

Projeto Laravel-Gymie

Template para criação de Casos de Teste

ID	CT01
Sumário Logar no Sistema Gymie	
Pré-condições Estar executando o servidor na máquina, executar o comando <i>“ifconfig”</i> no servidor e entrar no navegador com o IP indicado no servidor.	
Entradas	Saídas Esperadas
Preencher o campo <i>“Email”</i> com <i>“admin@gymie.in”</i>	
Preencher o campo <i>“Password”</i> com <i>“password”</i> .	
Clicar no botão <i>“Sign in”</i>	
	Abrir a página <i>“Gymie”</i>

ID	CT02
Sumário Adicionar em Planos “Serviços de ginásio”	
Pré-condições Estar logado com a conta “admin@gymie.in”	
Entradas	Saídas Esperadas
Clicar no menu esquerdo em “ <i>Planos</i> ” na subcategoria “ <i>Serviços de Ginásio</i> ”	
	Abrir a página “ <i>Serviços</i> ”
Clicar no botão “ <i>Adicionar Novos</i> ”	
	Abrir página “ <i>Digite os detalhes do serviço</i> ”
Preencher o campo “ <i>Nome do Serviço</i> ” com “ <i>Musculação em barras</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Descrição do Serviço</i> ” com “ <i>Levantamento de Peso</i> ”	
Clicar no botão “ <i>Adicionar</i> ”	
	Exibir a mensagem “ Serviço foi criado com sucesso ”
	Abrir a página “ <i>Serviços</i> ”, no relatório irá aparecer em “ <i>Nome do serviço</i> ” o valor de “ <i>Musculação em barras</i> ” e em “ <i>Descrição do serviço</i> ” irá aparecer “ <i>Levantamento de Peso</i> ”

ID	CT03
Sumário Adicionar em Comercial “Adicionar novo usuário”	
Pré-condições Estar logado com a conta “admin@gymie.in”	
Entradas	Saídas Esperadas
Clicar no menu esquerdo em “ <i>Comercial</i> ” na subcategoria “ <i>Adicionar novo usuário</i> ”	
	Abrir a página “ <i>Digite os detalhes do usuário</i> ”
Preencher o campo “ <i>Nome</i> ” com “ <i>Harrison Borges</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Email</i> ” com “ <i>harrisonborges@outlook.com.br</i> ”	
Selecionar no campo “ <i>Status</i> ” a opção “ <i>Ativo</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Senha</i> ” com “ <i>123456</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Confirme a senha</i> ” com “ <i>123456</i> ”	
Selecionar no campo “ <i>Função</i> ” a opção “ <i>Admin</i> ”	
Clicar no botão “ <i>Crio</i> ”	
	Exibir a mensagem “ <i>Usuário foi criado com sucesso</i> ”
	Abrir a página “ <i>Comercial</i> ”, no relatório irá aparecer no campo “ <i>Nome</i> ” o valor de “ <i>Harrison Borges</i> ”, no campo “ <i>Email</i> ” o valor de <i>harrisonborges@outlook.com.br</i> , no campo de “ <i>Função</i> ” o valor de “ <i>Admin</i> ”

ID	CT04
Sumário Adicionar em Planos “Adicionar Plano”	
Pré-condições Estar logado com a conta “admin@gymie.in”	
Entradas	Saídas Esperadas
Clicar no menu esquerdo em “ <i>Planos</i> ” na subcategoria “ <i>Adicionar plano</i> ”	
	Abrir a página “ <i>Insira os detalhes do plano</i> ”
Preencher o campo “ <i>Código do plano</i> ” com “01”	
Preencher o campo “ <i>Nome do plano</i> ” com “ <i>Musculação com peso</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Detalhes do plano</i> ” com “ <i>Peso flexível</i> ”	
Selecionar no campo “ <i>Serviço</i> ” a opção “ <i>Musculação em barras</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Montante (sem impostos)</i> ” com “55”	
Preencher o campo “ <i>Dias</i> ” com “02”	
Selecionar no campo “ <i>Status</i> ” com “ <i>Ativo</i> ”	
Clicar no botão “ <i>Adicionar</i> ”	
	Exibir a mensagem “ <i>O plano foi criado com sucesso</i> ”
	Abrir a página “ <i>Planos</i> ”, no relatório de planos irá aparecer em no campo “ <i>Código do plano</i> ” o valor de “01”, no campo “ <i>Nome do plano</i> ” o valor de “ <i>Musculação com peso</i> ”, no campo “ <i>Nomes do serviço</i> ” o valor de “ <i>Musculação em barras</i> ”, no campo “ <i>Detalhes do plano</i> ” o valor de “ <i>Peso flexível</i> ”, no campo “ <i>Dias</i> ” o valor de “2”, no campo “ <i>Montante</i> ” o valor de “55”, no campo “ <i>Status</i> ” o valor de “ <i>Ativo</i> ”.

