan ook onderdeel zijn van de implementatie werkzaamheden. In de planning worden hiervoor een aantal dagen opgenomen, welke echter niet altijd als duidelijk aanwijsbaar dagdeel terug te vinden zijn. PeopleWare kan zelf het project volledig autonoom uitvoeren. Echter, On the Job training is voor VNOG wel aan te bevelen – en dus een actieve rol te hebben in het project – om aan het einde van het project voldoende kennis te hebben van de omgeving.

4.3.4 Project decharge

De laatste fase bestaat uit het evalueren en de decharge van het project. Het doel van de evaluatie is om eventuele kleine issues en restpunten vast te leggen. Deze punten staan het sluiten en accepteren van het project niet in de weg. Project acceptatie markeert, met in achtneming van de hiervoor genoemde restpunten, de formele sluiting van het project.

4.4 Project benadering

PeopleWare zal nauw samenwerken met de medewerkers van VNOG gedurende alle fases van het project. Dat zal resulteren in een implementatie welke zowel de hoogst mogelijke efficiëntie voor beide partijen realiseert, en ook maximale kennisoverdracht mogelijk maakt.



Gedurende het project is er één centraal aanspreekpunt aan de zijde van PeopleWare, de projectmanager van PeopleWare die verantwoordelijk is voor het opleveren van de diensten zoals beschreven in deze aanbieding. De projectmanager zal VNOG voorzien van een project plan, inclusief tijdlijnen en milestones. Gedurende de project initiatie zal een gedetailleerd actie plan (Gantt chart) beschikbaar zijn waarop de project planning afgestemd is (Zie Bijlage 2).

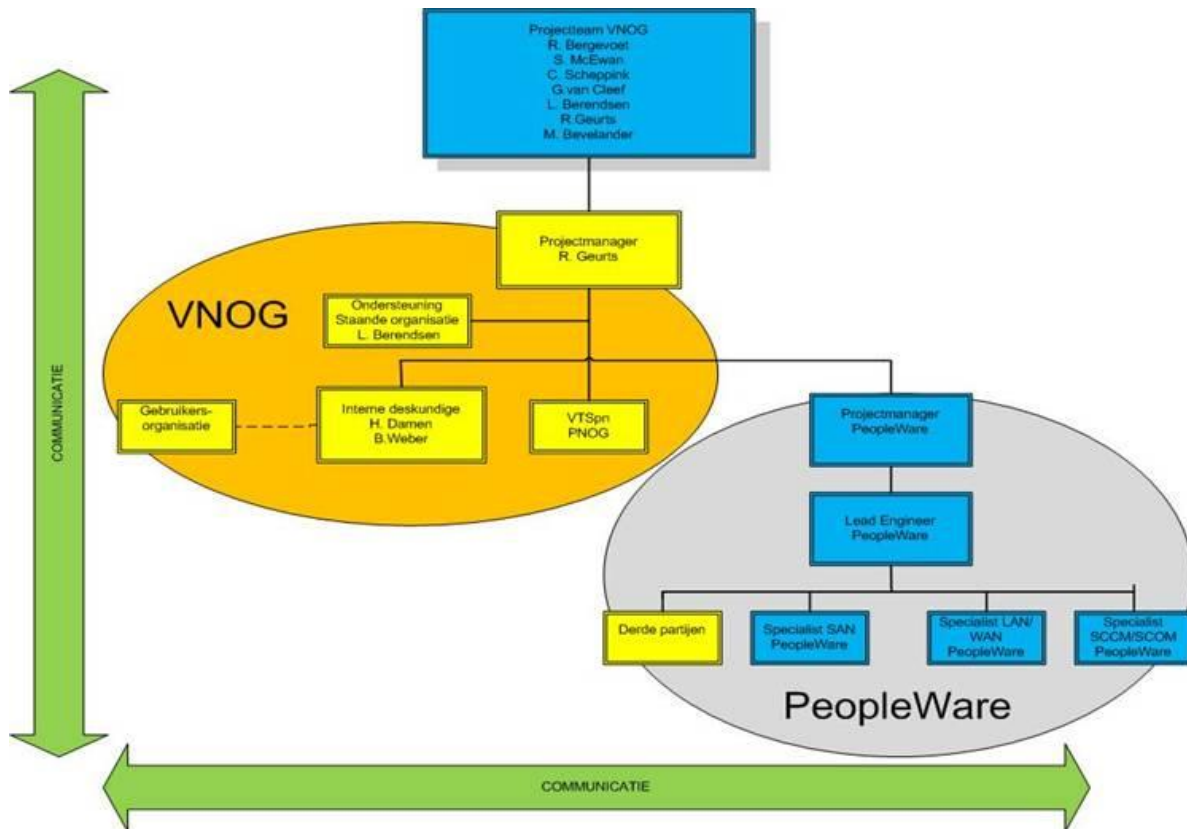
De projectmanager van PeopleWare is verantwoordelijk voor het bewaken van de kosten en de voortgang van het project en eventuele afwijking rapporteren. Indien zich een wijziging in tijd, kosten of scope van het project voordoet welke de planning van het project wijzigt, zal de projectmanager van PeopleWare VNOG helpen met het opstellen en indienen van een change request. De projectmanager van de VNOG zal hij zorg dragen voor een goede afhandeling van de change request.

