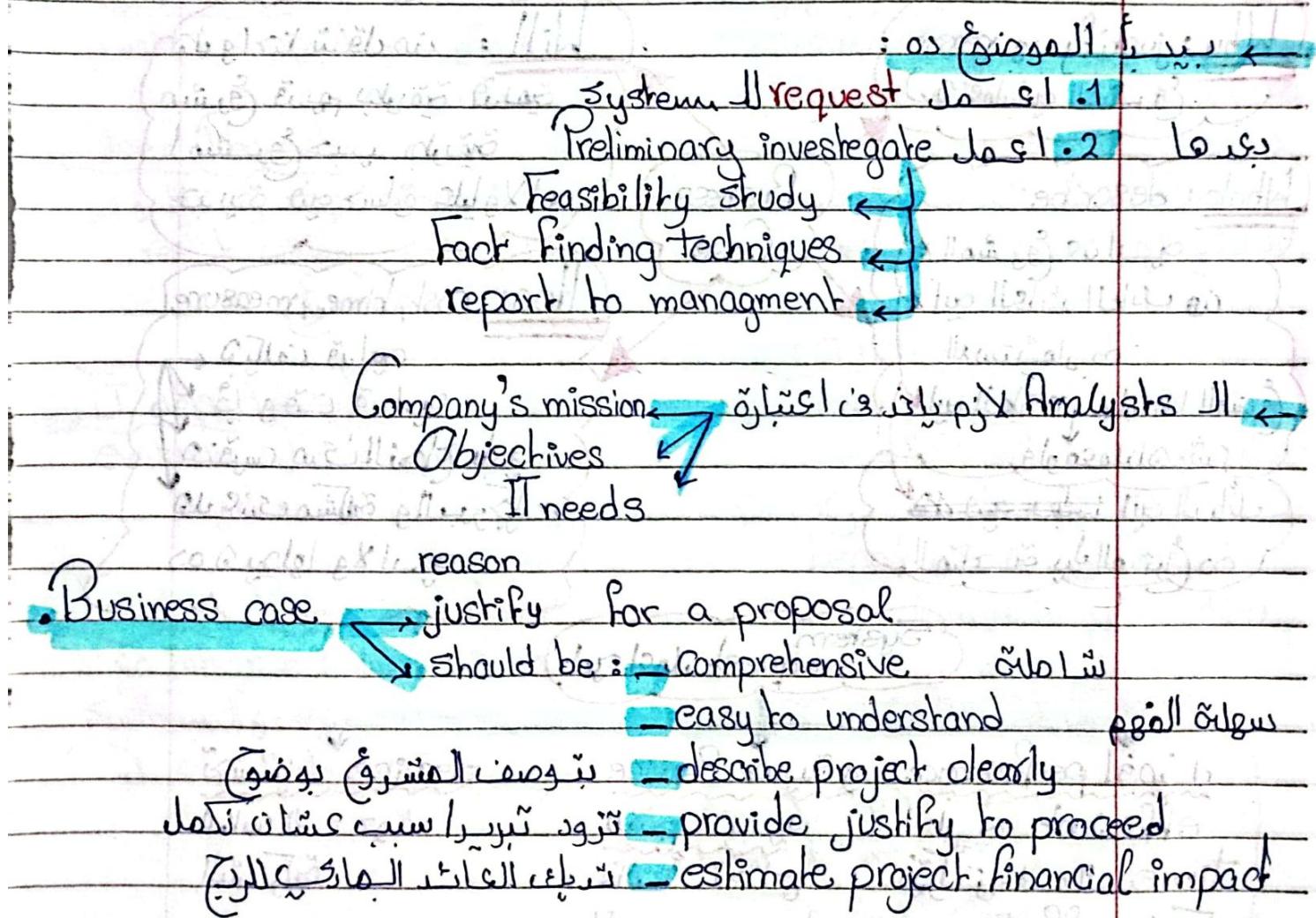
