# Dokumen Keperluan Sistem

Dokumen analisis keperluan adalah dokumen yang mengandungi penerangan lengkap tentang keperluan yang mesti dipenuhi oleh sesebuah sistem. Dokumen ini digunakan sebagai panduan dalam pembangunan sistem, jadi ia mesti disediakan dengan betul dan teliti. Dokumen analisis keperluan biasanya terdiri daripada beberapa bahagian, termasuk penerangan ringkas tentang sistem, senarai pihak berkepentingan, senarai keperluan fungsian, senarai keperluan tidak berfungsi, dan perihalan kes penggunaan. Dokumen ini adalah untuk tujuan dalaman sahaja. Kerja-kerja dokumen ini dan keseluruhan proses dijangka siap dalam tempoh dua minggu, mengikut waktu kuliah dan hak pembelajaran pelajar selama 170 minit untuk satu kredit, manakala butiran kerja adalah mengikut jadual berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktiviti | Tempoh (Minit) | |
| Minimum | maksimum |
| Kenal pasti pihak berkepentingan | 10 | 20 |
| Tentukan skop | 30 | 40 |
| Pilih teknik elisitasi | 10 | 30 |
| Cerita Pengguna | 120 | 120 |
| Gambarajah Model Konseptual | 30 | 90 |
| MockUps | 420 | 1000 |
| Tentukan kriteria penerimaan | 60 | 60 |
| Jumlah Kerja | 680 | 1360 |
| 4 Kredit X 170 Minit X 2 Mesyuarat |  |  |

Semua aktiviti mesti didokumenkan dengan peruntukan (lihat dokumentasi contoh):

1. Dalam bentuk audio dan video
2. Wajah pengarang dan responden mestilah jelas kelihatan
3. Aktiviti yang dilakukan boleh dilihat dalam satu bingkai
4. Masa video akan disahkan mengikut masa yang diperlukan untuk mengusahakannya

**Halaman ini telah dipadamkan pada masa penyerahan**

# Keperluan Elicitation

|  |  |
| --- | --- |
| Sistem |  |
| Penerangan |  |
| Pengarang |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Aktiviti | Masa Berjalan (minit) |
| Kenal pasti pihak berkepentingan |  |
| Tentukan skop |  |
| Pilih teknik elisitasi |  |
| Cerita Pengguna |  |
| Gambarajah Model Konseptual |  |
| MockUps |  |
| Tentukan kriteria penerimaan |  |
| Jumlah Kerja |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Versi |  |
| Tarikh |  |
| Dokumen Rujukan |  |

# Kenal pasti pihak berkepentingan

|  |  |
| --- | --- |
| Aktiviti: Kenal pasti pihak berkepentingan | Masa yang diperlukan: Minit |
| Buat senarai semua individu, kumpulan atau organisasi yang akan terjejas oleh projek. Ini boleh termasuk pengguna akhir, pengurusan projek, pembangun dan penyedia perkhidmatan. | |
| Senarai pihak berkepentingan:   1. Pelanggan | |

# Tentukan skop

|  |  |
| --- | --- |
| Aktiviti: Mengenal pasti skop | Masa yang diperlukan: Minit |
| Mentakrifkan skop elisitasi keperluan dengan mengenal pasti matlamat dan objektif projek. Dalam kes ini, kita perlu menyemak sebab membuat projek dan matlamat akhir yang ingin dicapai. Selain itu, kita juga perlu mentakrifkan visi dan misi projek untuk memahami bagaimana perisian akan menyokong objektif perniagaan. | |
| Skop projek: | |

# Pilih teknik elisitasi

|  |  |
| --- | --- |
| Aktiviti: Pilih teknik elisitasi | Masa yang diperlukan: Minit |
| Untuk menentukan teknik elisitasi yang sesuai, beberapa perkara perlu diambil kira: Memahami jenis maklumat yang hendak dikumpul. Beri perhatian kepada keutamaan dan keselesaan pengguna atau pihak berkepentingan dalam memilih teknik elisitasi yang betul. Sesetengah teknik elisitasi boleh dilakukan secara peribadi, manakala yang lain boleh dilakukan dalam talian atau melalui telefon. Memberi perhatian kepada kepakaran dan pengalaman pengguna atau pihak berkepentingan dalam perkara yang akan dibincangkan. | |
| Pihak berkepentingan 1: | Teknik elisitasi:  1.  2. |
| Pihak berkepentingan 2: | Teknik elisitasi:  1. |

# Cerita Pengguna

|  |  |
| --- | --- |
| Aktiviti: Memberitahu keperluan pengguna | Masa yang diperlukan: Minit |
| Cerita pengguna harus menerangkan jalan cerita dari perspektif pengguna. Cerita harus mengikut langkah logik dan menyediakan konteks yang jelas. Cerita pengguna mesti merangkumi kedua-dua keperluan berfungsi dan tidak berfungsi. Keperluan fungsian menerangkan perkara yang perlu dilakukan oleh sistem, manakala keperluan bukan fungsian menerangkan cara sistem harus melakukannya. | |
| Pengguna Stories Stakeholder 1: | |
| Pengguna Stories Stakeholder 2: | |

# Gambarajah Model Konseptual

|  |  |
| --- | --- |
| Aktiviti: Gambarajah Konseptual | Masa yang diperlukan: Minit |
| Kenal pasti elemen penting dalam sistem atau proses yang ingin anda huraikan dalam rajah, tentukan hubungan antara elemen ini. Semak ketekalan dan kesempurnaan gambar rajah untuk memastikan semua elemen dan hubungan dilukis dengan betul. | |
| Gambarajah Konseptual | |

# MockUps

|  |  |
| --- | --- |
| Aktiviti: Mockup | Masa yang diperlukan: Minit |
| Aktiviti mockup bertujuan untuk membantu mengkonseptualisasikan idea dan menunjukkan bagaimana produk atau sistem akan kelihatan dan berkelakuan pada peringkat awal pembangunan, yang melibatkan penciptaan lakaran, rangka wayar atau prototaip interaktif mudah yang mewakili elemen utama yang akan ada pada produk atau sistem, paparan antara muka pengguna, susun atur, elemen susun atur, dan tetapan warna, fon dan saiz. | |
| Mockups | |
| Pautan Mockup: | |

# Tentukan kriteria penerimaan

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktiviti: Tentukan kriteria penerimaan | | | Masa yang diperlukan: Minit | | |
| Kriteria penerimaan ialah piawaian atau kriteria yang mesti dipenuhi agar sesuatu produk atau sistem dianggap berjaya dan boleh diterima oleh pengguna atau pelanggan. Kriteria penerimaan mesti merangkumi semua aspek yang penting kepada pengguna dan memenuhi had dan parameter yang ditetapkan. | | | | | |
| **Kes Positif** | | | | | |
| Memandangkan itu |  | | | Antaramuka pengguna | Catatan |
| bila | Kemudian | |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| **Kes Negatif** | | | | | |
| Memandangkan itu |  | | | Antaramuka pengguna | Catatan |
| bila | Kemudian | |
|  |  |  | |  |  |

# Lampiran Dokumentasi Kerja

Pautan Video Temuduga:

Pautan Video Ujian Mockup: