

Cesar Emmanuel Narcia Tamayo

cent1802@hotmail.com

961 249 1239

**Ejercicio QA Becario
Corporativo BAP/Nextline**

Casos de Prueba

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

A 15 de julio de 2024

Criterios de aceptación de pruebas

Criterio	Descripción
Aceptado	Se aprobará el caso con un 100% de las pruebas ejecutadas, pero con un 90% de aceptación. Esto quiere decir que el 95% de las pruebas deben ser exitosas y sin errores.
Aceptado con observaciones	Se aprobará el caso cuando este presente errores que no afecten su funcionalidad, pero sí influya en la comprensión o navegación del sistema/aplicación.
Rechazado	En caso de ocurrir que el proyecto no cumpla con el nivel requerido, el proyecto se rechaza por completo en su etapa de certificación.

Casos de prueba

Nombre de Caso de Prueba: Registro en la aplicación/Inicio de sesión			Folio:CP.QA.BAP.01	
Sistema: Any.do		Nivel de Prueba: Aceptación		
Tipo de Prueba: Funcional		Ambiente(s) de Prueba: Navegador web		
Autor de Caso de Prueba: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		Nombre del Tester: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		
Identificador del Caso de Prueba:CP.01		Fecha de Creación: 15/07/2024		
Versión del Caso de Prueba: V1		Fecha de Ejecución: 15/07/2024		
Descripción del Caso de Prueba:		Verificar que los usuarios puedan registrarse y acceder a la aplicación usando credenciales válidas.		
Condiciones para ejecutar el Caso de Prueba:				
Escenario	Pasos	Entrada	Resultado esperado	Resultado obtenido
Registro de usuario	1. Visita la página oficial de Any.do. 2. Seleccionar la opción de iniciar sesión. 3. Introducir credenciales válidas para el registro. 4. Hacer clic en el botón de registro o “Aceptar”.	Válidas: Correo electrónico válido(ej. correo@ejemplo.com). Inválidas: Formato de correo electrónico inválido(ej. correo@ejemplo) Sit. Límite: Longitud de la contraseña.	Redirección a creación de un nuevo espacio de trabajo.	Personalización del espacio de trabajo.
Inicio de sesión	1. Visita la página oficial de Any.do. 2. Selecciona la opción de iniciar sesión. 3. Introduce las credenciales con las que te registraste. 4. Hacer clic en el botón de “Iniciar sesión”.	Válidas: Credenciales previamente registradas. Inválidas: Credenciales erróneas, credenciales fuera del formato(ej. correo electrónico inválido) Sit. Límite: Longitud mínima de credenciales(ej. contraseña de mínimo 8 car.).	Redirección a la pantalla de inicio, en este caso, nuestro tablero o espacio de trabajo.	Visualización del espacio de trabajo personal del usuario.
Estado: Aceptado con observaciones				
Prioridad: Alta				

Observaciones: La opción de Registrar Usuario en la página no es clara, debido a que la aplicación web solo provee la opción de "Iniciar sesión". El formato del registro está planteado de una manera errónea para nuevos usuarios, llegando a ser confuso.

Nombre de Caso de Prueba: Creación de espacios de trabajo			Folio:CP.QA.BAP.02	
Sistema: Any.do		Nivel de Prueba: Aceptación		
Tipo de Prueba: Funcional		Ambiente(s) de Prueba: Navegador web		
Autor de Caso de Prueba: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		Nombre del Tester: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		
Identificador del Caso de Prueba:CP.02		Fecha de Creación: 15/07/2024		
Versión del Caso de Prueba: V1		Fecha de Ejecución: 15/07/2024		
Descripción del Caso de Prueba:		Asegurar que los usuarios puedan crear nuevos espacios de trabajo y que estos se ordenen correctamente en la lista de espacios de trabajo.		
Condiciones para ejecutar el Caso de Prueba:				
Escenario	Pasos	Entrada	Resultado esperado	Resultado obtenido
Creación de espacio de trabajo	1. Iniciar sesión en la aplicación. 2. Navega a la sección de espacios de trabajo. 3. Selecciona la opción de crear un espacio de trabajo. En Any.do la encuentras con el ícono “+”. 4. Añade un nombre al espacio de trabajo. 5. Añade personas al espacio de trabajo; esto puede configurarse después si así lo desea el usuario. 6. Selecciona el botón de “Crear”. 7. Personaliza tu espacio de trabajo, se pueden usar plantillas o crear un tablero vacío.	Válidas: Nombre del espacio de trabajo. Inválidas: Crear espacio de trabajo sin nombre. Sit. Límite: N/A.	Notificar sobre la creación del espacio de trabajo, y redirigir a dicho espacio.	Visualización del tablero creado.
Estado: Aceptado				
Prioridad: Alta				