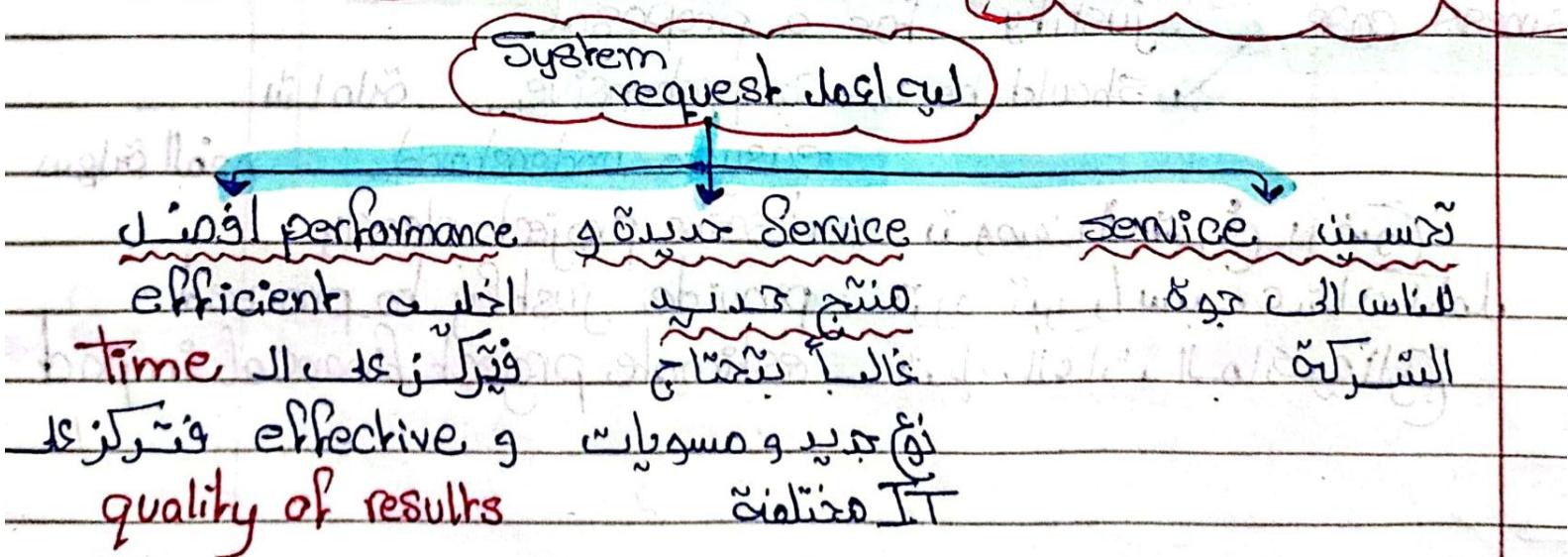
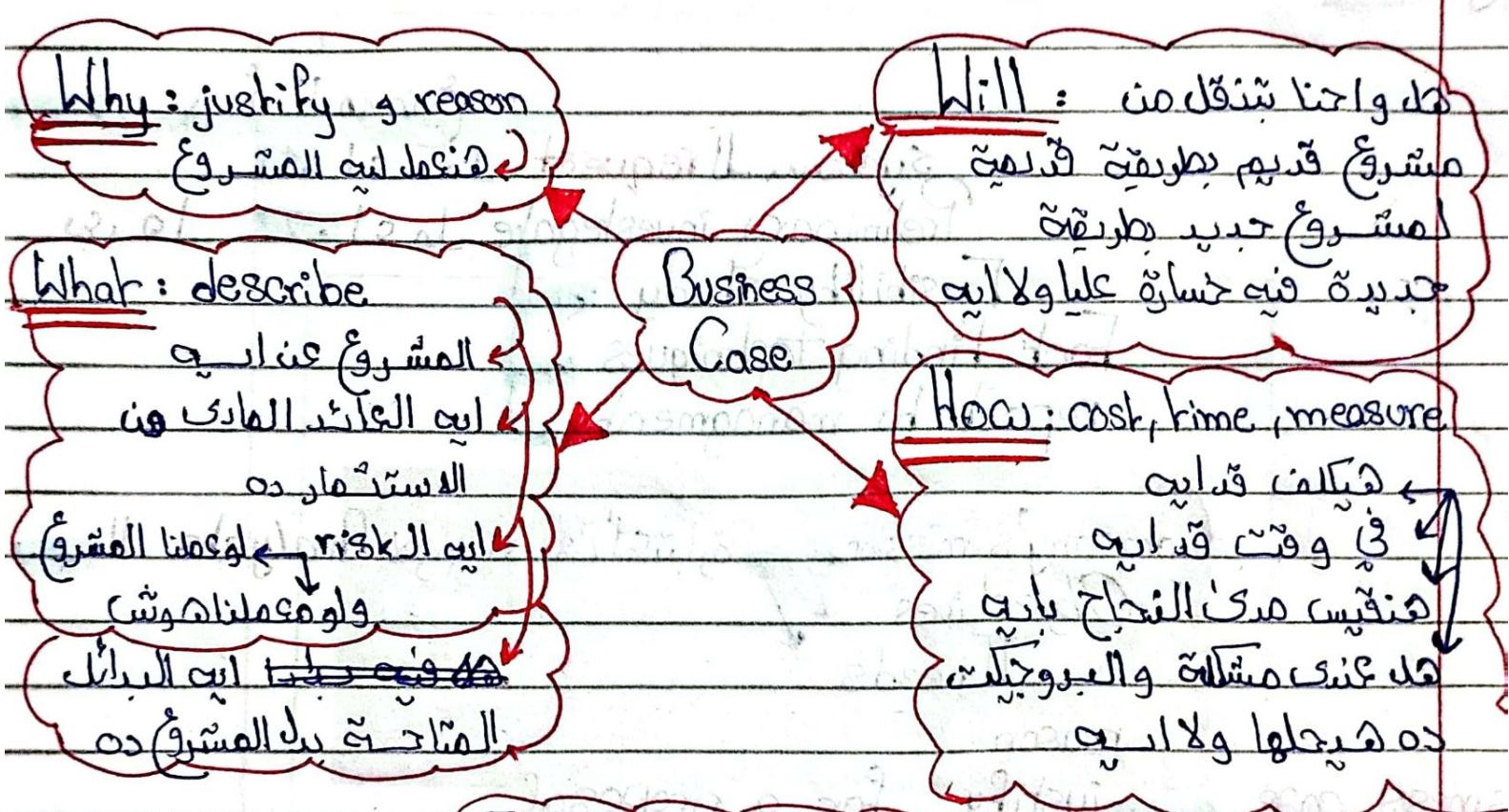
