

Querétaro, Qro. a 3 de Mayo del 2018

Documento de Aceptación del Sistema

Por medio del presente documento, el Departamento de Tecnologías de la Información Cavelabs hace entrega del sistema "CADHU", el cual contempla las siguientes funcionalidades desarrolladas en su totalidad.

A continuación se muestra una lista detallada de las funcionalidades del sistema, así como los criterios que fueron tomados en cuenta para determinar dicho aspecto del sistema como completamente funcional.

Historia de Usuario		Criterio de Aceptación		
ID	Descripción	ID	Descripción	Aceptado
1	Iniciar Sesión	1.1	Si se da iniciar sesión, el sistema valida el usuario y la contraseña ingresados e inicia sesión.	OK
		1.2	Si el usuario intenta acceder sin estar autenticado, lo redirecciona a la página del login.	OK
2	Cerrar Sesión	2.1	Si el usuario da clic en cerrar sesión, se cierra la sesión actual y se redirecciona a la página de iniciar sesión.	OK
		3.1	Si el usuario da clic en "Agregar Prospecto" le aparece una pantalla con todos los campos que debe llenar para agregarlo.	OK
3	Registrar Prospecto	3.2	Si el usuario llena todos los campos con los tipos de datos correctos obligatorios al dar clic en "Guardar" le aparece una pantalla con todos los prospectos agregados.	OK
		3.3	Si el usuario llena todos los campos menos alguno(s) o todos los campos obligatorios, inmediatamente le aparecerá una notificación recordando que los llene correctamente y no podrá dar clic "Guardar" hasta que lo corrija.	OK
		3.4	Si el usuario llena alguno(s) de los campos obligatorios con los tipos de datos equivocados, inmediatamente le aparecerá una notificación recordando que los llene correctamente y no podrá dar clic en "Guardar" hasta que lo corrija.	OK
		3.5	Si el usuario da clic en "Regresar" le aparece la pantalla de prospectos agregados y no se guardan cualquier registro que haya realizado.	OK
		4.1	Si el usuario da clic en "Editar" le aparece una pantalla con todos los campos que debe llenar para agregarlo.	OK
4	Editar Prospecto	4.2	Si el usuario llena todos los campos con los tipos de datos correctos obligatorios al dar clic en "Guardar" le aparecerá una pantalla con todos los prospectos actualizados.	OK
		4.3	Si el usuario llena todos los campos menos alguno(s) o todos los campos obligatorios inmediatamente le aparecerá una notificación recordando que los llene correctamente y no podrá dar clic "Guardar" hasta que lo corrija.	OK
		4.4	Si el usuario llena alguno(s) de los campos obligatorios con los tipos	

			"Guardar" hasta que lo corrija.	
			Si el usuario da click en "Regresar" le aparece la pantalla de empresas agregadas y no se guardan cualquier registro que haya realizado.	OK
		13.5		
	Editar empresa		Si el usuario llena todos los campos con los tipo de datos correctos al editar una empresa y da en "Guardar", los datos de la empresa se van a actualizar.	OK
		14.1		
			Si el usuario no llena la información con los tipos de datos correctos, la información de la empresa no va a poder ser guardada y actualizada.	OK
14		14.2		
	Ver info de Empresa		Si el usuario desea ver la información de la empresa y los prospectos asignados da clic en el nombre de la empresa que desea ver.	OK
15		15.1		
	Eliminar Empresa		Si el usuario da clic en el bote de basura en la tabla de empresas se despliega un mensaje para confirmar el cambio de estatus de activo a inactivo.	OK
16		16.1		
	Consultar lista de Empresas		Si el usuario da clic en lista de empresas, mostrar todas las empresas.	OK
17		17.1		
	Cambiar estatus de Empresa		Si el usuario da click en el bote de basura en la tabla de empresas inactivas se despliega un mensaje para confirmar el cambio de estatus de inactivo a activo.	OK
18		18.1		
	Asignar prospectos a empresa		Si el usuario quiere agregar prospectos a una empresa deberá dar clic en "+", donde se mostrará una lista de prospectos que no están asignados a una empresa. Tendrá que marcar cuales prospectos desea agregar y dar click en "Guardar".	OK
19		19.1		
	Consultar Lista de Pendientes		Si el usuario da click en terminar un pendiente, la actividad se cambia a la lista de actividades terminadas.	OK
		20.1		
			Si el usuario termina una tarea y decide volver a marcarla como pendiente, al oprimir el ícono de "Marcar Pendiente", la actividad se cambia a la lista de tareas pendientes.	OK
20		20.2		
	Cambiar estatus de pendientes		Si el usuario da clic al ícono del cambio de status, marcar como terminado.	OK
21		21.1		
	Crear Notas de Seguimiento		Se pueden consultar las notas de seguimiento de los clientes.	OK
22		22.1		
	Consultar Seguimiento de un Prospecto a un Grupo		Si el usuario da clic en seguimiento se desplegará toda la información relacionada al grupo que está interesado el prospecto, comentarios, notas o información de cliente, en caso de haber realizado de forma exitosa el primer pago.	OK
23		23.1		
	Filtrar Prospectos		Los prospectos se desplegarán en base a la búsqueda hecha en la barra de búsqueda.	OK
24		24.1		
	Consultar Grupo		Si el usuario consulta la información de grupo se desplegará la lista de prospectos.	OK
		25.1		
			Si el usuario consulta la información de grupo se desplegará la lista de clientes.	OK
25		25.2		
	Nuevo Grupo		Si se procede a agregar el grupo, todos los campos deberán contener información necesaria (nombre, fecha, dirección, descripción, costo, curso)	OK
		26.1		
26		26.2	La fecha del grupo debe ser posterior a la fecha actual	OK


