

Tests de aplicación - SGI

Versión de aplicación	1
Tester	Acuña Matias Nahuel
Fecha de ejecución	17/06/2024

Precondiciones

Los siguientes pasos deben realizarse antes de ejecutar los test:

- 1. Crear un usuario con rol de administrador
- 2. Loguearse con el usuario creado previamente

1. Gestion de Usuarios

1.1 Registrar Nuevo Usuario

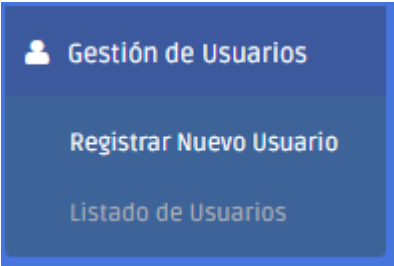
TCID: 0001

Precondiciones específicas

- No debe existir un usuario con el mismo correo electrónico que se utilizara en la prueba.

Ejecución

1. Ir a la sección de "Gestion de Usuarios" > "Registrar Nuevo Usuario"



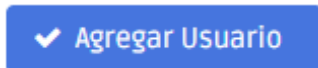
2. Completar los campos requeridos: Nombre y apellido, Correo electrónico, Teléfono, Domicilio, Avatar y Rol de Usuario.

> Ingrese los datos del nuevo usuario



Ingrese el nombre y apellido	<input type="text" value="Nombre y Apellido"/>	
Ingrese la dirección de correo electrónico	<input type="text" value="Correo electronico"/>	
Ingrese la dirección del usuario	<input type="text" value="Domicilio"/>	
Ingrese el número de teléfono del usuario	<input type="text" value="Nmr. de telefono"/>	
Seleccionar Rol	<input type="text" value="Seleccionar"/>	
Seleccionar Avatar		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Hacer clic en el botón de “Agregar Usuario”.



Resultado Esperado

1. El nuevo usuario creado debe aparecer en la lista de usuarios.

Notas

- Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente.

Comentarios:

- Se permite ingresar cualquier número entero como telefono, se podria agregar una restricción de que solo se puedan agregar numeros de telefonos válidos

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

1.2 Agregar usuario existente

TCID: 0002

Precondiciones específicas

- Debe existir un usuario con el mismo correo electrónico que se utilizara en la prueba.

Ejecución

1. Ir a la sección de “Gestion de Usuarios” > “Registrar Nuevo Usuario”.



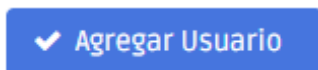
2. Completar los campos requeridos: Nombre y apellido, Correo electrónico, Teléfono, Domicilio, Avatar y Rol de Usuario.

> Ingrese los datos del nuevo usuario



Ingrese el nombre y apellido	<input type="text" value="Nombre y Apellido"/>	
Ingrese la dirección de correo electrónico	<input type="text" value="Correo electronico"/>	
Ingrese la dirección del usuario	<input type="text" value="Domicilio"/>	
Ingrese el número de teléfono del usuario	<input type="text" value="Nmr. de telefono"/>	
Seleccionar Rol	<input type="text" value="Seleccionar"/>	
Seleccionar Avatar		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Hacer clic en el botón de “Agregar Usuario”.



Resultado Esperado

1. El nuevo usuario no debe aparecer en la lista de usuarios.
2. Debe mostrarse un error que indique que el usuario ya existe.

Notas

- Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente.

Comentarios:

- El mensaje de error dice “Usuario NO registrado con exito: mnacuna@comunidad.unnoba.edu.a NO esta disponible”. No es demasiado claro y puede confundir
- Cuando falla se borran todos los campos del formulario y hay que completar todo de nuevo

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

1.3 Editar usuario

TCID: 0003

Precondiciones específicas

- Debe existir un usuario para editar.