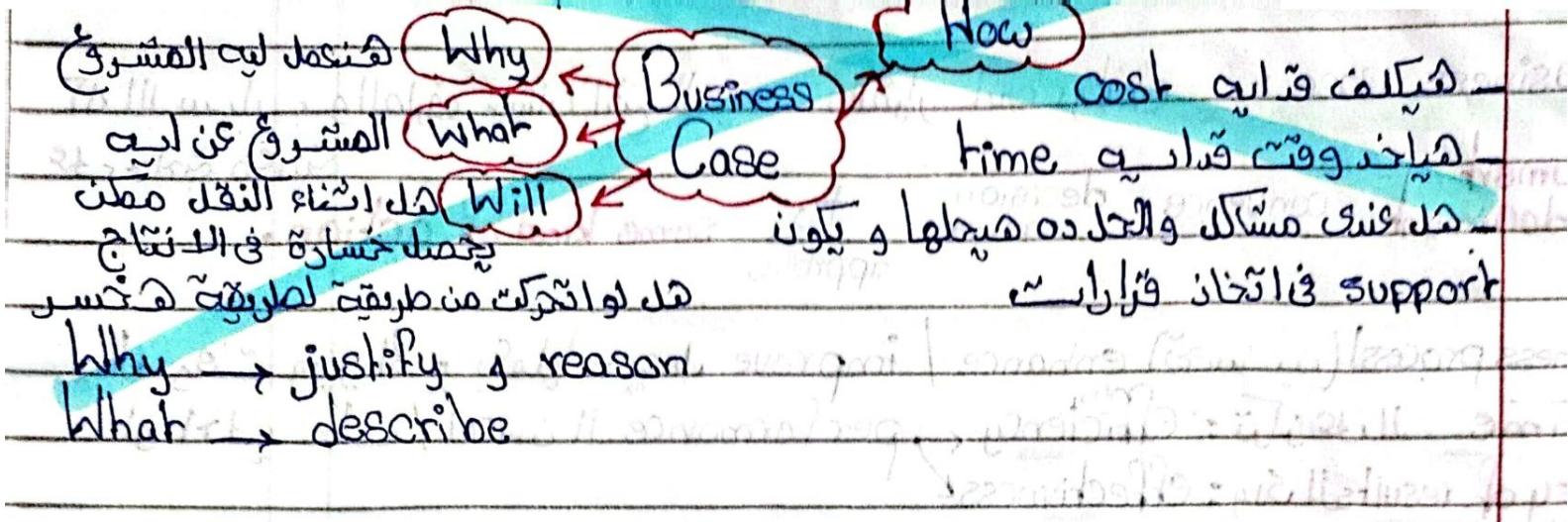


