***Convenis per a l’ús de la plantilla:***

*El blau i cursiva és el text d’instruccions entre <>. Eliminar abans de presentar el document (inclòs aquest paràgraf) per a la seva revisió, aprovació o publicació, complimentant l’apartat amb la informació requerida amb lletra Arial 10, normal i en color negre.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Revisió* | *Redactat per* | *Revisat per* | *Aprovat per* | *Data aprovació* | *Data publicació* |
|  |  |  |  |  |  |
| *1.0* | *OGDP* | *OGDP/OQUAL* | *Xavier Escudero* | *19/06/2013* | *19/06/2013* |
| *1.1* | *OQUAL* | *OQUAL* | *Xavier Escudero* | *21/03/2014* | *26/03/2014* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Històric de revisions de la plantilla (esborreu-lo abans d’usar)***

|  |
| --- |
| *Registre de canvis de la plantilla* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Revisió* | *Apartat* | *Data Modificació* | *Motiu del canvi* |
| *1.1* | *Model plantilla* | *20/3/2014* | *Normativa Nomenclatura de fitxers per a documents electrònics* |
| *1.1* | *4, 5 i 6* | *27/12/2018* | *Es modifica la codificació de requeriments de RF000 a RQF000 per evitar confusions entre la codificació de Requeriments d’usuari (RQF) i Requisits de Sistema (RF)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Nota: Es recorda que s’ha de complimentar el registre de canvis del document a lliurar i renombrar el fitxer. El text de peu de pàgina es pot actualitzar clicant* F9 *.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Revisió | Redactat per | Revisat per | Aprovat per | Data aprovació | Data publicació |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Registre de canvis del document |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Revisió | Apartat | Data Modificació | Motiu del canvi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

RESPONSABLE DEL DOCUMENT:

Í N D E X

1. INTRODUCCIÓ 3

1.1 Objectiu i motivació 3

1.2 Audiència 3

1.3 Definicions 3

1.4 Documents relacionats 3

2. VISIÓ GENERAL DE LA SOLUCIÓ 3

3. USUARIS DE LA SOLUCIÓ 3

4. REQUERIMENTS FUNCIONALS 3

4.1 Requeriments funcionals de seguretat 4

4.1.1 Tractament d’accés a dades de caràcter personal 4

4.2 <Agrupació 1> 4

4.2.1 <Requeriment> 4

4.3 <Agrupació 2> 4

5. REQUERIMENTS NO FUNCIONALS 5

6. REQUERIMENTS DEL PROJECTE O SERVEI 5

6.1 Requeriments de Gestió del Canvi 5

6.3 Altres Requeriments i restriccions del Projecte 6

# INTRODUCCIÓ

## Objectiu i motivació

L’objectiu d’aquest document és recollir les necessitats a alt nivell dels usuaris i clients de la solució *<Nom Solució>.*

## Audiència

El document està destinat a *<incloure a qui va destinat>*.

## Definicions

*<Definir totes els termes, acrònims i processos de negoci relacionats amb el document>.*

## Documents relacionats

*<Incloure una llista dels documents relacionats: document de requeriments i anàlisi de la solució prèvia, processos de negoci, etc.>.*

# VISIÓ GENERAL DE LA SOLUCIÓ

*<Descriure els següents aspectes:*

* *Succintament, i en poques línies quin és el propòsit de la solució, així com la seva motivació*
* *Principals característiques que donarà la solució*
* *Context de la solució. Descriure, per exemple, amb un diagrama de context, mostrant la relació de la solució amb el seu exterior: interaccions amb altres sistemes o solucions i la relació amb els usuaris. >*

# USUARIS DE LA SOLUCIÓ

*<Incloure el nom dels tipus d’usuaris o grups de col·lectius que utilitzaran la solució>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipus o grup** | **Descripció** | **Responsabilitats** |
| *<Nom del tipus d’usuari, rol o grup. Exemple: Alumne>* | *<Descripció breu>* | *<Llistar les responsabilitats de l’usuari envers la solució, per exemple:** *Cercar expedients*
* *Tramitar ajudes*

*>* |

# REQUERIMENTS FUNCIONALS

*<Considerar que es tracta de necessitats del client o usuari, i no requisits del sistema. Com a norma general poden sortir com a màxim entre 35 i 40 requeriments funcionals per un projecte gran. El detall i anàlisi dels requeriments s’inclourà dins la fase d’Anàlisi en el lliurable “Especificació de requisits”.*

