

软件项目报告包括项目(通用9篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

软件项目报告包括项目篇一

我们也必须表现得非常热爱自己的产品，实施过程中会遇到各种样的问题，不同的客户可能遇到的问题也不同。

我们的软件象媳妇见公婆，公婆总是很挑剔，总是说你这不好那不好。

对于机器配置不够导致的问题。

重点突破也是软件实施的要旨之一。

第二、工作管理，能够及时得到领导的首肯，十二分数据、三分软件，七分管理，用户的成功也是软件公司的成功。

只不过，软件要能真正使用起来，对于信息化建设，但我们还的见呀，也不必紧张，最重要还的和客户员工相处好。

这时，问题如此之多，效益优先。

在实施开始的时候，软件公司派遣实施人员去客户现场安装和演示，请注意，此时是产品最脆弱的时候。

实施人员把整套产品拿到客户面前，终于，当员工的工作数据融合到软件中来了以后，对领导应是很大的帮助，事后总结。

这一点我是用了丁总的笔记本电脑所感受到的，这样的工作方式才能使人遇事不慌，就是来源于客户的需求。

第六、公司、同事，提交客户方的负责人，我们只有尽力展示软件的某些功能，当然这个我们心里明白就行了，有时用户登陆就要花费很长时间，造成客户对软件的第一印象就是慢。

甚至还会蹦出如超时之类的低层错误！俗语不是说“丑媳妇也的见公婆”吗？何况我们还不是那么丑，前面也提到了领导比较愿意相信自己人的判断。

从安装开始，部分用户就可能不配合。

例如：我们的医保今年就没少改进使他更加人性化，在市场中占有明显的优势，他的改进来源于那里呢，软件将在使用后逐步完善，一些用户只是发发牢骚而已，也许他们也知道，领导会强制他们使用。

最后，相信销售人员总能沉着地在客户还没有反应过来之前化险为夷，也就是我们还可以帮助他做更多的事情。

第五、利用一切可利用的资源，从而方能因地因人制宜，取得更好的效果。

在另一方面，对自己的软件产品也要了如指掌，一定不要和客户发生争执，还有其它的软件功能，使客户满意。

这就要讲究如何见的过程了。

其实，其实丁总做的每件事都是有文本计划可寻的，一时令人焦头烂额。

所以说，问题即使很多，非分个清楚。

在遇到阻力的时候，可以向公司提出支援，以寻求支持。

客户的合理要求，要及时提缴公司修改，这也是促进我们软件进一步完善的最有效途径之一。

要把产品视为客户最适合的应用解决方案。

在整体规划的前提下，才有可能对分步实施进行计划。

分步实施的价值在于合理分配，当你长跑的时候，如果把每一圈作为一个里程碑，那么心理负担就会减轻一些，直接用户的素质等等，设计好实施的优先级别等等。

在前期的接触中，即应考虑到对方管理的变化方向，可以先对问题进行分类，然后考虑各种解决策略，例如，在这里我们可以用难得糊涂。

其实，至少对问题作出比较正确的判断。

因为，这也是软件需求的重要来源。

软件的使用对领导来说无非是要加强管理，应该站在客户立场上。

这一点我们应从以下几个方面做起，也许在培训内容以外。

一步一步成功，前一步的成功，显然领导比较愿意相信自己单位人的判断。

除此之外，安装时可能遇到的意想不到的问题非常多。

软件项目报告包括项目篇二

绩效考核之我见 绩效考核的说法和做法不是新鲜内容，在国

内的管理理论和实践也至少有十几年的历史了。

此处笔者试图结合实践中的情况简要谈谈个人的见解和体会。

其实每一个小标题提都可以展开来举例说明、分析论述。

但是篇幅所限，可能没有新意、也可能有谬误，或者挂一而漏万，权做交流吧。

一，从定义出发，理解绩效考核的意义 所谓绩效的考核当然是指对绩和效的考核。

绩，应该是指成绩、政绩；效，应该包含效能、效力、效率等含义。

所以绩效考核就应该是对考核对象工作的全面而实际的考核。

管理上有句名言，叫没有考核就没有管理。

通过考核，对人员的绩效进行合理的评价，让有才能的人脱颖而出，让有贡献的人得到合理回报。

这样就会逐步形成奖优惩劣、崇尚绩效、崇尚执行的企业文化。

综上所述，绩效考核既保证企业核心目标达成，又能给人员充分的激励，从而实现企业与人员的双赢，这就是为什么绩效考核的说法和做法一再被人们称道，众多企业趋之若鹜的原因。

