

International Institute of Business Analysis

Chapt 1: Introduction

Chapt 2: Enterprise Analysis (planning)

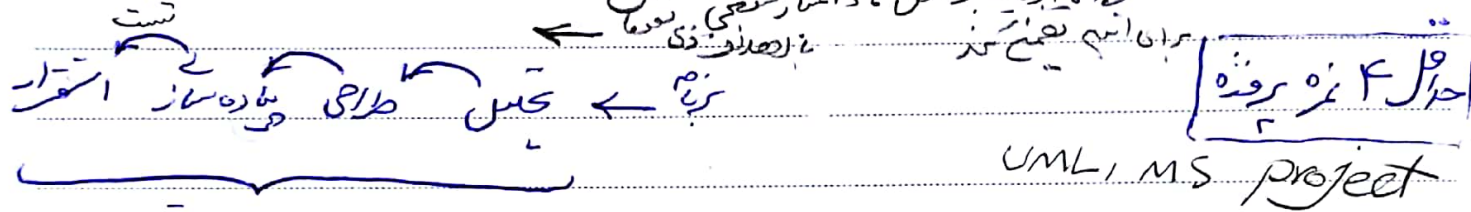
Chapt 3: Requirement Analysis And management

Chapt 4: Requirement Elicitation

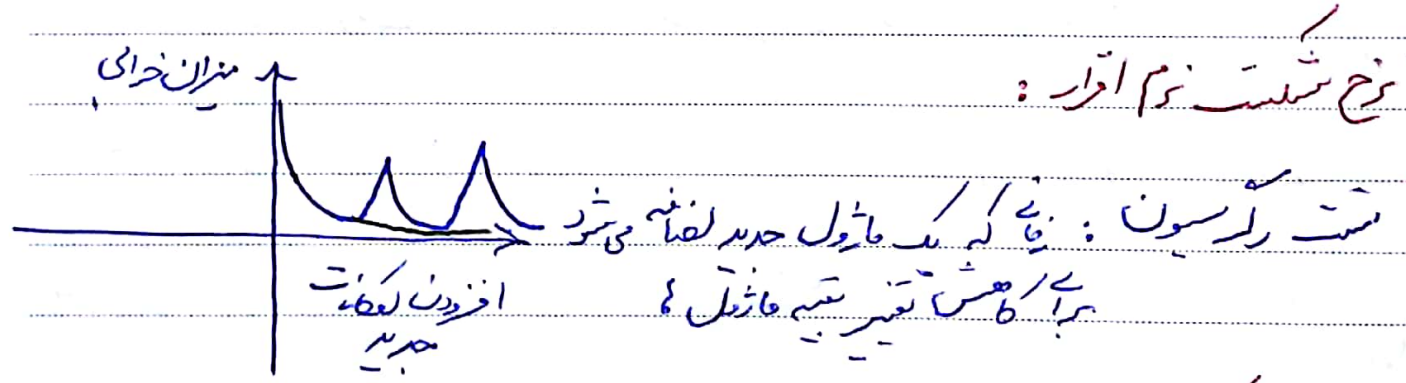
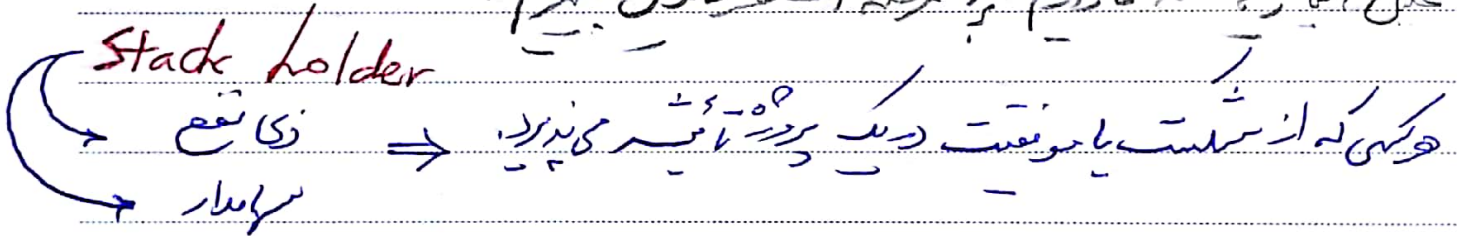
Chapt 5: Requirement Analysis And documentation

Chapt 6: Requirement Communication

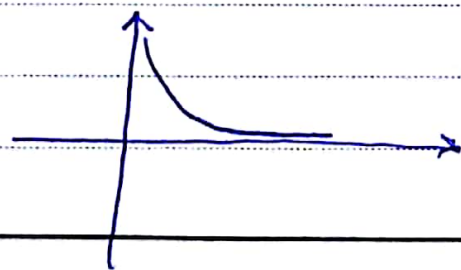
Chapt 7: Solution Assessment And Validation



کنش برآورد اکادیک دیدگاه در انبار کار برآورد طرف
 کنش و نیازهای که مادام بر مرحله استوار تحول برآورد



تجزیه ششست سخت افزار:



تست ریسرچ من، به سه و راه حل از این (تیم بعد از تغییر سیستم) به نام افرادی که تیم سیستم را می سازند
مهندسی نیازمندی: در یک سازمان به دنبال نیازمندیها می رود.

مهندسی نیازمندی مبتنی بر هدف:

دولت به طور نیاز
Book دانش زمینه ای کسب و کار که مرتبط با فعالیت ها و وظایف برای اجرا مورد نیاز است
هدف شناسی زمینه ای دانش تجلی کسب و کار که در حالت کلی مشخص داده شده اند و به عنوان
تجزیه خوب پذیرفته شده اند و همچنین این سازمان شرکت برایتان فنی و همچنین دانش مورد
نیاز برای تجلی در حوزه ای

تجلی کسب و کار شامل مجموعه ای از وظایف دانش و تفکر که مورد نیاز جهت شناسایی
نیازمندیها کسب و کار و تجلی راه حل ها به مشکلات می باشد. راه حل ها اغلب شامل
مولفه ها و توابع سیستم است اما ممکن است شامل فرآیندها یا تغییرات ساختار باشد
تجلی شامل: مدیریت پروژه - تعیین کیفیت - توسعه سازمان - تست - آموزش

توسعه مستندات **①** Definition of the Business Analysis Role.

تجلی کسب و کار به عنوان رابطه بین ذکاوتها و پروژه کسب و کار جهت استخراج
تجلیها، بر روی ارتباطها و اعتبار سنجی نیازمندیها جهت تغییر فرآیندهای کسب و کار

سیاست و اطلاعات سیستم تحلیل کوششها نسبت به کار و فرصت های در دسترس
راه حل های سیستمی را می دهد که سازمان به اهدافش برسد

2) Definition of the Requirement

یک (یک شرط یا قابلیت مورد نیاز را) که نفع می آید حاصل می شود یا سبب به اهداف خاص

2) شرط یا قابلیت مورد نیاز که باید برآورده شود یا به وسیله سیستم فراهم گردد و یا

سازگاری مولفه های سیستم استنادی و ویژگی های سازمانی مستندات

3) Define of requi. types A) Business Requirement

بالاترین سطح توصیف سیستم اندازه اهداف یا نیازهای تجاری است، زیرا توصیف
می شود برای اینکه چگونه این گروه شروع شده است و به چه چیزی منجر می شود

4) User Requirement

بیان نیازهای یک ذی نفع خاص یا گروهی از ذی نفعان باشد. آنرا توصیف
کنند نیازهایی هستند که برای ذی نفعان فراهم می شود و نحوه تعاملی نفعان یا

راه حل که می باشد که به کار رفته سرویس داده می شود به عنوان یکی از نیازهای کاربر

کسب و کار و راه حل که نتایج کسب و عمل می کند

C

Functional Requirement

نیازمندی های کاربری توصیف کننده رفتار و عملکرد در مورد محدودیت راه حل که ارائه شده

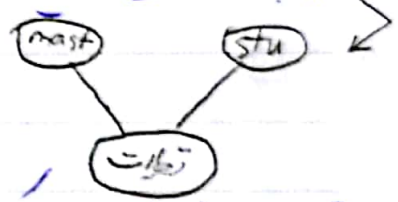
می باشد. آن توصیف کننده اجزای سیستم قابلیت اجرا آن را داشته باشد

D

Quality of Service Requirement

(non functional)

عبارت شرایطی است که به طور مستقیم با رفتار و عملکرد راه حل در ارتباط است بلکه



توصیف کننده شرایطی است که راه حل به در آن جور باشد

E

Assumption and Constrains

شماره جنبه که از دامنه مسئله است که در نیازمندی های کاربری، همیشه دراز محدودیت

E

Implementation Requirement

توصیف کننده قابلیت پیوستگی که راه حل باید داشته باشد به منظور ساخت آن

انجام شود.



Effective Requirement Practices

محقق کردن نیازهای مشتری مورد نیاز است و این امر به گونه ای صورت می گیرد که مشتری بتواند به راحتی به نیازهای خود دسترس داشته باشد.

وفایت مشتری و افزایش کارایی در صنعت به طور قابل ملاحظه ای

نمایند:

درک و درک شدن از نیازهای مشتری و از این جهت با استفاده از روش های مختلف و با استفاده از ابزارهای مختلف می توان به نیازهای مشتری دسترس داشت.

بین کارکنان مشتری و ذکاوت و تفکر منطقی - تفکر منطقی از این جهت به نیازهای مشتری دسترس دارد.

به اهداف استراتژیک از فرایند نیازهای مشتری می توان به طور مداوم رسید و این امر به نیازهای مشتری دسترس دارد.

ارائه یک مهارت که از کارکنان مشتری و ذکاوت منطقی و نیازهای مشتری دسترس دارد.

پستی می کند توانایی همکاری دادن؟ غیرت در نیازهای مشتری که به طور مداوم به نیازهای مشتری دسترس دارد.