Observaciones: La experiencia de usar al crear un espacio de trabajo no es completamente efectiva, ya que al seleccionar el botón de “Crear”, nos envía a personalizar el tablero. Muchas herramientas ajenas a esta implementan esa opción antes de seleccionar la misma opción.

Nombre de Caso de Prueba: Creación de tareas			Folio:CP.QA.BAP.03	
Sistema: Any.do		Nivel de Prueba: Aceptación		
Tipo de Prueba: Funcional		Ambiente(s) de Prueba: Navegador web		
Autor de Caso de Prueba: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		Nombre del Tester: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		
Identificador del Caso de Prueba:CP.03		Fecha de Creación: 15/07/2024		
Versión del Caso de Prueba: V1		Fecha de Ejecución: 15/07/2024		
Descripción del Caso de Prueba:		Comprobar que los usuarios puedan crear nuevas tareas dentro de un espacio de trabajo.		
Condiciones para ejecutar el Caso de Prueba:				
Escenario	Pasos	Entrada	Resultado esperado	Resultado obtenido
En una lista personal	1. Inicia sesión en la aplicación. 2. Navega a la sección de “Mis listas”. 3. Selecciona el campo “Añadir tarea”. 4. Añade un nombre a la tarea. 5. Añadir detalles a la tarea, como descripción, etiquetas, etc. Esto puede hacerse al crear la tarea o de manera posterior. 6. Selecciona el botón de “Añadir”. En Any.do se encuentra como “↑”.	Válidas: Nombre de la tarea. Inválidas: Crear una tarea sin nombre. Sit. Límite: Nombre de tarea de 1 caracter mínimo.	Tarea visible en la lista general de tareas.	La tarea se almacena en alguna de las listas privadas del usuario.
En un espacio de trabajo	1. Inicia sesión en la aplicación. 2. Navega al espacio de trabajo en el cual se deba añadir la tarea. 3. Selecciona el campo “Añadir tarea”. 4. Añade un nombre a la tarea. 5. Añadir detalles a la	Válidas: Nombre de la tarea. Inválidas: Crear una tarea sin nombre. Sit. Límite: Nombre de tarea de 1 caracter mínimo.	Tarea visible en alguna de las secciones disponibles en el tablero.	Tarea creada y localizada en la primera sección del tablero.

	tarea, como descripción, etiquetas, etc. Esto puede hacerse al crear la tarea o de manera posterior 6. Selecciona el botón de “Añadir”. En Any.do se encuentra como “↑”.			
Estado: Aprobado.				
Prioridad: Alta				
Observaciones: La creación de tareas en ambos escenarios puede ser personalizada; esto no afecta directamente a la creación de tareas, ya que esta personalización puede hacerse tanto al momento de crearla, como de manera posterior a la creación de cualquier tarea.				

Nombre de Caso de Prueba: Invitaciones a equipos			Folio:CP.QA.BAP.04	
Sistema: Any.do		Nivel de Prueba: Aceptación		
Tipo de Prueba: Funcional		Ambiente(s) de Prueba: Navegador web		
Autor de Caso de Prueba: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		Nombre del Tester: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		
Identificador del Caso de Prueba:CP.04		Fecha de Creación: 15/07/2024		
Versión del Caso de Prueba: V1		Fecha de Ejecución: 15/07/2024		
Descripción del Caso de Prueba:		Asegurar que los usuarios puedan invitar a otros a unirse a su equipo mediante el envío de invitaciones por email o por medio de un link de invitación, y que las invitaciones se reciban correctamente.		
Condiciones para ejecutar el Caso de Prueba:				
Escenario	Pasos	Entrada	Resultado esperado	Resultado obtenido
Invitación por correo	1. Iniciar sesión en Any.do. 2. Navegar al espacio de trabajo correspondiente. 3. Seleccionar la opción de “Compartir”. 4. Escribir el o los correos para invitarlos vía correo electrónico. 5. Seleccionar el botón de “Agregar a área de trabajo”.	Válidas: Personas con correo electrónico válido. Inválidas: Invitar correos electrónicos no válidos Sit. Límite: El mínimo de invitaciones es 1.	Las personas invitadas forman parte del equipo.	Las personas tienen acceso al tablero y a sus funcionalidades.
Invitación por link	1. Iniciar sesión en Any.do. 2. Navegar al espacio de trabajo correspondiente. 3. Seleccionar la opción de “Compartir”. 4. Habilitar la opción de “Publicar para espectadores externos”. 5. Enviar el link a las personas que formarán parte del	Válidas: Personas con una cuenta creada en Any.do Inválidas: Desactivar el link de invitación. Sit. Límite: El mínimo de invitaciones es 1.	Las personas invitadas forman parte del equipo.	Las personas solo pueden visualizar el tablero. No tienen acceso a las funcionalidades.

