|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Plan de Gestión de los requisitos |  | |
| En el siguiente documento se presentan las normas y medidas que deben tomarse para la recopilación y formalización de los requisitos | |  |

Tabla de contenido

[1. Recopilación de requerimientos. 2](#_Toc360639185)

[1.1 Documentos de entrevista. 2](#_Toc360639186)

[1.1.1 Estandarización de acta de entrevistas 2](#_Toc360639187)

[1.2 Especificación de los Requerimientos. 3](#_Toc360639188)

[2. Formalización de requerimientos. 3](#_Toc360639189)

[2.1 Documento SRS. 3](#_Toc360639190)

# Recopilación de requerimientos.

Los Requerimientos deben ser tomados en fases tempranas del proyecto (primeras reuniones con el cliente) y se deben recopilar los requerimientos principales y luego ser refinadas en fases posteriores (Ejecución).

Para un mayor orden de la recopilación de los requerimientos se generaran 2 documentos especiales para cada reunión el primero será un documentos de entrevista y otros de especificación de los documentos.

## Documentos de entrevista.

En los documentos de entrevista se buscará saciar todas las dudas en relación a la empresa y en el que hacer del proyecto, no se establecerá una pauta fija para esto ya que en cada entrevista se presentan escenarios diferentes, con ideas y preguntas diferentes.

En cada entrevista que se efectúe se irá completando un documento tipo WORD (\*.docx) para tener un registro “tangible” de lo que se está trabajando y el nivel de avance que se tiene en relación a la inserción a la empresa y el proyecto.

### Estandarización de acta de entrevistas

|  |
| --- |
| **Documento de Entrevista  realizada**  dd-mm-yyyy  Entrevista N° ##  **Nombre de los participantes:**   * Participante Empresa 1 * Participante Empresa 2 * Participante Equipo de Desarrollo 1 * Participante Equipo de Desarrollo 2   **Temas tratados:**  1.- Tema 1  2.- Tema 2  **Preguntas y Respuestas Realizadas:**  1.- pregunta 1  1.1 Respuesta 1  2.- Pregunta 2  2.1 Respuesta 2  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma Representante de la Firma Representante del  Empresa Equipo de Desarrollo |

## Especificación de los Requerimientos.

Cada vez que se identifique un Requerimiento sea: Funcional (RF) o No Funcional (RNF) se agregará a esta tabla desglosando su entidad y su definición.

Se muestra tabla continuación.

La cardinalidad de los requerimientos será en relación a su tipo; Requerimiento Funcional (RF##) y Requerimiento no Funcional (RNF##)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Nombre de Requerimiento** | **Tipo de Requerimiento** | **Requerimiento Refinado** | **Definición** |
| **RF01** | Mi Primer Requerimiento | Funcional | SI / No | Este requerimiento es de Ejemplo |
| **RNF01** |  | No Funcional |  |  |
| **RF02** |  | Funcional |  |  |
| **RNF02** |  | No Funcional |  |  |
| **-** |  |  |  |  |
| **-** |  |  |  |  |
| **-** |  |  |  |  |
| **-** |  |  |  |  |
| **-** |  |  |  |  |
| **-** |  |  |  |  |

# Formalización de requerimientos.

Para la formalización de los requerimientos, se utilizará el estándar de la IEEE 830 como dice el documento a continuación.

## Documento SRS.

[Documento IEEE 830](ieee830.pdf)