

# 湖南天元云科技有限公司

## 天元云智能实施服务

### 指导手册

华为云计算技术有限公司

湖南天元云科技有限

XXXX 年 XX 月

## 目录

一、	项目基本信息.....	3
二、	项目总体实施情况.....	3
	(一) 项目实施总进度表（请按照实际实施进度填写） .....	3
	(二) 需求变更情况说明.....	5
三、	项目交付内容.....	5
	(一) 功能模块交付清单（必填） .....	6
	(二) 项目交付文档（选填） .....	7
	(三) 项目交付附件（必填） .....	8
四、	盖章签字（必填，红字提示语不可删除） .....	9

## 一、项目基本信息

项目名称	必填
客户名称	必填
客户华为云账号	必填
经销商名称及经销商 华为云账号	选填
联营商品订单号	必填
华为云资源订单号	License 等部署方式必填
商家名称	必填
联营商品名称及规格 名称	必填
项目实施周期	必填，填写项目启动时间至交付完成的时间

## 二、项目总体实施情况

### (一) 项目实施总进度表（请按照实际实施进度填写）

依照项目实施计划表格填写，模板中的阶段名称仅供参考，可根据实际情况调整。如项目进度与 SOW 计划有偏差，需要提供说明。

序号	阶段名称	实际起止时间	实际结束时间	实施天数	交付物列表	备注
1	项目准备	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	2	实施人员名单、初步调研资料	
2	需求调研	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	10	需求清单	
3	需求评审	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	3	需求评审确认报告	
4	蓝图设计方案编写	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	7	蓝图设计方案（签字版）	
5	需求规格说明书编写	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	7	需求规格说明书（签字版）	
6	梳理业务	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	7	梳理现阶段业务场景、沟通相关功能记	

## 交付文档

					录表	
7	收集企业基础数据	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	3	基础数据	
8	接口功能实现	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	7	接口设计文档、接口测试报告	
9	业务功能实现	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	30	业务功能设计文档	
10	业务联调测试	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	7	联调测试报告	
11	功能概念培训	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	2	培训签到表 概念培训 PPT 文档	
12	功能操作培训	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	3	培训签到表 操作说明书	
13	UAT 测试	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	15	测试报告 操作说明书（关键用户编写） UAT 问题履历及整改清单	
14	生产环境环境系统部署	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	2	部署手册、生产环境部署报告	
15	生产环境数据导入	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	2	数据导入报告、数据验证报告	
16	生产环境系统试运行	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	7	系统试运行报告	
17	用户培训	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	20	培训签到表、用户手册	
18	生产环境系统优化	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	15	系统优化报告	
19	生产环境系统正式上线	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	20	上线报告	
20	项目验收评审	xx 月 xx 日	xx 月 xx 日	3	项目验收报告、验收会议纪要	

备注：表中实施天数需根据具体顾客购买的服务内容进行调整及确认。

## (二) 需求变更情况说明

如涉及需求变更，需要重新进行需求评审，提交评估报告给管理层进行审批签字，并且与客户再进行签字确认，完成需求变更。

## 三、项目交付内容

### (一) 项目整体架构

湖南天元云科技业务架构图



天元云智能实施服务—技术架构



## (二) 功能模块交付清单（必填）

请按实际交付内容填写，详细列出客户购买的联营商品功能清单，与下单规格内的模块保持一致。

序号	功能模块名称	功能模块描述	验收结果
1	订单管理	管理销售订单的创建、修改和查询，支持多渠道订单接入。	
2	库存管理	实时监控库存状态，支持出入库记录、库存查询等功能。	
3	生产管理	负责生产计划的制定与执行，包括工单管理、任务面板等。	
4	质量管理	包括不合格项管理、质量检测报告生成等功能，确保产品质量。	
5	绩效管理	支持绩效配置、绩效统计、个人绩效查询等功能，帮助管理者了解员工表现。	
6	设备数据采集	对关键生产设备进行数据采集，包括设备运行状态、工艺参数、生产数据等。	
7	数据清洗与加工	对采集的数据进行预处理、清洗、转换归一化等操作，提高数据质量和可用性。	
8	数据治理与资产管理	对元数据、主数据收集管理解析，制定数据标准并校验，划分数据权限，实现数据资产评估与管理。	
9	数据服务与应用	提供统一的数据访问 API 服务、自助即席查询服务、BI 可视化服务等，方便外部系统便捷安全地访问调用数据。	
10	全生命周期管理	从采购到报废的全生命周期管理，自动生成设备履历，支持设备台账档案建立及日常运维。	
11	备件管理	支持备件出入库追踪、库存库位查询、消耗统计、用量分析及使用寿命预警等功能。	
12	维修经验知识化	将设备维修方案记录存入知识库，便于后续快速调用，形成故障分析报告闭环管理。	
13	运维管理透明化	实现设备巡检、点检、保养、维修过程的闭环管理，各环节清晰可见，提升运维管理透明度。	
14	刀具流转管理	包括刀具台账、领用、借用归还、加工、修磨、报废等全流程管理。	

