



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	مشاري هزاع عبدالله الغامدي	اسم الطالب
Students I.D	2021203557	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

Thursday

18 / 03 / 2021.

Course Code

(PMG506)

Advanced project Management

مشروع ترقية ونقل خادم البريد الإلكتروني مع تطبيقات برامج office 365

❖ المقدمة :

تواجه الشركة اليوم في وقتنا الحاضر مشكلة في خادم البريد الإلكتروني والمستضاف حالياً لدى شركة الإتصالات السعودية للحلول ، من أبرز المشاكل التي نواجهها اليوم هو الضعف في التحكم والوصول الكامل لأي صندوق بريد إلكتروني إذ يتطلب الوضع إلى رفع تذكرة والتواصل مع مدير الحساب الخاص بنا لدى شركة **STCs** مما تستغرق العملية وقت أكثر من اللازم في تنفيذ الطلب ، غير أن المميزات التي تم الحصول على مقابل التكلفة المادية من شركة **STCs** أقل من المميزات التي سيتم الحصول عليها بنفس التكلفة للموظف الواحد لكل شهر من شركة

. Microsoft

تمت دراسة جميع الحلول المتوفرة من شركة **Google** وشركة **Microsoft** مع الأخذ في الاعتبار إمكانية التوسع في الخدمة لأي موظف ينظم لاحقاً أو ترحيل البيانات من أي صندوق بريد لأي صندوق آخر بالإضافة إلى ميزة الربط والتكامل مع **Domain Control** ووجد بعد التحليل بأن أفضل الحلول هي تلك المقدمة من شركة مايكروسوفت لمجموعة **M365** حيث سيتم الحصول على المميزات التالية :

\$12.00 user/month (annual commitment)	\$8.00 user/month (annual commitment)	\$20.00 user/month (annual commitment)	\$35.00 user/month (annual commitment)
Office 365 ProPlus	Office 365 Enterprise E1	Office 365 Enterprise E3	Office 365 Enterprise E5
Office applications included	Office applications (Not included)	Office applications included	Office applications included
 Word, Excel, PowerPoint  Outlook  OneDrive		 Word, Excel, PowerPoint  Outlook  OneDrive	 Word, Excel, PowerPoint  Outlook  OneDrive
Services included	Services included	Services included	Services included
 OneDrive	 Exchange, OneDrive, SharePoint  Microsoft Teams	 Exchange, OneDrive, SharePoint  Microsoft Teams	 Exchange, OneDrive, SharePoint  Microsoft Teams
- Business email hosting not included - Desktop versions of Office	Email hosting with 50 GB mailbox and custom email domain address	Email hosting with 100 GB mailbox and custom email domain address	Email hosting with 100 GB mailbox and custom email domain address

سيتم الحصول على خدمة البريد الإلكتروني مع مجموعة البرامج المكتبية مع خدمات الإجتماعات عن بعد والعديد من المزايا الأخرى مقابل سعر 75.2 ريال في الشهر لكل موظف مقارنة بسعر 50 ريال من شركة **STCs** لخدمة البريد الإلكتروني ذو الحجم والمساحة المحدودة **1Gb** / مسخدم .

❖ أولا / وثيقة المشروع :

• الغرض من المشروع :

1. حل مشكلة إستخدام البريد الإلكتروني على المستضيف الحالي .
2. إمكانية إستخدام التكامل مع الأنظمة الإلكترونية الأخرى .
3. رفع الكفاءة من خلال إستخدام مميزات البريد الإلكتروني عبر تطبيقات الجوال و برنامج outlook و عبر المتصفح الخاص بالإنترنت .
4. التزامن بين منصات البريد الإلكتروني المختلفة .

• مبررات المشروع :

1. الإستغلال الأمثل للخدمات الإلكترونية مقابل المبالغ المالية المدفوعة .
2. حفظ الوقت من خلال إستخدام أحدث التكنولوجيا في التواصل مع فريق العمل من خلال ضمان إستمرارية العمل .
3. تطبيق مبداء الحفاظ على سرية المعلومات من خلال التحكم الكامل بمنصات البريد الإلكتروني .

• أهداف المشروع :

1. إتاحة الوصول للخدمة في اي وقت وفي ماكن وبأي منصة .
2. سرعة التواصل مع جميع أفراد المنظمة .