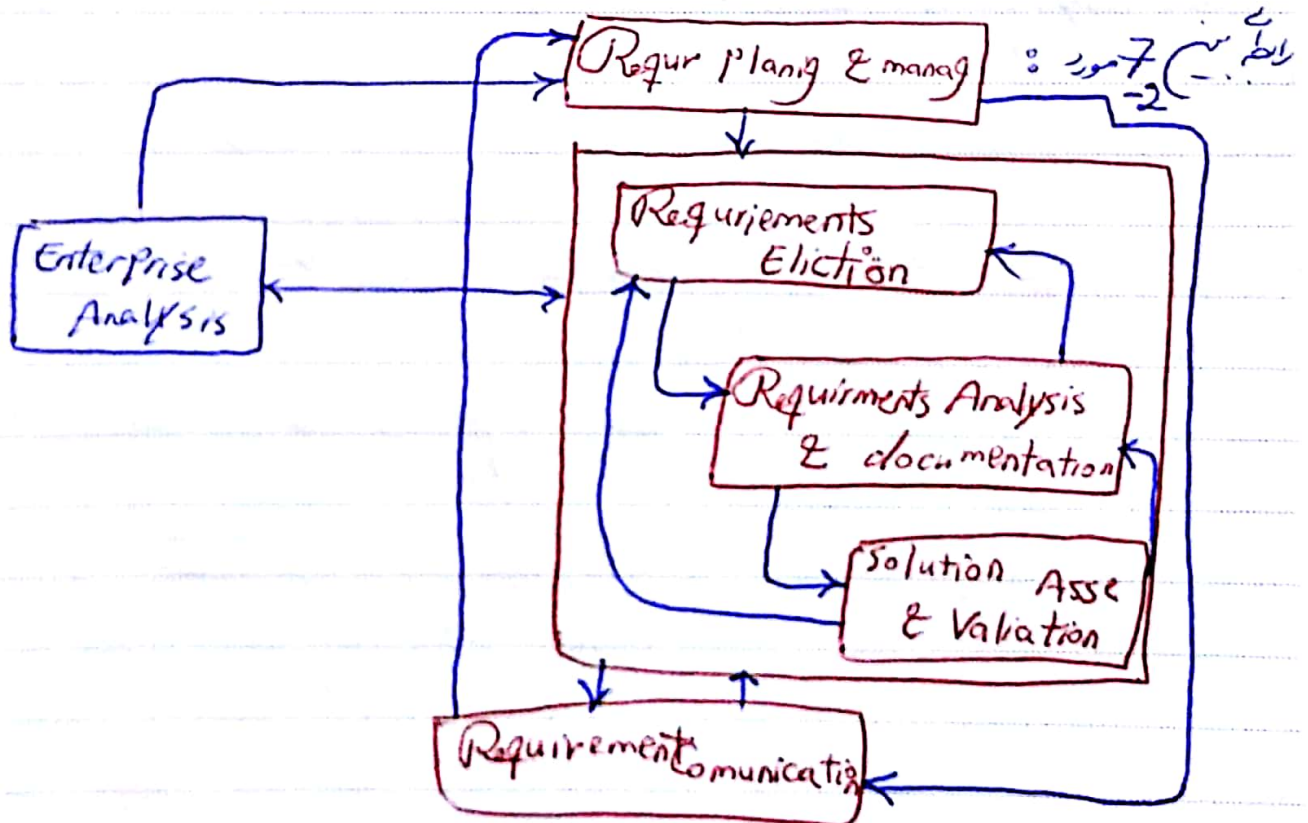
داده شده است، محصول و سیستم با کیفیت - هزینه جوی در هزینه های سیستم از نیازهای مشتری دسترس دارد.

دستور و وفایت مشتری

- انواع نیازمندی ها :
- ① Business Requirements
 - ② User Requirements
 - ③ functional Requirements
 - ④ Quality of service
= (non functional Requirements)
 - ⑤ Assumption and Constraints
 - ⑥ Implementation Requirements

Chapter 2: Enterprise Analysis

کتاب کا 6 واں باب لازم ہے کہ تفصیح اظہار از طریقہ رابطہ کے مراحل کے ارادہ شدہ ہا احوال کے ساتھ مطابقت رکھو۔



Chapter 2: Enterprise Analysis

- ① شناسایی فرصت بکس و کار
 - ② ساخت تجارتیوب و کار بکس و کار
 - ③ تعیین مسیر سرمایه گذاری و سرمایه گذاری شامل پیاده سازی بکس و کار جدید و راه حل بکس و کار
- کلیت شامل جمع آوری فعالیت های بین آرزو شده در دست آوردن حجم انداز آرزو بکس و کار جهت فراهم کردن زمین استخراج نیازمندی بکس و کار و طراحی راه حل بکس و کار به دست آوردن ابزار یا سازه های بکس و کار

کلیت تجاری به این سوال پاسخ می دهد که چرا پروژه شروع شده است؟

- ② به چه اهدافی می خواهد رسید؟
- ③ حساب بکس و کار مورد استفا را مشخص کنید

سازمان های قابل دارند پروژه که در بعد داشته باشند: ① سرمایه گذاری (در بازرسی طرح) پروژه بکس و کار ② برقراری فعالیت بکس و کار در دست یابی به اهداف بکس و کار در نتیجه طرح بکس و کار

فعالیت بکس و کار به صورت ① پس از این که تمام اجزای سازمان طرح و اهداف استراتژیک

و مشخص در شروع می شود ② تا آنجا که اطلاعات جمع آوری شده در اهداف پروژه به دست یابی

مدیریت تصمیم گیری جهت انتخاب یا اولویت بندی و اجرا کردن پروژه جدید بکس و کار

③ در استراتژی پس از آنکه پروژه، سود آوری پروژه اندازه گیری در محاسباتی شود

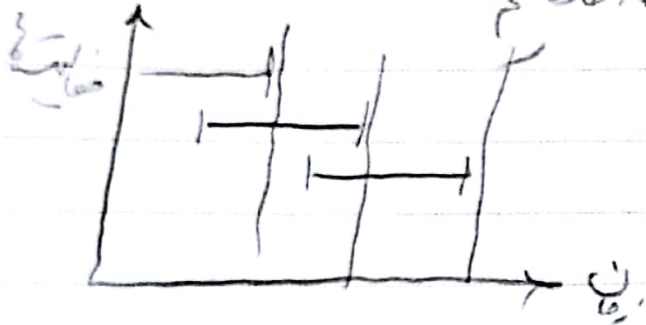
6 نمبر

پورے

انجام دینے والے موضوع و اہداف اور 2 پارٹس

UML اور MS Project کے بارے میں پتہ چلنے والی چیزیں اور ان کے استعمال کے بارے میں سوالات اور جوابات

UML اور MS Project



یہ صحیح ہے

ایک بار اور یاد دلاؤ

اقتدار کا ایک سہارا

1) کارکنوں کو کارروائیوں میں شمولیت دینا (محدود)

2) اصلاح روش کرنا

Strategic planning

مختصر مدت کے کاروبار کے لیے طویل مدتی اور پھر اس کے ساتھ ساتھ کاروبار کے مستقبل کے بارے میں

نقشہ بندی اور اس کے ذریعے کاروبار کے مستقبل کے بارے میں سوچنا اور اس کے لیے اقدامات کی منصوبہ بندی کرنا

شریک و پیاز کے بارے میں طویل مدتی اور پھر اس کے ساتھ ساتھ کاروبار کے مستقبل کے بارے میں

1) برسی اور اس کے ذریعے کاروبار کے مستقبل کے بارے میں سوچنا اور اس کے لیے اقدامات کی منصوبہ بندی کرنا

۱) ارزشیابی تکنولوژی و استراتژی فعلی جهت اطمینان از تناسب با چشم انداز تجاری

۲) شناسایی مسلمات مربوط به کسب و کار در حال انجام

۳) جنبه های اعتماد، رقابت، سودآوری و کارایی

Strategic Goal setting

حکایت تجاری باید اهداف استراتژی و همچنین اولویت های سازمان را نشان دهد، اهداف استراتژی

باید در چارچوبی سازمان یافته، عدلی و قابل اندازه گیری باشد، با سازگاری اهداف مورد

طرز دست یابی

موانع استراتژی با تعویذ در کسب و کار شروع می شود:

۱) کاهش هزینه با استفاده از سفارش آنلاین مشتری

۲) افزایش تعداد مشتری از طریق شرکت در نمایشگاه

۳) افزایش درآمد حاصل از مشتری به وسیله افزایش سرویس های مورد نیاز آن

۴) اهداف استراتژی به سه دسته تقسیم می شوند:

1) financial (مؤثر روی پول \$) ↑

2) Customer (افزایش رضایت مشتری)

3) Operation (اصلاح فرآیند داخلی)

4) learning & innovation (آزمایش و خلاقیت) - (رو به راهی) - آموزش ۵٪ فروش

The Business Analyst Strategic Role :

در سازمان کوچک کلید کسب و کار مستقیماً روی برابری استراتژی استراتژی تأثیر دارد.
 شهید مدیر بتواند نقش کلید را مشخص کرده و در سازمان کوچک کار سازمان را برز
 کلید آن ارشد با تحلیل جنبه رقابت و معیارها از سازمان با فراهم کردن اطلاعات برای تیم برابری
 استراتژی هدایت سازمان را انجام میدهد.

- کلید:
- ① در محل سازمان باشد
 - ② خارج سازمان باشد

Enterprise Analysis Activities

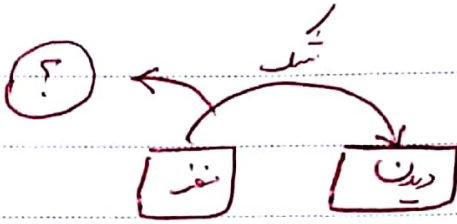
Table 2.0
 در سازمان

- ① ایجاد و نگهداری سیماری کسب و کار
- ② مطالعه امکان سنجی جهت تعیین راه حل کسب و کار
- ③ محدود کردن و تعریف فرآیند کسب و کار جدید
- ④ آماده سازی نمونه تجاری
- ⑤ ارزیابی اولیه ریسک
- ⑥ فراهم کردن سیماری

از نظر سازه دانه‌زده بوده و تقسیم شده است :

تغذیه	رشد باقیمانده	رشد کم	رشد بالا
دگرگی	کود	متوسط	نیز
زبان	کمر از آگاه	۶-۱۲ ماه	۱۲-۲۴ ماه
بهداشتی (دوره زنا)	بهداشتی از علل فزونی	لکه ای تمیز آبروی لکه هلاکت می‌باشد	صهلت بی‌شمار لکه یوغ وجود ندارد
بهداشتی	سطحات در حال سایه لیز به سازه قابل دسترس	رگ زخم به حد شفا نیست بسیاری قابل دسترس با تکرار برخی جنم کم و کار را آلوده	تعریف مشکل در اصل نمی‌اند به حد کم به سازه قابل دسترس نشدند
اهمیت	در حال اند	بسیار خفیه	موثر بر روی سوزن سوزن
سطح تعمیرات	موثر در سازه و حد تجاری	موثر در خلد واحد تجاری	موثر در حد سازه
دانش	دانشگاه اصلی وجود ندارد	بعضی دوره‌ها در سازه و سطح کم و رشد باقیمانده	دانشگاه پارسیک بالا با سازه و دوره دوره