15	辅料管理	辅料台账、报废、库存、领用等管理，确保辅料使用的规范性和高效性。	
16	工位器具管理	工位器具借还、库存、台账、报废等管理，保障工位器具的正常使用和维护。	
17	变更任务分派	根据变更需求自动分配任务，并提醒相关人员及时处理。	
18	变更信息追溯	记录变更管理各节点的任务接收与执行情况，确保变更信息可追溯。	
19	指标体系构建	定义分级公司战略层指标、业务管理层指标、业务执行层指标，全面实现业务数据统一管理。	
20	指标报表与展示	提供易于理解的自助查询可视化报表，帮助企业领导做出科学决策。	
21	班组人员管理	包括班组成员的基本信息管理、培训计划安排及执行情况跟踪。	
22	班组培训管理	提供培训课程管理、培训记录、培训效果评估等功能，提升班组成员技能水平。	
23	班组质量管理	包含班组质量目标设定、质量检查、质量问题处理等功能，确保生产质量稳定。	
24	辅料成本管理	监控和控制辅料使用成本，提供详细的成本分析报告，帮助降低成本。	
25	员工设备管理	对员工使用的设备进行的管理，包括设备分配、使用记录、维护计划等。	
26	班组日常管理	包括班组会议记录、工作日志、考勤管理等功能，规范班组日常工作流程。	
27	班组作业管理	支持班组作业计划制定、任务分配、进度跟踪等功能，确保作业顺利完成。	
28	班组台账管理	记录班组各项活动和成果，形成完整的班组工作档案。	

备注：表中所列功能模块仅为示例，具体实施内容可根据客户需求灵活调整及扩展，以满足不同客户的特定需求。

### (三) 项目交付文档（选填）

如果客户界面有项目文档归档要求的必填，例子模板如下：

序号	文档名称	用途	备注
1	软件操作指导书	用于客户日常操作和维护	
2	系统配置手册	用于系统初始化配置	
3	数据字典	描述数据库中的表结构及字段含义	
4	用户权限管理手册	用于用户权限的设置和管理	
5	系统维护指南	提供系统日常维护的方法和步骤	
6	故障处理手册	提供常见故障的排查和解决方法	

备注：此处列出的文档仅为基本组成部分，实际提供的文档集合将根据客户的特定需求和实际情况进行调整和补充。

#### (四) 项目交付附件（必填）

- 附件 1：实施人员名单
- 附件 2：需求清单
- 附件 3：需求评审确认报告
- 附件 4：蓝图设计方案（签字版）
- 附件 5：需求规格说明书（签字版）
- 附件 6：现阶段业务场景梳理文档
- 附件 7：接口设计文档
- 附件 8：接口测试报告
- 附件 9：联调测试报告
- 附件 10：操作说明书
- 附件 11：UAT 测试报告
- 附件 12：UAT 问题履历及整改清单
- 附件 13：部署手册
- 附件 14：生产环境部署报告
- 附件 15：数据导入报告
- 附件 16：系统试运行报告
- 附件 17：用户手册
- 附件 18：系统优化报告
- 附件 19：上线报告
- 附件 20：系统账号和密码清单

## 四、 盖章签字 （必填，红字提示语不可删除）

请仔细阅读如下说明，确认无误后进行盖章签字。

- 1、 您的签署行为表示该订单对应的联营商品已交付完成，正式进入商用状态，本签署具有法律效力。
- 2、 验收件签字规则为：商家、华为项目组（BD/SA）、客户三者都需要签字。
- 3、 验收件盖章规则为：商家或者客户应保证至少一方盖公章。
- 4、 验收件需要加盖骑缝章，且保证清晰完整。

商家名称（盖章）

基地名称（必填）

公司代表（签名）

华为项目组（签名）

联系方式

联系方式

日期

日期

客户名称（盖章）

公司代表（签名）

联系方式

日期