## CASOS DE TESTE

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso No** | CT001 – Realizar acesso ao Sistema Web. |
| **Objetivo do Teste** | Verificar se o usuário consegue efetuar o login. |
| **Passos** | 1. Acessar a página de login da Autopeças:   Menu iniciar  Programas  Navegador.   1. No campo endereço, digite:   *http://lrocode.sitepessoal.com/autopecas*   1. Informe o login do usuário no campo “LOGIN”: **Pedro** 2. Informe a senha do usuário no campo “SENHA”: **#s83xh** 3. Efetuar o Login clicando no botão “Login”. |
| **Critérios de Êxito** | O usuário chegará a tela **HOME** onde poderá navegar no menu lateral, para acessar as próximas páginas.  Somente o usuário que efetuou o login conseguirá visualizar as páginas internas. |



|  |  |
| --- | --- |
| **Caso No** | CT002 – Visualizar os dados do perfil do usuário. |
| **Objetivo do Teste** | Confirmar as informações fornecidas no momento do cadastro do usuário. |
| **Passos** | 1. Executar o CT001; 2. Localizar o menu lateral; 3. Clicar sobre o nome de usuário localizado na parte superior do menu lateral. 4. Clicar na opção perfil. |
| **Critérios de Êxito** | 1. **Visualizar um Card com as informações de cadastro do usuário.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso No** | CT003 – Utilização da página Financeiro. |
| **Objetivo do Teste** | Verificar se as funcionalidades: Acesso a página, cadastro e edição de dados estão funcionando conforme o caso de teste atual. |
| **Passos** | 1. **Acesso a página.** 2. Executar o CT002; 3. Selecionar no menu a página Financeiro. 4. Selecionar a aba desejada [ Recebimentos ou Pagamentos ]. 5. **Estado inicial da página.**   Caso existam registros cadastrados, estes serão listados na tela em formato de tabela com dados simples;   1. As informações são mostradas através de listagens paginadas; 2. Cada página contém no máximo 15 registros, iniciando outra página caso esse número seja superado. 3. **Cadastrar Recebimento/Pagamento.** 4. Clicar na aba superior para a seleção de recebimento ou pagamento. 5. Clicar sobre o botão cujo icone e nome é representado por um “ + novo ”. 6. O sistema irá carregar a tela de cadastro mostrando os campos necessários. 7. O usuário informa os dados. 8. Para finalização do cadastro, clicar sobre o botão “Efetuar cadastro”. 9. **Editar Recebimento.** 10. Selecionar a checkbox do item a ser editado e clicar no botão cujo icone é representado por um lapis, localizado ao lado direito do botão de cadastrar um recebimento. 11. O sistema irá carregar a tela de edição com o retorno das informações do recebimento ou pagamento para a edição dos dados. 12. Alterar as informações conforme a necessidade. 13. Clicar sobre o botão “Efetuar cadastro”. |
| **Critérios de Êxito** | 1. **Acesso a página.** 2. O usuário deve conseguir acessar a página. 3. **Estado inicial da tela.** 4. Os registros devem ser apresentados em forma de tabela, caso não existam registros cadastrados o sistema retorna a mensagem “*Nenhum registro foi localizado.*”. 5. **Cadastrar Recebimento.** 6. O usuário deve conseguir realizar o cadastro do recebimento. 7. As informações referentes ao tema deverão ser salvas no banco de dados; 8. O sistema retorna mensagem de êxito ou de falha do processo. 9. O sistema retorna para a tela inicial com a listagem dos dados da tabela selecionada. 10. **Editar Recebimento.** 11. O usuário deve conseguir alterar o recebimento cadastrado 12. As informações referentes à alteração deverão ser salvas no banco de dados. 13. O sistema retorna para a tela inicial com a listagem dos recebimentos ou pagamentos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso No** | CT004 – Utilização da página de Vendas. |
| **Objetivo do Teste** | Verificar se as funcionalidades: Acesso a página, cadastro e edição de dados estão funcionando conforme o caso de teste atual. |
| **Passos** | **1. Acesso a página.**   1. Executar o CT002; 2. Selecionar no menu a página Vendas.   **2. Estado inicial da página.**  Caso existam registros cadastrados nesse diretório, estes serão listados na tela em formato de tabela com dados simples;   1. As informações são mostradas através de listagens paginadas; 2. Cada página contém no máximo 15 registros, iniciando outra página caso esse número seja superado.   **3. Cadastrar nova Venda.**   1. Clicar sobre o botão cujo icone e nome é representado por um “ + novo ”. 2. O sistema irá carregar a tela de cadastro mostrando os campos necessários. 3. O usuário informa os dados. 4. Para finalização do cadastro, clicar sobre o botão “Efetuar cadastro”.   **4. Editar Venda.**   1. Selecionar a checkbox do item a ser editado e clicar no botão cujo icone é representado por um lapis, localizado ao lado direito do botão de cadastrar um recebimento. 2. O sistema irá carregar a tela de edição com o retorno das informações do recebimento para a edição dos dados. 3. Alterar as informações conforme a necessidade. 4. Clicar sobre o botão “Efetuar cadastro”. |