Op tweewekelijkse basis wordt, na het starten van het project, een Highlight rapport gemaakt door de projectmanager van PeopleWare. Hierin wordt de voortgang van het rapport gemeld. Een kopie van dit Highlight rapport wordt verstuurd aan de projectleden van zowel PeopleWare als VNOG.



Hoofdstuk 5 Organisatie Structuur

5.1 De Project Organisatie Structuur



Figuur 2: Organisatiestructuur

5.2 Verantwoordelijkheden

5.2.1 Verantwoordelijkheden VNOG

Hierna worden de verantwoordelijkheden van de diverse betrokken groepen algemeen toegelicht.

Corporate of programma management

Naam	Rol
Koos Grejon	Directeur VNOG

Tabel 3: Corporate of Prgramma management

De directie is verantwoordelijk voor de optimale inpassing van het project bij de bedrijfsdoelstellingen.

Project Board

Naam	Rol	Verantwoordelijkheid
Raimond Bergevoet	Business Executive (Opdrachtgever)	Eindverantwoordelijk voor het project. Eigenaar van de Business Case
Gerry van Kleef	Senior User (Manager ICT)	Vertegenwoordigt de belangen van de gebruikers van het eindproduct. Verantwoordelijk voor projectkwaliteit vanuit gebruikersperspectief.
Alex Hendrikse	Senior Supplier (vertegenwoordiger leverancier)	Verantwoordelijk voor het leveren van de eindproducten (deliverables).

Tabel 4: Project Board



De project board is eindverantwoordelijk voor het overall eindresultaat van het project en voor het ter beschikking stellen van mensen en middelen. De project board komt formeel alleen bij elkaar voor het bespreken van faseplanningen en uitzonderings-rapportages. De Project Board rapporteert aan de directie. Gezamenlijk is de stuurgroep (Project Board) verantwoordelijk voor:

- Algemene leiding & management;
- Aanspreekbaar voor het succes van het project;
- Accorderen van de belangrijkste plannen en grote afwijkingen van deze plannen;
- Toezegging (commitment) van resources zoals personeel, budget, materiaal;
- Vaststellen en accorderen toleranties voor het project.

Project Manager & Project Support		
Naam	Rol	Verantwoordelijkheid
Roland Geurts	Project Manager	<ul style="list-style-type: none"> • Zeker stellen dat de change procedure gedurende het project toegepast wordt; • Toewijzen van een contactpersoon per locatie; • Interne communicatie voor project gerelateerde informatie; • Zeker stellen dat, waar nodig, project leden toegang hebben tot locaties en medewerkers/projectleden van de klant; • Benoemen van een contactpersoon binnen de klant voor change verzoeken vanuit de klant organisatie; • Geeft sturing aan interne projectmedewerkers; • Communiceert en maakt afspraken met leveranciers van de VNOG; • Rapporteert aan stuurgroep.
n.b	Project Support (Projectbureau)	Ondersteunend aan de projectmanager

Tabel 5: Project Manager en Project Support VNOG

De Projectmanager krijgt van de Project Board de verantwoordelijkheid en bevoegdheid voor de dagelijkse gang van zaken in het project. De Project Manager kan beslissingen nemen binnen de grenzen zoals aangegeven door de Project Board (tolerantie). De belangrijkste verantwoordelijkheid van de Project Manager is het zekerstellen dat het project de gewenste producten oplevert, binnen tijd, binnen budget en volgens de afgesproken kwaliteit. De Project Manager rapporteert aan de Project Board. Project Support ondersteunt de Project Manager technisch en administratief.