• معايير النجاح :

1. أن يكون لكل موظف بريد إلكتروني يستطيع الوصول له في جميع المنصات (outlook – mobile app – web based) .
2. ترحيل جميع ملفات البريد الإلكتروني من الموقع والمستضيف الحالي إلى منصة Microsoft 365 .
3. تفعيل مبداء الأمان من خلال خاصة التحقق الثنائي للبريد الإلكتروني

• المتطلبات الرئيسية للمشروع :

1. الفريق الخارجي (الشركة الإستشارية – الفريق المنفذ للمشروع – الشركة المستضيفة) .
2. السهولة في الإستخدام .
3. الوصول من جميع منصات التشغيل PC/Laptop-Mobile-Web based .
4. دعم اللغتين (العربية – الإنجليزية) .

• المخاطر الرئيسية :

1. مقاومة التغير للفريق الداخلي .
2. عدم وجود علاقة مباشرة مع الشركة الأم Microsoft وبالتالي العمل يتم من خلال Distributor .
3. تسريب البيانات خلال عملية النقل من البيئة والمستضيف الحالي إلى سيرفرات M365 .
4. عدم نقل كافة البيانات لجميع الموظفين .

• ميزانية المشروع : 140,000 ريال .

- مراحل المشروع :

1. مرحلة جمع بيانات المستخدمين مع كافة المعلومات التفصيلية (المسمى الوظيفية – المرجعية الوظيفية – الإدارة – القسم – رقم التحويلة – رقم الهاتف – رقم الجوال – العنوان – البريد الإلكتروني).
2. مرحلة تهيئة سيرفرات M365 ونقل Domain لشركة Microsoft .
3. مرحلة رفع البيانات لجميع الموظفين للسيرفر المحلي والتزامن مع سيرفرات M365 .
4. مرحلة التوعية والتذكير بيوم النقل للخدمات مع إرسال بيانات الدخول (العنوان والرقم السري) لكل موظف على حدة من خلال البريد الإلكتروني و رسائل SMS .
5. مرحلة إيقاف المستضيف الحالي ونقل الخدمة للمستضيف الجديد Microsoft .
6. مرحلة نقل ملفات البريد الإلكتروني PST لكل موظف على حدة .
7. مرحلة التدريب للخدمات الجديدة وكيف التثبيت للبرمجيات المرافقة للبريد M365.
8. مرحلة الإستلام وإقفال المشروع .

- متطلبات قبول المشروع :

1. الموافقة على المخططات والهيكل والتصميم من الفريق الإستشاري .
2. الموافقة الرسمية والتعميد من الرئيس التنفيذي (Sponsor) .

- فريق العمل :

1. الفريق الخاص من الشركة الراعية (Sponsor) .
2. الفريق الإستشاري .
3. الفريق التنفيذي من الشركة المنفذه .
4. المستخدم العادي .

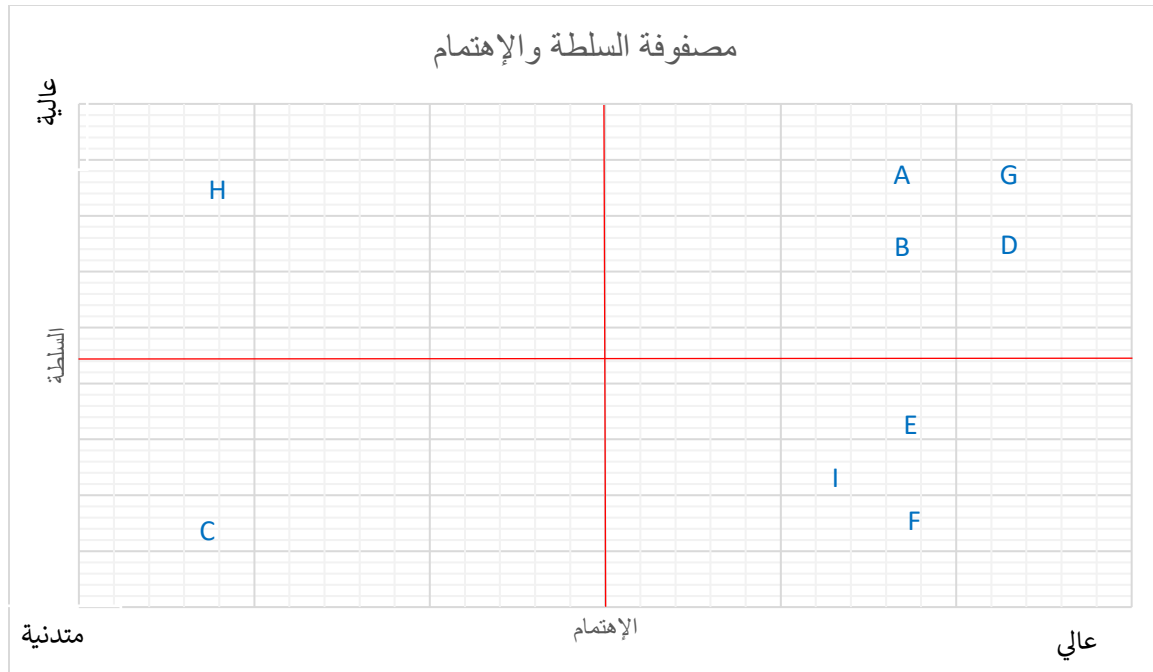
- إسم وسلطة راعي المشروع :

