|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称：人事管理系统 | | | 负责人：王栋 | | |
| 项目成员：姚金良、郭佩莹、赵倩倩、盛朝阳 | | | 填报日期：2020-5-17 | | |
| 项目阶段：可行性分析，项目计划 | | | | | |
| 项目进度 | | | | | |
| 2020.5.11 2020.5.15 2020.5.17  可行性分析 项目计划 需求分析 | | | | | |
| 项目进度状况：正常 | | | 项目范围状况：良好 | | |
| 项目质量状况：良好 | | | 项目总体表现：良好 | | |
| 本周工作 | | | | | |
| 编号 | 本周计划工作内容 | 责任人 | 完成情况 | 未完成原因 | 措施 |
| 1、 | 系统可行性分析 | 盛朝阳、赵倩倩 | 100% |  |  |
| 2、 | 项目开发计划 | 全体成员 | 100% |  |  |
| 其他说明 | | | | | |
| 本周工作主要是完成可行性分析和项目开发计划。  对开发人事管理系统进行可行性分析，对系统的目的，可行性等进行精确系统、完备无遗的分析，完成包括市场和系统开发的技术、人员组织、实施计划、投资与成本、效益及风险等的计算、论证和评价，选定最佳方案，依此就是否应该投资开发该项目以及如何投资，或就此终止投资还是继续投资开发等给出结论性意见，为投资决策提供科学依据，并作为进一步开展工作的基础。  编写项目开发计划文档，为实施工程和管理软件项目制定合理的计划，为实施和管理软件项目活动提供基础， 并根据软件项目资源、 约束条件和能力向软件项目的的客户提出承诺。规划项目开发路线以及各个模块的截止时间点。确定项目计划完成时间和预测实际完成时间。 | | | | | |