|  |  |
| --- | --- |
| **Código:** | ***<<Nombre del Sistema Información>>*** |

**Tabla de Contenido**

[1. Historial de Revisiones 2](#_Toc423533640)

[2. Propósito del requerimiento 3](#_Toc423533641)

[3. Descripción del Alcance 3](#_Toc423533642)

[4. Definiciones, Siglas, Abreviaturas 3](#_Toc423533643)

[5. Ajustes a Realizarse para Lograr el Requerimiento 3](#_Toc423533644)

[5.1. Caso de Uso 1 3](#_Toc423533645)

[5.2. Caso de Uso 2 3](#_Toc423533646)

[6. Firmas 4](#_Toc423533647)

# Historial de Revisiones

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Revisión** | **Fecha** | **Modificación** | **Realizó** | **Revisó** | **Aprobó** |
| *[En este campo se debe ingresar el número de la revisión del documento de alcance del requerimiento.]* | *[En este campo se debe ingresar la fecha en la cual se genera la versión del documento de alcance del requerimiento.]* | *[En este campo se debe ingresar la descripción de la modificación realizada al documento de alcance del requerimiento.]* | *[En este campo se debe ingresar el nombre de la persona que realizó la modificación del documento de alcance del requerimiento.]* | *[En este campo se debe ingresar el nombre de la o las personas que realizaron la revisión del documento de alcance del requerimiento.]* | *[En este campo se debe ingresar el nombre de la o las personas que realizaron la aprobación del documento de alcance del requerimiento.]* |

# Propósito del requerimiento

*[En esta sección se debe ingresar el estado actual de la funcionalidad y el estado deseado]*

Chulear los clientes que ya recibieron su almuerzo o pedido

# Descripción del Alcance

El administrador podrá chulear los clientes que ya recibieron su almuerzo en la tablilla del requerimiento 13

*[En esta sección se debe describir hasta donde llega el requerimiento]*

***NOTA****: Los prototipos que se presentan en el presente documento son susceptibles a cambios debido a restricciones técnicas.*

# Definiciones, Siglas, Abreviaturas

*[En esta sección se deben registrar las definiciones, siglas o abreviaturas que se relacionen en el documento de alcance del requerimiento. En caso de que en el cuerpo del documento NO se trabajen definiciones, siglas o abreviaturas, esta sección se puede eliminar.]*

# Ajustes a Realizarse para Lograr el Requerimiento

## Caso de Uso 1

* **Objetivo Funcionalidad:** chulear los clientes que ya recibieron su almuerzo
* **Actores:**

Se revisa y aprueba el presente documento el día dd/mm/aaaa, en constancia firman:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **Firma** |
| Nombre Asistente 1  Organización/Dependencia  Cargo/Responsabilidad |  |
| Nombre Asistente 2  Organización/Dependencia  Cargo/Responsabilidad |  |