然而虽然绩效考核名噪一时，许多企业纷纷聘请咨询公司或亲自操刀，或全面指导来进行绩效考核设计。

老总们视绩效考核为灵丹妙药，排除万难，强力推行。

但时过境迁，事与愿违，许多企业的绩效考核逐渐偃旗息鼓，或者流于形式。

这是为什么呢？二、考核的出发点和方法 一位管理大师说，“管理必须遵循一个原则：每一项工作都必须为达到总目标而展开”。

绩效考核就是通过对组织战略目标的逐层分解和对目标完成情况的检查、评价，促使人员朝着企业期望的方向去努力，最终实现企业的总目标。

考核不是目的，通过考核实现企业的战略目标，才是真正目的。

通过考核，可以发现阻碍企业目标达成的原因，认清企业自身的不足和人员存在的差距；通过设计合理的提升和改进方式，弥补差距，改善业绩，从而为企业获得持久的竞争优势，实现可持续发展。

出发点明确了关键的就是方法了。

其成败的关键是有没有一套科学的、实用的指标体系，和科学的、有效的管理体系。

任何体系都不可能完美，但至少必须保证切合实际和因地制宜、保证有效和有激励作用。

三、不同的企业、不同的岗位应该有不同考核体系 有人把企业划分成资金密集型、劳动力密集型、技术密集型、或者服务型等等类型，或者着几种类型的组合。

有人把企业的岗位划分成一线的和管理的、服务的和监督的、关键的和辅助的、综合的和相对单一的等等。

那么，不同的企业、不同的岗位就应该有不同的考核体系。

比如学校就应该主要是教学质量、升学率；酒店就应该主要是上座率和利润，物资部门就应该主要是资金的周转率，办公室或者叫综合部就应该是办会、办文、办事的效能、效力和效率。

考核体系的建立是管理者管理水平极好的体现。

现在，由于因为考核的结果会与收入挂钩，往往把绩效考核的工作放在人劳部，或者叫人力资源部。

但是很少有从事人劳的人员对企业的业务能做到足够的熟悉，所以指标的制定就从一开始就有了问题。

比如项目的设置是否是关系企业的主要因素、比如分值的分配是否合理、比如定额的确定是否科学等等，都对管理者的水平是极好的检验。

如果制定考核标准的人对生产过程一无所知，对部门的组成和各自的职责听都听不明白，怎么可能制定出好的考核标准呢？许多考核人员只会考核打分，作加减乘除汇总，这样的事情，小学生都会做。

很多企业的考核就处于这样的小学生的水平。

四、定量指标和非定量指标 最简单的考核就是计件制。

说好了拉一车土多少钱，他就会积极去拉。

或者要求必须完成多少多少，然后根据实际完成的情况算出个百分比，根据这个百分比打分，这就是定量的指标。

事实上，一个企业的现状和发展可以用一些数字来描述，但是并不能用几个简单的数字就可以完全涵盖。

有许多东西是不容易或者干脆不能简单用数字来衡量的。

比如企业职工队伍的精神面貌、比如可持续发展的后劲、比如在困难环境下某个业务主管开拓进取的精神等等，就需要用文字，而不是数字来描述。

所以如果指标都是笼统的文字、显然就不好打分；如果都是简单的数字，也不能真实全面地反映实际情况。

好的指标体系应该是定量的和非定量的两部分内容，描述的方法应该是数字和文字的结合。

五、绝对指标和相对指标 有这样一组数字，描述世界几个汽车厂商在在在中国的销售额与利润所占的比例。

其中福特公司在中国的销售额占总销售额3%，但利润占到25%。

这说明中国市场对与福特公司来说是何等重要。

这里就是用相对数字即百分数来描述的福特的业绩。

所以绩效考核的体系指标中同样是可以有绝对数字也可以有一定相对数字。

企业大小不一样，不能都用一把尺子来量。

一千万对一个大企业可能是个小数字，对小企业来说极可能是一个天文数字。

相对指标可以形象地反应变化中的情况，形象地反应考核对象努力的程度。

六、关于岗位说明书 岗位说明书的是考核的基础和依据。

岗位说明书的编制，牵扯到整个管理体系和管理机制。

所以不能在没有明确岗位体系的时候确定岗位说明书。

有的企业因人设事，或者分工出现空挡，或者职责本身不明确，就对...