			"Guardar" hasta que lo corrija.	
			Si el usuario da click en "Regresar" le aparece la pantalla de empresas agregadas y no se guardan cualquier registro que haya realizado.	OK
		13.5		
	Editar empresa		Si el usuario llena todos los campos con los tipo de datos correctos al editar una empresa y da en "Guardar", los datos de la empresa se van a actualizar.	OK
		14.1		
			Si el usuario no llena la información con los tipos de datos correctos, la información de la empresa no va a poder ser guardada y actualizada.	OK
14		14.2		
	Ver info de Empresa		Si el usuario desea ver la información de la empresa y los prospectos asignados da clic en el nombre de la empresa que desea ver.	OK
15		15.1		
	Eliminar Empresa		Si el usuario da clic en el bote de basura en la tabla de empresas se despliega un mensaje para confirmar el cambio de estatus de activo a inactivo.	OK
16		16.1		
	Consultar lista de Empresas		Si el usuario da clic en lista de empresas, mostrar todas las empresas.	OK
17		17.1		
	Cambiar estatus de Empresa		Si el usuario da click en el bote de basura en la tabla de empresas inactivas se despliega un mensaje para confirmar el cambio de estatus de inactivo a activo.	OK
18		18.1		
	Asignar prospectos a empresa		Si el usuario quiere agregar prospectos a una empresa deberá dar clic en "+", donde se mostrará una lista de prospectos que no están asignados a una empresa. Tendrá que marcar cuales prospectos desea agregar y dar click en "Guardar".	OK
19		19.1		
	Consultar Lista de Pendientes		Si el usuario da click en terminar un pendiente, la actividad se cambia a la lista de actividades terminadas.	OK
20		20.1		
			Si el usuario termina una tarea y decide volver a marcarla como pendiente, al oprimir el ícono de "Marcar Pendiente", la actividad se cambia a la lista de tareas pendientes.	OK
		20.2		
	Cambiar estatus de pendientes		Si el usuario da clic al ícono del cambio de status, marcar como terminado.	OK
21		21.1		
	Crear Notas de Seguimiento		Se pueden consultar las notas de seguimiento de los clientes.	OK
22		22.1		
	Consultar Seguimiento de un Prospecto a un Grupo		Si el usuario da clic en seguimiento se desplegará toda la información relacionada al grupo que está interesado el prospecto, comentarios, notas o información de cliente, en caso de haber realizado de forma exitosa el primer pago.	OK
23		23.1		
	Filtrar Prospectos		Los prospectos se desplegarán en base a la búsqueda hecha en la barra de búsqueda.	OK
24		24.1		
	Consultar Grupo		Si el usuario consulta la información de grupo se desplegará la lista de prospectos.	OK
25		25.1		
			Si el usuario consulta la información de grupo se desplegará la lista de clientes.	OK
		25.2		
	Nuevo Grupo		Si se procede a agregar el grupo, todos los campos deberán contener información necesaria (nombre, fecha, dirección, descripción, costo, curso)	OK
		26.1		
26		26.2	La fecha del grupo debe ser posterior a la fecha actual	OK