ID	CT05
Sumário Adicionar em Inquéritos “Adicionar Inquérito”	
Pré-condições Estar logado com a conta “admin@gymie.in”	
Entradas	Saídas Esperadas
Clicar no menu esquerdo em “ <i>Inquéritos</i> ” na subcategoria “ <i>Adicionar inquérito</i> ”	
	Abrir a página “ <i>Insira os detalhes do inquérito</i> ”
Preencher o campo “ <i>Nome</i> ” com “ Rodrigo Aparecido ”	
Preencher o campo “ <i>Contato</i> ” com “ 4312345678 Aparecido ”	
Preencher o campo “ <i>Email</i> ” com “ rodrigo@yahoo.com ”	
Selecionar no campo “ <i>Data de Nascimento</i> ” a opção “ 13/11/1986 ”	
Selecionar no campo “ <i>Gênero</i> ” a opção “ Masculino ”	
Selecionar no campo “ <i>Ocupação</i> ” a opção “ Estudante ”	
Selecionar no campo “ <i>Começar por</i> ” a opção “ 01/11/2018 ”	
Selecionar no campo “ <i>Interessado em</i> ” a opção “ Musculação em barras ”	
Selecionar no campo “ <i>Por que você planeja participar</i> ” a opção “ Musculação ”	
Selecionar no campo “ <i>Como você veio a saber sobre nós</i> ” a opção “ Promoções ”	
Preencher o campo “ <i>Endereço</i> ” com “ R: Ipiranga, 352, Cornélio Procópio ”	
Preencher o campo “ <i>Código PIN</i> ” com “ 1234 ”	
Selecionar no campo “ <i>Acompanhamento por</i> ” a opção “ Pessoal ”	
Selecionar no campo “ <i>Data de vencimento</i> ” a opção “ 01/12/2018 ”	
Clicar no botão “ Crio ”	
	Exibir a mensagem “ A investigação foi criada com sucesso ”
	Abrir a página “ Detalhes da consulta ”, no relatório irá aparecer no campo “ <i>Nome</i> ” o valor de “ Rodrigo Aparecido ”, no campo “ <i>Data de nascimento</i> ” o valor de “ 2018-11-19 ”, no campo “ <i>Email</i> ” o valor de “ rodrigo@yahoo.com ”, no campo “ <i>Endereço</i> ” o valor de “ R: Ipiranga, 352, Cornélio Procópio ”, no campo “ <i>Gênero</i> ” o valor de “ Masculino ”, no campo “ <i>Contato</i> ” o valor de “ 4312345678 ”, no campo “ <i>Código</i> ” o valor de “ 19905 ” e na opção detalhes irá aparecer, no campo “ <i>Ocupação</i> ” o valor de “ Profissional ”, no campo “ <i>Começar por</i> ” o valor de “ 2018-11-01 ”, no campo “ <i>Interessado em</i> ” o valor de “ Rodrigo, Musculação em barras ”, no campo “ <i>Alvo</i> ” o valor de “ Musculação ”, no campo “ <i>Fonte</i> ” o valor de “ Promoções ”, no campo “ <i>Status</i> ” o valor de “ Conduzir ”

ID	CT06
Sumário Adicionar em Despesas “Adicionar Categorias”	
Pré-condições Estar logado com a conta “admin@gymie.in”	
Entradas	Saídas Esperadas
Clicar no menu esquerdo em “ <i>Despesas</i> ” na subcategoria “ <i>Adicionar categoria</i> ”	
	Abrir a página “ <i>Insira os detalhes da categoria de despesa</i> ”
Preencher o campo “ <i>Nome da categoria</i> ” com “ <i>Materiais de escritório</i> ”	
Selecionar o campo “ <i>Status</i> ” a opção “ <i>Ativo</i> ”	
Clicar no botão “ <i>Adicionar</i> ”	
	Exibir a mensagem “ <i>Categoria de despesa foi adicionada com sucesso</i> ”
	Abrir a página “ <i>Categorias de despesas</i> ”, no relatório irá aparecer no campo “ <i>Nome da categoria</i> ” o valor de “ <i>Materiais de escritório</i> ”, no campo “ <i>Status</i> ” o valor de “ <i>Ativo</i> ”

ID	CT07
Sumário Adicionar em Despesas “Adicionar Despesa”	
Pré-condições Estar logado com a conta “admin@gymie.in”	
Entradas	Saídas Esperadas
Clicar no menu esquerdo em “ <i>Despesas</i> ” na subcategoria “ <i>Adicionar Despesa</i> ”	
	Abrir a página “ <i>Insira os detalhes da despesa</i> ”
Preencher o campo “ <i>Nome</i> ” com “ <i>Despesas mensais</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Categoria</i> ” com “ <i>Água</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Data de vencimento / Data de pagamento</i> ” com “11/10/2018”	
Selecionar no campo “ <i>Repetir</i> ” a opção “ <i>Todo mês</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Nota</i> ” com “ <i>Sanepar</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Montante</i> ” com “153.00”	
Clicar no botão “ <i>Adicionar</i> ”	
	Exibir a mensagem “ <i>Despesa foi adicionada com sucesso</i> ”
	Abrir a página “ <i>Despesas</i> ”, no relatório irá aparecer no campo “ <i>Nome da despesa</i> ” o valor de “ <i>Despesas mensais</i> ”, no campo “ <i>Categoria de despesas</i> ” o valor de “ <i>Água</i> ”, no campo “ <i>Montante</i> ” o valor de “153”, no campo “ <i>Repetir todo mês</i> ” o valor de “ <i>Todo mês</i> ”, no campo “ <i>Data de pagamentos</i> ” o valor de “2018-11-10”, no campo “ <i>Em</i> ” o valor de “Dom, 10 de novembro 2018 8h32”, no campo “ <i>Status</i> ” o valor de “ <i>Pago</i> ”.