Teams	
Naam	Rol
Hans Dame	Beheerder ICT
N.b.	Werkplekbeheerder

Tabel 6: Projectteam VNOG

De teams zijn verantwoordelijk voor het opleveren van producten volgens de specificaties zoals aangegeven door de Projectmanager. De Teamcoördinator kan beslissingen nemen binnen de grenzen zoals aangegeven door de Project Manager. De Teamcoördinatoren rapporteren regelmatig aan de Project Manager; de Projectmedewerkers rapporteren aan de Teamcoördinatoren.



5.2.2 Verantwoordelijkheden Peopleware

Hierna worden de verantwoordelijkheden van de diverse betrokken groepen algemeen toegelicht.

Project Manager & Project Support		
Naam	Rol	Verantwoordelijkheid
Roland van Meggelen	Project Manager	<ul style="list-style-type: none"> Coördinatie van de werkzaamheden ten behoeve van afgesproken projecttaken en activiteiten, zoals beschreven in het projectplan; Tijdige en accurate rapportage aan de klant project manager en stuurgroep aangaande de voortgang van het project ; Manage, controleer en documenteer de risico's, issues en changes; Escaleer niet-opgeloste issues aan de stuurgroep en aan de verantwoordelijke betrokkenen; Zorg dragen dat de afgesproken producten binnen de oplossing geleverd worden in overeenstemming met de afgesproken planning; Zorg dragen dat de werknemers van PeopleWare bekend zijn met de regels en overeenkomsten met VNOG.
Robert Dunn	Contract Manager en Resource Planning	<ul style="list-style-type: none"> Draagt zorg voor het inplannen van- en beschikbaar stellen van de benodigde resources.

Tabel 7: Project Manager & Project Support Peopleware

De Projectmanager heeft de verantwoordelijkheid en bevoegdheid voor de dagelijkse gang van zaken voor de uitvoering van de projectwerkzaamheden. De Project Manager kan beslissingen nemen binnen de grenzen welke vastgesteld zijn in het contract. De belangrijkste verantwoordelijkheid van de Project Manager is het zekerstellen dat het project de gewenste producten oplevert, binnen tijd, binnen budget en volgens de afgesproken kwaliteit. De Project Manager van PeopleWare rapporteert aan de projectmanager van de VNOG.

Teams	
Naam	Rol
Johan Sleuwenhoek	Lead Engineer / Technical Consultant
Erik Dijkman	Architect
Dennis van den Akker	Technical Consultant
Ferdinand Feensta	Technical Consultant
Erik Kater	Technical Specialist
Jean Paul Rouse	Technical Specialist

Tabel 8: Projectteam Peopleware

De teams zijn verantwoordelijk voor het opleveren van producten volgens de specificaties zoals aangegeven door de Projectmanager. De Teamcoördinator kan beslissingen nemen binnen de grenzen zoals aangegeven door de Project Manager. De Teamcoördinatoren rapporteren regelmatig aan de Project Manager; de Projectmedewerkers rapporteren aan de Teamcoördinatoren.

Project Assurance	
Naam	Rol
Robert Dunn	Contractmanager

Tabel 9: Projectassurance

Project Assurance is verantwoordelijk voor het monitoren van (kwaliteits)aspecten van het project en de opgeleverde producten, onafhankelijk van de Projectmanager. Project Assurance vergewist



zich ervan dat het project conform de afspraken wordt beheerst en uitgevoerd. Bovendien houdt het de in de gaten of het project voldoet aan de contractafspraken met de VNOG. Project Assurance rapporteert aan de projectmanager en directie van Peopleware.

5.3 Contactgegevens

In de onderstaande tabel staan de contactgegevens van de personen die betrokken zijn bij het project.