1. الرئيس التنفيذي CEO : سلطة عالية وإهتمام عالي ولا يتم التغيير في المخططات إلا بعد الموافقة من خلاله .
 2. نائب الرئيس التنفيذي للشؤون المالية CFO : ثاني أعلى سلطة بعد الرئيس التنفيذي .
 3. مدير المشروع : متابعة التغييرات التي تطراء على المشروع ومتابعة مراحل سير المشروع لم تم الإتفاق عليه ، ورفع التقارير للإدارة العليا على مسار المشروع .
-

❖ ثانيا / تحديد المشاركين في المشروع :

• الفريق المشارك في المشروع :

#	الرمز	الإسم	الصلاحيات والمهام	السلطة والإهتمام	الإستراتيجية	الفريق
1	A	CEO	الموافقة على التغييرات التي من الممكن تحدث أثناء عملية التنفيذ	سلطة عالية وإهتمام عالي	تحقيق الأهداف والمبررات والوصول إلى النتائج المطلوبة خلال الوقت المحدد	الشركة الراعية
2	B	CFO	نائب الرئيس التنفيذي للموافقة على أي تغييرات مالية			
3	C	HR Manager	إجراء المقابلات والموافقة على تعيين فريق العمل إضافة إلى المتابعة وتقييم الأداء	سلطة متدنية وإهتمام متدني	متابعة الأداء والفريق المشارك في المشروع	
4	D	Project Manager	مدير المشروع من الشركة الراعية ويعتبر حلقة الوصل مابين فريق العمل الخارجي والداخلي وله مطلق الصلاحيات في إتخاذ القرارات الخاصة بالمشروع فيما لا يتعلق بالتغييرات المالية والجوهرية للمشروع	سلطة عالية وإهتمام عالي	تحقيق الأهداف والمبررات والنتائج المطلوبة والتأكد من إجراء الاختبارات والتطوير وتلافي المشاكل	
5	E	مدير المشروع من الشركة المنفذة للمشروع	يتعبر الشخص المسؤول عن فريق العمل الخارجي المنفذ للمشروع	إهتمام عالي	التطوير والاختبارات والتشغيل والتنفيذ والإنتشار	الشركة المنفذة للبرنامج
6	F	المهندس المنفذ	الشخص المسؤول عن البرمجيات وكتابة وتنفيذ الكود البرمجي لتشغيل البرنامج	إهتمام عالي	التطوير والتنفيذ	
7	G	الشركة الإستشارية	مراقبة التغييرات والتأكد من التنفيذ على الوجه المطلوب	إهتمام عالي وسلطة عالية	المراجعة والتأكد من سير العمل بالشكل المطلوب	الشركة الإستشارية
8	H	المستخدم	تحميل البرنامج وإجراء الاختبارات والتجربة وتقديم التغذية الراجعة للشركة من خلال إرسال الملاحظات لمدير المشروع من الشركة الراعية	سلطة عالية	متابعة ملاحظات الفريق التنفيذي والمشاركة بإيجاد الحلول لتلبية لرغباتهم وإحتياجاتهم	المستخدمين
9	I	فريق التواصل الداخلي	الإعلان عن المشروع وإرسال الإعلانات والتوعية بخصوص النقل وتهيئة المستخدمين	إهتمام عالي	التأكد من وضع خطط التواصل الداخلي والإعلان الجيد ووصول الفكرة لأكبر قدر ممكن من المستخدمين	فريق التواصل الداخلي



❖ ثالثا / نطاق العمل :

من خلال تحديد فريق العمل ونطاق العمل سيتم تقسيم المهام بين فريق العمل بشكل عام تفصيلي من خلال إستخدام برنامج MS Project .