ID	CT08
Sumário Adicionar em Pagamentos “Adicionar Pagamentos”	
Pré-condições Estar logado com a conta “admin@gymie.in”	
Entradas	Saídas Esperadas
Clicar no menu esquerdo em “ <i>Pagamentos</i> ” na subcategoria “ <i>Adicionar pagamento</i> ”	
	Abrir a página “ <i>Insira os detalhes do pagamento</i> ”
Selecionar no campo “ <i>Número da fatura</i> ” a opção “ <i>GYI</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Montante</i> ” com “ <i>50</i> ”	
Selecionar no campo “ <i>Modo</i> ” a opção “ <i>Dinheiro</i> ”	
Clicar no botão “ <i>Aceitar pagamento</i> ”	
	Exibir a mensagem “ <i>Detalhes de pagamento foram armazenados com sucesso</i> ”
	Abrir a página “ <i>Fatura</i> ”, no relatório irá aparecer no campo “ <i>Faturados a</i> ” o valor de “ <i>sd (GYI)</i> ”, no campo “ <i>Modo de pagamento (s)</i> ” o valor de “ <i>de caixa</i> ”, no campo “ <i>Pagamento</i> ” o valor de “ <i>Pagamento excedentário</i> ”, no campo “ <i>Gerado em</i> ” o valor de “ <i>Dom, nov 25, 2018 12:00 am</i> ”, no campo “ <i>Próximo</i> ” o valor de “ <i>prazo em 1 dia em 26 de nov de 2018</i> ”
Clicar no botão “ <i>Aceitar pagamento</i> ”	

ID	CT09
Sumário Adicionar em SMS “Enviar Mensagem”	
Pré-condições Estar logado com a conta “admin@gymie.in”	
Entradas	Saídas Esperadas
Clicar no menu esquerdo em “ <i>SMS</i> ” na subcategoria “ <i>Enviar mensagem</i> ”	
	Abrir a página “ <i>Digite os detalhes da mensagem</i> ”
Selecionar o campo “ <i>Enviar para</i> ” a opção “ <i>Membros ativos</i> ”	
Preencher o campo “ <i>Mensagem de texto</i> ” com “ <i>Oi temos novas promoções</i> ”	
Clicar no botão “ <i>Enviar agora</i> ”	
	Exibir a mensagem “ <i>A mensagem foi enviada com sucesso</i> ”

ID	CT10
Sumário Adicionar em SMS “Agendar Mensagem”	
Pré-condições Estar logado com a conta “admin@gymie.in”	
Entradas	Saídas Esperadas
Clicar no menu esquerdo em “ SMS ” na subcategoria “ Agendar mensagem ”	
	Abrir a página “ Eventos ”
Clicar no botão “ Adicionar ”	
	Abrir página “ Digite os detalhes do evento sms ”
Preencher o campo “ Nome do evento ” com “ Reinauguração ”	
Selecionar o campo “ Data do evento ” a opção “ 25/12/2019 ”	
Preencher o campo “ Descrição do evento ” com “ Reinauguração da academia ”	
Selecionar o campo “ Status ” a opção “ Ativo ”	
Selecionar o campo “ Enviar para ” a opção “ Membros Ativos ”	
Preencher o campo “ Mensagem de texto ” com “ Oi vamos iniciar uma nova academia ”	
Clicar no botão “ Adicionar ”	
	Exibir a mensagem “ Mensagem enviada com sucesso ”
	Abrir a página “ Eventos ”, no relatório irá aparecer no campo “ Nome ” o valor de “ Reinauguração ”, no campo “ Encontro ” o valor de “ 2018-11-05 ”, no campo “ Mensagem ” o valor de “ Oi vamos iniciar uma nova academia ”, no campo “ Descrição ” o valor de “ Reinauguração da academia ”, no campo “ Status ” o valor de “ Ativo ”

Lista de BUGS

CT03

No Caso de Teste 03, quando é criado um novo usuário e preenchido o nome e e-mail, ao deletar o usuário e criar outro novamente o **e-mail fica como já cadastrado**, mas não existe mais pois já tinha sido deletado, e fica impossível de criar com o mesmo e-mail que foi deletado. Possível Bug

CT10

No Caso de Teste 10, ao concluir o cadastro de um agendamento de mensagem dá como erro depois de clicar no botão. Mas o cadastro está efetuado corretamente. Mas as vezes funciona normal.