	espacio de trabajo. 6. Esperar a que los invitados accedan con el link.			
Estado: Rechazado				
Prioridad: Media				
Observaciones: La invitación por correo electrónico funciona, pero la invitación por medio de link no es una invitación, sino funciona como una visualización estática del tablero.				

Nombre de Caso de Prueba: Asignación de responsabilidades		Folio:CP.QA.BAP.05		
Sistema: Any.do		Nivel de Prueba: Aceptación		
Tipo de Prueba: Funcional		Ambiente(s) de Prueba: Navegador web		
Autor de Caso de Prueba: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		Nombre del Tester: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		
Identificador del Caso de Prueba:CP.05		Fecha de Creación: 15/07/2024		
Versión del Caso de Prueba: V1		Fecha de Ejecución: 15/07/2024		
Descripción del Caso de Prueba:		Verificar que los usuarios puedan asignar tareas a otros miembros del equipo.		
Condiciones para ejecutar el Caso de Prueba:				
Escenario	Pasos	Entrada	Resultado esperado	Resultado obtenido
Asignar tareas	1. Iniciar sesión en Any.do. 2. Selecciona una tarea dentro de un espacio de trabajo. 3. Navega a la opción de "Asignar". 4. Selecciona a la(s) persona(s) que va a realizar dicha tarea. 5. Guarda los cambios con el botón "Guardar".	Válidas: Asignar tareas a personas en el espacio de trabajo. Inválidas: Ninguna persona además de ti, está colaborando en el espacio de trabajo. Sit. Límite: Asignación de mínimo de una persona a una tarea.	Notificación de asignación de tarea exitosa.	El ícono de la persona a la que se le asigna la tarea, ahora es visible en ella.
Estado: Aprobado				
Prioridad: Media				
Observaciones: N/A				

Nombre de Caso de Prueba: Visualización de tareas			Folio:CP.QA.BAP.06	
Sistema: Any.do		Nivel de Prueba: Unitaria-Humo-Integración-Regresión-Aceptación/Estrés-Ren dimiento-Carga-Seguridad		
Tipo de Prueba: Funcional		Ambiente(s) de Prueba: Navegador web		
Autor de Caso de Prueba: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		Nombre del Tester: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		
Identificador del Caso de Prueba:CP.06		Fecha de Creación: 15/07/2024		
Versión del Caso de Prueba: V1		Fecha de Ejecución: 15/07/2024		
Descripción del Caso de Prueba:		Asegurar que los usuarios puedan ver todas las tareas asignadas dentro de un espacio de trabajo, incluyendo detalles.		
Condiciones para ejecutar el Caso de Prueba:				
Escenario	Pasos	Entrada	Resultado esperado	Resultado obtenido
Ver información de la tarea.	1. Iniciar sesión en Any.do. 2. Seleccionar una tarea, dentro del espacio de trabajo deseado.	Válidas: Visualizar una tarea dentro del tablero. Inválidas: No hay tareas creadas en el tablero. Sit. Límite: Debe haber una tarea creada para poder visualizarla.	La tarea seleccionada se expande, mostrando información completa sobre ella.	La tarea seleccionada muestra información si dicha tarea la contiene, si no es el caso, solo mostrará el nombre de la tarea y muestra opciones para su descripción y personalización.
Estado: Aceptado				
Prioridad: Media				
Observaciones: N/A				