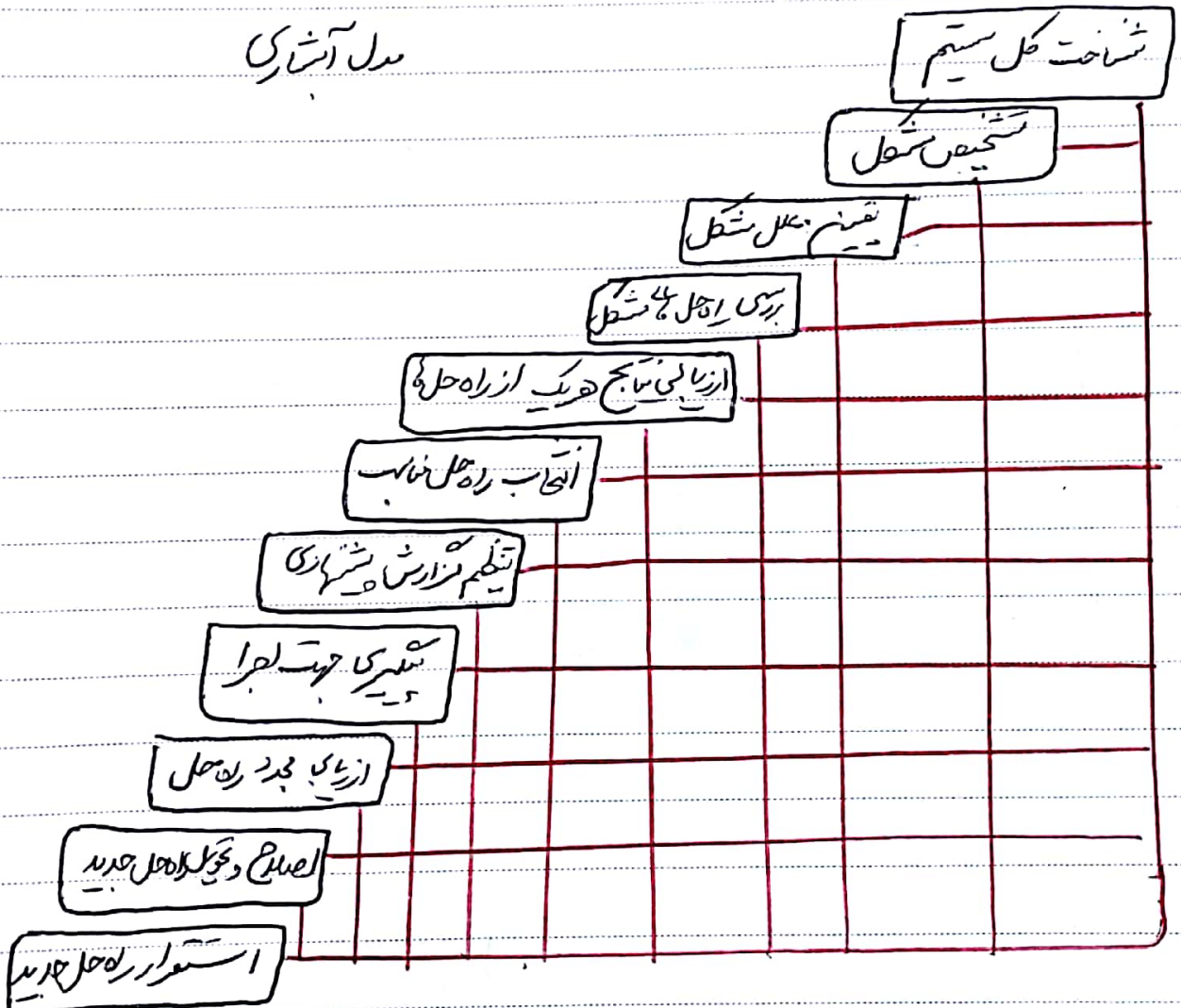
خروجی تحلیل نگاری :



- ① برنامه‌ریزی سازماندهی و مدیریت دانش
- ② جمع آوری سازماندهی
- ③ ارتباطات سازماندهی

سکال تجزیه و تحلیل سیستم

مدل آشکاری



2.2 Creating and maintaining the Business Architecture

هدف از معماری کسب و کار فراهم کردن یک معماری ساختاریک با چرخه است برای اطمینان از انتخاب

و مدیریت برنامه کسب و کار و معماری نیز ابزار کسب و کار شامل مجموعه آزار مستندات که توسط سازمان

از وضعیت فعلی و تواناییهای آینده آن را مشخص می کنند .

معماری تجاری را به چند بخش تقسیم می کنند :

معماری تجاری : ① معماری کسب و کار

② معماری اطلاعات

③ معماری برنامه های کاربردی

④ معماری تکنولوژی

⑤ معماری امنیت

معماری کسب و کار یک مجموعه اطمینان از ایجاد سیاست های فرآیندی و سیستم های IT است

از موارد زیر : ① معماری کسب و کار فعلی که شامل ساختار، توصیف حلقه های محصول یا سرویس که

② سازمان ارائه می دهد .

③ توسعه درگیری های معماری با توجه به چشم انداز استراتژی

④ تعیین فاصله بین وضعیت فعلی و آینده کسب و کار را مشخص کردن تغییرات مورد نیاز

⑤ فراهم کردن نسخه ای برای کمک به شناسایی اینکه کدام تغییرات ضروری و حیاتی

بیشتری برای سازمان داشته باشد .

✓ معیار کتب و کار باید دانش در زمینه 4 زیر را داشته باشد.

⑤ شیوه 4 کتب و ک -

① دافعه کیفیت

② راجع 4 IT را شناسد

③ خیر 4 فعل و نظریه کتب و ک -

④ محور جنبه 4 تحول کتب و کار روی هم اثر می گذارند؟

⑤ ساز فاندگی دانش و مهارت های کتب و ک -

⑥ استاندارد اصولی همسگن نیاز 4 سیستم

⑦ استاندارد کتب و کار راغبی در مورد (دانش) حوزه آ ن را در 4 ساز فاندگی اصطلاح در یک توابع نشان

نشان
بسیار

✓ مهارت (Skill) معیاران کتب و کار :

① استراتژی 4 کتب و ک - Business strategy

② Business Process engineering

③ Business analysis

④ Business modelling

⑤ Business Concepts, Rule, Policies, terminology

اصطلاح (مفاهیم)

✓ معیاران کتب و کار باید منابع همی ذی نفوذ را در نظر بگیرند.

اهداف

↓ ↓ ↓

① معیاران احوالی و حیاتی ② همکاری (کامیابی) ساز فاندگی ③ نظم کلیت ④ سراسر مدارا

⑤ مشتریان و کارکنان ⑥ دولت و مردم 4 نظارت

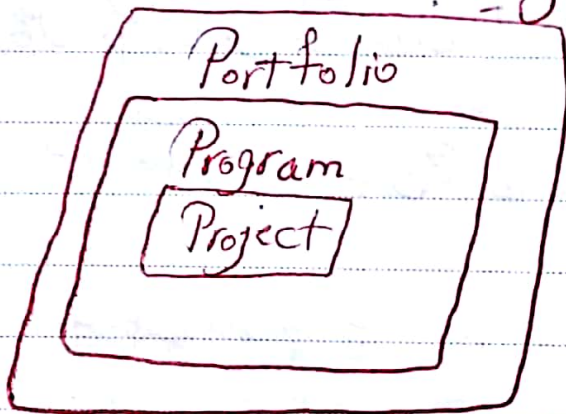
✓ خروجی 4 معیاران کتب و کار

③ درک وسیع از زیرساخت های IT جهت پشتیبانی از سبک کار

Skills :

- ① مهارت در تحلیل اطلاعات و آموزش
- ② توانایی برنامه ریزی و انجام مطالعه و مستندسازی نتایج
- ③ مهارت نوشتن فنی
- ④ مهارت رهبری و سازماندهی
- ⑤ مدیریت تغییرات
- ⑥ مهارت ارتباطی (رشته ای و بی رشته ای)
- ⑦ توانایی کار کردن به صورت مستقل یا در یک تیم

گروه ← پروژه
 مجموعه از چند یا گروه های مختلف چندین سند (این پروژه ها مرتبط هستند) ← برنامه
 مجموعه از چندین برنامه که مستقل یا مرتبط اند ← Portfolio



مراحل فرایند تهیه نسخه نهایی

① تعیین نیازمندیها

② شخص کو اہداف، رٹنہ پروردہ و روشیہ انجام کن و سرکاری کرانہ کن

③ پیمانہ کارگی از برای وضعیت فعلی سازگی

④ شہسای راه حل کے ممکن

⑤ شخص کو اہداف کے سنجی کرانہ حل

⑥ مستند سازی و ارتباطات

تکلیف کے مورد ساز کرانہ کارگی کے سنجی :

① تکلیف کے از برای وضعیت فعلی سازگی

② تکلیف کے کرانہ سرکاری و کارگی سنجی

③ تکلیف کے شہسای راه حل کے ممکن

④ از برای کارگی سنجی کرانہ از راه حل کے سرکاری

تکلیف کے از برای وضعیت فعلی سازگی :

① تجارت سازگی

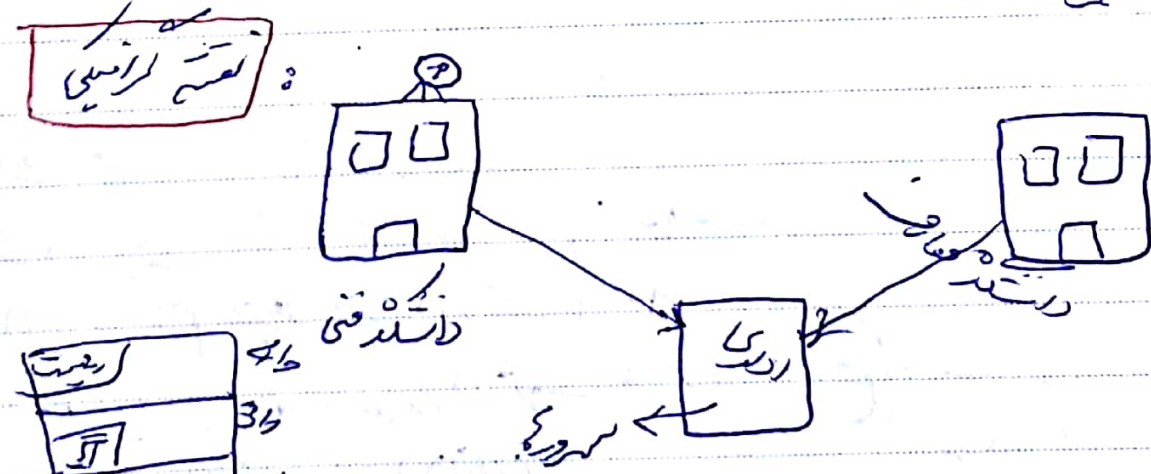
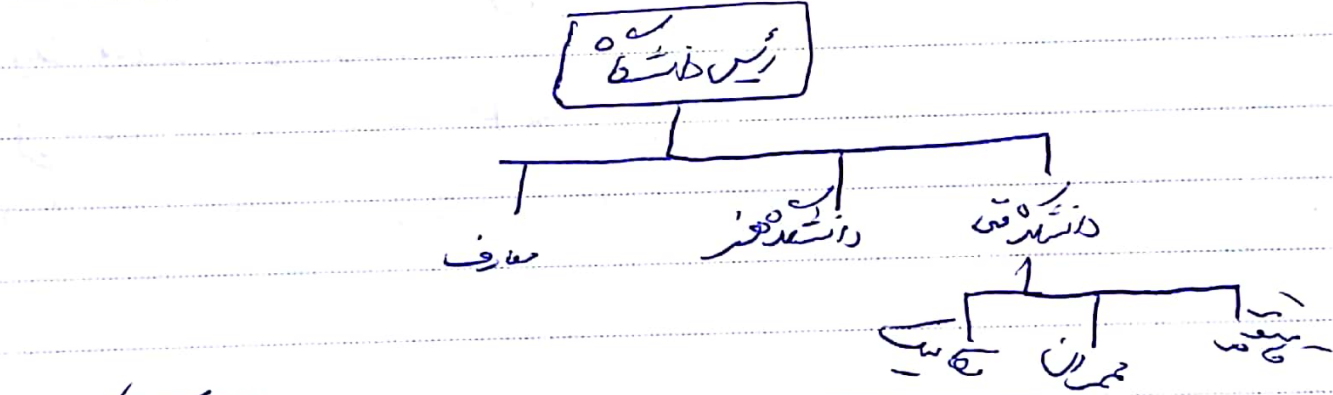
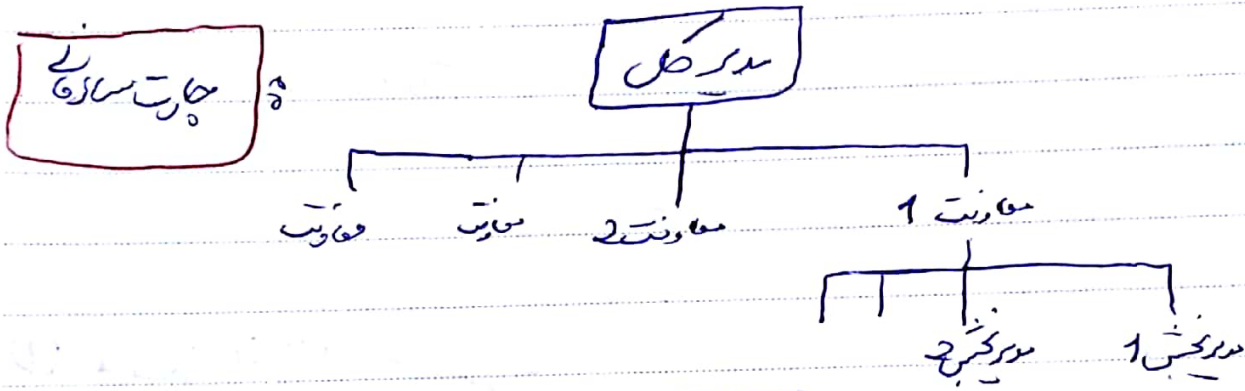
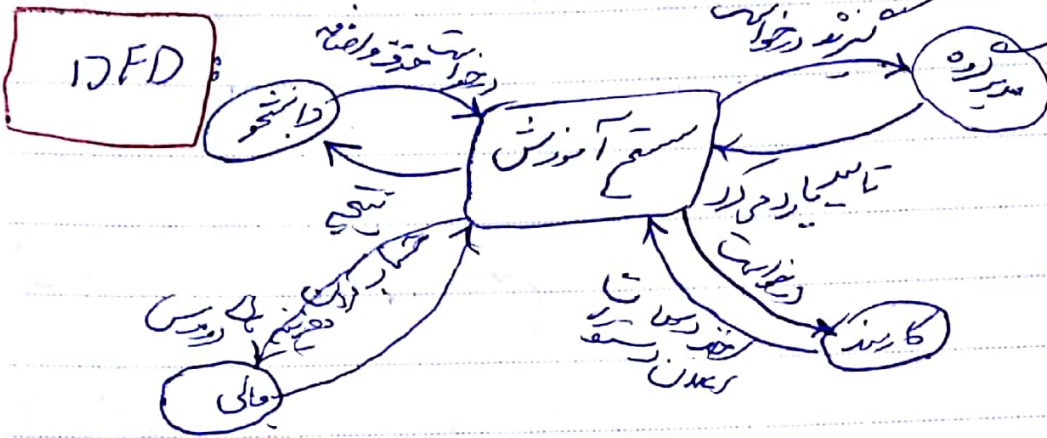
② نقشہ کی راضی ہوگی کرانہ از مورد سرکاری

