

Sistema	One More Step
Nome do caso de teste:	Checklist

PASSOS E DESCRIÇÃO DO TESTE A SER EXECUTADO				
No. Passos	Objetivo (o que deve ser validado / por que testar)	Ação (passos a reproduzir)	Dados de entrada (Informação ou ação a realizada no sistema)	Resultado ou comportamento esperado (qual o resultado ou comportamento que o sistema deve fornecer)
1	Acesso à Checklist	Acessar Pagina Home e clicar no botão 'Checklist'	Clique do mouse	Abrir tela com vários Checklists criados ou nenhum se for o caso
2	Acesso a criação de Checklist	Clicar no botão com símbolo de '+' (soma)	Clique do mouse	Abrir tela com espaço em branco e botão de Ferramentas, Cancelar e Criar
3	Utilizar ferramentas para criação de Checklist	Entrar em algum tela que tenha o botão 'Ferramentas' (como por exemplo tela de criar checklist), clicar no botão 'Ferramentas' e em alguma ferramenta desejada, após isso clicar em 'Selecionar'	Cliques com o mouse	Adicionar itens/ferramentas, selecionadas no tela Ferramentas, ao Checklist.
4	Acesso a Checklists Inativos	Acessar tela de Checklists e clicar no botão 'Inativos'	Clique com o mouse	Mostrar uma página com todos os Checklists Inativos e um botão para acessar aos ativos.
5	Editar um Checklist	Na tela de Checklists acessar um checklist clicando nele e então alterar/acrescentar ferramentas. Então clicar em Editar.	Clique com o mouse e digitar novas informações no Checklist	Ao acessar novamente esse checklist alterado deve-se notar que está diferente do anterior, com as novas alterações feitas com sucesso.

Planilha1

6	Ativar e inativar Checklists	Criar um checklist. Clicar no checklist criado e clicar no botão 'inativar'. Clicar novamente no checklist e clicar em 'Ativar'	Clicar no símbolo '+' (soma), preencher os dados, clicar em 'Criar'. Clicar no checklist criado, clicar no botão 'Inativar', Clicar novamente no Checklist, agora inativado, e clicar em 'Ativar'	Ao criar um checklist automaticamente deve aparecer na tela de Checklist (significa que está ativo). Ao clicar nesse checklist e então clicar em 'inativar', ele deve ser recortado para a tela de checklists inativos, ao clicar nele novamente e clicar no botão 'Ativar' ele deve voltar ao seu local de origem, tela de Checklist
---	------------------------------	---	---	---

Nome do caso de teste:

Relatório

PASSOS E DESCRIÇÃO DO TESTE A SER EXECUTADO

No. Passos	Objetivo (o que deve ser validado / por que testar)	Ação (passos a reproduzir)	Dados de entrada (Informação ou ação a realizada no sistema)	Resultado ou comportamento esperado (qual o resultado ou comportamento que o sistema deve fornecer)
1	Relatórios sendo criados e exibidos na conta do Gestor	Criar relatórios com o login de Técnico Extensionista e acessar o sistema com o login de um Gestor.	Apenas acessar a conta de um gestor. Preencher usuário e senha e clicar em login	Na pagina inicial do Gestor deve ter as informações desse relatório gerado através do login do Técnico. E ao clicar nessas informações deve-se mostrar todos os dados desse relatórios
2	Relatórios de visitas devem ser criadas nas contas de Técnico e Consultor	Realizar a execução de visitas/checklists Após isso acessar a tela de relatórios.	Clicar no botão 'relatórios' na página inicial	Todas as visitas executas até o momento por aquele usuário deverão aparecer com todas as suas informações

Planilha1

3	Impressão de relatórios e checklists já preenchidos	Acessar a tela de relatórios, clicar em um dos relatórios e clicar no botão 'imprimir'. Após isso clicar em um dos checklists preenchidos desse relatório e logo abaixo clicar em 'Imprimir'.	Clicar no botão 'relatórios' na página inicial. Abaixo das informações clicar no botão 'imprimir', então clicar em um dos checklists, acessando os checklists clicar no botão 'imprimir' abaixo dele.	Deve ser impresso uma folha com as informações gerais do relatório no primeiro instante e no segundo o checklist preenchido e selecionado deve ser impresso.
---	---	---	---	--

Nome do caso de teste:

Agenda de Visitas

PASSOS E DESCRIÇÃO DO TESTE A SER EXECUTADO

No. Passos	Objetivo (o que deve ser validado / por que testar)	Ação (passos a reproduzir)	Dados de entrada (Informação ou ação a realizada no sistema)	Resultado ou comportamento esperado (qual o resultado ou comportamento que o sistema deve fornecer)
1	Criação de visitas	Clicar em 'Agenda de Visitas', clicar em algum número (dia do mês), clicar no símbolo '+' (soma), preencher os dados, adicionas Checklists relacionados a visita e por fim clicar em 'criar'	Apenas clicar nos botões descritos na Ação e preencher os dados com caracteres	Ao acessar 'Agenda de Visitas' e clicar no mesmo número (dia do mês) selecionado na Ação, deve-se mostrar a visita criada com nome e horário a ser executada.
2	Editar agendamento de visitas	Clicar em 'Agenda de Visitas', clicar em algum número (dia do mês), acessar uma visita já criada e alterar os dados dentro dos campos. Então clicar em 'editar'	Novos dados nos campos da visita	Ao acessar novamente essa data da visita que foi alterada, e então acessar a visita, os dados devem estar da forma em que foram modificados.

Planilha1

3	Adição de checklists a visitas agendadas	Ao criar ou editar uma visita agendada clicar no botão '+' (soma) em 'Checklists para aplicar:', selecionar um checklist já criado com dois cliques e confirmar (clicar em criar/editar)	Apenas cliques com o mouse	Ao acessar essa visita os checklists adicionados devem estar em 'Checklists para aplicar:'
---	--	--	----------------------------	--