Nombre de Caso de Prueba: Fechas límite			Folio:CP.QA.BAP.07	
Sistema: Any.do		Nivel de Prueba: Aceptación		
Tipo de Prueba: Funcional		Ambiente(s) de Prueba: Navegador web		
Autor de Caso de Prueba: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		Nombre del Tester: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		
Identificador del Caso de Prueba:CP.07		Fecha de Creación: 15/07/2024		
Versión del Caso de Prueba: V1		Fecha de Ejecución: 15/07/2024		
Descripción del Caso de Prueba:		Verificar que los usuarios puedan asignar fechas límite a las tareas y que estas fechas se manejen correctamente.		
Condiciones para ejecutar el Caso de Prueba:				
Escenario	Pasos	Entrada	Resultado esperado	Resultado obtenido
Definición de fecha límite de tarea	1. Iniciar sesión en Any.do. 2. Selecciona la tarea a la cual se van a aplicar cambios, en el espacio de trabajo deseado. 3. Selecciona la opción “Fecha de vencimiento”. 4. Selecciona la fecha límite, además de poder agregar una hora específica. 5. Guarda los cambios.	Válidas: Tarea asignada para el mismo día o para días posteriores al de la creación de la tarea. Inválidas: Asignar tarea para un día ya transcurrido. Sit. Límite: Asignar la tarea para el mismo día, dentro del próximo rango de 15 minutos de la hora.	Notificación de fecha límite aplicada con éxito.	Al ver información sobre la tarea, esta muestra la fecha límite y la hora establecida, si se selecciona.
Estado: Aceptado con observaciones				
Prioridad: Media				
Observaciones: Al agregar fecha fecha límite, no hay botón para guardar los cambios y solo para borrarlos; los cambios se aplican de manera automática.				

Nombre de Caso de Prueba: Prioridad de tareas		Folio:CP.QA.BAP.08		
Sistema: Any.do		Nivel de Prueba: Aceptación		
Tipo de Prueba: Funcional		Ambiente(s) de Prueba: Navegador web/Aplicación móvil/Aplicación de escritorio		
Autor de Caso de Prueba: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		Nombre del Tester: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		
Identificador del Caso de Prueba:CP.08		Fecha de Creación: 15/07/2024		
Versión del Caso de Prueba: V1		Fecha de Ejecución: 15/07/2024		
Descripción del Caso de Prueba:		Verificar que los usuarios puedan registrarse y acceder a la aplicación usando credenciales válidas.		
Condiciones para ejecutar el Caso de Prueba:				
Escenario	Pasos	Entrada	Resultado esperado	Resultado obtenido
Asignar prioridad a una tarea	1. Iniciar sesión en Any.do. 2. Selecciona la tarea a aplicar los cambios, en el espacio de trabajo deseado. 3. Selecciona la opción "Etiquetas". 4. Selecciona la etiqueta, si no hay una etiqueta, puedes crearla. 5. Guarda los cambios.	Válidas: Asignar prioridad a la tarea. Inválidas: Asignar prioridad inexistente a una tarea; asignar tareas cuando no hay prioridades. Sit. Límite: Asignar una prioridad a una tarea, esta puede cambiar pero una tarea no puede tener 2 prioridades.	Notificación de asignación de prioridad exitosa.	La tarea ahora cuenta con un color específico, el cual está relacionado con la prioridad/etiqueta.
Estado: Aceptado				
Prioridad: Media				
Observaciones: N/A				