③ دیارلم حیران دارہ (DFI)

④ دیارلم سہارا کے کوئی کرانہ حیرت تلاش اعتبار سنجی کے رفع کرانہ سرکاری

⑤ دیارلم حیرانہ دارہ (DFI)

5) مولا ساریک دافتم



لغت کوه قتی

کوه قتی	4/1
اداری	3/1
سرور	2/1
معاون	1/1

دفعہ پروردہ :

2.5 Determining Project Scope

کھدو از مسخو کران و لغو پروردہ لغو و فرغ کردن مستندات لازم براساست کد نمونی کاری

- ① کھوئے عمل کاری
 - ② کھوئے ناسخوئی کاری
 - ③ لغو دفعہ کاری کار کمر نادر لقا شرحو جهت کھوئے کھوئے سروی
- یا نتایج سزاوار، هدف کب و کار در خوات لازم جهت کھوئے
زبان و فرسند

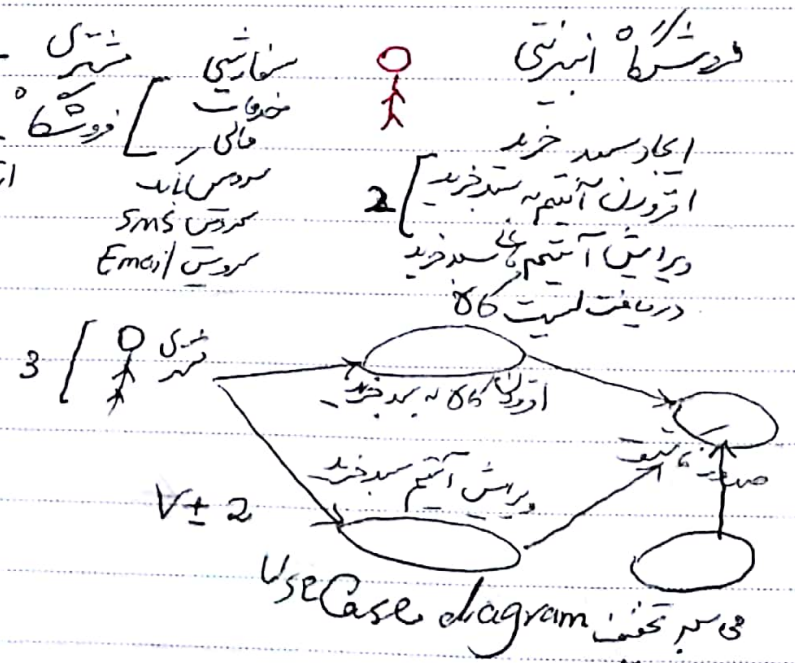
Function { سخت
توسط
Point { سادہ
FP

UML

Unified modeling language

Rational Rose = نرم افزار

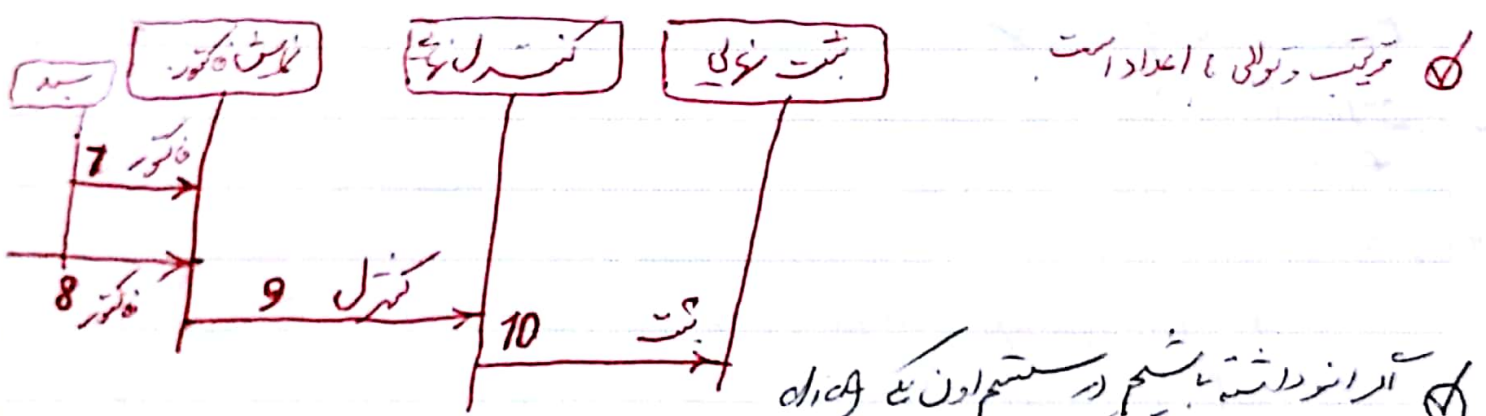
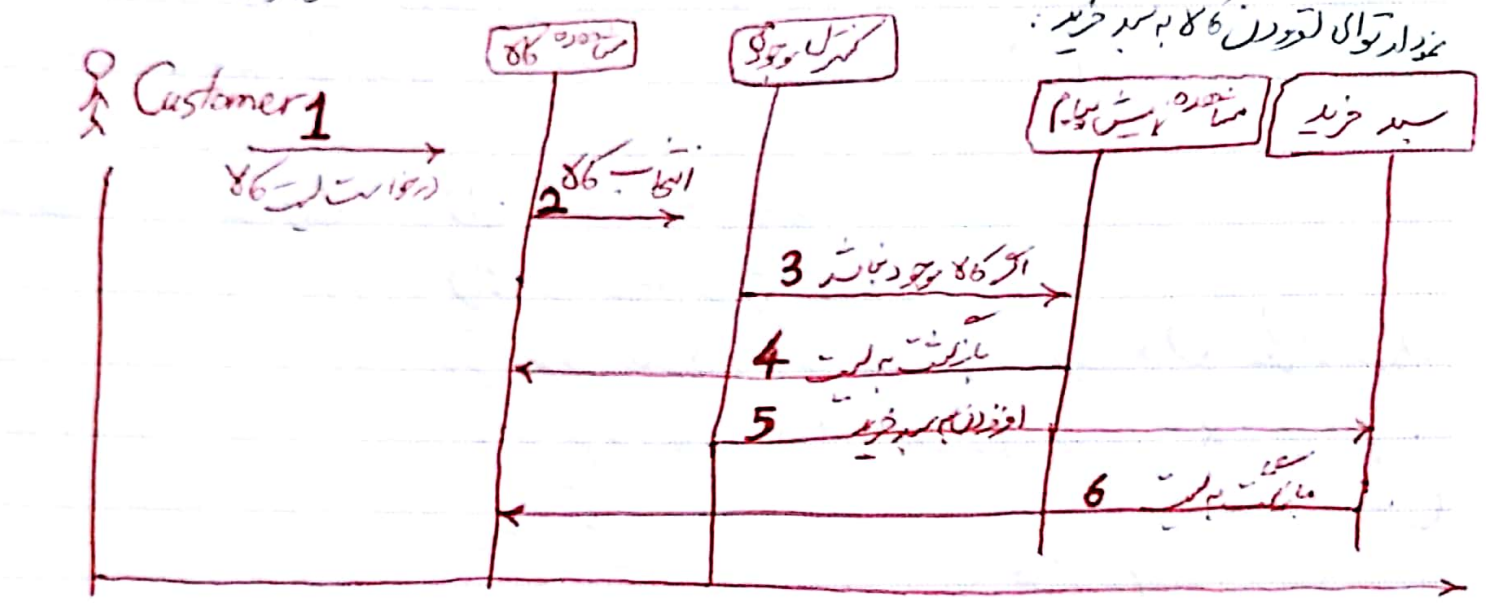
- 1 actor
- 2 UseCase
- 3 Use Case diagram
- 4 Sequence diagram
- 5 Collaboration diagram
- 6 Activity diagram
- 7 Statechart diagram
- 8 Class diagram
- 9 Component diagram
- 10 deployment diagram



از حالت نامشخص کردن هر کدام از کلاس ها در صورت دهنده آن با ضمیمات بر می آید.

