

# REQUERIMIENTOS

# Redacción de un requerimiento

- Vital para el entendimiento
- Buena redacción facilita buena interpretación.
- Buena redacción facilita la validación.

Todos los requerimientos deben tener el mismo estilo de redacción.

# Redacción de requerimientos

Lugar tiempo evento objeto	A quien Sujeto
Debe, deberá, no debe, no deberá	Acción verbo sentencia

Ejemplo:

“El sistema en el modulo de ventas debe ofrecer una opción mediante la cual el usuario pueda ver una comparación de lo presupuestado versus la venta real en un rango de fechas”

“Cuando el tiempo de conexión exceda el valor predeterminado como máximo, el sistema debe cancelar la selección informándole a el usuario que el tiempo se agoto y por lo tanto será desconectado”

# Redacción de requerimientos

Lugar tiempo evento objeto	A quien Sujeto
Debe, deberá, no debe, no deberá	Acción verbo sentencia

Ejemplo:

“En el reporte de mercados objetivos, al aplicarle filtros por asesor y zona, muestra la información en desorden, se debe corregir de tal forma que salga ordenado por numero de cedula del asesor y agrupado por zona.”

# Consejos para escribir los requerimientos

- Mantenga sentencias y párrafos cortos.
- Apropiaada gramática, ortografía y puntuación.
- Haga un glosario
- Utilice términos consistentes definidos en el glosario.
- El sistema debe, deberá... Seguidas de una acción.
- Para evitar ambigüedades no use: amigable, fácil, simple, rápido, fuerte, superior, aceptable, robusto.
- Si encuentra “y”, “o”, “etc.”, esto puede representar varios requerimientos.