Naam	Functie	E-mail	Telefoon
VNOG			
Koos Greon	Directeur		
Raimond Bergevoet	Opdrachtgever		
Gerry van Kleef	Manager ICT		
Roland Geurts	Projectmanager	roland.geurts@unisource.nu	+31 6 50213909
Hans Damen	Beheerder ICT	H.Damen@vnog.nl	
Rob Weber	Werkplekbeheerder	r.weber@vnog.nl	
Peopleware			
Roland van Meggelen	Projectmanager	r.vanmeggelen@icento.nl	+31 6 41130187
Robert Dunn	Contractmanager	r.dunn@icento.nl	+31 6 51989748
Johan Sleeuwenhoek	Consultant	j.sleeuwenhoek@icento.nl	+31 6 18497050
Erik Dijkman	Architect	e.dijkman@icento.nl	+31 6 46276179
Dennis v/d Akker	Consultant	d.vandenakker@icento.nl	+31 6 41393414
Ferdinand Feenstra	Consultant	f.feenstra@icento.nl	+31 6 10033289
Jean-Paul Rouse	Specialist	jp.rousse@icento.nl	+31 6 17157926

Tabel 10: Contactgegevens



Hoofdstuk 6 Beheer van het Project

6.1 Beheer wijzigingen (Change Management)

Wijzigingsvoorstellen worden als Projectaandachtspunt afgehandeld middels hetzelfde configuratiebeheer. Projectaandachtspunten kunnen zijn:

- **Wijzigingsvoorstel**
- **Afwijking van specificatie ("Off-specification")**
- **Projectaandachtspunt**

Wijzigen van geaccordeerde items kan alleen middels een **wijzigingsvoorstel**. Voorbeelden van geaccordeerde items zijn project scope, eisen/wensen opdrachtgever, specificaties en product omschrijvingen,

"Off-specification" wordt gebruikt om zaken vast te leggen die door het project moesten worden opgeleverd, maar momenteel niet gerealiseerd zijn of zullen worden: *Een niet aanwezig product of een product dat niet conform de specificaties is.*

Een **projectaandachtspunt** wordt gebruikt voor iedereen die een aandachtspunt, vraag of zorg met betrekking tot het project wil bespreken. Dit kan uiteenlopen van een management aandachtspunt m.b.t. de resources, een idee om het ontwerp te verbeteren tot een verzoek om informatie.

Projectaandachtspunten kunnen worden ingediend door het projectteam of de opdrachtgever en vallen onder configuratiebeheer. Welke vorm het aandachtspunt ook heeft, het wordt vastgelegd in het Aandachtspuntenregister onder een uniek nummer, inclusief de indiener, datum, type aandachtspunt en prioriteit.

Alle "off-specifications" en wijzigingsvoorstellen worden formeel gereviewed voordat enig werk begint. De review voorkomt ongeautoriseerde modificaties en zorgt ervoor dat de complete impact van de voorgestelde wijziging volledig bekend is voor de implementatie. Een impact analyse wordt uitgevoerd om zicht te krijgen op de voordelen, risico's, kosten, gevolgen voor planningen en resources die benodigd zijn om de wijziging te implementeren. Gekwalificeerde 'specialisten' op het gebied van wijzigingen voeren de impact analyse uit.

Als de voorgestelde wijziging

- een **"off-specification"** is die buiten de projecttolerantie valt, moet er een uitzonderingsplan (Exception Plan) voor de stuurgroep worden samengesteld. Als de stuurgroep een "off-specification" accepteert zonder correctie spreken we over een concessie.
- een **wijzigingsvoorstel** is die al door de stuurgroep geaccordeerde producten beïnvloed, dan is accordering door de stuurgroep, senior gebruiker en hoofdaannemer noodzakelijk.
- een **projectaandachtspunt** is moet de indiener direct antwoord krijgen.

6.2 Rapporteren voortgang

Een hoofdlijnenrapport wordt op tweewekelijkse basis opgesteld en opgeleverd door de projectmanager van Peopleware aan de projectmanager van de VNOG. Dit omhelst voortgang versus planning, huidige risico's en aandachtspunten die het management moet weten.

6.3 Bijeenkomsten

In overleg met de projectmanager van de VNOG zullen bijeenkomsten worden belegd. Deze bijeenkomsten moeten minimaal worden bijgewoond door de beschreven deelnemers. Het doel van de bijeenkomsten zal van te voren kenbaar worden gemaakt.

In de onderstaande paragrafen staat beschreven welke bijeenkomsten plaats vinden binnen het project.