Analyze Business Case

- Business Case :- كل الأسباب والملحق عيّنان أقىع الذي يأخذ القرار انه موافق على حاجة مكتوب
- argument document convinces decision maker to some kind of action approve
- business process (ينتج) enhance / improve something او اخذ time : efficiency ← performance ← احسن الـ
- quality of results : effectiveness





عوامل مباشرة على المشروع

Internal Factors (5)

- # Strategic Plan

goals ||| objectives ||| aims

- Top Manager objectives
goals & support بجزءين

- IT department ^{نظام المعلومات} _{لتطوير}
evaluate ^{تقييم} _{بيانات} ^{بيانات} _{بيانات}
System ^{نظام} II develope ^{تطوير}

- Existing System and data
to integrate. كل تكون سول الـ data
System. كل تكون سول الـ data.
كل تكون سول الـ data.

External Factors (6)

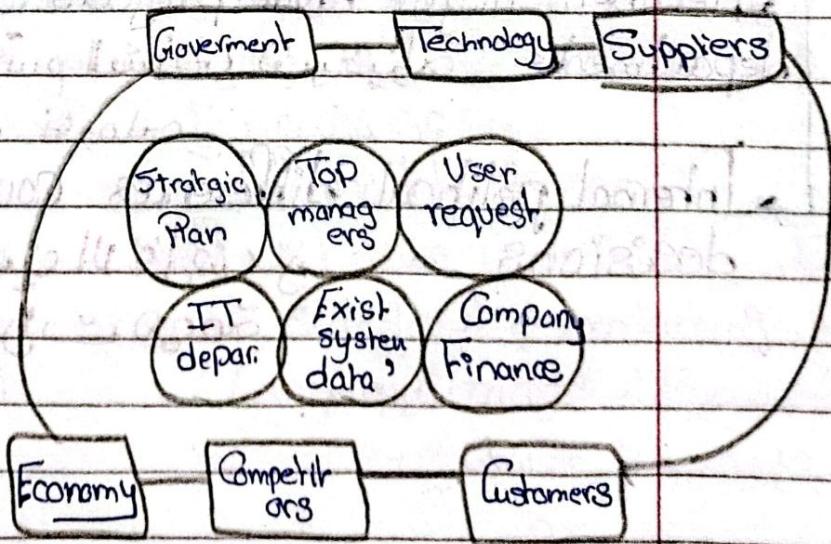
- Technology *technology*
 - Suppliers *suppliers*
 - Customers *customers*
 - Competitors *competitors*