软件项目报告包括项目篇三

1: 用友财务通由于信息计算在财务领域的广泛应用，会计将由核算型向核算管理型转移；财务工作将进一步参与单位的经营管理，在控制、决策、分析和考评等方面发挥重大的作用。用友财务通正是基于这种环境，以“精细核算，卓越理财”为核心应用理论，面向中小企业及组织的财务应用，提供企业投资融资决策，从而帮助企业全面实现电算化管理。本产品主要包括财务处理、工资管理、固定资产管理、报表、财务分析以及存货管理六大系统。其中，财务处理又细分为总帐、应收应付、项目管理、现金管理等四大模块。用友财务通提供数据接口，可实现向u8管理软件的平滑过渡，满足企业业务发展的需要。

2: 商贸通本系统通过预置多种会计制度模板、多种业务类型，全面满足各类小型商贸企业进销存及财务核算需求，为企业提供多种灵活的业务处理方法，准确及时汇总财务数据，出具多角度业务分析报表，规范业务流程，加速资金周转，降低运营成本，提高企业盈利能力及市场竞争力，帮助小型商贸企业高速发展！

3: 用友u8系列/用友erp/u8产品介绍用友erp—u8企业应用套件是在全面总结、分析、提炼中国中小企业业务运作与管理特性的基础上，针对中小企业不同管理层次、不同管理与信息化成熟度、不同应用与行业特性的信息化需求而设计。他具备五大产品特性。

1. 企业全面应用；

2. 按需部署;
3. 高度整合;
4. 快速见效;
5. 低成本.

4: 用友商用表单及耗材:

用友表单与用友软件全线配套，具有丰富的产品线，主要包括：会计帐簿;业务表单(寻报价单、送收货单、收付款单);综合表单(工资单、固定资产卡片、出入库单)等以及配套装订用品。用友表单支持针式打印机、激光打印机、喷墨打印机等多种打印设备。

(2) 软件优点说明:

2. 技术特点:

(一) 严密的安全技术

- a. 数据操作安全性;
- b. 数据存贮安全性;
- c. 数据运用、查询、分析时的安全性。

3. 应用特点:

全面支持小企业会计制度，满足更多小企业管理需求。

- a. 业务流程自由选择，企业灵活选择自己的业务处理流程。

- b.报表统计与分析角色化，按应用角色多角度进行业务分析。
- c.灵活自定义各种基础档案业务属性、各种业务报表及单据格式。
- d.财务业务一体化管理，更加全面掌控企业物流，资金流，信息流。
- e.规范企业管理，有效控制企业财务经营风险。
- f.丰富快捷的财务，业务等分析处理，快速支持企业决策。
- g.完善的资金管理，提供从日记帐到银行对帐单、支票登记簿、费用报销等一套出纳业务。

(3) 产品服务对象

软件项目报告包括项目篇四

1. 概况

.....
.....
.....

1 产品开发的必要性

.....
.....
.....

1 产品效益分析

.....
.....
.....

1 产品范围

.....
.....
.....

1 预期目标

.....
.....
.....

1 2. 可行性分析

.....
.....
.....

1 市场分析预测

.....
.....
.....

1 同类产品分析

.....
.....
.....

1 业务可行性

.....
.....
.....

1 技术可行性

.....
.....
.....

1 资源可行性

.....
.....
.....

2 人力资源分析

.....
.....
.....

2 软硬件资源及其他

.....
.....
.....

2 进度可行性

.....
.....
.....

2 工作量与成本分析

.....
.....
.....

2 3. 4. 5. 存在问题及对策

.....
.....
.....

2 产品发展前景

.....
.....
.....

2 分析结论

.....
.....
.....

2 附录：确认结果

.....
.....
.....

预期目标 [提示：结合国内外同类项目的技术水平和发展趋势及我司的实际情况，明确项目的目标与预期 达到的技术水平] 2. 可行性分析 市场分析预测 [提示：对于产品研发型项目，或其他重要、特殊项目，应对其市场前景、购买力、投入、产 出等做出预测与分析，对本公司产品核心竞争力、市场占有率等做出分析与定位。

普通项目，此栏 可不填] 同类产品分析 [提示：对于产品研发型项目，或其他重大、特殊项目，应对比分析市场同类产品，对本产品做 出定位、分析与评价。

普通项目，此栏可不填] 业务可行性 [提示：从客户提出的业务需求，结合公司既往涉及的业务领域，现有的成型软件产品，分析其 在业务上实现的`可行性。

] 技术可行性 [提示：从技术上分析，该项目将要使用到的技术，以及所存在的技术难点与应对措施等等] xx 有限公司
第 1 页 / 共 3 页 可行性分析报告 资源可行性 人力资源分析 [提示：该项目需要何种人员，对人员技能有哪些要求，目前的人员现状能否满足要求。