Nombre de Caso de Prueba: Notificaciones			Folio:CP.QA.BAP.09	
Sistema: Any.do		Nivel de Prueba: Aceptación		
Tipo de Prueba: Funcional		Ambiente(s) de Prueba: Navegador web/Aplicación móvil		
Autor de Caso de Prueba: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		Nombre del Tester: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		
Identificador del Caso de Prueba:CP.09		Fecha de Creación: 15/07/2024		
Versión del Caso de Prueba: V1		Fecha de Ejecución: 15/07/2024		
Descripción del Caso de Prueba:		Verificar que los usuarios puedan registrarse y acceder a la aplicación usando credenciales válidas.		
Condiciones para ejecutar el Caso de Prueba:				
Escenario	Pasos	Entrada	Resultado esperado	Resultado obtenido
Notificaciones tipo recordatorio	1. Iniciar sesión en Any.do. 2. Selecciona la tarea a la cual se van a aplicar cambios, en el espacio de trabajo deseado. 3. Selecciona la opción “Fecha de vencimiento”. 4. Selecciona la fecha límite, además de poder agregar una hora específica. 5. Habilita las notificaciones, esto es acorde al ambiente en donde uses la aplicación. 6. Guarda los cambios.	Válidas: Habilitar notificaciones dentro de un rango válido, por ejemplo, notificar horas o días antes de la fecha límite. Inválidas: Notificar en un rango el cual no haya disponibilidad,es decir, en una fecha u horario ya transcurrido. Sit. Límite: Asignar la notificación para el mismo día, dentro del rango de los próximos 15 minutos de la hora más cercana.	Recibir notificaciones en cualquiera de los dispositivos.	Las notificaciones son recibidas en teléfono, pero en la versión web no se notificó de ninguna manera.
Estado: Rechazado				
Prioridad: Alta				
Observaciones: La falta de notificar en algún ambiente en el que se tenga la misma cuenta abierta deja mucho que desear; esto limita el ecosistema multiplataforma que la aplicación dice ofrecer, además de que la versión web tiene múltiples canales y métodos para notificar. Mencionar que en la				

aplicación móvil no fue necesario agregar la tarea al calendario como muchas otras aplicaciones requieren; incluso la tarea fue creada y gestionada en la versión web. Notificar y evidenciar en un ticket de error.

Nombre de Caso de Prueba: Diseño responsivo			Folio:CP.QA.BAP.10	
Sistema: Any.do		Nivel de Prueba: Aceptación		
Tipo de Prueba: Funcional		Ambiente(s) de Prueba: Navegador web/Aplicación móvil		
Autor de Caso de Prueba: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		Nombre del Tester: Cesar Emmanuel Narcia Tamayo		
Identificador del Caso de Prueba:CP.10		Fecha de Creación: 15/07/2024		
Versión del Caso de Prueba: V1		Fecha de Ejecución: 15/07/2024		
Descripción del Caso de Prueba:		Verificar que los usuarios puedan registrarse y acceder a la aplicación usando credenciales válidas.		
Condiciones para ejecutar el Caso de Prueba:				
Escenario	Pasos	Entrada	Resultado esperado	Resultado obtenido
Visualización de pantalla de inicio	1. Iniciar sesión en Any.do. 2. Visualizar la pantalla de inicio.	Válidas: Pantalla de inicio con sesión iniciada. Inválidas: En la aplicación aún no hay una cuenta con acceso a la aplicación. Sit. Límite: Debe haber una cuenta en la cual se haya iniciado sesión.	Interfaz intuitiva para todas los ambientes.	En ambientes para equipos de escritorio, la interfaz es más intuitiva. En cambio, en la aplicación móvil la interfaz es poco clara con las selección de íconos.
Visualización de tareas	1. Iniciar sesión en Any.do. 2. Visualizar la pantalla de inicio. 3. Seleccionar una tarea para visualizar su contenido.	Válidas: Pantalla de inicio con sesión iniciada; visualizar una tarea existente. Inválidas: En la aplicación aún no hay una cuenta con acceso a la aplicación; en el tablero no hay tareas para visualizar. Sit. Límite: Debe haber una cuenta en la cual se haya iniciado sesión; debe mínimamente haber una tarea creada para su visualización.	Interfaz sencilla y clara, la cual, muestre la información importante de la tarea.	En todos los ambientes, la interfaz se mantiene simple y fácil de entender.
Estado: Rechazado				

Prioridad: Alta

Observaciones: La toma de decisiones de los íconos para el ambiente móvil no es apropiada para poder ser una interfaz intuitiva, esto se ve reflejado en la visualización de la pantalla de inicio. El diseño de la experiencia de usuario es simple e intuitivo, pero esto se ve minimizado por la incorrecta selección de íconos para tareas, y la implementación de botones como menú cuando solo hay una opción en dicho menú; otro punto importante es la implementación de una barra de navegación la cual implementa funcionalidades de otras pantallas, sin estar en un tablero o lista seleccionada. Fuera de ello, la interfaz cumple en los demás aspectos. El estado será rechazado debido a estas observaciones, y se realizará un ticket de error para poder adjuntar evidencia sobre el caso.