Unicraft

Чек-лист перехода на новую LMS

Отмечайте выполненные пункты после проверки. Если остались задачи, укажите ответственного и срок.

Компания _____ Дата проверки _____

Ответственный за переход _____

01 Подготовка

01 Цели перехода сформулированы

☐

Зафиксированы проблемы старой платформы, которые должна решить новая LMS, и ожидаемые изменения в организации обучения.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

02 Требования согласованы

☐

Проверены функции, интеграции, защита данных, отчеты, поддержка и условия лицензии. Возможности платформы соответствуют задачам компании.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

03 Состав переноса определен

☐

Перечислены материалы, пользователи, группы, назначения и история, включая сертификаты. Определено, что переносим к запуску, позже или оставляем в архиве.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

04 Команда проекта собрана

☐

Распределены задачи по контенту, данным, интеграциям, проверке результата, коммуникациям и поддержке сотрудников.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

05 Исходные копии сохранены

☐

Материалы, списки пользователей и отчеты получены из старой LMS. Файлы открываются и доступны ответственным для сверки.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

06 Совместимость проверена заранее

☐

До окончательного выбора поставщика проверен перенос образцов разных форматов и истории. Ограничения, пересборка, стоимость и сроки согласованы.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

Unicraft

Запуск и приемка

Если пункт не выполнен, запишите, что осталось сделать. Неприменимые проверки отметьте отдельно.

02 Запуск

07 Интеграции работают

☐

Проверены используемые подключения: кадровая система, единый вход, вебинарные сервисы и уведомления. Данные обновляются корректно.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

08 Пилот завершен

☐

Сотрудник прошел курс и отправил задание, руководитель открыл результаты команды, администратор назначил обучение и получил отчет. Критичные ошибки исправлены.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

09 План переключения утвержден

☐

Определены дата запуска, момент остановки изменений в старой LMS и порядок переноса последних обновлений. Есть решение на случай критической ошибки.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

10 Сотрудники и администраторы подготовлены

☐

Отправлены адрес платформы, дата запуска, инструкции по входу и контакт поддержки. Понятно, где завершать начатые курсы. Администраторы обучены.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

03 Приемка

11 Результат соответствует критериям приемки

☐

Сверены пользователи, назначения, статусы, оценки и даты. История связана с нужными людьми и курсами. Последние изменения учтены, дублей нет.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

12 Старую LMS можно отключать

☐

Все нужные группы перешли, работы приняты, ошибки устранены. Архив проверен и доступен ответственным. Дата отключения и завершение оплаты согласованы.

Ответственный _____ Срок _____ Замечания _____

Решение по запуску или отключению старой LMS _____