Sequence diagram: نمودار توالی

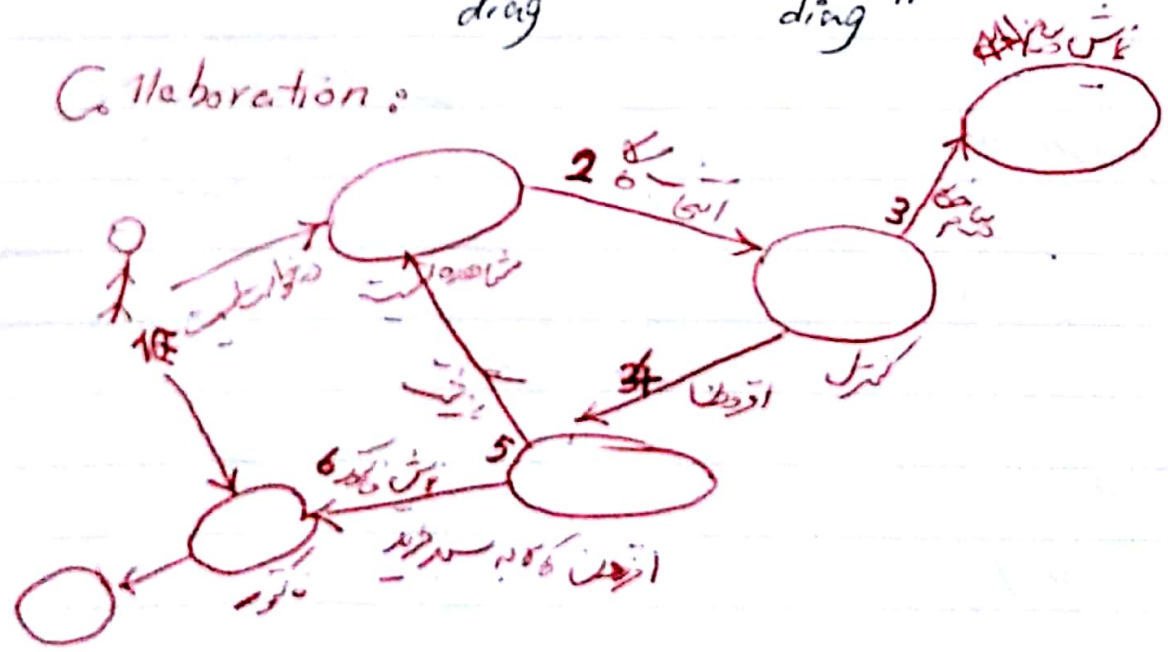
نمودار توالی تعدادی کالا به سبد خرید:



ترتیب توالی با اعداد است

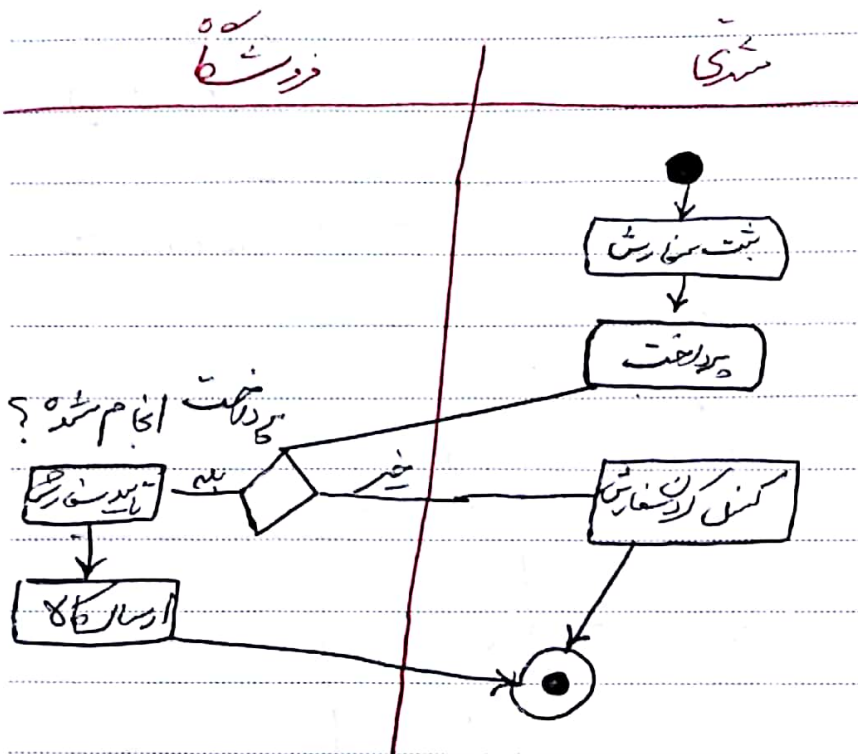
در صورتی که سیستم در دسترس است و در دسترس نیست
 Sequence diagram ≡ Collaboration diagram

Collaboration:



Activity diagram :

اجزاء دارا ام فعالیت :

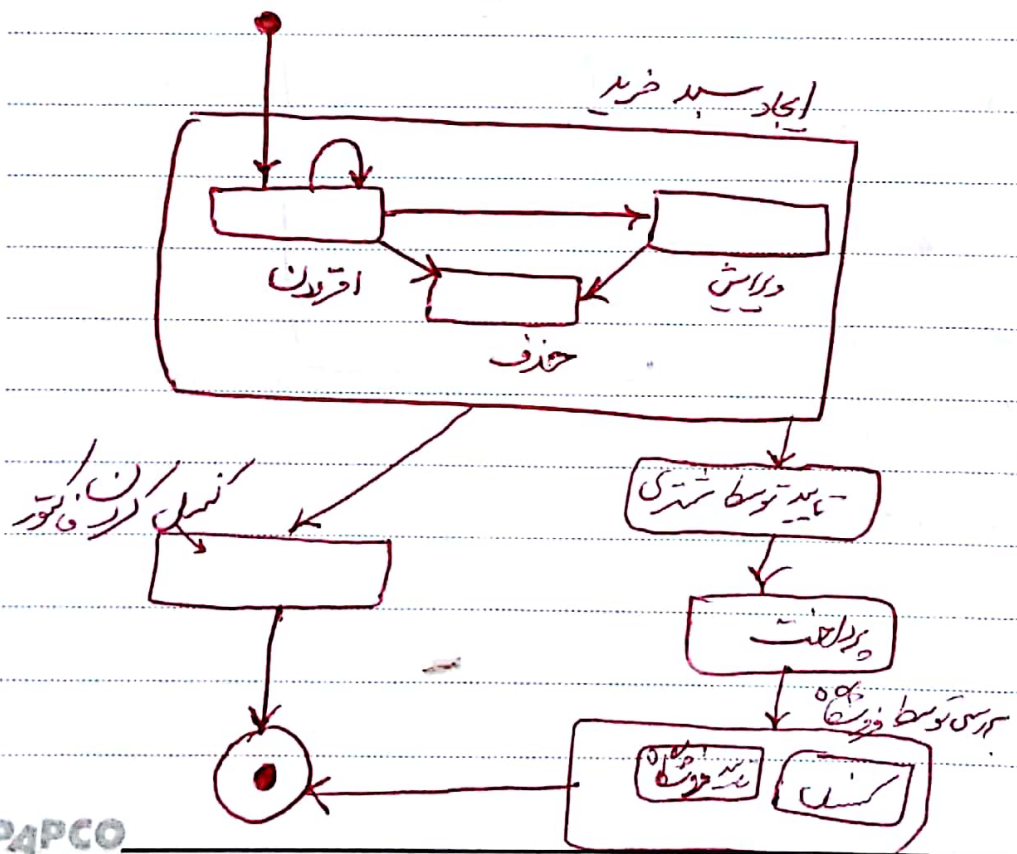


1. ● start state
2. ⊙ end state
3. □ فعالیت (Activity)
4. → Transition
5. ◊ decision
6. ↓ join
7. ↓ fork
8. ← Swimlane

نمودار فعالیت ارسال کالا بر اساس مشتری :

State Chart diagram :

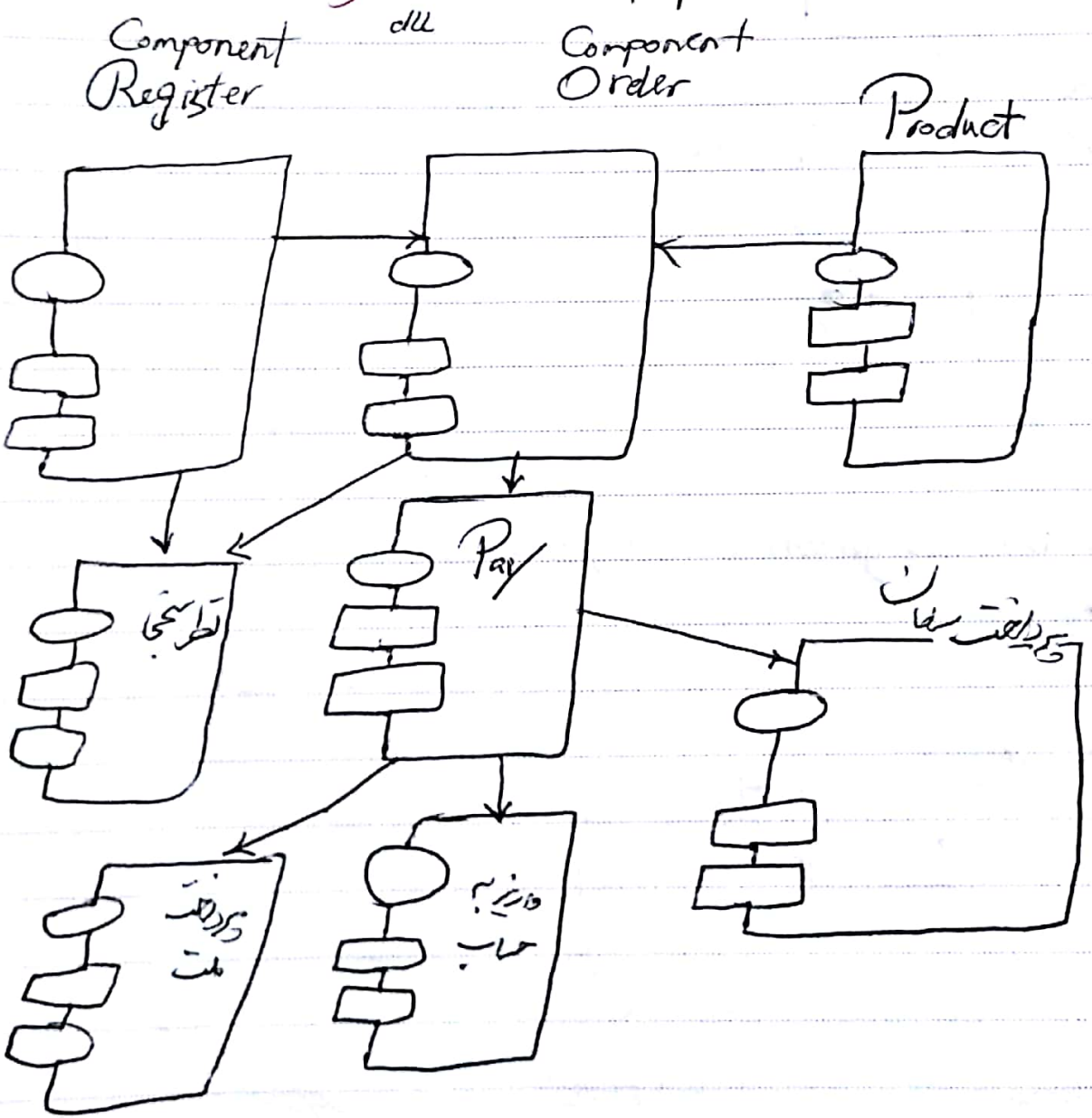
دارا ام حالت



هر حالت پند عمل درستی دارد:

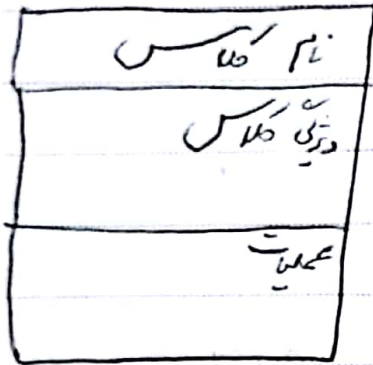
- On Entry ①
- On Exit ②
- Do ③
- OnEvent ④

Component diagram: دیاگرام اجزا



Class Diagram :

اساتو کلاس :

