

2 Apteans Roller og Ansvar / Aptean Roles and Responsibilities

Rolle / Role	Specifikke Oppgaver / Specific Duties
Ledelsessponsor / Executive Sponsor	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Delta i styringskomité-/milepælsmøter om tidsplan og risikoreduksjon / Participate in steering committee/milestone calls on schedule and risk mitigation</i> • <i>Leverer gjennomgang av prosjektstatus på ledernivå / Provide executive level review of project status</i>
Prosjektleder / Project Manager	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Represents the primary point of contact for all customer projects</i> • <i>Leder Apteans prosjektteam, inkludert detaljerte oppgavetildelinger, og overvåker prosjektets fremdrift / Manages Aptean project team, including detailed task assignments, and monitors project progress</i> • <i>Ansvarlig for å løse problemer og eskalere problemer som eies av Aptean / Responsible for resolving problems and escalating problems owned by Aptean</i> • <i>Samarbeider med Kundens prosjektleder for å sikre at prosjektet oppfyller forretningsbehovene / Works with Customer project manager to ensure the project fulfills business needs</i> • <i>Koordinerer mellom Aptean og Kundens prosjektleder for å sikre klar kommunikasjon / Coordinate between Aptean and Customer project manager to ensure communications are clear</i> • <i>Overvåker prosjektplan og tidsplan, vedlikeholder og oppdaterer denne gjennom hele prosjektet / Monitor project plan and schedule, maintains and updates throughout the project</i> • <i>Sporer budsjettet for Profesjonelle Tjenester og underretter Kunden om eventuelle risikoer for budsjettet / Tracks Professional Services Budget and notifies Customer of any risks to budget</i> • <i>Sporer prosjektmilepæler og rapporterer status til Kunden på planlagt basis / Tracks project milestones and reports status to Customer on a scheduled basis</i> • <i>Identifiserer, dokumenterer, håndterer og underretter Kunden om potensielle risikoer, antakelser, problemer og avhengigheter samt leverer anbefalinger til avhjelp / Identifies, documents, manages, and notifies Customer of potential risks, assumptions, issues and dependencies, and supplies mitigation recommendations</i> • <i>Iverksetter endringsordrer for alle utvidelser av omfang under implementeringen / Initiates change orders for all increases in scope during the implementation</i> • <i>Eksekverer prosjektplanen og overvåker fremdriften i forhold til planen / Executes project plan and monitors progress against the plan</i> • <i>Leder ukentlige prosjektstatusmøter i henhold til avtalt tidsplan / Leads weekly project status meetings as per agreed schedule</i> • <i>Overvåker og rapporterer fremdrift i forhold til planen / Monitors and reports progress against plan</i> • <i>Håndterer den nødvendige ressursplanleggingen hos Aptean / Manages the required Aptean resource scheduling</i> • <i>Gjennomgår, rapporterer og justerer tilnærming for å sikre at nøkkelindikatorer som omfang, budsjett, kvalitet og tid forblir innenfor akseptabel toleranse / Reviews, reports and adjust approach to ensure key performance indicators such as scope, budget, quality, time remaining within acceptable tolerance</i> • <i>Sporer og håndterer risikoer og problemer mv. / Tracks and manages risks and issues etc.</i> • <i>Koordinerer overgang til support / Co-ordinate transition to support</i>



Rolle / Role	Spesifikke Oppgaver / Specific Duties
Konsulent / Senior Konsulent / Consultant / Senior Consultant	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Deltar i kickoff-møte for å forstå Kundens Forretningsprosesser / Attends kick off meeting to understand Customer Business Processes</i> • <i>Afholder workshops om Forretningsprosesser med Kunden for å bistå med utformingen av applikasjonen til å understøtte forretningsprosessene / Conducts Business Process workshops with Customer to assist with the design of the application to support the business processes</i> • <i>Veileder Kjerneteamet gjennom oppsett og konfigurasjon av kjernesystemet / Guides the Core team through the setup and configuration of the core system</i> • <i>Leverer opplæring / Delivers training</i> • <i>Yter support og bistand under prosess testing / Provides support and assistance through process testing</i> • <i>Yter go-live-support ved å bistå kundens Kjerneteam med systembruk for å oppfylle ansvarsområder, avhjelpe vanlige problemer og forankre nye prosesser / Provide go-live support by assisting the customer Core Team with system usage to fulfil responsibilities, correcting common problems, and reinforcing new processes</i> • <i>Deltar i og bidrar til ukentlige prosjektstatusmøter / Attends and feeds into weekly project status meetings</i> • <i>Eksekverer overgang til support / Executes transition to support</i>
Ledende ingeniør / Lead Engineer	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Deltar i kickoff-møte for å forstå Kundens Forretningsprosesser / Attends kick off meeting to understand Customer Business Processes</i> • <i>Avholder workshops om funksjonelle og ikke-funksjonelle integrasjoner med Kunden for å bistå med utformingen av komponenten / Conducts integration functional and non-functional workshops with Customer to assist with the design of the component</i> • <i>Skaper den nødvendige koden for å levere integrasjonskomponent(er) i samsvar med det avtalte designet. Skaper det nødvendige testrammeverket for å gjennomføre enhetstesting / Creates the code required to deliver the integration component(s) in line with the agreed design. Creates the any test harness required to progress unit testing</i> • <i>Leverer komponenten og demonstrerer dens funksjonalitet i samsvar med det avtalte designet / Delivers the component and demonstrates its functionality in line with the agreed design</i> • <i>Yter support og bistand gjennom testing / Provides support and assistance through testing</i> • <i>Yter support og bistand gjennom go-live / Provides support and assistance through go-live</i> • <i>Yter go-live-support ved å bistå kundens Kjerneteam med systembruk for å sikre en vellykket avslutning av garantiperioden / Provide go-live support by assisting the customer Core Team with system usage to ensure successful warranty conclusion</i> • <i>Deltar i og bidrar til ukentlige prosjektstatusmøter / Attends and feeds into weekly project status meetings</i> • <i>Eksekverer overgang til support / Executes transition to support</i>
Leder/Direktør for Profesjonelle Tjenester / Professional Services Manager/Director	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ansvarlig for den overordnede ledelsen av prosjektet / Responsible for overall executive management of project</i>

