

運用設計導入コース (第3回)

運用設計とは

事後課題

運用設計ラーニング

2023-02-15

課題の実施について

- ・ 課題に「正解」はありません。
- ・ ご自分の視点から、率直かつ気軽に記述してください。
- ・ 日頃、なんとなく気になっていることや、現場の雑談で出てくることなどを文章化する、ということを意識してみてください。

提出期限: 2023/03/01 (水) 12:00

直前の提出が集中すると、講師が目を通す時間が取れない場合がありますので、
早めのご提出をぜひよろしくお願いいたします。

提出が遅れた場合でも、講義の前後などに確認させていただきます。

受講者情報の記載

受講者情報の記載

受講者情報	氏名 (任意)	
	運用現場における役割 (必須)	
	記入日 (必須)	

- ・ **氏名:** 記載は任意です。(記載する場合は氏と名の間に半角空白を記述してください。)
- ・ **運用現場における役割:** 主にどんな役割を担っているか、講師が理解しやすいように簡潔に記述します。
- ・ **記入日:** 提出前の最終更新日を記述します。(数日程度の誤差は問題ありません。)

運用設計

課題

ご提出いただいた事前課題のシートをコピーして利用します。

優先フラグを立てた各課題について、以下を実施します。

1. K列に「高負荷」欄を、L列に「属人的」欄を、M列に「費用対効果」欄を作成します。

2. 各課題について、要因と考えられるK～M列に○を記載します。

いずれもあてはまらない場合は、空欄にままで結構です。

3. N列に「設計のための初動(2)」欄を作成します。

今回の講義を聴いた結果、その課題を「設計で解決」するために最初に行うべきと考えるものを1つを記載してください。

4. O列に「初動の理由」欄を作成します。

N列で記述した初動を決めた理由を、簡易にわかりやすく記述してください。

可能ならば優先フラグを立ててない課題についても、実施をしてみてください。

課題の提出

課題の提出ファイル名

- ・ 提出ファイル名: 姓-名.xlsx
 - ・ (例) 運用 太郎さんの場合: unyo-taro.xlsx
- ・ 同一読み仮名の方が複数いらっしゃる場合は、**御社のメールアドレスの命名規則に準じた表記**をお願いします。

姓名情報は、ファイルの識別以外の目的では利用しません。
受講者情報の「氏名」が空欄の場合は、匿名として取扱います。

課題の提出方法

- ・ **提出方法: 講師にメールで送付する。**
 - ・ メールタイトル: "提出: OpsLearn 導入2 事後課題"
 - ・ メール宛先: opslearn-ctc@a.opelab.jp