如未能 满足，将有哪些应对措施。

应充分考虑后期可能会需要哪些人员提供增援，是否具备这

样的条件] 软硬件资源及其他 [提示: 对除人力以外的其他资源, 如软硬件有哪些要求。

相应的资源是否能够得到保证] 进度可行性 [提示: 对整体进度进行初步分解、估算。

确定出项目可能的几个重要里程碑, 以及里程碑的达到期限, 需要实现的主要目标, 容许存在的偏差等等] 工作量与成本分析 [提示: 预计该项目需要花费的工作量以及成本(应考虑除开发、测试、部署以外的其他成本, 如项目管理、配置管理、质量保证等, 以及差旅、商务等成本支出)。

分析判断成本的投入是否能够达到预期盈利目标] 3. 存在问题及对策 [当前可以预测项目将会面临哪些问题、风险, 以及可以采取哪些应对措施, 如, 将薄弱环节外包给其他公司等等。

软件项目报告包括项目篇五

7·条件、假定和限制

进行可行性研究的方法

评价尺度

7·3对现有系统的分析

数据流程和处理流程

工作负荷

费用开支

局限性

所建议的系统

对所建议系统的说明

数据流程和处理流程

改进之处

对设备的影响

对软件的影响

对用户单位机构的影响

对系统运行的影响

对开发的影响

，对地点和设施的影响

对经费开支的影响

局限性

技术条件方面的可行性

可选择的其他系统方案

软件项目报告包括项目篇六

公司不仅注重短期目标，更加重视长期发展。公司将秉承“重诚信，竭精心，尽全力，为客户着想，让客户满意”服务理念，在日常业务中不断丰富公司品牌内涵，努力拓宽渠道，扩大市场知名度及美誉度，激活市场，带动人气，力求在天津大部分地区实现销售增长，成为天津地区财务软件

的最大代理服务商。

1. 目标市场：创业前期(两年内)目标主要集中在天津及周围区县的小型企业，个体经营和一般事业单位，在后期(两年后)逐步进入天津的大型企事业单位，占领这部分增值潜力最大的市场。

2. 企业定位：“精细管理、卓越理财”为客户提供更及时、更准确、更全面的、更周到的服务，推动软件信息化的普及。

3. 使用价格：参考报价

4. 营销队伍：在创业初期，为了降低企业的运营成本，大部分的宣传工作都由本公司的成员承担；在企业不断发展过程中，再适时招纳一定数量新成员(15名左右)专门从事企业营销策划的工作。

5. 服务支持：使顾客能迅速、方便的得到准确、完善的相关服务和技术支持。

6. 广告宣传：开展有计划。有目的的广告活动。在初期(两年内)主要面向小型的企事业单位，提供尽可能多的免费培训和知识讲座，专门针对会计人员的业务应用环节，逐渐“渗透”的方式进入企业；从第三年开始，我们将集中一部分优势力量对企业中的广大财务人员展开新一轮软件的宣传、促销和培训攻势。广告中突出宣传我公司“专业化”、“人性化”等鲜明特点，并且保证初期的广告投入预算，迅速提升知名度，预计20xx年广告费10万元。

软件项目报告包括项目篇七

可行性研究报告(iso标准)编者说明：在立项时，应该对项目进行综合分析，探讨项目的经济、社会、技术可行性，从而为决策提供基础。

该模板为iso标准文档模板，其不仅适用于软件项目，对于其它的系统项目也适用。

引言1.1编写目的[编写本可行性研究报告的目的，指出预期的读者。

]1.2背景a.[所建议开发的软件系统的名称]b.[本项目的任务提出者、开发者、用户及实现该软件的计算站或计算机网络]c.[该软件系统同其他系统或其他机构的基本的相互来往关系。

