







需求确认 

业务需求 

用户需求 

功能需求 


非功能性的需求 


需求分析报告 


需求分析的具体内容:


软件需求分析工作


开发人员与客户交流的方法:


1、分析人员要使用符合客户语言习惯的表达 


2、分析人员要了解客户的业务及目标 


3、分析人员必须编写软件需求报告 


4、要求得到需求工作结果的解释说明 


5、开发人员要尊重客户的意见 


6、开发人员要对需求及产品实施提出建议和解决方案 


7、描述产品使用特性 


8、允许重用已有的软件组件 


9、要求对变更的代价提供真实可靠的评估 


10、获得满足客户功能和质量要求的系统 


11、给分析人员讲解您的业务 


12、抽出时间清楚地说明并完善需求 


13、准确而详细地说明需求 


14、及时作出决定 

15、尊重开发人员的需求可行性及成本评估 

16、划分需求的优先级 

17、评审需求文档和原型 

18、需求变更要立即联系 

19、遵照开发小组处理需求变更的过程 

20、尊重开发人员采用的需求分析过程 