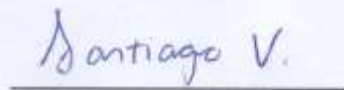
		26.3	El curso debe ser válido, es decir, que esté disponible por el administrador.	OK
	Editar Grupo	27.1	Al editar, si los campos no son correctos o están incompletos, se redirige a la página actual.	OK
27		27.2	Si al guardar los datos son correctos y están completos, se guarda la forma actualizada.	OK
	Eliminar un Grupo	28.1	Al eliminar un grupo, si no tiene usuarios registrados, se eliminará permanentemente.	OK
28		28.2	Al eliminar un grupo, si ya tiene usuarios registrados, se marcará como inactivo.	OK
	Consultar Grupo	29.1	Se muestran los campos de la tabla curso cuya celda de activo se encuentra en verdadero.	OK
29		29.2	Se carga correctamente la información del grupo.	OK
30	Eliminar Cliente	30.1	Si el cliente selecciona el bote de basura, se eliminará el registro del cliente.	OK
	Registrar Cliente	31.1	Si el usuario llena todos los campos con los tipos de datos correctos obligatorios al dar clic en "Guardar" le aparece una pantalla con todas las empresas agregadas.	OK
31		31.2	Si el usuario da click en "Regresar" le aparece la pantalla de empresas agregadas y no se guardan cualquier registro que haya realizado.	OK
	Nuevo Curso	32.1	Si el usuario da clic en "Agregar Curso" se despliega en la pantalla y llena todos los campos obligatorios.	OK
		32.2	Si el usuario llena todos los campos con los tipos de datos correctos obligatorios al dar clic en "Guardar" le aparece una pantalla con todos los eventos agregados.	OK
		32.3	Si el usuario llena todos los campos menos alguno(s) o todos los campos obligatorios inmediatamente le aparecerá una notificación recordando que los llene correctamente y no podrá dar clic "Guardar" hasta que lo corrija.	OK
32		32.4	Si el usuario da click en "Regresar" le aparece la pantalla de prospectos agregados y no se guardan cualquier registro que haya realizado.	OK
33	Editar Tipo de Curso	33.1	Si el usuario edita un curso y uno de los campos se deja vacío, se muestra un mensaje de error.	OK
34	Lista de Cursos	34.1	Si el usuario da clic en el menú en "Cursos", se consulta la lista de cursos creados.	OK
	Eliminar Tipo de Curso	35.1	Si el curso no ha sido asignado a un grupo, se podrá eliminar de las base de datos.	OK
35		35.2	Si el curso ya se asignó a un grupo, únicamente se desactiva.	OK
	Consultar un tipo de curso	36.1	Si el usuario da clic encima del nombre del curso este lo lleva a una página donde se visualizará toda la información del tipo de curso.	OK
36		36.2	Si el usuario desea regresar a la vista de lista de cursos tendrá que hacer click en "Regresar"	OK
	Editar Cliente	37.1	Si el usuario llena todos los campos con los tipo de datos correctos al editar un cliente y da en "Guardar", los datos de la empresa se van a actualizar.	OK
37		37.2	Si el usuario no llena la información con los tipos de datos correctos, la información de la empresa no va a poder ser guardará	OK

			y actualizará.	
38	Consultar cliente	38.1	Si el usuario da clic en el nombre de un cliente, se despliega toda su información, cursos y actividades.	OK
	Cambiar estatus de Cliente	39.1	Si el usuario quiere quitar un cliente de un curso este se inactiva haciendo click en "Inactivar".	OK OK
39		39.2	Si el usuario quiere volver a agregar a un cliente de un curso este se activa haciendo clic en "Activar".	OK
40	Asignar Actividad a Cliente	40.1	Al crear una actividad en el perfil de un cliente, la actividad se asigna al cliente que fue consultado.	OK
	Registrar Referencia de Pago	41.1	La lista de grupos se despliegan en base al cliente que está siendo elegido.	OK
		41.2	Todos los campos deben de estar llenos para procesar la forma (curso, fecha, monto, referencia, cliente).	OK
41		41.3	El monto debe ser mayor a 0.	
	Lista de Pagos	42.1	Se despliegan todos los pago hechos por el prospecto al grupo en específico.	OK
		42.2	Se despliega el total del costo a pagar por el grupo.	OK
42		42.3	Si el costo ya está cubierto en su totalidad, el botón de agregar pago desaparece.	OK
	Carga masiva datos	43.1	Si el usuario sube un csv con un prospecto no existente crea el prospecto y genera la relación con el grupo.	OK
			Si el usuario sube un csv con un prospecto ya existente pero sin la relación con el curso crea la relación entre el grupo y el prospecto existente.	OK
43		43.2		
	Cambio de Grupos	44.1	Si el prospecto es cliente de ese grupo, no se cambiará.	OK
		44.2	Si el grupo no está activo, no se hará el cambio.	OK
44		44.3	Si el prospecto no es cliente y el grupo está activo, se hará el cambio.	OK


Said


[Testigo]


Marco Antonio Luna Calvillo


Santiago V.
[Testigo]