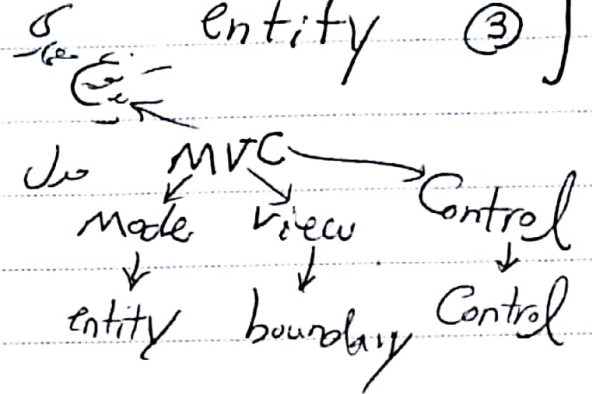


: stereo type

boundary ①

Control ②

entity ③



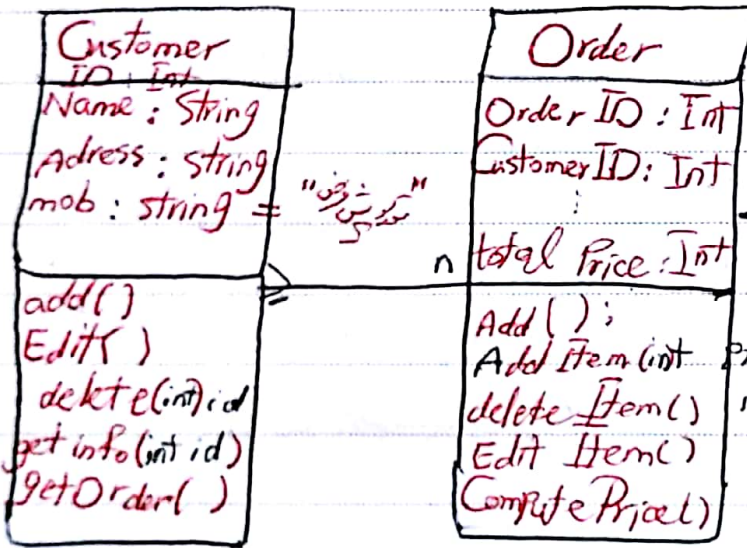
اساتو کلاس :

1-1

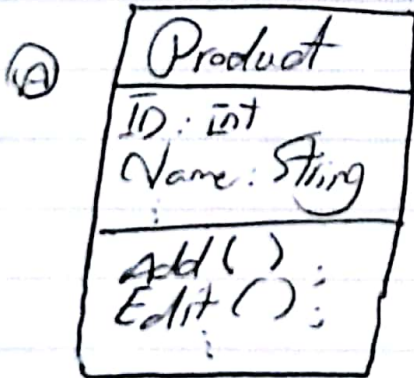
n-1

1-n

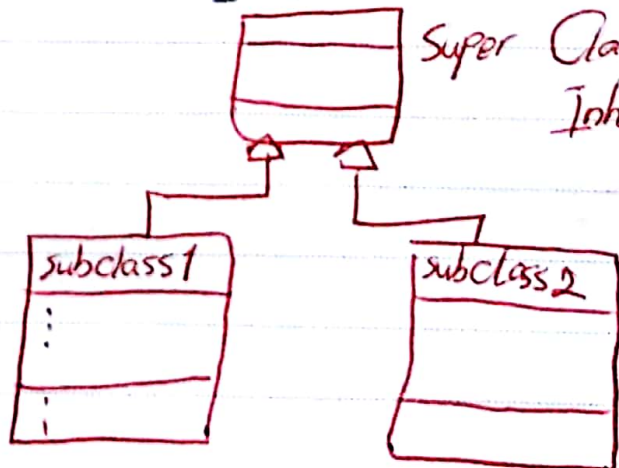
n-n



اساتو کلاس :
 Add () ;
 Add Item (int ProductId, int count) ;
 delete Item () ;
 Edit Item () ;
 Compute Price () ;

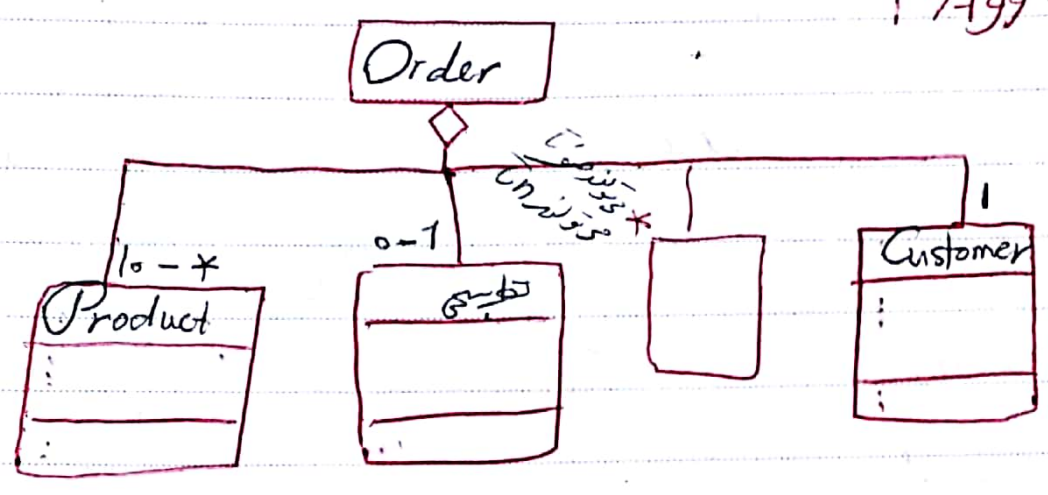


اساتو کلاس :
 اساتو کلاس :
 اساتو کلاس :
 اساتو کلاس :



اساتو کلاس :
 Super Class
 Inheritance.

: Aggregation

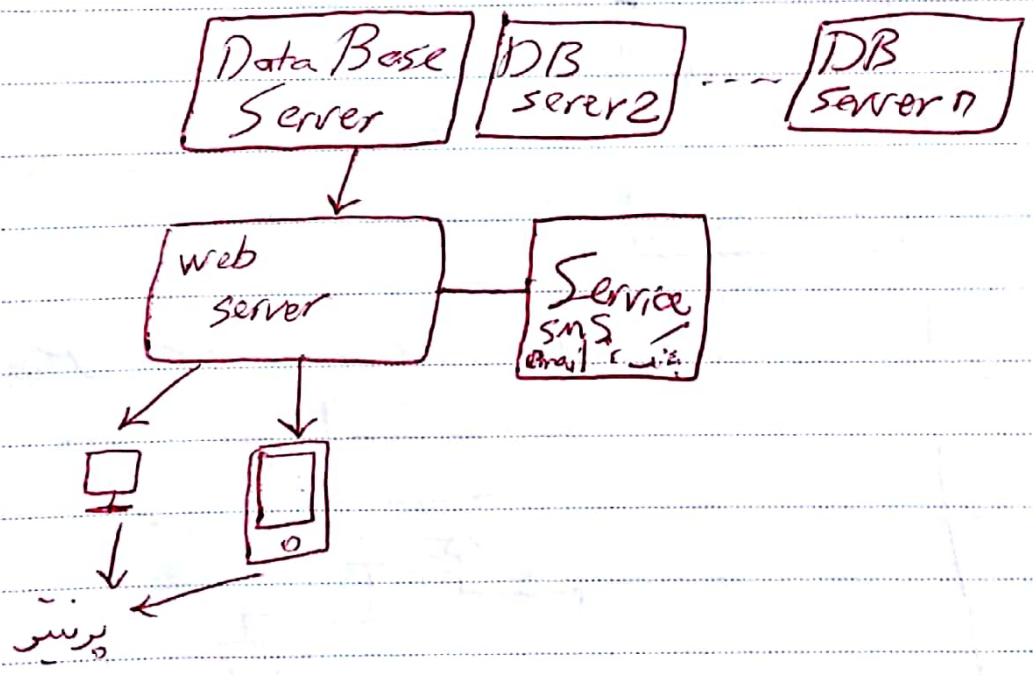


: Composition



Deployment Diagram - Diagrama Istiqom

Deployment Diagram - Diagrama Istiqom



2.5 آوارہ ساری نمونہ تجاری

سازش	امور مالی	عملیات	اطلاعات	سازش	عملیات	بیت اداری
		نیازمندی کے مطابق	تعمیرات کارخانہ	کانٹینر ڈائریکٹوری	اسٹیٹس رپورٹ مذموبہ نامہ مدد و ضروری مہتممات	

نمونہ تجاری کو جھپی گت پر ہزار سود اور پر ڈھ کرے سا جان در قابل ختم کا تو سمجھو سنا تھا۔

کہ صورت لفظیہ دربارہ سانس بوقت پر چکر (ریپارر، محوطہ رعایتی و ختم انداز بار، تحقیق شامل گیت و گیت سود و تخمینہ بنیاد ختم ہی ہا۔

دانش مورد نیاز براہ کرم نمونہ کاری :

- ① درک روشی کا حساب دیکھنا کہ صورت تصنیف ختم و مزایا کی کہ از طریق پر درجہ حاصل کی رود۔
- ② ساخت و سس کے اعمال تعمیرات بشمول آمد شد و بر آورد زبان و ختم کی مورد نیاز بر آن
- ③ ساخت اسٹریٹریکا سازش و احوال آن .
- ④ جدول مالی محسوس بنی - ٹائیکرات افسلہ کاری

مزید کا آوارہ ساری نمونہ کاری

- ① ساری و سنجش سود (مالی - سنجش بہ ہیل
عمر کا) - سنجش بہ ہیل
- ② ساری و سنجش ختم کہ شامل تخمینہ ختم کی کل پر
- ③ آوارہ ساری نمونہ تجاری کی آوارہ ساری نمونہ تجاری کا ختم پر شرح کا نام لکھنا اور
- ④ سنجش و اندازہ لگائی زائدہ را سود و ختم

لیست آنگیم که باید در این کتاب بخواند
P54

ذی نفعان: ① صاحب اصلی کسب و کار

② حامی پروژه

③ مدیران IT

④ مدیر پروژه

جدول ریسک (Risk)

نقش کارمند: خرید و فروش USD، آردان تبدیل سنت - افراجه - ارزیابی ریسک

پوش خرید → با نسیج به ریسک

جدول SWOT:

	قوت	ضعف
داخل	<p>تفاوت قوت سازمان</p> <p><u>Strengths</u></p>	<p>تفاوت ضعف سازمان</p> <p><u>Weakness</u></p>
خارج	<p>فرصت</p> <p><u>Opportunity</u></p> <p>قابل تبدیل به هم</p>	<p>تهدیدها</p> <p><u>Threats</u></p>

تفاوت قوت سازمان: (داخل)

منابع و توانایی های کمیت که سازمان در اختیار دارد و می تواند از آن بعنوان مزیت رقابتی استفاده کند باید

- ① نام تجاری و برند شناخته شده، شهرت در بین مشتری نه
- ② شهرت در بین مشتری نه
- ③ مزیت رقابتی گام شده
- ④ شبکه توزیع گسترده
- ⑤ نیروی انسانی کارآمد و آموزش دیده
- ⑥ تکنیک های نرم آزاری آگاه

تفاوت ضعف: (داخل)

بودن بعضی توانایی های اصلی در سازمان مانند نام تجاری و برند ضعف

- ① نبودن در بین مشتریان
- ② ساختار پیچیده
- ③ عدم دسترسی به شبکه توزیع گسترده

(5) نیروی ایسے ناکارآمد

فیس (خارجی) :

