

| Columna1 | Columna2 | Columna3 | Columna4 | Columna5 | Columna6 | Columna7 | Columna8 | Columna9 | Columna10 |
|-------------|------------------------------|------------------------|---|--|---|-----------|-----------------|---------------|---------------------------|
| ID del Caso | Módulo | Funcionalidad | Descripción del Caso de Prueba | Pasos para Reproducir | Resultado Esperado | Prioridad | Tipo de Prueba | Estado | Automatizado (ID Script) |
| M3-DSH-001 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Dashboard y Búsqueda | (Happy Path) El dashboard muestra donaciones cercanas. | 1. Iniciar sesión. 2. Navegar al Dashboard. | Por defecto, se muestra una lista de donaciones disponibles basadas en la ubicación principal del usuario. | Alta | Funcional | Pasó (Manual) | |
| M3-DSH-002 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Dashboard y Búsqueda | (Happy Path) Búsqueda por palabra clave. | 1. En el Dashboard, usar la barra de búsqueda para introducir una palabra clave (ej: "Pan", "Fruta"). 2. Ejecutar la búsqueda. | La lista de donaciones se actualiza, mostrando solo las donaciones que coinciden con la palabra clave. | Alta | Funcional | Pasó (Manual) | |
| M3-DSH-003 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Dashboard y Búsqueda | (Happy Path) Filtrado avanzado por categoría. | 1. Abrir el modal de filtros avanzados. 2. Seleccionar una o más categorías. 3. Aplicar filtros. | La lista de donaciones se actualiza, mostrando solo las que pertenecen a las categorías seleccionadas. | Alta | Funcional | Pasó (Manual) | |
| M3-DSH-004 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Dashboard y Búsqueda | (Happy Path) Cambio de ubicación de búsqueda. | 1. Abrir el modal para cambiar la ubicación. 2. Introducir una nueva dirección. 3. Guardar la nueva ubicación. | La lista de donaciones en el Dashboard se actualiza para mostrar las donaciones cercanas a la nueva ubicación. | Media | Funcional | Pasó (Manual) | |
| M3-DSH-005 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Dashboard y Búsqueda | (Validación) Búsqueda sin resultados. | 1. Realizar una búsqueda con una palabra clave o filtros que no tengan ninguna coincidencia. | Se muestra un mensaje claro indicando "No se encontraron donaciones" en lugar de una lista vacía. | Media | UI / Validación | Pasó (Manual) | |
| M3-SOL-001 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Solicitar una Donación | (Happy Path) Solicitar una donación disponible. | 1. Iniciar sesión como "Usuario General". 2. Encontrar una donación "DISPONIBLE" de otro usuario. 3. Ver los detalles y hacer clic en "Solicitar". | Se envía la solicitud al donante. El botón "Solicitar" cambia a "Solicitud Enviada" o se deshabilita. | Alta | Funcional | Automatizado | M03_Solicitar_Donacion.py |
| M3-SOL-002 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Solicitar una Donación | (Validación) Intentar solicitar una donación propia. | 1. Iniciar sesión como donante. 2. Crear una donación. 3. Navegar a la página de detalles de esa misma donación. | El botón "Solicitar" no debe aparecer, o debe estar deshabilitado. No se puede solicitar una donación propia. | Alta | Validación | Pasó (Manual) | |
| M3-SOL-003 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Solicitar una Donación | (Validación) Intentar solicitar una donación no disponible. | 1. Encontrar una donación cuyo estado sea "PENDIENTE-ENTREGA". 2. Navegar a su página de detalles. | El botón "Solicitar" no debe aparecer o debe estar deshabilitado. | Alta | Validación | Pasó (Manual) | |
| M3-GES-001 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Gestión de Solicitudes | (Happy Path) Confirmar horario propuesto por el donante. | 1. Receptor tiene una solicitud "Aprobada / Esperando Confirmación". 2. Ir a "Mis Solicitudes". 3. Hacer clic en el botón "Confirmar". | La solicitud cambia al estado "HORARIO_CONFIRMADO". Se le muestra al receptor el código de retiro único de 6 dígitos. La donación pasa a "LISTA_PARA_RETIRO". | Alta | Funcional | Automatizado | M03_Confirmar_Horario.py |
| M3-GES-002 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Gestión de Solicitudes | (Happy Path) Rechazar horario propuesto ("No puedo"). | 1. Receptor tiene una solicitud "Aprobada / Esperando Confirmación". 2. Ir a "Mis Solicitudes". 3. Hacer clic en el botón "No puedo". | La solicitud se cancela. La donación original vuelve a estar "DISPONIBLE" para que otros la puedan solicitar. | Alta | Funcional | Automatizado | M03_Rechazar_Horario.py |
| M3-GES-003 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Gestión de Solicitudes | (UI) Visualización de solicitud aprobada. | 1. Donante aprueba una solicitud. 2. Como Receptor, ir a "Mis Solicitudes". | La tarjeta de la solicitud muestra claramente el horario propuesto por el donante y los botones "Confirmar" y "No puedo". | Alta | UI / Funcional | Pasó (Manual) | |
| M3-GES-004 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Gestión de Solicitudes | (UI) Visualización de código de retiro. | 1. Receptor confirma un horario. 2. Ver la solicitud en "Mis Solicitudes". | Se muestra de forma prominente y clara el código de 6 dígitos que debe proporcionar al donante. | Alta | UI | Pasó (Manual) | |
| M3-GES-005 | Módulo 3: Flujo de Solicitud | Gestión de Solicitudes | (UI) Visualización de solicitud rechazada. | 1. Donante rechaza una solicitud. 2. Como Receptor, ir a "Mis Solicitudes". | La tarjeta de la solicitud muestra claramente el estado "Rechazada". | Media | UI | Pasó (Manual) | |