|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם הדרישה** | פעולת ניהול משימות | | | **מס' מזהה** |  |
| **שם המערכת** | מערכת לניהול פרוייקטים | | | **תאריך בקשה** |  |
| **שם הדורש** |  | **יחידה** | הנהלת החברה | **טלפון** |  |
| **דחיפות ביצוע** | עליונה | **ת. סיום נדרש** | 14/12/2016 | **אסמכתא** |  |

### הגורם המנתח

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם** | יעיר חנה | **תפקיד** | מנתח דרישות | **תאריך** | 23/11/2016 |
| **שיוך ארגוני** |  | **טלפון** | 05011111111 | **Email** | R\_z@gmail.com |

### ניתוח היישום

|  |  |
| --- | --- |
| **תאור מפורט לאופן היישום** | מנכ"ל/סמנכ"ל מגיע לפעולה זו לאחר שבחר במסך התפריט שלו בפעולת ניהול משימות לאחר מכן יוצגו בפניו  האפשרויות הבאות:   1. הגדרת תאריך סיום משימה. 2. הפעלת שעון משימה. 3. הוספת תגיות. 4. עדכון משימה(שם משימה ). 5. שינוי קטגורית משימה. 6. שינוי סטטוס למשימה. |

### גורמים מעורבים (קבלני משנה)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **תחום** | **איש קשר** | **טלפון** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### הערכת עלויות פיתוח

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | הערכה ראשונית | הערכה סופית |
| **עלות יישום** (בש"ח, $) | 12000 ₪ | 12000 ₪ |
| **לו"ז ליישום** (ח"א) | יומיים | יומיים |