فیس خارجی جو ٹولڈ فیس کے حوالے سے مراد ہے اس کے ساتھ ساتھ یہ بھی ہے کہ فیس جو ٹولڈ فیس کے حوالے سے

نیروی کے آؤٹسورڈنگ کے ساتھ ساتھ یہ بھی ہے کہ فیس جو ٹولڈ فیس کے حوالے سے

کم شدہ محدودیت کے قانونی اور مختلف عوامل تجارت کے لئے

کے لئے Ober snap کے لئے Ober Email sus Epay, Fish pay

نیروی کے (خارجی) :

تعمیر بعض تعمیر کے خارجی جو ٹولڈ فیس کے ساتھ ساتھ یہ بھی ہے کہ فیس جو ٹولڈ فیس کے حوالے سے

پر قدرت (2) اور اس محدودیت کے تجارتی

ادنیائی رسید :

لا محل	ریسک
	آئی کیو کے مطابق قوانین کے تحت
	کارپوریٹ یا انکم ٹیکس کے تحت
	بیلٹ ٹیکس
	بیلٹ ٹیکس

تعداد	قیمت	مبلغ
(4)	200000	800000

کھرف از زینابی رسید ستاسی خطاری که موزه واهداف سازگان را سوزاندند و کنگره رسیدند و در آن
 نمر قلمی است با شکر ارضی است که ارض دهد تا کنگرات میت یا سفی بر رو موزه خود رسیدند
 تا کنگرات مانند زلفا ، خونخ را لغت موزه یا کنگت محصور کنگره یا بدین محول در آن شام

فرانسیس از زینابی رسید

- ① ستاسی رسید چه موزه ② ازینکله کنگره رسید و تا کنگرات آن ③ زجه زری که بر آن رسید
- رسید که ④ ازینکله آمدی سازگان و چه رسد او سرخ رسید

- ① کنگره رسید و کنگره رسید چه کنگری
- ② کنگره اچال روح رسید و تا کنگرات آن اگر رسید
- کنگره رسید و کنگره رسید
- کنگره رسید و کنگره رسید

③ سر آرسید با افعال با کنگره با کنگره رسید
 استراتژی کنگره کاهش خطور و کنگره زری که بر آن رسید
 به آن در صورت روح ② ازینکله کنگره رسید
 و تروین کنگره کا آن به کنگره کا صل کنگره

- ④ ازینابی آحادلا سازگان و صورت موزه شدن با رسید
- ① دورت کنگره رسید
- ② موزه رسید کنگره رسید و تا کنگرات آن بودی کنگره و کنگره کنگره

محول

مراحل تجزیہ و تحلیل سسٹم

- ① توضیح و توجہ مشعل (شناخت مشعل)
- ② ایجاد فرضیہ نامی دربارہ مشعل و عمل ایجاد آن
- ③ الحاق فرضیہ نام
- ④ جمع آوری اطلاعات دربارہ فرضیہ نام
- ⑤ طہنہ نزدی اطلاعات در دست آید
- ⑥ تجزیہ و تحلیل اطلاعات
- ⑦ بدست آوردن نتیجہ } اجزای فرضیہ نام
 در فرضیہ نام

① مرحله اول: شناخت مشعل

شناخت ممکن است از جانب دیگران یا مقامات مسئول سارق صورت گیرد. (1) مددگار (2) کارخانہ (3) کلید

با مشعل حوالہ شوند یا انہم تحلیلگر مشعل نامی شود یا توجہ بہ وضع موجود و روش کار جاری کار ممکن است

مشعل پیش نیاید. بعد از انہم مشعل مشخص شود باید محدودہ آن مشخص شود (Scope)

تفویضاتی مشعل نہ حل آن ممکن می کنند و انجام سایر مراحل تجزیہ و تحلیل و آسان شوند
 مرحلہ دوم: تعیین سایت هدف شد باشد مرحلہ ایجاد فرضیہ:

- ① توسط شخصی داخل سایت هدف شود
- ② مشعل داخلی ہستہ نرم لوار باشد
- ③ ممکن است سرور هدف شد باشد
- ④ ممکن است شخصی کیدستری غیر مجاز ایجاد کرد باشد

فرضت عوام کی بہ سبب شکل شکل صحیح محض سمجھتے، ازین سبب فرضت ہا مہم ترین اور اہم ترین ہے۔
 محدودہ، خوفی، فباع و تسہلات خورد نیاز و صورت و ہا دروش کار بظہر خلاصہ ہم استعمار
 مدیریت رسانہ می شود، خیا طیم سرور تا مبد طرز رفت، ہم رزقہ اور اندر استہم می شود

رشد سوم: جمع آوری اطلاعات

- برخی از روش های جمع آوری اطلاعات
- ① استفادہ از اسناد و مدارک بار کا مانند اس کا نام اسناد کا
 - ② رازش کا دو ای، سموت و صفت کا طالبی
 - ③ حد اول و مدارک
 - ④ مشاہدات کہ غیر مستقیم → از اسٹوڈیا سوال ہی پر مستقیم
- مشاہدات [کینت سنجھا دارہ] مستقیم
 کہ غیر مستقیم → کلید بدل کہ آوار کی کہ کارکن تحت کرسی است (اولی) دھند، کلید اور رزقہ
 مارمی دھند، کلید ہی تو اندرہ عضویت در کردہ در آمد دفتسی طور سہمہ نہ رزقہ
 فعالیت کے لئے کردہ شہرت نمونہ کلید رزقہ باسی ملاحظہ اور طاعت نہند

- ① کلیر باید از دخلت دادن نظر شخص رو کی کند
- ② جتت و ضبط مسلم شہادت و جمع جتت اطلاعات جمع کوئی غیر و تصویر کا (یا آنہ و راز)
- ③ اگر اجیران خوردیت جوڑی دیدہ راز است از حد کلید استعارہ شود و راز یا اطلاعات جمع آوری کردہ با جمع آوری
- ④ اگر است از وسایلی مانند بطلم و ضبط صوت ہم مکرر (نہ شود) آزاد (شہری)
- ⑤ دروش ہم] ثابت (خود زہ ای) کولت

برای طرہی و شہد:

1) کلمه باید در مقدمه خود را معرفی کرده و هدف خود را از آزمون پرسش نام معرفی کند و از پاسخ دهنده بخواهد در پاسخ به سوالات صادق باشد.

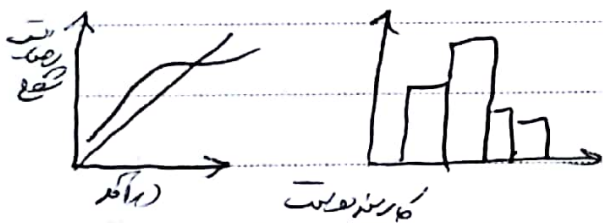
2) از طرح سوالاتی که یک چیز را می بیند و کمال می کند اجتناب شود.
3) نحوه ی تنظیم سوالات به وجهی مهم و رنگ سوال شونده تا سبب در دسترس باشد.

6) صاحب منظم و سازماندهی شده] صاحبم آزاد]
نوعی که در سوال از قبل آماده شده است]
سؤالات از قبل آماده شده است]

صاحبم آزاد : یک موضوع کلی که کسی می تواند
صاحبم منظم : یک موضوع تخصصی

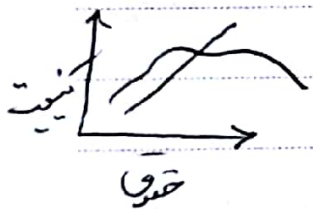
مرحله چهارم : طبقه بندی اطلاعات

طبقه بندی عبارت است از مرتب کردن اطلاعات و گروه بندی مختلف بر طبق یک روش منطقی و معمولاً که از پرسش



کارمندیان	درآمد
درآمد	کارمندیان

تقسیم شده است.
جدول - نمودار



مرحله پنجم
تجزیه و تحلیل اطلاعات
اطلاعات

تجزیه و تحلیل یکی از مهم ترین و تخصصی ترین و حرفه ترین مرحله در تجزیه و تحلیل سیستم ها است.

در مراحل تجزیه و تحلیل اطلاعات سوالات مختلفی طرح می شود مانند: چرا؟ چگونه؟ کی؟
چگونه؟

یک فعالیت در سازه مانند : (حذف کلاس)

شده کسب کردن مهارت در پروژه من

حلقه کسر شمر بانه؟
پول نذره، بینه مستون؟
چرا داره من کونده؟

① چه فعالیتی انجام می شود؟

② چرا آن فعالیت انجام می شود؟

③ چه کسی آن فعالیت را انجام می دهد؟

④ آن فعالیت چگونه انجام می شود؟

⑤ آن فعالیت کجا انجام می شود؟

⑥ آن فعالیت چه زمانی انجام می شود؟

فرد یا

استماع از روش های آماریک با کمک به تجربه و تحلیل استماع از صدا منجم، منجم

فایده منجم بعضی جاهای دارد مثلا حقوق ها
در اینجا میانه هر منجم باشد که شده ۱۲۰۰ می شود

کسی، عددی

کسی، توضیحی

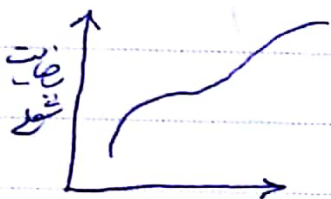
اطلاعات

روش های اثبات منجمی : (حالا استوارت میل)

① بدون توافق منجم

② قانون توافق منجم

③ مددگرایی



در قانون توافق منجم (در حد کمال) که برای اینجاست تولیدی یادش می خورد نداشت است و تعامل حقوق

اضافه تولیدی نیز صورت می گیرد، می توانیم گفت که عدم تولید منجمی و استماع منجمی از عدم وجود دارد
در انداز آفرینش تولید است.

مرحله ششم:

نیمه نری و ارائه راه حل :

بعد از این اطلاعات می دهنی مورد تجربه و تحلیل قرار گرفت، نوبت به مرحله بعد یعنی نیمه نری می رسد

محتاج توضیح به اولی او (کلیس) باید میدهند و این موفق به کشف است و علت صفا شده است و

در این مرحله برای رفع آزار چهاره اندیشی می کند و اگر هنوز به نایتم علیت موقوف شده است بحزن

و کمال بلا ادله می دهد تا علت مشکل را پیدا کند.

نحوه ارائه راه حل:

- ① انجمنی با برنامگان سازگار
 - ② ارائهٔ یک چند راه حل به جای یک راه حل.
 - ③ مطابقت با قوانین و مقررات
 - ④ قابلیت اعمال
 - ⑤ تناسب بین هزینهٔ اجرا و منافع حاصل از اجرای طرح
 - ⑥ سهولت اجرا
- مهم ترین

حلقه هشتم (۸)
توجه و تنظیم گزارش:

مدیر باید اقداماتی را که تا اینجمله انجام داده است در گزارشی تنظیم بدینگونه کند و آن گزارش را در اختیار مدیر

و معوقات مربوطه قرار دهد.

مرحله هشتم: اجرا

مدیر باید تمامی اقداماتی که لازماً جهت اجرا طرح جدید (ایم) دهد

رعایت نکات زیر جهت حسن اجرای طرح را تصحیح می کند.

- ① مدیر باید در تنظیم برنامهٔ اجرا از کارکنان و ستاد کارکنان و اجرای سازگار کند و با هر دو از آن
- ② مدیر باید برای کلیهٔ افرادی که مسئولیت اجرای طرح را برعهده دارند در هر جنبهٔ سایر

کارهای که به هر طریقی، دفعه‌ی بعدی است، ناشی از طرح در صورت کارهای نامرتب و نادر، حتماً
توضیحی در جدول دهد.