Ejecución







1. Ir a la sección de “Gestion de Usuarios” > “Listado de Usuarios”.



2. Hacer clic en el botón “Editar” que corresponda al usuario a editar.



3. Modificar los campos: Nombre y apellido, Correo electrónico, Teléfono, Domicilio, Avatar y Rol de Usuario.

Ingrese el nombre y apellido	<input type="text" value="Usuario Prueba"/>	
Ingrese la dirección de correo electrónico	<input type="text" value="test@gmail.com"/>	
Ingrese la dirección del usuario	<input type="text" value="Sarmiento 1167"/>	
Ingrese el número de teléfono del usuario	<input type="text" value="123456789"/>	
Seleccionar Rol	<div>Usuario Estandar</div>	
Seleccionar Avatar		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		

4. Hacer clic en el botón de “Modificar Usuario”.



Resultado Esperado

1. El usuario modificado debe aparecer en la lista de usuarios con los nuevos datos.

Notas

- Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente.

<u>Comentarios:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se carga el formulario no está seleccionado el avatar del usuario, por lo que hay que seleccionarlo de nuevo o si no, se guarda sin avatar • El campo de correo electrónico limita los caracteres y no deja escribir direcciones de email largas por ejemplo: "prueba@comunidad.unnoba.edu.ar" 	<u>Resultado:</u> <input checked="" type="checkbox"/> PASS <input type="checkbox"/> FAIL
---	---

1.4 Editar usuario con correo electrónico repetido

<u>TCID: 0004</u>	
<u>Precondiciones específicas</u> <ul style="list-style-type: none"> • Deben existir dos usuarios con correo electrónico distintos. <u>Ejecución</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ir a la sección de "Gestión de Usuarios" > "Listado de Usuarios". <div data-bbox="210 842 600 1102" data-label="Image"> </div> 2. Hacer clic en el botón "Editar" que corresponda al usuario a editar. <div data-bbox="210 1155 261 1202" data-label="Image"> </div> 3. Editar los campos: Nombre, Apellido, Teléfono, Domicilio y Rol de Usuario. 4. Editar el campo Correo electrónico con el mismo correo electrónico correspondiente al segundo usuario. 5. Hacer clic en el botón de "Modificar Usuario". <div data-bbox="217 1326 555 1393" data-label="Image"> </div> <u>Resultado Esperado</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se debe mostrar un mensaje de error que indique que ya existe un usuario con el mismo correo electrónico. 2. El usuario modificado debe aparecer en la lista de usuarios con los datos iniciales. <u>Notas</u> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente. 	
<u>Comentarios:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Se permite cargar un usuario con un correo electrónico que ya está en uso 	<u>Resultado:</u> <input type="checkbox"/> PASS <input checked="" type="checkbox"/> FAIL

1.5 Eliminar usuario

TCID: 0005

Precondiciones específicas

- Deben existir un usuario para eliminar.

Ejecución

1. Ir a la sección de "Gestion de Usuarios" > "Listado de Usuarios".



2. Hacer clic en el botón "Eliminar" que corresponda al usuario a eliminar.



3. Hacer clic en el botón de "Ok" para confirmar la acción.

Resultado Esperado

1. El usuario eliminado no debe aparecer en la lista de usuarios.

Comentarios:

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

1.6 Exportar listado de usuarios

TCID: 0006

Precondiciones específicas

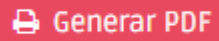
- Deben existir por lo menos dos usuarios.

Ejecución

1. Ir a la sección de "Gestion de Usuarios" > "Listado de Usuarios".



2. Hacer click en el botón de “Generar PDF”.

 Generar PDF

Resultado Esperado

1. Debe descargarse un archivo en formato PDF con los usuarios del listado.

Comentarios:

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

2. Gestion de Almacen

2.1 Agregar nuevo artículo

TCID: 0007

Precondiciones específicas

- No debe existir un artículo con el mismo código que se utilizara en la prueba.

