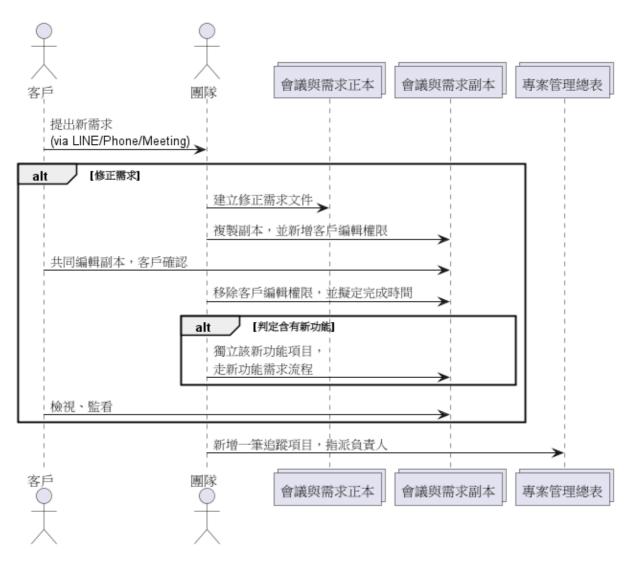
技達專案管理流程

文件日期:2022/09/29

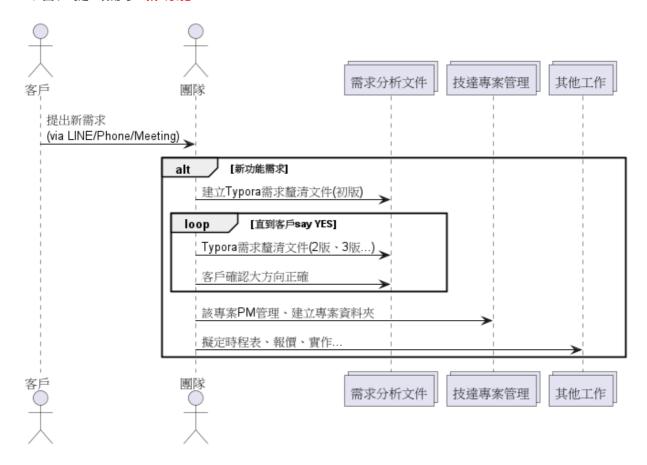
建檔者:游米粒

流程圖

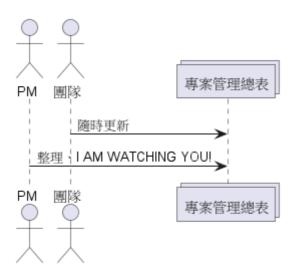
A. 客戶提出需求-修正



B. 客戶提出需求-新功能



C. 專案總管理



客戶提出需求SOP

STEP 1:建立需求文件

• 檔案位置

與我共用 > 技達_專案管理 > Squidy魷魚緣Demo專案 > 會議與需求表 ▼ 👪

名稱 个

Archive

X 20220919_專案全名_會議與需求表 👫 🗲

• 格式: Excel • 內容範例

	A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J
1	提出日期	修正項目	提問	是否正確	回覆與備註	確認對象	確認日期	狀態	預估完成日期	實際完成日期
2		小豬女期限卡賴設使用期限固定為12個月,售價NT\$12,000,只可延長期限一次,且固定延長三個月。 共可用12次,每次價值NT\$1,000。	要限定毎月使用次數嗎?			靜香		待回覆 ▼		
3	9/19	時間顯示調整為24小時制		是		大雄		未開始 ~		
4	9/19	儲值卡訂單調整為可中止/復原		是		靜香		未開始 ▼		

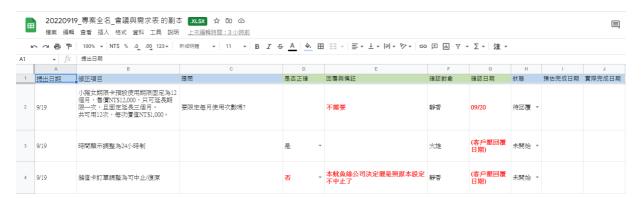
STEP2:建立副本

• 檔案位置

• 內容:與正本相同,但需邀請客戶編輯,方法如下圖。(副本供客戶編輯,正本備份用)



STEP3:客戶共同編輯副本,確認文件內容



STEP4:移除客戶副本共用權限(舊),以該日日期複製該副本為新的文件正本(新)

- 1. 移除客戶舊副本共用權限
- 2. 建立新文件,並以該日日期命名,並把舊文件移入Archive資料夾。如下圖:

STEP5:整理新文件,並押完成日期。重複STEP2提供給客戶副本,但僅供檢視

• 此範例Excel截圖第二列判定為新開發功能需求,請見新功能需求SOP。

Ħ		1_專案全名_會議與需求表 XLS 查看 插入 格式 資料 工具 說明								
k	~ 6 7	100% ▼ NT\$ % .0 .00 123 ▼	新細明體 ▼ 11 ▼ B Z €	<u>A</u> ♦. ⊞] == - = - + - + - > - c=	→ → →	- Σ - 注 -			
17										
	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1	J
- 1	提出日期	修正項目	提問	是否正確	回覆與備註	確認對象	確認日期	狀態	預估完成日期	_實際完成日期
2	9/20	小豬女期限卡預設使用期限固定為12個月,售價NTS12,000,只可延長期限一次,且固定延長三個月。 共可用12次,每次價值NTS1,000。 不需要限定每月使用次數。		是 ▼		靜香		未開始	判定為新開 發項目, 另行提供求 功能需求 件與客戶討 論	
3	9/20	時間顯示調整為24小時制		是 ▼		大雄		未開始	壓預估完成 的日期	
4	9/20	儲值卡訂單調整為可中止/復原需求 ,決定照原本設定,不開方中止/ 復原功能		是		静香		未開始	壓預估完成 的日期	
5	客戶上次確 認的日期			預設皆改為是				記的更新		

新功能需求SOP

STEP1:使用Typora Markdown編輯器或Word描述客戶需求

• 範例請見NicoFun近期提出之出/調貨單需求文件:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1C2zWqaGlfnJmdzoucXy7nMbRuN7phmki

• 檔案位置:(此功能後續完成後丟入Archive資料夾)

與我共用 > 技達_專案管理 > Squidy魷魚絲Demo專案 > 功能文件 ▼ 😃





STEP2:待客戶確認此需求文件無誤後,團隊同仁進行後續報價、時程規劃、需求訪談等工作事宜

LAST BUT NOT LEAST!!

請編輯專案總管理文件,以利團隊溝通!

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ksV9ZQ2CV5NgCla0KVr2jpop062tpvYU/edit#gid=6409681 22