חלק א' למילוי הלקוח

# 0. כללי

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| תאריך  |  | שם המשימה |  |
| פירוט המשימה |  |
| שם המבקש  |  | תפקיד |  | שיוך ארגוני |  |
| **סוג המשימה** (הקף בעיגול) | משימה חדשה/המשך למערכת בתחזוקה |
| **עדיפות המשימה** (הקף בעיגול) | רגיל/חשוב/דחוף/לא ניתן להמשיך בלי  |
| אחר: |  |

# 1. יעדים

| מ/ב | 1.2 מטרות/בעיות (מ-מטרה, ב-בעיה במצב הקיים) | חשיבות | הערות |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| # | 1.6.1 תועלת/חסכון צפוי | הערכה כספית/איכותית | הערות |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 2. יישום

|  |
| --- |
| 2.0 תפיסה כללית/רעיון של המשימה הנדרשת (כיצד נראה בעינך הפתרון הטוב ביותר) |
|  |
| 2.2.1 משתמשים פוטנציאליים |  |
| 2.2.2 מערכות משיקות |  |

# 4. מימוש

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.1 גורמים מעורבים** |  | **4.2 לו"ז נדרש לסיום** |  |
| **4.7 השתלבות בארגון**  |  |
| **בעיות צפויות במימוש**  |  |

# 5. עלות

|  מקור תקציבי |  | **הערות** |  |
| --- | --- | --- | --- |