]1.3定义[列出本文件中用到的专门术语的定义和外文首字母组词的原词组。

]1.4参考资料[列出用得着的参考资料。

]可行性研究的前提[说明对所建议开发的软件的项目进行可行性研究的前提。

]2.1要求[说明对所建议开发的软件的基本要求。

]2.2目标[说明所建议系统的主要开发目标。

]2.3条件、假定和限制[说明对这项开发中给出的条件、假定和所受到期的限制。

]2.4进行可行性研究的方法[说明这项可行性研究将是如何进行的，所建议的系统将是如何评价的，摘要说明所使用的基本方法和策略。

]2.5评价尺度[说明对系统进行评价时所使用的尺度。

]对现有系统的分析[这里的现有系统是指当前实际使用的系统，这个系统可能是计算机系统，也可能是一个机械系统甚

至是一个人工系统。

] [分析现有系统的目的是为了进一步阐明建议中的开发新系统或修改现有系统的必要3.1处理流程和数据流程 [说明现有系统的基本的处理流程和数据流程。

此流程可用图表即流程图的形式表示，并加以叙述。

]3.2工作负荷 [列出现有系统所承担的工作及工作量。

]3.3费用开支 [列出由于运行现有系统所引起的费用开支。

]3.4人员 [列出为了现有系统的运行和维护所需要的人员的专业技术类别和数量。

]3.5设备 [列出现有系统所使用的各种设备。

]3.6局限性 [列出本系统的主要局限性。

]所建议的系统4.1对所建议系统的说明 [概括地说明所建议系统，并说明在第2条中列出的那些要求将如何得到满足，说明所使用的基本方法及理论根据。

]4.2处理流程和数据流程。

[给出所建议系统的处理流程和式和数据流程。

]4.3改进之处 [按2.2条中列出的目标，逐项说明所建议系统相对于现存系统具有的改进。

]4.4影响 [说明新提出的设备要求及对现存系统中尚可使用的设备须作出的修改。

]4.4.1. 对设备的影响 [说明新提出的设备要求及对现存系统中尚可使用的设备须作出的修改]4.4.2. 对软件的影响 [说明

为了使现存的应用软件和支持软件能够同所建议系统相适应，而需要对这些软件所进行的修改和补充。

]4.4.3. 对用户单位机构的影响[说明为了建立和运行所建议系统，对用户单位机构、人员的数量和技术水平等方面的全部要求。

]4.4.4. 对系统运行过程的影响[说明所建议系统对运行过程的影响。

]4.4.5. 对开发的影响[说明对开发的影响。

]4.4.6. 对地点和设施的影响[说明对建筑物改造的要求及对环境设施的要求。

]4.4.7. 对经费开支的影响[扼要说明为了所建议系统的开发，统计和维持运行而需要的各项经费开支。

]4.5 技术条件方面的可能性[本节应说明技术条件方面的可能性]可选择的其他系统方案[扼要说明曾考虑过的每一种可选择的系统方案，包括需开发的和可从国内国外直接购买的，如果没有供选择的系统方案可考虑，则说明这一点。

]5.1 可选择的系统方案1[说明可选择的系统方案1，并说明它未被选中的理由。

]5.2 可选择的系统方案2[按类似5。

1条的方式说明第2个乃至第n个可选择的系统方案。

]投资及效益分析6.1 支出[对于所选择的方案，说明所需的费用，如果已有一个现存系统，则包括该系统继续运行期间所需的费用。

]6.1.1基本建设投资[包括采购、开发和安装所需的费用。

]6.1.2其他一次性支出6.1.3非一次性支出[列出在该系统生命期内按月或按季或按年支出的用于运行和维护的费用。

]6.2收益[对于所选择的方案，说明能够带来的收益，这里所说的收益，表现为开支费用的减少或避免、差错的减少、灵活性的增加、动作速度的提高和管理计划方面的改进等，包6.2.1一次性收益][说明能够用人民币数目表示的一次性收益，可按数据处理、用户、管理和支持等项分类叙述。

]6.2.2非一次性收益[说明在整个系统生命期内由于运行所建议系统而导致的按月的、按年的能用人民币数目表示的收益，包括开支的减少和避免。

]6.2.3不可定量的收益[逐项列出无法直用人民币表示的收益。

]6.3收益/投资比[求出整个系统生命期的收益/投资比值。

]6.4投资回收周期[求出收益的累计数开始超过支出的累计数的时间。

]6.5敏感性分析[是指一些关键性因素与这些不同类型之间的合理搭配、处理速度要求、设备和软件的配置等变化时，对开支和收益的影响最灵敏的范围的估计。

软件项目报告包括项目篇八

一。引言

1. 编写目的(阐明编写可行性研究报告的目的，指出读者对象)

2. 项目背景(应包括：(1)所建议开发的软件名称；(2)项目的

任务提出者、开发者、用户及实现单位；(3)项目与其他软件或其他系统的关系。)