هل المنافس ينبع عن عدم حاجته بـ

نفس الـ service ولا هو منتج

حيث يرى عشان الناس مستخدمين

المنتج المنافس ويسعى إلى معايير



Evaluation of System Requests

* System Request Forms

تحات بستهست تتواءد في
ال Request

- Streamline request process
 - Ensures consistency
 - Easy to understand
 - Include clear instruction
 - What Support document needed
 - Submitted electronically

خط سير الـ request
الذكي في درجة المفهوم
التعلّمات واضحة
أيضاً doc الى دسائحي
تتبّع الكتروني

وأن تنظر لجنة مراجعة الاقتراحات في جميع طلبات المراجعة التي تقدمها لجنة مراجعة الاقتراحات، وذلك في موعد لا يتجاوز ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب.

Advantages

in stages → broader viewpoint وجوه تنظر أوسع

establish priority more effective than individual

one person bias less affect the decisions
ازدواجية ~~فقط~~ واحد لحادي أقل تأثير في القرار

ووجه النظر الأوسع تخلينا نلاقي أولويات افضل هن رأى فرد واحد

Disadvantages

action on requests must wait until committee meets

او، قرار/ تصویب، دستگذاری کنندگان و تاکید فرار Committee members

Members might favor projects requested by their own departments ~~اگرچہ~~ will put out his request ~~لے~~

و روافد سیاسی و رئیسی می تواند این پروژه را برگزینند

و روادنّ علیه و رفول نعمان

Internal political differences could delay important decisions
و فیہ نزاعات خاصہ سے الاف لپڑیں و
بدیکھا دیا جن قرارات ممکنہ

feasibility (4)

Operation Feasibility (Will it be easy to learn and use)

هل سيكون فيه users (system & user) management support مؤسسة للناس
 هل سيكون سهل و effective ، هل السيستم الجيد يحقق في الموظفية وهبحصل للناس
 المتأشرة بالمشكلة ابيه ، هل تحتاج train لليوزر هل الشركة والموظفين مهتمين ولو
 لأن الشركة معاها التدريب المطلوب ، هل مهتم، اقدر ال IT وال end-user معايا من
 users info لل analysis ولا عادي في ال planning او اى تقييم فيه users
 او اي تعلمات عملت هل فيه مشكل في ال performance او اي خسارة هل فيه داير
 على issues legal وتعارض مع ال priority او company image

To sum up : - easy to use - achieve company goals

2. Technical Feasibility :- (do we have tech resources)

هل معاها المصادر الازمة او لا هل سهل
 فتحيل عليهم ، هل الشركة فيها خبراء او لها خبراء عليها ازيد
 هل البريد Software تكون جاهزة كافية لأى احتياجات مستقبلية (scalable) او
 زودنا users او transactions بـ prototype ، يستغل ولا ابيه ، هل محتاجين
 software للالتحاط بالاحتياجات المطلوبة متوازية هل يقدر
 نسيطر على المواقع التي مع الوقت من اعانت ال resources

To sum up : software , hardware , info resources , management database .