6.3.1 Teambesprekingen VNOG en Peopleware

Doelstelling	Voortgang bewaken en alle aandachtspunten onderzoeken, oplossen of escaleren.
Frequentie	Gepland en op aanvraag
Deelnemers	Projectmanagers en teamleden.
Distributie van verslagen	Alle deelnemers

Tabel 11: Teambesprekingen VNOG & Peopleware

6.3.2 Teambesprekingen Peopleware

Doelstelling	Voortgang bewaken en alle aandachtspunten onderzoeken, oplossen of escaleren.
Frequentie	Gepland en op aanvraag
Deelnemers	Projectmanager Peopleware en teamleden Peopleware
Distributie van verslagen	Alle deelnemers

Tabel 12: Teambesprekingen Peopleware

6.4 Beheer uitzonderingen (Exception Management)

De stuurgroep stelt tijd en scope vast, de basis voor de projectmanager(s) om het project te beheren. Als overschrijding dreigt plaats te vinden wordt de stuurgroep direct geïnformeerd middels een uitzonderingsrapportage (Exception Report). Hierin staan de alternatieve oplossingen en de aanbevolen actie door de projectmanager(s). Er zijn geen toleranties afgesproken. Wanneer een deadline niet wordt gehaald zal de projectmanager van de VNOG direct worden geïnformeerd.

6.5 Risico Management

Een volledige risico analyse is uitgevoerd voor het project en vastgelegd in het risico register. De analyse behelst risico's, impact, waarschijnlijkheid, maatregelen en verantwoordelijkheden. Risico's worden regelmatig gereviewd en gerapporteerd in het "Highlight Rapport".

6.5.1 Risico's ten aanzien van het project

Bedreiging	Tegenmaatregel	Eigenaar	Kans	Effect	Risico
Resources Peopleware niet beschikbaar	Escaleren naar resourceplanning PeopleWare	PM PW	2	5	10
Resources VNOG niet beschikbaar	Escaleren naar projectmanager VNOG	PM VNOG	3	5	15
Hardware niet beschikbaar	Escaleren naar projectmanager VNOG	PM VNOG	3	3	9
Software en licenties niet beschikbaar	In eerste instantie werken met trial versies anders escaleren naar projectmanager VNOG	PM VNOG	2	2	4
Netwerk heeft niet voldoende capaciteit	Escaleren naar projectmanager VNOG	PM VNOG	1	5	5
Werkzaamheden kunnen niet op geplande tijdstip worden uitgevoerd	PM PW en PM VNOG oplossing bepalen en indien dit niet het gewenste resultaat geeft escaleren naar projectboard.	PM PW PM VNOG	2	3	6
Wijzigingen in de scope van het project	Overleg met projectmanager VNOG	PM PW	3	5	15
Bestaande software niet geschikt voor de nieuwe omgeving.	In overleg met projectmanager VNOG zoeken naar een oplossing.	PM VNOG	3	5	15

Tabel 13: Risico's ten aanzien van het project

Risico wordt bepaald door een vermenigvuldiging van de kans en het effect. 25 = Hoog risico.



6.5.2 Risico's die het project veroorzaakt

Bedreiging	Van Toepassing op	Eigenaar	Kans	Effect	Risico
Resources niet beschikbaar voor dagelijkse werkzaamheden	Resources die uit de lijnorganisatie voor het project werken.	PM VNOG	3	5	15
Gebruikers moeten bekend raken met de nieuwe omgeving	Gebruikers goed informeren over wijzigingen of trainen.	PM VNOG	3	4	12
Aanpassingen in werkwijze ten aanzien van beheer	Beheerders "training on the job" geven anders trainen.	PM VNOG	3	5	15

Tabel 14: Risico's welke het project veroorzaakt

Risico wordt bepaald door een vermenigvuldiging van de kans en het effect. 25 = Hoog risico.



Bijlage 1 Bronnen

De onderstaande documenten zijn gebruikt voor het opstellen van dit PID:

- Offerteaanvraag ten behoeve van diensten voor de optimalisatie van VNOG ICT omgeving document, aangeleverd op d.d. 11 april 2012 (PDF);
- Bijlage A Technisch Ontwerp RGSVNOG versie 1.0, aangeleverd op d.d. 11 april 2012 (PDF);
- Bijlage G Inkoopvoorwaarden NOGVOWA2010 versie 1.0, aangeleverd op d.d. 11 april 2012 (PDF);
- Vragen en antwoorden behorende bij: Offerteaanvraag ten behoeve van diensten voor de optimalisatie van de VNOG ICT omgeving, aangeleverd op d.d. 25 april 2012 (DOC);
- Offerte VNOG optimalisatie Infra VS20120501CSc(VNOG Optimalisatie Infra)v2.0.docx.