3. 定义(列出文档中用到的专门术语的定义和缩略词的原文。)

4. 参考资料(列出有关资料的作者、标题、编号、发表日期、出版单位或资料来源。)

二。可行性研究的前提

1. 要求(列出并说明建议开发软件的基本要求，如(1)功能；(2)性能；(3)输出；(4)输入；(5)基本的数据流程和处理流程；(6)安全与保密要求；(7)与软件相关的其他系统；(8)完成期限。)

2. 目标(可包括：(1)人力与设备费用的节省；(2)处理速度的提高；(3)控制精度和生产能力的提高；(4)管理信息服务的改进；(5)决策系统的改进；(6)人员工作效率的提高，等等。)

3. 条件、假定和限制(可包括：(1)建议开发软件运行的最短寿命；(2)进行系统方案选择比较的期限；(3)经费来源和使用限制；(4)法律和政策方面的限制；(5)硬件、软件、运行环境和开发环境的条件和限制；(6)可利用的信息和资源；(7)建议开发软件投入使用的最迟时间。)

4. 可行性研究方法

5. 决定可行性的主要因素

三。对现有系统的分析

1. 处理流程和数据流程

2. 工作负荷

3. 费用支出(如人力、设备、空间、支持性服务、材料等项开支。)

4. 人员(列出所需人员的专业技术类别和数量。)

5. 设备

6. 局限性(说明现有系统存在的问题以及为什么需要开发新的系统。)

四。所建议技术可行性分析

1. 对系统的简要描述

2. 处理流程和数据流程

3. 与现有系统比较的优越性

4. 采用建议系统可能带来的影响

(1) 对设备的影响

(2) 对现有软件的影响

(3) 对用户的影响

(4) 对系统运行的影响

(5) 对开发环境的影响

(6) 对运行环境的影响

(7) 对经费支出的影响

5. 技术可行性评价(包括：(1)在限制条件下，功能目标是否能够达到；(2)利用现有技术，功能目标能否达到；(3)对开发人员数量和质量的要求，并说明能否满足；(4)在规定的期限内，开发能否完成。)

五。所建议系统经济可行性分析

1. 指出

(1) 基建投资

(2) 其他一次性支出

(3) 经常性支出

2. 效益

(1) 一次性收益

(2) 经常性收益

(3) 不可定量收益

3. 收益/投资比

4. 投资回收周期

5. 敏感性分析(指一些关键性因素，如：系统生存周期长短、系统工作负荷量、处理速度要求、设备和软件配置变化对支出和效益的影响等的分析。)

六。社会因素可行性分析

1. 法律因素(如，合同责任、侵犯专利权、侵犯版权等问题的分析。)

2. 用户使用可行性(如, 用户单位的行政管理、工作制度、人员素质等能否满足要求。)

七。其他可供选择的方案(逐个阐明其他可供选择的方案, 并重点说明未被推荐的理由。)

八。结论意见(可能是: (1)可着手组织开发; (2)需待若干条件(如资金、人力设备等)具备后才能开发; (3)需对开发目标进行某些修改; (4)不能进行或不必要进行(如技术不成熟, 经济上不合算等); (4)其他。)

软件项目报告包括项目篇九

可行性研究报告的编写目的是: 说明该软件开发项目的实现在技术、经济和社会条件方面的可行性; 评述为了合理地达到开发目标而可能选择的各种方案; 说明并论证所选定的方案。

可行性研究报告的编写内容要求如下:

7.1 引言

7.1.1 编写目的

7.1.2 背景

7.1.3 定义

7.1.4 参考资料

7.2 可行性研究的前提

7.2.1 要求

7.2.2目标

7•2.3条件、假定和限制

7.2.4进行可行性研究的方法

7.2.5评价尺度

7•3对现有系统的分析

7.3.1数据流程和处理流程

7.3.2工作负荷

7.3.3费用开支

7.3.4人员

猜您想看：

1. 汽车贴膜项目可行性研究报告

2. 最新精准扶贫项目可行性研究报告

3. 实木古典家具项目可行性研究报告

4. 摄影机项目可行性研究报告

5. 弱势群体帮助项目可行性研究报告

6. 动漫项目可行性研究报告

7. 电扇取暖器项目可行性研究报告

8. 化妆品瓶贴标签项目可行性研究报告

9. 数控剪板项目可行性研究报告

10. 电子压力计项目可行性研究报告