Solution Component	In Scope Feature	Description/Considerations	Scope Assumptions
Office 365	Enable Office 365 Services	• X will work with you to implement core office 365 capabilities in your tenant. This includes verification that you have onboarded your users, have assigned appropriate licenses, and have access to the office 365 configuration portal.	• Y has an M365 subscription that is associated with the Azure Active Directory directories that the users are in. • Y has purchased the appropriate M365 or Office 365 licenses. • All users who will use Office 365 capabilities have been added to, or synchronized in, Y's Azure Active Directory tenant.
Azure Active Directory Premium Enablement	Enable Azure Active Directory Premium Service	• X will work with you to implement core Azure Active Directory Premium capabilities in your Azure tenant. This includes verification that you have onboarded your users, have assigned appropriate licenses, and have access to the Azure Active Directory Premium configuration portal.	• Y has an Azure subscription that is associated with the Azure Active Directory directories that the users are in. • Y has purchased the appropriate EMS or Azure Active Directory Premium licenses. • All users who will use Azure Active Directory Premium capabilities have been added to, or synchronized in, Y's Azure Active Directory tenant.
Microsoft Intune Enablement	Enable Microsoft Intune	• X will work with you to enable and configure Microsoft Intune capabilities in your Azure tenant. This includes verification that you have onboarded your users, have assigned appropriate licenses, and have access to the	• Y has an Azure subscription that is associated with the Azure Active Directory directories that the users are in. • Y has purchased the appropriate EMS or Azure Information Protection licenses.

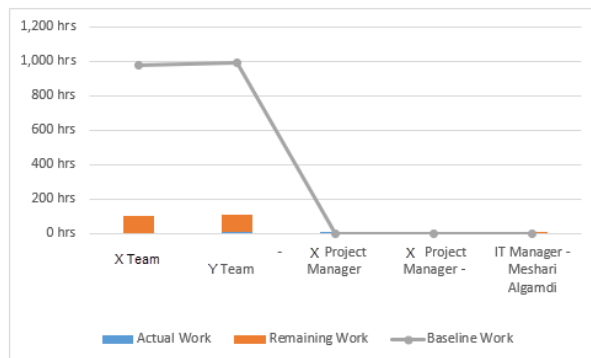
		Microsoft Intune configuration portal.	All users who will use Azure Microsoft Intune capabilities have been added to, or synchronized in, Y's Azure Active Directory tenant.
Azure Information Protection Enablement	Azure Information Protection Enablement	X will work with you to enable and configure Azure Information Protection capabilities in your Azure tenant. This includes verification that you have onboarded your users, have assigned appropriate licenses, and have access to the Azure Information Protection configuration portal.	- Y has an Azure subscription that is associated with the Azure Active Directory directories that the users are in. - Y has purchased the appropriate EMS or Azure Information Protection licenses. - All users who will use Azure Information Protection capabilities have been added to, or synchronized in, Y's Azure Active Directory tenant.

❖ رابعاً / حالة التقدم بالمشروع :

سيتم استخدام برنامج MS Project لإستخراج التقارير بشكل تلقائي عن حالة التقدم في المشروع

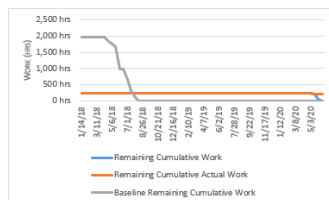
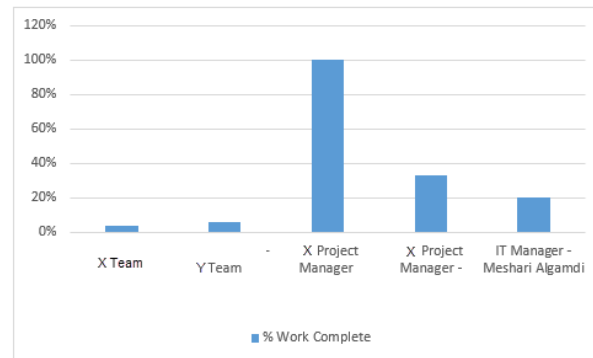
RESOURCE STATS

Work status for all work resources.



