需求获取计划书

章承尧（PM）、周小帆、周梦佳，郑闻昊

目录

1. 引言 2

1.1 编制目的 2

1.2 参考资料 2

2. 需求获取计划概要 2

2.1 需求获取活动 2

2.2 需求获取流程 3

2.3 需求获取时间安排 3

3. 需求获取各阶段明细 4

3.1 研究应用背景，建立知识框架 4

3.2 目标分析，获取项目前景和范围 4

3.3 选择获取方法 4

3.3.0 半结构化面谈 5

3.3.1 头脑风暴 5

3.3.2 结构化面谈 6

3.3.3 纸质原型 6

3.3.4 场景串联图板 6

3.4 执行获取 7

3.4.1 获取计划 7

4. 跟踪与反馈 8

# 1. 引言

## 1.1 编制目的

个人日程助手是一个用于安排管理个人日程的app，面向所有需要安排日程的手机用户，主要提供日程提醒，任务计时，用时统计，分享导出数据等功能特性

本文档作用贯穿于整个需求获取阶段，是本需求获取小组在进行需求工程实践中在需求获取阶段中的实际产物，本文档主要描述了需求获取阶段的全部计划安排，作为各位组员的行动指南和严格遵守的行为规则，同时也使后续的跟踪管理有据可依。

## 1.2 参考资料

1.骆斌，丁二玉.需求工程------软件建模与分析[M].北京：高等教育出版社，2009:1-112

2.个人日程助手目标模型描述文档

3.个人日程助手前景与范围文档

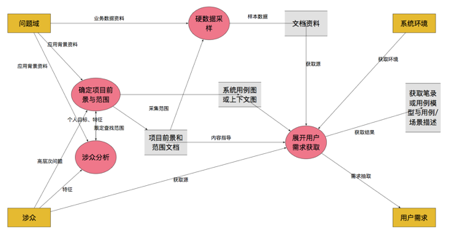
# 2. 需求获取计划概要

## 2.1 需求获取活动

在进行了对上一阶段形成的目标模型的进一步审查和分析之后，综合考量系统的高层目标，系统的受众和应用场景，我们任务在整个需求获取当中应该进行以下活动。

* 研究应用背景，分析现有类似系统，建立初始知识框架
* 分析系统高层目标，建立目标模型
* 寻找相关涉众，进行涉众分析和涉众选择
* 根据目标模型，涉众特点，选择具体获取方法
* 先行确定获取活动的内容和主题，设定场景，执行需求获取具体活动
* 对需求获取具体活动的结果进行记录，分析和汇总
* 结合场景方法，进行用例分析，获得阶段制品即用例文档和用户需求列表
* 面谈后的总结和对下一步活动的规划

## 2.2 需求获取流程



## 2.3 需求获取时间安排

|  |  |
| --- | --- |
| 需求获取项目 | 时间 |
| 背景与知识框架 | 2016-9-24 |
| 目标模型 | 2016-10-5 |
| 涉众分析与前景范围 | 2016-10-8 |
| 选择获取方式 | 2016-10-14 |
| 执行获取 | 2016-10-15 |
| 获取结果 | 2016-11-15 |

# 3. 需求获取各阶段明细

## 3.1 研究应用背景，建立知识框架

需求小组首先对市面上已有的日程管理工具进行使用和分析，并了解了用户对于软件的评价和不同方面的建议及要求，具体参见问题描述文档。

## 3.2 目标分析，获取项目前景和范围

小组在应用背景的基础上首先进行了简单的问题分析，由问题入手，得到了高层次的系统目标，然后通过目标模型的分析方法，进行目标建模，其间进行了基于目标的涉众分析并且最终形成了项目前景和范围文档。

## 3.3 选择获取方法

通过对涉众的特点和项目的目标、前景与范围以及成本等方面的综合考虑，我们选择了如下方法进行需求的具体获取，主要采取的是面谈方法和原型方法，面谈是需求获取的经典方法，几乎所有项目都采取面谈获取需求，这也是我们主要的获取方法，它具有成本低，实践容易，提高涉众参与度等优点，针对面谈方法使用中可能存在的概念结构不同、模糊化描述、默认知识、潜在知识等现象，我们使用原型方法作为主要的补充手段，用于对细节和复杂部分的细化和分析。

### 3.3.0 半结构化面谈

#### 方法描述

在项目的初期阶段，主要以获取的知识框架为基础，进行详细的问题准备。选择的问题叙述方式较为多样化，主要用于获取高层次的目标和特性，逐步建立系统的功能需求框架，在此框架的基础上处理逐步细化的探索性问题。

#### 选择理由

半结构化方法的作用强大，能够有效的进行面谈的准备和组织，又提供了适度的灵活性，作为探索性的空间，适合这种的小型app的需求获取。

### 3.3.1 头脑风暴

#### 方法描述

又叫自由讨论，主要用于发现“潜在”需求。适用于发明并描述不存在的全新的业务功能，探讨业务展开后可能发生的各种情况，进而确定未来业务的处理细节。由参与者想出尽可能多的想法，然后集体自由讨论。在想法删减阶段再分析所有想法，发现最广为接受的想法。