③ اجرای برنامه آموزشی برای کارکنان مسئولان اجرایی طرح که اولاً نسبت به مشکلات سیستم موجود
مشکلات و لزوم طرح جدید (کمی) را درک کنند. و ثانیاً به اهمیت طرح جدید و نیازهای آن در آن
در رفع معایب و مشکلات آن شود و آگاهانه بر اجرا و استواران تلاش کنند.

④ تکمیل عملیات هماهنگی از جانب مدیریت و سرپرستی همکاران و سعی در قبولاندن طرح
جدید به آنها.

⑤ فراهم سازی ابزار و مستندات مورد نیاز

مرحله‌ی نهم:
آزمایش طرح جدید:

اجرای طرح در یک قلمرو محدود تا مشخصات و محدودیت‌های آن در عمل مشخص شود. همچنین در
صورت لزوم از ابزارهای اوقات جهت تست محصول استفاده کرد.

مرحله‌ی دهم:
استوار طرح جدید:

استوار طرح جدید

روش مولیٰ سے قدم و جہرہ قائم
 روش تدریجی سے قدم یا سستی قطع و جہرہ حاصل
 روش کبیارہ سے کلا
 روش لہری آڑہ سبھی سے گروہ صحیحی استوار کلا

① روش مولیٰ : لہری طرح جدید و قدم
 مزایا : ① چلنے ترنخ روش است وہ روال عادی کار سانا صدمہ نمازید
 ② چٹا پی سطح در محل رخ دهد، کار با روش قدم اولیہ می بند

معایب : ① فزنی عکس دو کرای می شود
 ② چلنے است از سوی کاربان، وقت و پرسش کا صرف اجار روش جدید
 ② روش کبیارہ : اگر تکلیف یعنی طرح قدم با طرح جدید جاگا (صافی ترنخ) می شود.

مزایا : ① روش جدید بہ سہولت و سادگی می شود سازگار از تربیت علم آن بلکہ صدمہ ہر روز می آید
 ② کاربان مجبور می شوند با حقیقت روش جدید تسلط کنند
 ③ فزنی کا استوار این روش کم است.

معایب : ① در ملوکی وسیعی تغییرات مریعی ای لازم می شود
 ② اگر روشی در محل یا مشعلاتی رہہ رو شود، روش کبیاری وجود ندارد
 ستوان بہ آن کمر بستہ
 ③ نمانند کبیاری بسیار دقیق ہستیم.

③ روش تدریجی :

حالی زینتی تدریجی روش قدم و روش جہرہ

مزایا :
 ① مشغولیت روش جدید ضمن بکار رفتن می شود
 ② هزینه ای این روش از روش موزای کمتر است .

معایب :
 ① اطای روش جدید به ندرت صورت می گیرد
 ② طولانی شدن اجرا ممکن است اعتباری ها یا مستطاب را کارها بچود آورد
 تخصص این طبع جدیدی درستی انجام می شود یا چیز سودار است .

④ روش آزمایشی : اجرای روش جدید در مدت ماکدده از مسافران ، رفتن یا خوردن لکاد
 (Pilot) تغییرات مورد نیاز در سیستم استوار حاصل در مسافران ، طبق یک از روش های
 سه گانه

مزایا : ① چون روش جدید به طور آزمایشی در یک بخش کوچک درج می شود ، هزینه روش جدید
 موفق نشود ، پوشش و هزینه ای کمتری خواهد بود
 ② در مواردی که روش جدید تغییرات در تعدادی از مسافران داشته باشد اجرا آن
 روشی خاصی است اما چنانچه در این مرحله موفق بود ، به طور کامل پیاده شود .

معایب : ① فضای خاصی جهت از برای روش جدید در دست نمی آید

مرحله دوم (آزمایش)
 ارزیابی عملکرد

هدف بخش میزان موفقیت سیستم انجام تجدید نظر به اعلام ، و ایجاد اصلاحات مورد نیاز در سیستم به منظور

هماهنگی با آخرین تغییرات و تحولات ، سوالی که در این مرحله طرح می شود :

- ① آیا سیستم به نحوی که از قبل پیش بینی شده است سیده است ؟
- ② چه نتایج درسی بیگانه ای که در اثر اجرای سیستم به وجود آمده است ؟

3) آیا میزان لہر در ک اجزائی یابہ است ؟

4) کا بیان ، حیران ، شہرین و سایر کسانا کرم بجوی با سستم در ایجاب اند چه طوری
در بارہ کی آن دارند ؟

5) آیا ایجاب کردن سستم در عمل ، طبق برآورد زمان بندی شد صورت کجہ است ؟

6) آیا انجام کار با سستم جدید یا روشاریهایی مولاہ شدہ است ؟

7) آیا هزینه کی در ضمن تیج شدہ وقت استوار سستم جدید کمرہ کما یا سیمیر از
هزینه کی وھی بودہ است ؟

اصول و مباحث سازگاری :

سازگاری : سازگاری عبارت است از سستی شکل از اجزای بہ ہم پیوستہ و سستی بر تمام اتصالات

کہ در جهت رسیدن بہ هدف کجہ حاصل فعالیت می کند .

سازگاری بھی : سازگاری بھی عبارت است از فراہم آوردن اطکا و وسائل مورد نیاز برآوردن

بہ هدف کجہ سازگاری

بخلاف بزرگ سے تقسیم بہ لغزائی کوچکتر

لے یک سوال برآورد

کجہ ضمنی
بہج روشا
تعمیر
سرپرست
→ سرودہ بزرگ →

بہج سطح سازگاری از دیدہ غیری منبر بک :

11) بخشی مدیریت مالی کہ مسئولیت برآوردن امور سازگاری را بر عہدہ دارد .

2) بخشی مدیریت میدانی کہ بر کار و عہدہ نظارت می کند و فعالیت آن عہدہ

13. بخشی عملی که مسئولیت تولید کالا و خدمات را بر عهده دارد.

14. بخشی فنی که از متخصصان و مهندسان تکنان فنی و تکنیکی تشکیل می شود و در مورد لزوم تقوای تخصصی

وقتی ارائه می دهند

15. ستاپ هایی که در خارج از جریا اصلی تولید سازمان قرار دارند و نقش کمکی را در هزینه برآورد

سایر واحدها را اینها می نند	سرویس Net	سرویس مشاوره	سرویس طراحی	سرویس کنترل
1 سرویس	✓	—	✓	✓
2 سرویس	—	✓	✓	✓
3 سرویس	—	✓	✓	✓

↓ مورد 8 ←

مثال سازمان دهی:

1. سازمان پرسنل کارخانه
2. سازمان پرسنل فنی (سازمانی که می تواند انجام دهد)
3. سازمان پرسنل انواع خدمات (سازمانی که فعالیت را تخصصی)
4. سازمان پرسنل مشتری
5. سازمان پرسنل محل خوراکی (محل و مکان عملیات تولید)
6. سازمان پرسنل محصول
7. سازمان پرسنل مواد (سخت نیرود)
8. سازمان پرسنل متریال (موقعی که اول سازمان و بر اساس تخصص دسته بندی می نند)
9. سازمان پرسنل ساختار آزاد (امان و کارهای حمایتی)
10. سازمان پرسنل فابریک (امان و کارهای اصلی)
11. سازمان پرسنل جهت گیری

تنظیم نمودار سازگی

① کلیه

② تلفیقی

③ ترکیبی

① کلیه گروه نزدیک فعالیتها و وظایف از بالا به پایین انجام می شود. مجموع ای از وظایف و عملیات تحت عنوان

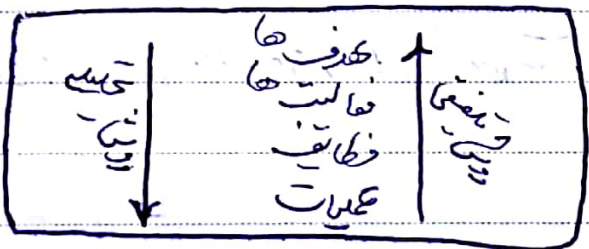
یک شکل به شکل دایره در می شود.

② تلفیقی : برعکس کلیه گروه نزدیک وظایف و عملیات از پایین به بالا انجام می شود. ابتدا مشاغل

مختص که باید در سابق انجام شود مشخص گردد و سپس مشاغل مشابه در کنار یک

دیگر قرار داده می شود. در واحد سابق شکل می گیرد و این کار ادامه می یابد تا سلسله

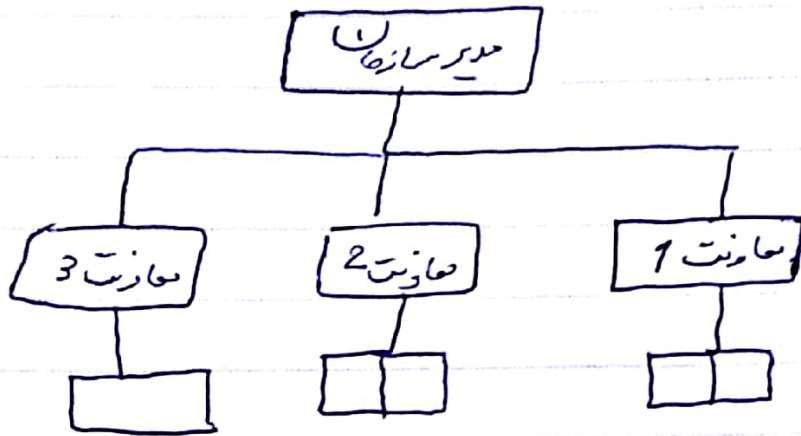
مرتب سازی کامل گردد. ③ ترکیبی : ترکیب بالاها



در تنظیم نمودار سازگی، یکسره باید به موارد زیر توجه داشته باشد.

① در مورد میزان تمرکز و عدم تمرکز امور در سازمان، محدودیتها و وسیع نظارت و مسلط بودن

یا مرتفع بودن سازمان مرتب سازج با مدیریت تبادل نظر کند و از اہمیت ہا آگاہ شود.



② نسبت بہ لزوم تہ سب بینج لعیارات و مسئولیت ہا محولہ بہ ہر واحد حساس، بشدر سطح سازج مالی و اداری و لہر شنہ کردہ.

③ در توزیع مناسب لعیارات بینج واحدا و سب بہ خوبی کہ آسا کردہ کار کردہ شدہ

دقت کند، (4) بانکہ بہ ویرگی ہا موقعیت از عمل ہدف سازج و ماحبت فعالیت ہا آن

فکر و کار سازج و ویرگی ہا در یافت کردہ ہا خدات سازج با نوع تکنولوژی مورد استفا

در سازج و درجہ تنوع کالا و خدات سازج، ترکیب مناسبی را بہت سازج و

و چتر ہا د کند

⑤ در اتجا و حوسہ از مشعل و واحدا با ہدف سازج دقت کند و مطلع شوند کہ

چنین لہر تاملی مہود نہ شدہ.

⑥ مکرر ہو کر ازواجِ حلال پر پیشی نند، لہذا ترتیب خند و راد پر ملائکہ دینے سے منع ہے۔

زائد ملائکہ نظر بند ہے۔

⑦ مکرر ہو کر ازواجِ حلال پر پیشی نند، لہذا ترتیب خند و راد پر ملائکہ دینے سے منع ہے۔

عالمی حدیث، محل منہجی لاء سہ ماہی ترتیب (مکرر ہو کر) سے