|  |  |
| --- | --- |
| **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]*

Al hacer clic en vaciar tablilla el sistema me mandara un aviso que dirá “seguro que desea vaciar la tablilla”

# Descripción del Alcance

Cuando se hace clic en el botón vaciar tablilla el sistema mandara un aviso que dirá seguro que desea vaciar tablilla para que el administrador confirme si así lo desea

*[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:** confirmación de “vaciar tablilla”
* **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 |  |