

تعرف على ما تحتاجه عند التسليم

المستندات والتدريب والملكية وأسئلة الدعم لانتقال واضح إلى التشغيل.

⌚ 4 دقائق للقراءة آخر تحديث: أكتوبر ٢٠٢٦

أكد حزمة التسليم المتفق عليها

- نظرة عامة على النظام ومسارات العمل وإرشادات الاستخدام اليومي.
- قائمة الحسابات والأصول ومسؤوليها والصلاحيات وأي متطلبات تراخيص.
- المستندات والتدريب والملفات المصدرة أو البرمجيات ومعلومات الإعداد المتفق عليها.
- الحدود المعروفة والمهام المفتوحة ومسؤوليات المراقبة وجهة الدعم.

افهم التشغيل المستمر

وضّح من يحدّث المحتوى المعتمد ويراجع مخرجات الذكاء الاصطناعي ويتابع الأعطال ويدفع تكاليف الاستخدام الخارجي ويعتمد التغييرات. أكد خدمات الصيانة أو الدعم المشمولة وقناة التواصل وساعات العمل وأهداف الاستجابة في الاتفاق. لا تفترض تعديلات غير محدودة أو دعمًا على مدار الساعة.

خطّط للتغييرات أو إنهاء الخدمة

إذا نقلت الخدمة أو أوقفها لاحقًا، اتبع آلية الإشعار والتصدير وإلغاء الصلاحيات والاحتفاظ والحذف المتفق عليها. تعتمد الملكية وحقوق إعادة الاستخدام على العقد وتراخيص الأطراف الخارجية. احتفظ بقائمة محدّثة للحسابات والمسؤولين.

0/4 مكتمل

قائمة التحضير

- ☐ أكد الأصول ومسؤولي الحسابات.
- ☐ حدّد موعد التدريب المتفق عليه.
- ☐ وثّق مسؤوليات الدعم والصيانة.
- ☐ راجع الصلاحيات المتبقية والمهام المفتوحة.

خطوة تالية مفيدة

استخدم نموذج قائمة التسليم أثناء المراجعة النهائية.

يحدّد عرض العمل والاتفاق الموقع النطاق النهائي والرسوم والمسؤوليات والشروط.

resources.swepety.com · support@swepety.com