审查需求文档

用软件需求规格说明模板

记录业务规范

为每一项需求注上标号

指明需求来源

编写测试用例

建立变更控制委员会

需求重用

确定合格的标准

编写用户手册

衡量需求稳定性

使用需求管理工具

跟踪需求状态

维护变更历史记录

编写需求文档基准和控制版本

跟踪每一项变更

进行变更影响分析需求分析

检查问题报告

确定使用用例

JAD会议

分析用户工作流程

确定质量属性

质量功能调配

数据字典

创建需求跟踪能力矩阵

编写项目试图与范围

确定需求开发过程

用户群分类

选择产品代表

建立核心队伍

绘制关联图

分析可行性

创建开发原型

为需求建立模型

确定需求优先级

需求工程开发与设计

需求规格说明书

需求分析

需求获取

需求管理

需求开发

需求规格审核

确定变更控制过程

组长

组员

组员

组员