3. Economic Feasibility :- (will benefit exceed cost)

تكلفة [الناس] peer-to-peer & network & software & hardware & IT & consult & fees & licenses & (informal و formal) Training & support
 [facilities] ناخذن السعر system في توصيلاته ، تأثير الصيانة والتطور
 المنفعة نوعين : نوع ملموس و نوع X

Tangible benefit

Inangible Benefit

يكون بالـ overtime عشان ارضي العميل user friendly ←
 الـ sales و الـ marketing ← الو اونلاين باكج هتقلل الاستخدام ←
 العمال قوهقل الكلفة على Company image ← تحسين الـ Company image ←
 عن طريق و بيع ساربي inventory ← تقليل التأخير في الطلبات ←
 او زيادة في الـ productivity بعد مشكلتين under production و overproduction ←
 Point re-order بار ← To sum up : benefits > costs

Schedule Feasibility : (Can we do it on time)

هل هناك تتحكم في الـ Factors of Time ، هل فيه
متغيرات متقدمة (Firm timetable) ومواعيد المهمة (deadlines)
تحتاجها جودة السعيّد ، هل الـ Accelerated time ، هل يعمل اي خطر او
لوبيز ، هل الـ risks ، هل الـ project management
طرق متاحة لبيان انتظام واتحكم في المشروع ، هل الـ manager
يعرف ، يتصرون

Evaluate Feasibility

لارزم **request** بىر مانعىمكىلدە هنگۈن قادرىنى نەدر لواڭ

- 1 → Not Feasible
 - 2 → Not necessary (critical error)
 - 3 → Not Currently Feasible (can be resubmit as new hardware, software, or expertise becomes available)

Priority میکردن

- reduce cost → increase revenue
 - more information, produce less or more results
 - serve Customer organization
 - implementation be in reasonable time period
 - Necessary
 - Financial
 - human
 - technical resources

Types of Priority Projects

- 1 Discretionary :** (optional) (choose to implement or not)
نقطة حرية الاختيار، ولا حاجة لزيادة عبء اقرار اعمالي وخلافه

2 Non-Discretionary : (mandatory)
لزم التنفيذ، تفرضه الحكومة، الدفع السنوي (must implement)
والمحاصير، وكتلة المرتبات، المترافق اي تعديل بنري

Preliminary Investigation

improvements [لتحسن هذا العمل] Feasibility [لتحقيق ذلك] جسارة *

6 Steps

1 Understand Problem or opportunity

- Develop business profile [لتحدد] business processes and functions
- understand how modification will affect business
- Determine [departments, users, business processes] involved
- System request may not reveal underlying problem
- Consider using a Fishbone diagram

2 Define project scope and Constraints

- Define [boundaries, extent, scope of the project]
- Define project scope by create list with sections
[must do, should do, could do, won't do]
- Define project scope as clear as possible to avoid project creep
- Identify Constraints
 - System requirement or must satisfy or outcome system must achieve
 - Constraints

3 Perform fact finding

- Gather data about project usability, costs, benefits, schedules.
- Analyze organization Charts
 - understand functions, identify people
 - Conduct interviews
 - 1. aims [الغرض]
 - 2. objectives [الأهداف]
 - 3. interview [ال مقابلة]
 - 4. prepare for interview
 - 5. Conduct interview
 - 6. document
 - 7. Evaluate interview
- Review documentation:
 - investigate documentation of current system
 - accurate & complete [المعلومات الدقيقة وال Precise]

- Observe Operations
 - See how workers carry out typical tasks
 - Sample inputs and outputs of system
- Conduct user survey / group meeting.
 - Survey: not flexible but less expensive
(less time and involve broad-cross section)
- Analyze the data (charts)
 - Pareto Chart (for systems analyst)
 - XY Chart (for analysts)

4 Analyze Project Usability, Costs, Benefits, Schedule.

- Get info about what & how to do it
- Conduct interviews
 - Ask people what they think about the project
 - What's good and bad about it
 - Who's involved
- Conduct survey
 - Get a range of responses
- Cost to analyze info and prepare reports

5 Evaluate feasibility

6 Present Results and recommendations to management

- Typical reports include :-
- Introduction
 - Findings
 - System request summary
 - Case for action
 - Project Roles
 - Time and Costs Estimates
 - Expected benefits
 - Appendix