

## LISTA DE FERRAMENTAS DE ANÁLISE DE SISTEMAS

<b>O que:</b>	Realizar a revisão dos requisitos
<b>Como:</b>	Utilizando reuniões com usuários/clientes.
<b>Por quê:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisar a documentação de requisitos para entender o escopo do projeto e os requisitos estabelecidos.</li><li>2. Identificar possíveis ambiguidades, inconsistências ou lacunas nos requisitos, usando técnicas como análise de rastreabilidade, análise de valor e revisão de casos de uso.</li><li>3. Realizar uma revisão técnica para avaliar se os requisitos são factíveis e se estão de acordo com as melhores práticas de desenvolvimento.</li><li>4. Verificar se os requisitos atendem aos objetivos do projeto e às necessidades dos usuários finais.</li><li>5. Documentar as descobertas da revisão e fornecer recomendações para atualizar ou melhorar os requisitos.</li></ol>

<b>O que:</b>	Elaborar diagrama de classes
<b>Como:</b>	<p>Baseado no documento de requisitos detalhados, seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar as classes do sistema, listando todas as classes que devem ser incluídas no diagrama.</li><li>2. Definir os atributos das classes. Cada atributo deve ser nomeado e descrito.</li><li>3. Identificar as associações entre as classes, verificando sua multiplicidade e qual é o papel de cada classe na relação, utilizando associações, agregações e composições.</li><li>4. Identificar possíveis heranças de classe.</li><li>5. Selecionar a ferramenta de diagramação de classes adequada.<ol style="list-style-type: none"><li>5.1. Arranjar as classes de acordo com as relações identificadas anteriormente.</li><li>5.2. Detectar e definir as restrições de integridade do sistema, garantindo que os dados inseridos no sistema estejam de acordo com as regras de negócio e os requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos.</li><li>5.3 Revisar o diagrama de classes para garantir que todas as classes e relações foram incluídas.</li></ol></li></ol>

<b>Por quê:</b>	Para ter um melhor entendimento dos requisitos, facilitando a sua compreensão, além de possibilitar uma visualização clara e precisa da estrutura do sistema e suas interações entre classes. Com isso, é possível minimizar os riscos de desenvolvimento e aumentar a eficiência do processo de implementação.
-----------------	---

<b>O que:</b>	Elaborar lista de requisitos detalhados
<b>Como:</b>	Elaborar uma lista detalhada de cada requisito, incluindo as seguintes informações: 1.Descrição. 2. Prioridade (desejável, importante ou imprescindível). 3. Origem do requisito e dependências sobre outros requisitos.
<b>Por quê:</b>	Para garantir que todos os requisitos estejam claramente definidos e documentados, permitindo que a equipe de análise e de desenvolvimento tenha uma compreensão clara do que precisa ser entregue.

<b>O que:</b>	Realizar prototipagem
<b>Como:</b>	Para realizar a prototipagem, é necessário seguir os seguintes passos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar os requisitos do produto ou sistema - é importante ter uma compreensão clara dos requisitos do produto ou sistema para criar um protótipo que atenda às necessidades do cliente.</li> <li>2. Criar um conceito de protótipo - com base nos requisitos do produto ou sistema, criar um conceito de protótipo que represente as principais funcionalidades e características do produto.</li> <li>3. Desenvolver o protótipo - criar um protótipo do produto usando ferramentas de prototipagem, como papel e lápis, software de design gráfico, ferramentas de modelagem 3D ou softwares de prototipagem de alta fidelidade.</li> <li>4. Testar e avaliar o protótipo - testar e avaliar o protótipo em relação aos requisitos do produto e às expectativas do cliente. Fazer alterações e refinamentos necessários.</li> <li>5. Repetir o processo de prototipagem - se necessário, repetir o processo de prototipagem até que se alcance um protótipo satisfatório.</li> </ol>

<b>Por quê:</b>	Realizar prototipagem é importante porque ajuda a validar a funcionalidade e usabilidade de um produto ou sistema antes do desenvolvimento completo, reduzindo os custos e riscos associados ao desenvolvimento completo.
-----------------	---

<b>O que:</b>	Realizar reunião com clientes
<b>Como:</b>	<p>Para realizar uma reunião com clientes, é necessário seguir os seguintes passos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir os objetivos da reunião - é importante ter clareza sobre o que se espera alcançar com a reunião e planejar a agenda de acordo.</li> <li>2. Preparar a equipe - a equipe deve estar preparada para a reunião, com todas as informações necessárias sobre o cliente e o produto ou serviço.</li> <li>3. Estabelecer uma comunicação eficaz - é importante manter uma comunicação aberta e transparente com o cliente, ouvindo suas opiniões e preocupações.</li> <li>4. Identificar as necessidades do cliente - durante a reunião, é importante perguntar ao cliente sobre suas necessidades e expectativas em relação ao produto ou serviço.</li> <li>5. Identificar áreas de melhoria - com base no feedback do cliente, é possível identificar áreas de melhoria e aprimorar o produto ou serviço.</li> <li>6. Fornecer um plano de ação - após a reunião, é importante fornecer um plano de ação que leve em consideração o feedback do cliente e as áreas de melhoria identificadas.</li> </ol>
<b>Por quê:</b>	Realizar uma reunião com clientes é importante porque permite que a empresa obtenha feedback dos clientes e melhore a qualidade do relacionamento com eles.