#### 选择理由

在项目初期，由于用户需求仍然不够明确，对于问题的解决方案想法还不够深入，通过头脑风暴的方法，产生更多的想法，能够从新的角度完善需求。

### 3.3.2 结构化面谈

#### 方法描述

逐条对需求初步产物进行审查，形成反馈，进行查缺补漏工作，同时用户在需求获取评审的参与方法。

#### 选择理由

在后期阶段，由于细节已经基本明确，所以探索性的空间很小，只需向用户确认需求，这样选择成本更低，而且可以通过视频会议等方式完成，更为方便。

### 3.3.3 纸质原型

#### 方法描述

主要采取手绘界面原型，获得初步的功能模块和场景流程。

#### 选择理由

在初期不确定性很高的时候，选择使用成本最低的纸质原型，而且应用于直接与用户进行交流的情境下，修改更为方便，效率更高。

### 3.3.4 场景串联图板

#### 方法描述

使用在线故事板构建网站<https://www.storyboardthat.com>进行场景串联图板的建立，主要是将场景式的互动通过图形描述展现给用户，通过对用户反馈的收集和分析，进行进一步的需求明确。

#### 选择理由

纸质原型展现的是静态画面，难以和评估者进行连续的互动，所以我们采用交互性介于动态程序和静态画面之间的场景串联图板，这样可以把各个画面相互联系起来，描述复杂的情节和步骤，并易于发现用户容易遗漏或者习以为常的交互序列，同时使用storyboardthat.com构建的场景串联图板，成本较低，制作简单，比较理想。

## 3.4 执行获取

### 3.4.1 获取计划

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动ID | 活动名称 | 活动内容 | 预计完成时间 | 负责人 |
| MeetingPrepare 1 | 项目收集背景资料 | 对系统产生的背景进行广泛了解，为后续工作做好准备 | 9-24 | 周小帆 |
| Meeting1 | 与客户面谈 | 第一次面谈及头脑风暴，明确问题，总体上了解用户对系统的期望 | 9-25 | 周小帆 |
| Goal | 目标分析 | 整理第一次面谈结果，进行目标分析，目标建模 | 10-5 | 周小帆 |
| Stakeholder | 涉众分析 | 进行基于目标模型的涉众分析 | 10-8 | 章承尧 |
| MeetingPrepare 2 | 面谈材料和流程准备 | 将目标模型组织成可汇报易审查的形式，准备问题列表 | 10-10 | 郑闻昊 |
| Meeting2 | 与客户面谈 | 获取用户对目标的反馈，记录面谈内容 | 10-11 | 郑闻昊 |
| Vista&Scope | 前景与范围定义 | 结合用户反馈，对目标精化进行调整，继而完成项目前景和范围的定义，完成前景和范围文档的编写 | 10-14 | 章承尧 |
| MeetingPrepare 3 | 面谈材料和流程准备 | 准备面谈问题列表，设定面谈问题模式，设计制作面谈记录表格 | 10-20 | 郑闻昊 |
| Meeting3 | 与客户面谈 | 以目标模型和系统用例定义为基础，使用纸质原型，获取需求，进行面谈记录 | 10-21 | 郑闻昊 |
| Review 1 | 面谈结果汇总、讨论、分析 | 分析面谈结果，开会讨论，互相补充，达成一致 | 10-22 | 郑闻昊 |
| Refine1  Prototype 1 | 精化用例，分析场景，制作场景串联图板 | 对用例进行细化，拆分等，在storyboardthat.com上制作场景串联图板 | 10-30 | 郑闻昊 |
| MeetingPrepare 4 | 面谈材料和流程准备 | 准备面谈问题列表，设定面谈问题模式，设计制作面谈记录表格 | 11-1 | 周梦佳 |
| Meeting4 | 与客户面谈 | 基于场景串联图板，进行演示，记录问题、用户反馈 | 11-2 | 周梦佳 |
| Review 2 | 面谈结果汇总、讨论、分析 | 分析面谈结果，开会讨论，互相补充，达成一致 | 11-3 | 周梦佳 |
| Refine3  Doc | 精化用例，用例文档编制，用户需求列表定义 | 对所得用例进行文档化，完成文档初稿编制 | 11-7 | 章承尧 |
| CheckPrepare | 评审会议准备 | 构建checklist，发放评审准备材料 | 11-10 | 章承尧 |
| Review | 需求最终评审 | 进行对文档的评审 | 11-15 | 章承尧 |

# 4. 跟踪与反馈

表格记录需求获取计划的执行情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动ID | 预计完成时间 | 实际完成时间 | 备注 |
| MeetingPrepare 1 | 9-24 | 9-24 |  |
| Meeting1 | 9-25 | 9-25 |  |
| Goal | 10-5 | 10-6 | 目标模型修改，延期一天 |
| Stakeholder | 10-8 | 10-8 |  |
| MeetingPrepare 2 | 10-10 | 10-10 |  |
| Meeting2 | 10-11 | 10-11 |  |
| Vista&Scope | 10-14 | 10-14 |  |
| MeetingPrepare 3 | 10-20 | 10-20 |  |
| Meeting3 | 10-21 | 10-21 | 改为在线会议 |
| Review 1 | 10-22 | 10-22 |  |
| Refine1  Prototype 1 | 10-30 | 10-30 | 由于故事板原型的界面打不开，改用手绘故事板的方式 |
| MeetingPrepare 4 | 11-1 | 11-1 |  |
| Meeting4 | 11-2 | 11-2 |  |
| Review 2 | 11-3 | 11-3 |  |
| Refine3  Doc | 11-7 | 11-7 |  |
| CheckPrepare | 11-10 | 11-10 |  |
| Review | 11-15 | 11-15 | 完成 |