|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#Administración Asignación de activos** | | | | | | | | |
| **Componentes a Probar:** | | *Backend Y Fronted* | | | | | | |
| **Elaborado Por:** | | *Carlos Andres Ramírez López* | | | | | | |
| **Propósito de la Prueba:** | | *Tiene como finalidad conocer el resultado del funcionamiento para la visualización, creación, modificación y desactivación de la asignación de activos* | | | | | | |
| **Ambiente(s) de Pruebas:** | | *http://proyectocafsi.herokuapp.com/modules/asignaciones/index* | | | | | | |
| **Tipo de Prueba:** | | Funcional x De Carga \_\_ Otro: ¿Cuál? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| **CASOS DE PRUEBAS** | | | | | **SEGUIMIENTO DE PRUEBAS** | | | |
| **Fecha Elaboración:** | | *7 de marzo del 2021* | | | **Fecha Inicio Pruebas:** | | *08 de marzo del 2021* | |
| **Tiempo estimado de realización de la prueba:** | | *60 minutos* | | | **Fecha Final Pruebas:** | | *08 de marzo del 2021* | |
| **Elaborado Por:** | | *Carlos Andrés Ramírez López* | | | **Ejecutado Por:** | | *Carlos Andrés Ramírez López* | |
| **Entradas y Precondiciones** | | ***Descripción de la prueba*** | | ***Salidas Esperadas*** | **Descripción y datos de la prueba** | | | **Resultados Obtenidos** |
| *El administrador y/o auxiliar deberán ingresar al sistema con su usuario y contraseña y ubicarse sobre el módulo técnico sección activos y seleccionar la opción de Asignación. (Vista general de Asignación)* | | *Ingresamos al módulo de técnico y nos ubicamos en la sección de activos una vez allí seleccionamos la opción de asignación y visualizaremos la vista general de las asignaciones de los activos registrados en el sistema.* | | *Que se visualicen todas las asignaciones de los activos efectuadas en el sistema que no han sido desactivadas.* | *Ingresado en la página nos ubicamos en la sección de técnico/activos y ya allí seleccionamos la opción de asignación, una vez seleccionada permite visualizar las asignaciones de los activos realizadas.* | | | *Visualización de todas las bajas de los activos registrados en el sistema.* |
| *El administrador y/o auxiliar deberán ingresar al sistema con su usuario y contraseña y ubicarse sobre el módulo técnico sección activos y seleccionar la opción de Asignación. (Crear Asignación)* | | *Ingresamos al módulo de técnico y nos ubicamos en la sección de activos una vez allí seleccionamos la opción de asignación ya ingresado en la opción en la parte derecha visualizaremos una vista general de las bajas registradas y un botón de crear asignación. Damos clic sobre este botón y nos redireccionará a otro formulario donde consultaremos por número de serie el activo al asignar de igual manera también se tendrá que consultar el funcionario a asignar el activo de igual forma digitamos el número de identificación de este y damos también clic en el icono de consultar una vez efectuado ambas consultas podremos visualizar que estas consultas devuelven la información referente al activo y funcionario. Diligenciamos la información del tipo de asignación observación y fecha de préstamo y daremos clic en guardar en la cual al guardar nos redireccionara nuevamente a la vista general y nos notificara que la asignación se efecto de manera exitosa.* | | *Que al dar clic en el botón crear asignación nos redireccione al formulario para consultar el activo y el funcionario a realizar la asignación y permita diligenciar la información solicitada para su correcto registro.* | *Ingresado en la página nos ubicamos en la sección de técnico/activos y ya allí seleccionamos la opción de asignación, ya ubicados allí damos clic sobre el botón de crear asignación, este nos envía al formulario para consultar el activo por número de serie y el funcionario por número de identificación esta consulta nos devolverá la información pertinente al activo a asignar y al funcionario.*  *se diligencia los campos tipos de asignación, fecha de préstamo y observación y ya diligenciada correctamente damos clic en el botón guardar y este nos redirecciona a la vista general de asignaciones y nos notifica que la asignación se ha efectuado con éxito.* | | | *Una vez ingresado en la opción para crear la asignación permite consultar el número de serie y el número de identificación del funcionario y retorna con éxito los campos referentes al activo y funcionario respectivamente.*  *Se diligencia la información solicitada y se da clic en guardar y de igual manera permite almacenar el registro con éxito.* |