| **Critérios de Êxito** | 1. **Acesso a página.** 2. O usuário deve conseguir acessar a página. 3. **Estado inicial da tela.** 4. Os registros devem ser apresentados em forma de tabela, caso não existam registros cadastrados o sistema retorna a mensagem “*Nenhum registro foi localizado.*”. 5. **Cadastrar uma nova Venda.** 6. O usuário deve conseguir realizar o cadastro de uma nova venda. 7. As informações referentes deverão ser salvas no banco de dados; 8. O sistema retorna mensagem de êxito ou de falha do processo. 9. O sistema retorna para a tela inicial com a listagem das vendas. 10. **Editar venda.** 11. O usuário deve conseguir alterar a venda cadastrada 12. As informações referentes à alteração deverão ser salvas no banco de dados. 13. O sistema retorna para a tela inicial com a listagem das vendas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso No** | CT005 – Utilização da página de Compras. |
| **Objetivo do Teste** | Verificar se as funcionalidades: Acesso a página, cadastro e edição de dados estão funcionando conforme o caso de teste atual. |
| **Passos** | **1. Acesso a página.**   1. Executar o CT002; 2. Selecionar no menu a página de Compras.   **2. Estado inicial da página.**  Caso existam registros cadastrados nesse diretório, estes serão listados na tela em formato de tabela com dados simples;   1. As informações são mostradas através de listagens paginadas; 2. Cada página contém no máximo 15 registros, iniciando outra página caso esse número seja superado.   **3. Cadastrar nova Compra.**   1. Clicar sobre o botão cujo icone e nome é representado por um “ + novo ”. 2. O sistema irá carregar a tela de cadastro mostrando os campos necessários. 3. O usuário informa os dados. 4. Para finalização do cadastro, clicar sobre o botão “Efetuar cadastro”.   **4. Editar Compra.**   1. Selecionar a checkbox do item a ser editado e clicar no botão cujo icone é representado por um lapis, localizado ao lado direito do botão de cadastrar uma compra. 2. O sistema irá carregar a tela de edição com o retorno das informações da compra para a edição dos dados. 3. Alterar as informações conforme a necessidade. 4. Clicar sobre o botão “Efetuar cadastro”. |
| **Critérios de Êxito** | 1. **Acesso a página.** 2. O usuário deve conseguir acessar a página. 3. **Estado inicial da tela.** 4. Os registros devem ser apresentados em forma de tabela, caso não existam registros cadastrados o sistema retorna a mensagem “*Nenhum registro foi localizado.*”. 5. **Cadastrar uma nova Compra.** 6. O usuário deve conseguir realizar o cadastro de uma nova Compra. 7. As informações referentes deverão ser salvas no banco de dados; 8. O sistema retorna mensagem de êxito ou de falha do processo. 9. O sistema retorna para a tela inicial com a listagem das compras. 10. **Editar Compra.** 11. O usuário deve conseguir alterar a Compra cadastrada 12. As informações referentes à alteração deverão ser salvas no banco de dados. 13. O sistema retorna para a tela inicial com a listagem das compras. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso No** | CT004 – Utilização da página de Clientes. |
| **Objetivo do Teste** | Verificar se as funcionalidades: Acesso a página, cadastro e edição de dados estão funcionando conforme o caso de teste atual. |
| **Passos** | 1. **Acesso a página.** 2. Executar o CT002; 3. Selecionar no menu a página Clientes. 4. **Estado inicial da página.**   Caso existam registros cadastrados nesse diretório, estes serão listados na tela em formato de tabela com dados simples;   1. As informações são mostradas através de listagens paginadas; 2. Cada página contém no máximo 15 registros, iniciando outra página caso esse número seja superado. 3. **Cadastrar novo Cliente.** 4. Clicar sobre o botão cujo icone e nome é representado por um “ + novo ”. 5. O sistema irá carregar a tela de cadastro mostrando os campos necessários. 6. O usuário informa os dados. 7. Para finalização do cadastro, clicar sobre o botão “Efetuar cadastro”. 8. **Editar Cliente.** 9. Selecionar a checkbox do item a ser editado e clicar no botão cujo icone é representado por um lapis, localizado ao lado direito do botão de cadastrar um recebimento. 10. O sistema irá carregar a tela de edição com o retorno das informações do recebimento para a edição dos dados. 11. Alterar as informações conforme a necessidade. 12. Para finalização da edição, Clicar sobre o botão “Efetuar cadastro”.   **5. Excluir Cliente.**   1. Selecionar a checkbox do item a ser editado e clicar no botão cujo icone é representado por uma lixeira, localizado ao lado direito do botão de editar um cliente. 2. O sistema irá exibir uma mensagem de confirmação de exclusão e remover os dados do cliente cadastrados no banco. |