WORK STATUS

% work done by all the work resources.

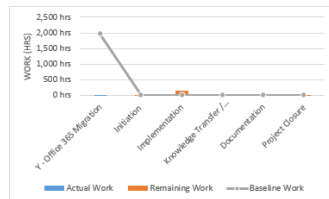


WORK BURNDOWN

Shows how much work you have completed and how much you have left. If the remaining cumulative work line is steeper, then the project may be late.

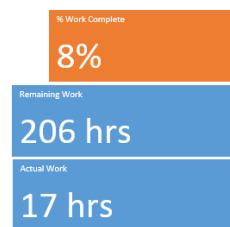
Is your baseline work zero?

[Try setting a baseline](#)



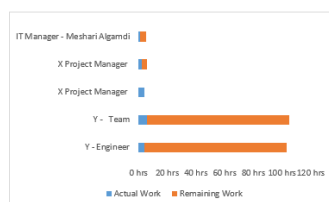
WORK STATS

Shows work stats for all top level tasks.



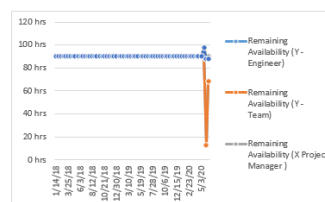
WORK OVERVIEW

Thu 5/21/20 · Tue 6/16/20



RESOURCE STATS

Shows work stats for all your resources.



REMAINING AVAILABILITY

Shows remaining availability for all work resources.

❖ خامساً / الجدول الزمني للمشروع :

	% Work	Task Mode	Task Statu	Task Name	Duration
0	8%			Y_Project Plan_V.1.0	19.56 days
1	100%			1 Y - Office 365 Migration	0.44 days
2	100%			1.1 Licesnes	0.44 days
3	100%			1.1.1 Deliver Licenses	2 hrs
4	100%			1.1.2 Activate Licenses	4 hrs
5	27%			2 Initiation	1 day
6	100%			2.1 Submit Project Plan	2 hrs
7	100%			2.2 Approved SCOPE	1 hr
8	0%			2.3 Kick off meeting	2 hrs
9	0%			3 Implementation	10.33 days
10	0%			3.1 MS 365 Tenant	0.33 days
11	0%			3.1.1 Prepare MS 365 Tenant	2 hrs
12	0%			3.1.2 Verify Y Public Domain	2 hrs
13	0%			3.1.3 Configure EOP	1 hr
14	0%			3.1.4 Import Users to Azure AD	3 hrs
15	0%			3.1.5 Enable Users Licenses	1 hr
16	0%			3.2 Migration	0.67 days
17	0%			3.2.1 Migrate MX and SPF records to MS365	1 hr
18	0%			3.2.2 Migrate PST Upload\Merge	6 hrs
19	0%			3.2.3 Configure sample 5 Users	1 hr
20	0%			3.3 SharePoint Online	0.56 days
21	0%			3.3.1 Enable SharePoint MySite	5 hrs
22	0%			3.3.2 Modify SharePoint Site Collection Content Permissions Sample 5 users	3 hrs
23	0%			3.4 OneDrive	0.22 days
24	0%			3.4.1 Prepare Sample 2 Machines to use OneDrive for Business	2 hrs
25	0%			3.4.2 Customize OneDrive Quota and Features	1 hr
26	0%			3.5 TEAMS	0.22 days
27	0%			3.5.1 Prepare Sample 2 Machines to use MSTEams	2 hrs
28	0%			3.5.2 Discover IT pro and admin features	2 hrs
29	0%			3.6 ATP	0.22 days
30	0%			3.6.1 Enable ATP Safe Link, Attachment, Anti-Phishing	2 hrs
31	0%			3.6.2 Discover Reporting and threat analytics	2 hrs
32	0%			3.7 Office 365 ProPlus	0.44 days
33	0%			3.7.1 Install Sample 5 Office 365 ProPlus	4 hrs
34	0%			3.8 Azure AD Premium	1.33 days
35	0%			3.8.1 Self Service Password Reset (SSPR)	1 hr
36	0%			3.8.2 Azure Multi-Factor Authentication	2 hrs
37	0%			3.8.3 Customized logon screen, including logo, text, and images	2 hrs
38	0%			3.8.4 Self-Service and Dynamic Groups (Groups). (2 Groups as pilot)	2 hrs
39	0%			3.8.5 Configure Identity Protection	3 hrs
40	0%			3.8.6 Privileged Identity Management	3 hrs
41	0%			3.8.7 Azure Active Directory Conditional Access, including Terms of Use, if required	2 hrs
42	0%			3.9 Intune	2.33 days
43	0%			3.9.1 Create IOS and Android Accounts	2 hrs
44	0%			3.9.2 Enable MAM & MDM	2 hrs
45	0%			3.9.3 Configuring MDM Auto-enrollment in Azure AD and Intune.	2 hrs
46	0%			3.9.4 Configuring MAM Auto-enrollment in Azure AD and Intune.	2 hrs
47	0%			3.9.5 Configure MS 365 App Deployment Profiles	2 hrs
48	0%			3.9.6 Deploy 3 Pailot MDM	4 hrs
49	0%			3.9.7 Configure Basic Compaince Polices for MDM	3 hrs
50	0%			3.9.8 Configure Microsoft Intune for Windows Autopilot	3 hrs
51	0%			3.10 Azure Information Protection	0.33 days
52	0%			3.10.1 Configure MS azure information protection labeling, classification and policy (3 Pilot labels)	2 hrs
53	0%			3.10.2 Integration MS azure information protection with MS office application.	3 hrs
54	0%			3.10.3 Integration MS azure information protection with Exchange Online.	2 hrs
55	0%			3.10.4 Integration MS azure information protection with SharePoint Online	2 hrs
56	0%			4 Knowledge Transfer / Handover	0.78 days
57	0%			4.1 Handover Project	7 hrs
58	0%			5 Documentation	0.67 days
59	0%			5.1 Submit Project Documentation	6 hrs
60	0%			6 Project Closure	0.22 days
61	0%			6.1 Submit Project sign off doc	2 hrs

