



חטיבת משאבי אנוש ומינהל אגף מערכות מידע

תאריך עדכון – 12.8.21

הוראת עבודה מס' אממ02 (להלן: "ההוראה") העברת גרסה מפיתוח להפעלה

1. כללי
 - 1.1 במהלך שגרת העבודה של אגף טכנולוגיות מידע, מפותחות גרסאות לתוכנות המשמשות את יחידות קק"ל השונות. העברת הגרסה ממעמד של גרסת פיתוח לגרסה לשימוש, מחייבת הליך בדיקה ואישור ע"י מי שהוסמך לעניין זה.
 - 1.2 לאור האמור לעיל, עובד/מפעיל או מתכנת, המתפעל מערכות מידע בקק"ל, אינו רשאי להכניס רכיבים לסביבת התפעול ללא קבלת אישורו של מי שהורשה לכך ע"י מנהל האגף.
2. המטרה

מטרת ההוראה לפרט הנחיות לאופן העברת גרסת פיתוח להפעלה.
3. הגדרות
 - 3.1 **סביבת התפעול** - סביבת התצורה ה"אמתית" (בסיס נתונים, תכניות, פקודות הרצה) בה מופעלים רכיבי תוכנה.
 - 3.2 **גיבוי** - שמירת קבצי התקנה, הפעלה, נתונים וטבלאות להפעלת המערכות ולשמירת הנתונים הקיימים בה ובשימושה.
 - 3.3 **עדכון גרסה** - שינויים במבנה מערכת, קבצי הפעלה, מסכים, מבנה נתונים וכד'.
 - 3.4 **סביבת בדיקות** - סביבה מועתקת לסביבת האמת. הדמיה של תנאי הייצור על מנת לבצע בדיקות מבלי לגרום לתקלה או לשינוי בסביבת הייצור.
 - 3.5 **מנהל השינוי** - הגורם המאשר ביצוע השינוי/העדכון.



חטיבת משאבי אנוש ומינהל אגף מערכות מידע

4. תוכן ההוראה

- | | |
|--|-----|
| <u>בדיקות מקדימות</u> | 4.1 |
| לפני האישור להעברת גרסה הפעלה, יוודא מאשר השינוי כי הרכיב נבדק בסביבת ניסוי (Test) תואמת, עמד בבדיקות וכל הפעולות הנדרשות לביצוע לפני ההכנסה להפעלה סדירה עברו בהצלחה. | 4.2 |
| אישור העברה להתקנה של מערכת חדשה, יינתן ע"י מנהל אגף טכנולוגיות מידע או מי שהורשה לכך מטעמו (מנהל הפרויקט/מנהל הפיתוח) ולאחר שוודא ביצוע הפעולות הנדרשות לקראת ההתקנה. | 4.3 |
| להלן שלבים ופעולות הנדרשות לביצוע לפני הכנסה לייצור של מערכת חדשה: | 4.4 |



חטיבת משאבי אנוש ומינהל אגף מערכות מידע

אחריות	תוצאה נדרשת למעבר	תיאור השלב
צוות הפיתוח + נציג המשתמשים למערכות ספציפיות	מעבר בהצלחה	בדיקות בסביבת המבחן.
צוות הפיתוח	מעבר בהצלחה	בדיקות מערכתיות – בדיקה באם אין השפעות על רכיבים נוספים.
צוות הפיתוח	מתן הרשאות	הקצאת הרשאות מתאימות לתפעול המערכת החדשה/מעודכנת.
צוות הפיתוח + צוות התשתיות		ביצוע התאומים הנדרשים עם כל הגורמים המעורבים בשינוי התכנה- מנהלים, משתמשים, אנשי תשתיות ומפעילים.
צוות תשתיות	קיים גיבוי תקין ובר שחזור	בוצעו הגיבויים הנדרשים של המצב שלפני השינוי.
צוות תשתיות	פרוטוקול לאופן החזרה	בדיקת קיומה של תכנית נסיגה למקרה שהמערכת לא תעבוד.

5. ביצוע שדרוג/עדכון גרסה

5.1 תהליך הגיבוי והעברה להתקנה של שיפורים, שינויים ופיתוחים חדשים, יכלול את השלבים הבאים:

שלב	תיאור השלב	תיאור משימה	אחריות
1	בטרם התקנה	ביצוע גיבויים מלאים: • שרתים אפליקציה • שרתים בסיס נתונים • קבצי מערכת	צוות תשתיות
2	בטרם התקנה	ביצוע גיבוי לקובצי מערכת בפיתוח. הכנת רשימת קבצים להעברה לייצור	צוות הפיתוח
3	העתקת קבצי הגרסה החדשה (שלב ביצוע השדרוג בפועל)	העברת פיתוחים משרת בדיקות לשרת הפעלה	צוות התשתיות
4	בדיקות בסביבת ההפעלה העתידית	ביצוע בדיקה מסירה של הסביבה	מנהל הפרויקט ונציג המשתמשים



קרן קימת לישראל
K K L - J N F

חטיבת משאבי אנוש ומינהל אגף מערכות מידע

5	בדיקות משתמשים	המשך ביצוע בדיקות קבלה על ידי המשתמשים ביחידה הרלוונטית.	המחלקה המקבלת
8	אישורים	אישור גרסה	מנהל הפרויקט מצד הלקוח
9	הטמעה	הטמעה ע"י צוות הפיתוח	צוות הפיתוח
10	תמיכה	הכשרת הצוותים לתמיכה שוטפת של מוקד התמיכה והמטמיע.	צוות הפיתוח ומנהל התמיכה

5.2 חזרה לאחור

- 5.2.1 במהלך הבדיקות יתכן ותתגלה תקלה שתחייב "חזרה לאחור", למצב שקדם לפני תחילת ביצוע השינויים הרלוונטיים לגרסה.
- 5.2.2 להלן ההוראה הכללית לנושא של חזרה לאחור.

שלב	תיאור השלב	תיאור משימה	אחריות
1	שלב חזרה לאחור (במקרה נדרש)	במידה וישנה תקלה קריטית משביתה: ביצוע חזרה	צוות תשתיות
2	בדיקות לאחר ביצוע חזרה לאחור במידה והייתה	בדיקת המערכת החזרה. בדיקות גרסה ופיתוחים קיימים.	צוות הפיתוח + צוות תשתיות

- 5.3 אופן העלאת הגרסה למערכת יפורט בתיק הפרויקט או בהוראות העבודה הנוגעות לעניין זה.

6. אחריות

האחריות ליישום ההוראה הנ"ל חלה על הגורמים המטפלים הפעלת מערכות המידע בקק"ל, וכל בעל תפקיד בקק"ל כנגזר מתוכן ההוראה.

האחראי לעדכון ההוראה מעת לעת ועל פי הצורך ובדיקת התאמתה לצרכי קרן קימת לישראל יהיה מנהל אגף מערכות מידע.