| **Critérios de Êxito** | 1. **Acesso a página.** 2. O usuário deve conseguir acessar a página. 3. **Estado inicial da tela.** 4. Os registros devem ser apresentados em forma de tabela, caso não existam registros cadastrados o sistema retorna a mensagem “*Nenhum registro foi localizado.*”. 5. **Cadastrar um novo cliente.** 6. O usuário deve conseguir cadastrar um novo cliente. 7. As informações referentes deverão ser salvas no banco de dados; 8. O sistema retorna mensagem de êxito ou de falha do processo. 9. O sistema retorna para a tela inicial com a listagem dos clientes. 10. **Editar Cliente.** 11. O usuário deve conseguir alterar a o cadastro do cliente. 12. As informações referentes à alteração deverão ser salvas no banco de dados. 13. O sistema retorna para a tela inicial com a listagem dos clientes. 14. **Excluir Cliente.** 15. O usuário deve conseguir remover um cliente já cadastrado. 16. As informações referentes deverão ser salvas no banco de dados; 17. O sistema retorna mensagem de êxito ou de falha do processo. 18. O sistema retorna para a tela inicial com a listagem dos clientes. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso No** | CT005 – Utilização da página de Fornecedores. |
| **Objetivo do Teste** | Verificar se as funcionalidades: Acesso a página, cadastro e edição de dados estão funcionando conforme o caso de teste atual. |
| **Passos** | 1. **Acesso a página.** 2. Executar o CT002; 3. Selecionar no menu a página Fornecedores. 4. **Estado inicial da página.**   Caso existam registros cadastrados nesse diretório, estes serão listados na tela em formato de tabela com dados simples;   1. As informações são mostradas através de listagens paginadas; 2. Cada página contém no máximo 15 registros, iniciando outra página caso esse número seja superado. 3. **Cadastrar novo Fornecedor.** 4. Clicar sobre o botão cujo ícone e nome é representado por um “ + novo ”. 5. O sistema irá carregar a tela de cadastro mostrando os campos necessários. 6. O usuário informa os dados. 7. Para finalização do cadastro, clicar sobre o botão “Efetuar cadastro”. 8. **Editar Fornecedor.** 9. Selecionar a checkbox do item a ser editado e clicar no botão cujo ícone é representado por um lápis, localizado ao lado direito do botão de cadastrar um fornecedor. 10. O sistema irá carregar a tela de edição com o retorno das informações do recebimento para a edição dos dados. 11. Alterar as informações conforme a necessidade. 12. Clicar sobre o botão “Efetuar cadastro”. |
| **Critérios de Êxito** | 1. **Acesso a página.** 2. O usuário deve conseguir acessar a página. 3. **Estado inicial da tela.** 4. Os registros devem ser apresentados em forma de tabela, caso não existam registros cadastrados o sistema retorna a mensagem “*Nenhum registro foi localizado.*”. 5. **Cadastrar um novo fornecedor.** 6. O usuário deve conseguir realizar o cadastro de um novo fornecedor. 7. As informações referentes deverão ser salvas no banco de dados; 8. O sistema retorna mensagem de êxito ou de falha do processo. 9. O sistema retorna para a tela inicial com a listagem dos fornecedores. 10. **Editar Fornecedor.** 11. O usuário deve conseguir alterar a o cadastro do fornecedor. 12. As informações referentes à alteração deverão ser salvas no banco de dados. 13. O sistema retorna para a tela inicial com a listagem dos fornecedores. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso No** | CT006 – Cadastro de Funcionários. |
| **Objetivo do Teste** | Verificar se as funcionalidades: Acesso a página, cadastro e edição de dados estão funcionando conforme o caso de teste atual. |
| **Passos** | **1. Acesso a página.**   1. Executar o CT002; 2. Selecionar no menu a página de Configurações.   **2. Estado inicial da página.**  O Usuário deve clicar na aba de cadastrar funcionário;   1. Será exibido um formulário para o cadastro do funcionário.   **3. Cadastrar novo Funcionário.**   1. O sistema irá carregar a tela de cadastro mostrando os campos necessários. 2. O usuário informa os dados. 3. Para finalização do cadastro, clicar sobre o botão “Efetuar cadastro”. |
| **Critérios de Êxito** | 1. **Acesso a página.** 2. O usuário deve conseguir acessar a página. 3. **Cadastrar um novo funcionário.** 4. O usuário deve conseguir realizar o cadastro de um novo funcionário. 5. As informações referentes deverão ser salvas no banco de dados; 6. O sistema retorna mensagem de êxito ou de falha do processo. |