| *El administrador y/o auxiliar deberán ingresar al sistema con su usuario y contraseña y ubicarse sobre el módulo técnico sección activos y seleccionar la opción de Asignación. (ver detalle de Asignación)* | | *Ingresamos al módulo de técnico y nos ubicamos en la sección de activos una vez allí seleccionamos la opción de asignación ya ingresado en la opción en la parte derecha visualizaremos una vista general de las asignaciones registradas, nos ubicamos sobre la asignación a ver el detalle, damos clic sobre el icono en color azul referente a ver detalle de asignación y nos redirecciona a otra vista en la cual vemos el detalle de la asignación del activo seleccionado.* | | *Que al dar clic en el icono de ver detalles permita visualizar el detalle de la asignación del activo seleccionado.* | *Ingresado en la página nos ubicamos en la sección de técnico/activos y ya allí seleccionamos la opción de asignación, una vez allí localizamos la asignación a querer visualizar y damos clic sobre icono en color azul al dar clic, este nos redireccionara a una opción la cual se puede ver el detalle de la asignación de activo.* | | | *Una vez ubicado en la vista general de las asignaciones y dado clic en el icono con color azul referente a ver detalle nos redirecciona a otra vista donde se puede visualizar el detalle de la asignación del activo.* |
| *El administrador y/o auxiliar deberán ingresar al sistema con su usuario y contraseña y ubicarse sobre el módulo técnico sección de activos y seleccionar la opción de asignación. (editar asignación)* | | *Ingresamos al módulo de técnico y nos ubicamos en la sección de activos una vez allí seleccionamos la opción de asignación, ya ingresado en la opción en la parte derecha visualizaremos una vista general de las asignaciones registradas, damos clic en el icono con color amarillo referente a editar asignación, y este nos redireccionara a una vista en la cual podremos editar los campos referentes a la asignación del activo.* | | *Al dar clic sobre el icono en color amarillo referente a editar nos debe permitir editar la asignación del activo.* | *Ingresado en la página nos ubicamos en la sección de técnico/activos y ya allí seleccionamos la opción de asignación, una vez allí localizamos la asignación a querer visualizar y damos clic sobre icono en color amarrillo al dar clic. nos redireccionara a otra vista en la cual se habilitan todos los campos que se pueden modificar.*  *Realizamos la modificación del tipo de asignación realizada y damos clic en guardar el cual se actualiza con éxito.* | | | *Una vez ubicado en la vista general de las asignación y dado clic en el icono con color amarillo y modificado el registro y dado clic en guardar permite actualizar con éxito.* |
| *El administrador y/o auxiliar deberán ingresar al sistema con su usuario y contraseña y ubicarse sobre el módulo técnico sección activos y seleccionar la opción de Asignación. (eliminar asignación)* | | *Ingresamos al módulo de técnico y nos ubicamos en la sección de activos una vez allí seleccionamos la opción de asignación ya ingresado en la opción en la parte derecha visualizaremos una vista general de las asignaciones registradas, damos clic en el icono con color rojo referente a desactivar asignaciones y realizará la eliminación de la asignación y ya no se visualizará en la vista general de las asignaciones de los activos.* | | *Desactivación de la asignación del activo*  *exitosamente una vez se da clic sobre el icono de color rojo referente a la eliminación.* | *Ingresado en la página nos ubicamos en la sección de técnico/activos y ya allí seleccionamos la opción de asignación, una vez allí localizamos la baja a querer visualizar y damos clic sobre icono en color rojo la asignación desaparecerá de la vista general de las asignaciones y esto significa que ha efectuado la eliminación con éxito.* | | | *Una vez se da clic en el icono referente a desactivar visualizamos que la asignación del activo desaparece de la vista general de las asignaciones y que nos notifica con un mensaje que la asignación ha sido eliminada con éxito.* |
| **Observaciones:** | *ninguna* | | | | **Observaciones:** | *Ninguna* | | |
| **Número de Tickets generados:** | *0* | | |
| **ID del Ticket generado:** | *0* | | |
| **Descripción de la prueba de regresión:** | *ninguna* | | |
| **Pruebas completas: x Pruebas exitosas: x** | | | |
| **FIRMA CASOS DE PRUEBAS** | | | | | **FIRMA SEGUIMIENTO DE PRUEBAS** | | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Firma Ingeniero de Pruebas**  **Nombre** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Aprobación líder Pruebas**  **Nombre: Carlos Andrés Ramírez López** | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Firma Ingeniero de Pruebas**  **Nombre** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Aprobación líder Pruebas**  **Nombre: Carlos Andrés Ramírez López** |