

## گزارش امکان سنجی



در متن گزارش، باید از جمله به موارد زیر پرداخته شود:

- امکانات بالقوه سازمان
- ریسک‌ها، خطرات و احتمال آنها
- اولویت‌ها در سازمان
- محدوده کاربرد
- جنبه‌های تجاری - اقتصادی
- زمینه‌های رقابت
- اهمیت پروژه با تولید برای سازمان
- اقدامات اولیه لازم
- طرح پیشنهادی برای اجراء
- اقدامات لازم در طول مدت انجام کار
- نیروی انسانی لازم
- امکانات و تجهیزات لازم
- دوره حیات پروژه یا تولید
- طرح زمان‌بندی اجراء با توجه به اولویت‌ها
- هزینه اجراء

در این گزارش هزینه‌های تخمینی - سخت- در قالب موردکاری مشخص می‌شوند.

گزارش امکان سنجی به عنوان منشور پروژه برای انجام مراحل بعدی مورد استفاده قرار می‌گیرد.

### سرفصل‌های گزارش پروژه

- مقدمه
- خلاصه‌ای در مورد هیات مدیره و ساختار سازمانی کارفرما
- متدولوژی و روش اتخاذ شده برای مطالعه سیستم
- سیستم پیشنهاد شده
- راه حل‌های ارائه شده به کارفرما که پذیرفته نشده
- راه حل‌های پذیرفته شده
- بررسی اقتصادی شامل هزینه‌ها و سودآوری‌ها
- برنامه ریزی پروژه
- نتیجه‌گیری و پیشنهادات

• ضمائم تکنیکی

### یافتن واقعیات

• شناخت اولیه ای از نیازها و مشکلات بدست می آوریم.

• در پروژه های بزرگ باید افرادی را به عنوان Domain Expert در کنار تیم مهندسی نرم افزار قرار داد تا اطلاعات به درستی گردآوری شود.

### روش های بدست آوردن اطلاعات

• تهیه ی پرسشنامه

• مصاحبه

• مطالعه ی مستندات سیستم

• مشاهده

dorsa sample