❖ سادساً / المخرجات :

1. Exchange Email & Office 365

❖ سابعاً / ميزانية المشروع :

تبلغ ميزانية المشروع 140,000 ريال وهي موزع على الدفعات بالنحو التالي :

#	بند ووقت الدفعة مع الجدول الزمني للمشروع	المبلغ
1	الدفعة الأولى عند توريد التراخيص في المرحلة الأولى (التراخيص)	SR 80,326.00
2	الدفعة الثانية عند إغلاق المشروع في المرحلة السادسة	SR 29,837.00
3	الدفعة الثالثة والأخيرة بعد التشغيل وإطلاق المشروع بـ 3 أشهر .	SR 29,837.00

❖ ثامناً / التواصل مع فريق العمل :

1. الاجتماع الافتتاحي لمدير المشروع من الشركة الراعية مع مدير المشروع من الشركة المنفذة بحضور CEO و CFO لإطلاق المشروع .
2. الاجتماع بين أعضاء فريق العمل مع مدير المشروع من الشركة الراعية بشكل يومي بأسلوب Stand Up meeting لمدة 30 دقيقة لمناقشة أبرز التحديات والمعوقات ووضع الحلول السريعة لعملية المعالجة .
3. إرسال محضر إجتماع لكل Stand Up meeting لجميع أعضاء فريق العمل .
4. الاجتماع الأسبوعي نهاية كل أسبوع لرفع التقرير عن مسار حياة المشروع للرئيس التنفيذي والرئيس المالي وراعي المشروع .
5. الاجتماع الأخير بعد إغلاق المشروع بحضور CFO وتوقيع شيك الدفعة الثانية .
6. استخدام برامج الاجتماع عن بعد في حالة الاجتماعات الطارئة والمستعجلة والغير مجدولة كإجتماع وجها لوجه.
7. جميع عمليات التواصل وإستلام وتسليم المستندات تتم عن طريق البريد الإلكتروني بإستخدام المجموعات البريدية الخاصة بالمشروع .

