



## ANEXO I

# Requisitos, Funcional y Aceptación de Usuario

<b>Elaborado por</b>		<Nombre Apellido>	
<b>Versión</b>	v n.0	<b>Fecha Modificación</b>	dd/mm/yyyy

	<b>Título</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>
	CTU - Requisitos, Funcional y Aceptación de Usuario	CTU-CALIDAD-REQF	dd/mm/yyyy	v1.0

## ÍNDICE

<b>1. OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. INTERESADOS EN EL PROYECTO .....</b>	<b>3</b>
2.1. DUEÑO Y USUARIOS DE LA APLICACIÓN .....	3
2.2. RESPONSABLES EQUIPO CTU .....	3
2.3. OTROS ACTORES IMPACTADOS .....	3
<b>3. ALCANCE DEL PROYECTO .....</b>	<b>3</b>
3.1. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO .....	3
3.2. RESTRICCIONES.....	3
3.3. FECHA ESTIMADA DE ENTREGA.....	3
<b>4. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>5. REQUISITOS DEL SISTEMA.....</b>	<b>4</b>
<b>6. SOLUCIÓN PROPUESTA .....</b>	<b>4</b>
6.1. NAVEGACIÓN .....	4
6.2. PANTALLAS .....	4
6.3. IMPRESOS O FICHEROS .....	5
<b>7. GESTIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>6</b>

	<b>Título</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>
	CTU - Requisitos, Funcional y Aceptación de Usuario	CTU-CALIDAD-REQF	dd/mm/yyyy	v1.0

## 1. OBJETO

El propósito del presente documento es la definición, de manera clara e inequívoca, de los requisitos funcionales.

## 2. INTERESADOS EN EL PROYECTO

### 2.1. DUEÑO Y USUARIOS DE LA APLICACIÓN

<Insertar nombre, cargo, email, teléfono de contacto del dueño y usuarios de la aplicación.>

### 2.2. RESPONSABLES EQUIPO CTU

<Insertar nombre, cargo, email, teléfono de contacto del responsable y técnicos de la aplicación>

### 2.3. OTROS ACTORES IMPACTADOS

<Insertar nombre descriptivo de otros actores impactados.>

## 3. ALCANCE DEL PROYECTO

### 3.1. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO

<Insertar descripción del Alcance del Proyecto con el detalle de los elementos técnicos afectados.>

### 3.2. RESTRICCIONES

<Insertar descripción de restricciones a considerar. Elementos que no estarán afectados en el desarrollo.>

### 3.3. FECHA ESTIMADA DE ENTREGA

<Insertar la fecha prevista de entrega del proyecto. Añadir imagen de la planificación en caso de haber acordado crearla.>

## 4. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

Término	Definición

<Añadir todos los acrónimos utilizados en el documento y las definiciones de los conceptos que se consideren oportunas.>

	<b>Título</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>
	CTU - Requisitos, Funcional y Aceptación de Usuario	CTU-CALIDAD-REQF	dd/mm/yyyy	v1.0

## 5. REQUISITOS DEL SISTEMA

- **REQ-001:** <titulo descriptivo del requisito.>  
< descripción exacta del requerimiento acordado con el usuario.>
- **REQ-00N:** <titulo descriptivo del requisito.>  
< descripción exacta del requerimiento acordado con el usuario.>

## 6. SOLUCIÓN PROPUESTA

### 6.1. NAVEGACIÓN

< Descripción de la solución propuesta, navegación. Puede hacer referencia a algún documento tipo presentación dónde se muestren la navegación y pantallas e impresos obtenidos.>

### 6.2. PANTALLAS

< Descripción de la solución propuesta, pantallas.>

- **PAN-001:** < Nombre de la Pantalla. Añadir tantos puntos como pantallas tenga la aplicación.>

#### 1. Descripción

< Incluir una imagen de la Pantalla y su descripción.>

#### 2. Funcionalidades

< Funcionalidad (Alta de Cliente, Búsqueda, etc.). Pasos de la Funcionalidad (un punto por cada paso).>

#### 3. Datos

Dato	Descripción	Tipo	Obligatorio	Entrada / Salida

	<b>Título</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>
	CTU - Requisitos, Funcional y Aceptación de Usuario	CTU-CALIDAD-REQF	dd/mm/yyyy	v1.0

### 6.3. IMPRESOS O FICHEROS

< Descripción de la solución propuesta a nivel de impresos o listados, o ficheros a obtener a petición.>

#### ▪ IMPRESO o FICHERO-001:

##### 4. Título

< Nombre del impreso o fichero.>

##### 5. Descripción General

<Incluir una descripción del contenido del impreso o fichero, a quién va dirigido, etc.>

##### 6. Descripción del Contenido

< En el caso de impresos, detallar los por menores, cabecera, pie, columnas, subtotales, presentación etc. lo más precisa posible.>

< En el caso de ficheros, indicar cuándo, de donde y con qué criterios se obtiene su información.>

< Detallar el destino donde el usuario podría recoger el impreso o el fichero.>

##### 7. Datos

Dato	Descripción	Tipo	Obligatorio

< Añadir todos los datos que se muestren en el impreso o los datos que contenga el fichero, indicando en cualquier caso si son obligatorios o no que se obtengan.>

	<b>Título</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>
	CTU - Requisitos, Funcional y Aceptación de Usuario	CTU-CALIDAD-REQF	dd/mm/yyyy	v1.0

## 7. GESTIÓN DE RIESGOS

Descripción de los riesgos detectados que pueden afectar al normal funcionamiento del proyecto.

- **<RI01-Riesgo> : <Identificador o Nombre del Riesgo.>** **Criticidad:** <Alta/Media/Baja>

✓ <Insertar descripción detallada del Riesgo.>

**Acción Mitigadora:** **Fecha:** <dd/mm/aaaa>

✓ <Insertar descripción de la Acción Mitigadora Añadir la descripción de la solución propuesta para mitigar el riesgo.>

**Responsable:** <Insertar Responsable> **Estado:** <Insertar Estado>
  
- **<RI0N-Riesgo> : <Identificador o Nombre del Riesgo.>** **Criticidad:** <Alta/Media/Baja>

✓ <Insertar descripción detallada del Riesgo.>

**Acción Mitigadora:** **Fecha:** <dd/mm/aaaa>

✓ <Insertar descripción de la Acción Mitigadora Añadir la descripción de la solución propuesta para mitigar el riesgo.>

**Responsable:** <Insertar Responsable> **Estado:** <Insertar Estado>