

נספח דרישות – מערכת ניהול משאבים

1. רקע כללי :

- מסמך זה מגדיר את הדרישות הפונקציונליות והלא-פונקציונליות של מערכת ההזמנות החדשה.
- המערכת תאפשר התממשקות למגוון פלטפורמות ותספק שקיפות מלאה ללקוח לאורך כל תהליך ההזמנה.

2. קהל היעד :

- עובדי המכון
- מנהלי מוצר
- צוות פיתוח
- מעצבי ממשק משתמש
- צוות בדיקות תוכנה

3. מטרות הפרויקט :

- יצירת מערכת הזמנות חדשה ויעילה.
- שיפור תהליך ההזמנות והנגשתו ללקוחות.
- התממשקות למערכות חיצוניות בדגש התממשקות למערכת Priority.
- מתן שקיפות מלאה ללקוח לאורך כל תהליך ההזמנה.

4. דרישות הפרויקט :

4.1. דרישות פונקציונליות :

4.1.1. ניהול הזמנות :

- יצירת הזמנה חדשה (על ידי לקוח או מנהל מערכת).
- אפשרות לשבץ הזמנות מראש.
- בחירת מתקן זמין מתוך רשימה.
- הצגת סטטוס זמינות של מתקנים (פנוי/תפוס) בזמן אמת.
- יכולת להגדיר סוגי מתקנים שונים (חדר ישיבות, כיתה, אולם).
- ניהול זמני הזמנה (תאריך, שעת התחלה וסיום).
- אפשרות להזמנה חוזרת (הזמנה קבועה של מתקן מדי שבוע).
- מחיקה או שינוי של הזמנה קיימת.
- מדיניות ביטול וזיכוי מוגדרת.

- (שליחת אישור הזמנה ללקוח) דואר אלקטרוני או SMS.

4.1.2. תצוגה וממשק משתמש :

- תצוגת יומן (יומית, שבועית, חודשית ושנתית).
- אפשרויות סינון מתקדמות לפי סוג מתקן, תאריך ועוד.
- הצגת פרטי הזמנה מפורטים (שם לקוח, סוג מתקן, זמן הזמנה).

4.1.3. ניהול מחירונים :

- יצירת מחירונים שונים.
- יצירת מחירוני משנה והנחות לסוגי לקוחות שונים.
- קישור אוטומטי של מחירון להזמנה.

4.1.4. ניהול משתמשים והרשאות :

- הרשמה וניהול משתמשים (לקוחות ומנהלי מערכת).
- מערכת הרשאות גמישה.
- ניהול פרופילי משתמשים.

4.1.5. התממשקות למערכות חיצוניות :

- API פתוח להתממשקות עם פלטפורמות חיצוניות.
- ניסיון מוכח בהתממשקות מול Priority.
- תמיכה בסנכרון דו-כיווני.

4.2. דרישות לא-פונקציונליות :

4.2.1. ביצועים :

- זמן תגובה מהיר.
- זמינות גבוהה.

4.2.2. אבטחה :

- הגנה על מידע רגיש.
- OTP (One-Time Password).
- הרשאות גישה מוגדרות.

4.2.3. ידידותיות למשתמש :

- ממשק אינטואיטיבי וקל לשימוש.
- התאמה למגוון מכשירים.

4.2.4. תחזוקה :

- אפשרות לניהול ותחזוקה פשוטים.

4.2.5. הרחבות אפשריות

- ניהול מלאי של ציוד נוסף (כיסאות, שולחנות).

- הפקת דוחות מתקדמים.
- סליקה מקוונת בעת ההזמנה.
- (מערכת התראות SMS) או דואר אלקטרוני.
- מערכת משוב לקוחות.

5. מידע על הארגון

- יש לצרף מידע רלוונטי על הארגון (שם, כתובת, תחומי פעילות וכו').