*Incloure una introducció inicial de les agrupacions dels requeriments. Exemple:*

*Els requeriments funcionals estan estructurats en els següents àmbits:*

* *Actiu*
* *Passiu*
* *Comptabilitat*
* *Tresoreria*
* *Control de Gestió*

*>*

## Requeriments funcionals de seguretat

### Tractament d’accés a dades de caràcter personal

*<Realitzar la relació de fitxers que es suportaran al sistema i el seu nivell de seguretat (bàsic, mitjà, alt) >*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Codi Req** | **Descripció** | **Prioritat** |
| RQF000 |  |  |

## <Agrupació 1>

### <Requeriment>

*<Descriure el requeriment en format: La solució ha de ....*

*Exemple. La solució ha de permetre el registre de les convocatòries amb la següent informació:....*

*Els requeriments (tant funcionals com no funcionals) han de ser descrits, tenint en consideració que siguin:*

*- Concisos. Simples i clars (no descriure més del que és necessari).*

*- No ambigus. No es poden interpretar de vàries formes. Exemple: La solució ha d’acceptar diferents idiomes (quins?)*

*- Complets. No s’han d’obviar requeriments i han de ser descrits de forma que no doni lloc a interpretacions.*

*- Consistents. No pot haver-hi un requeriment que contradigui un altre.*

*- Verificables. S’han de formular perquè després es puguin verificar (amb proves, revisions, ...)*

*- Prioritzats*

*- Factibles: Tant des dels punt de vista econòmic, tècnic i organitzatiu*

*>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Codi Req** | **Descripció** | **Prioritat** |
| RQF000 |  |  |

## <Agrupació 2>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Codi Req** | **Descripció** | **Prioritat** |
| RQF000 |  |  |

# REQUERIMENTS NO FUNCIONALS

*< Com a norma general poden sortir entre 15 i 20 requeriments no funcionals. Els requeriments no funcionals són característiques de qualitat desitjades. Incloure’ls en la taula següent. Es mostren alguns exemples>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Codi Req** | **Descripció** | **Prioritat** |
| RQNF000 | *<La solució ha de tenir la mateix estructura (layout) que la web corporativa gencat>* |  |
| RQNF000 | *<La solució ha de ser fàcil d’usar per persones majors de 60 anys>* |  |
| RQNF000 | *<La solució ha de guiar a l’usuari en evitar la introducció de dades errònies. En tots els patrons de format haurà de restringir els valors permesos en el moment de la introducció>* |  |
| RQNF000 | *<La solució ha de descarregar la informació del padró en menys de 30 segons>* |  |
| RQNF000 | *<La solució ha d’estar disponible 24 hores al dia, 365 dies l’any>* |  |
| RQNF000 | *<La solució ha de poder gestionar fins 250 usuaris simultanis entre les 10h i les 12h. El màxim d’usuaris simultanis que haurà de permetre en la resta d’hores ha de ser de 50>* |  |
| RQNF000 | *<La solució s’ha d’integrar amb el Registre d’Entrada i Sortida>* |  |
| RQNF000 | *<Només els responsables d’àrea poden veure els registres del professorat de la seva àrea, mai de la resta>* |  |
| RQNF000 | *<Només podran entrar al sistema, els usuaris que poseeixen la tarja CATCERT>* |  |
| RQNF000 | *<Tots els accessos a les dades per part dels usuaris Professor hauran de ser registrats>* |  |

# REQUERIMENTS DEL PROJECTE O SERVEI

## Requeriments de Gestió del Canvi

*<Incloure requeriments de Comunicació, Formació i Suport>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Codi Req** | **Descripció** | **Prioritat** |
| RQP000 | *<Els usuaris clau han de rebre formació sobre la nova funcionalitat>* |  |
| RQP000 | *<S’ha de preveure un període de suport especialitzat durant les tres primeres setmanes de producció>* |  |
| RQP000 | *<La Direcció Departamental i els usuaris han de rebre informació periòdica de l’avenç del projecte>* |  |

## Altres Requeriments i restriccions del Projecte

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Codi Req** | **Descripció** | **Prioritat** |
| RQP000 | *<La solució ha d’estar en producció abans del 1 d’octubre de 20xx>* |  |
| RQP000 | *<S’ha d’usar l’estàndard MQS del CTTI en el desenvolupament i manteniment>* |  |
|  |  |  |