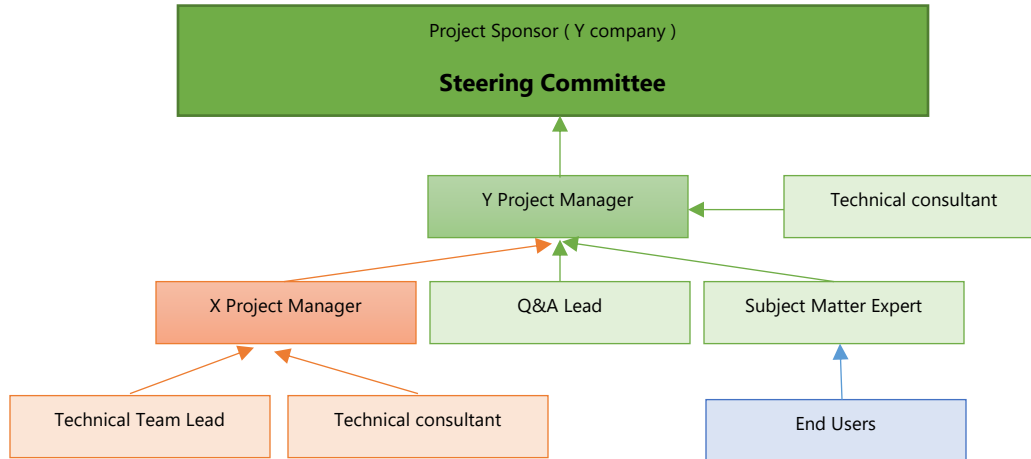
❖ تاسعاً / مستندات وسجلات المشروع :

1. يتم حفظ جميع سجلات المشروع عن طريق مدير المشروع .
2. تكون جميع السجلات إلكترونية ، ويتم نسخها بعد إعتماد أصحاب الصلاحية وأصحاب المصلحة والقيام بعملية الأرشفة داخل مجلدات المشاركة وداخل البريد الإلكتروني .
3. يتم إستخدام أكواد خاصة لأي سجل بالرجوع إلى الجدول الزمني ليشمل المستند على رقم المرحلة ورمز لإختصارها ووقت وتاريخ إستلامها مع رقم الإصدار في حالة التكرار او التحديثات.

❖ عاشراً / مستندات وسجلات المشروع :

1. يتم الإنتهاء من المشروع بعد عملية الأغلاق وإستلام المستندات والوثائق وعملية نقل المعلومات لفريق العمل وعملية التشغيل لمدة 3 أشهر للتأكد من عدم وجود أية أخطاء او نواقص لم يتم إستلامها مسبقاً.
2. تتم المطالبة المالية للدفعة الأخيرة ويتم إصدار شهادة إنجاز وبها يتم إقفال المشروع بشكل نهائي .

3. تعتمد عملية نجاح المشروع على تسليم المخرجات في الوقت المحدد بالجودة المطلوبة وفقاً للجدول الزمني الخاص بالمشروع .
 4. أيضاً تعتمد عملية نجاح المشروع من خلال القيام بالممارسة وإستخدام المنظومة الجديدة والتي وجد المشروع لأجل تحقيق الأهداف المرجوة ومنها رفع الكفاءة .
 5. في حال تم تحقيق الأهداف التي وجد من أجلها المشروع فهو مؤشر ومقياس لنجاح المشروع .
- ❖ الحادي عشر / التشريعات والتي من المحتمل أن تؤثر في مسار المشروع :
1. في ظل وجود جائحة كورونا (Covid – 19) فإن أية قرارات حبر أو حظر جزئي تصدر من الجهات المشرعة في الدولة ستكون من المخاطر التي تؤثر على عملية التسليم وإغلاق المشروع في الوقت المحدد .
 2. أية قرارات تصدر من هيئة الزكاة والدخل بخصوص رفع نسبة ضريبة الدخل من المحتمل ان يؤثر على الشركة المنفذه للمشروع وبالتالي قد يؤثر على مسار المشروع .
- ❖ الثاني عشر / هيكل المشروع التشغيلي والتنفيذي :



❖ المراجع المستخدمة :

1. كتاب الإحترافية في إدارة المشاريع – الإصدار الخامس – الغرفة التجارية الصناعية بالرياض .
2. محترف إدارة المشاريع – ناصر المحميد .
3. شرح المعيار الدولي في إدارة المشاريع – أفضل الممارسات العملية في إدارة المشاريع – ناصر المحميد .
4. Project Management Professional – محاضرات ودورة – ناصر المحميد.
5. محاضرات ومذكرات PMG506_MPM .