Ejecución

1. Ir a la sección de “Gestión de Almacén” > “Cargar Nuevo Artículo”.



2. Completar los campos: Código, Nombre, Categorías, Cantidad mínima, Stock, Precio por unidad, Código de depósito, Fecha de caducidad, Unidad y Proveedores.

Código del artículo	<input type="text" value="Codigo"/>
Ingrese el nombre/descripción del artículo	<input type="text" value="Nombre"/>
Ingrese el stock actual del artículo	<input type="text" value="Stock actual"/>
Ingrese el Precio por unidad	<input type="text" value="Precio unitario"/>
Ingrese el stock mínimo del artículo	<input type="text" value="Stock mínimo"/>
Ingrese la zona de depósito	<input type="text" value="Zona de depósito"/>
Ingrese la unidad de referencia	<input type="text" value="Unidad de referencia"/>
Ingrese la fecha de caducidad	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>
Seleccione un proveedor	<input type="text" value="Proveedores"/>
Seleccione una categoría	<input type="text" value="Categorías"/>

3. Hacer clic en el botón de “Agregar artículo”.

✓ Agregar artículo

Resultado Esperado

1. El nuevo artículo creado debe aparecer en la lista de artículos.

Notas

- Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente.

Comentarios:

- Cuando hay un dato mal ingresado se muestra un error de:
“Artículo NO registrado con éxito: PRUEBA001, revise los datos ingresados”
Sin embargo se borran todos los datos del formulario ni tampoco se indica cuál fue el dato mal ingresado
- Se permiten ingresar cantidades de Stock, Stock mínimo y precio por unidad negativos

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

2.2 Agregar artículo con código repetido

TCID: 0008

Precondiciones específicas

- Debe existir un artículo con el mismo código que se utilizara en la prueba.

Ejecución

1. Ir a la sección de "Gestión de Almacén" > "Cargar Nuevo Artículo".



2. Completar los campos requeridos: Código, Nombre, Categorías, Cantidad mínima, Stock, Precio por unidad, Código de depósito, Fecha de caducidad, Unidad y Proveedores.

Código del artículo	<input type="text" value="Código"/>
Ingrese el nombre/descripción del artículo	<input type="text" value="Nombre"/>
Ingrese el stock actual del artículo	<input type="text" value="Stock actual"/>
Ingrese el Precio por unidad	<input type="text" value="Precio unitario"/>
Ingrese el stock mínimo del artículo	<input type="text" value="Stock mínimo"/>
Ingrese la zona de depósito	<input type="text" value="Zona de depósito"/>
Ingrese la unidad de referencia	<input type="text" value="Unidad de referencia"/>
Ingrese la fecha de caducidad	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>
Seleccione un proveedor	<input type="text" value="Proveedores"/>
Seleccione una categoría	<input type="text" value="Categorías"/>

3. Hacer clic en el botón de "Agregar artículo".

✓ Agregar artículo

Resultado Esperado

1. El nuevo artículo no debe aparecer en la lista de artículos.
2. Debe mostrarse un error que indique ya existe un artículo con el mismo código.

Notas

- Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente.

Comentarios:

- El mensaje de error no está claro, indica:
"Artículo NO registrado con éxito: PRUEBA001, revise los datos ingresados"

Resultado:



PASS



FAIL

2.3 Editar artículo

TCID: 0009

Precondiciones específicas

- Debe existir un artículo para editar.

Ejecución

1. Ir a la sección de "Gestión de Almacén" > "Listado de Artículos".



2. Hacer clic en el botón "Editar" que corresponda al usuario a editar.



3. Editar los campos: Código, Nombre, Categorías, Cantidad mínima, Stock, Precio por unidad, Código de depósito, Fecha de caducidad, Unidad y Proveedores.

Código de Artículo	5896855
Nombre del Artículo	Artículo Prueba
Stock	14
Precio Unitario	5.00
Stock Mínimo	13
Zona de Depósito	FESSW457
Unidad de Referencia	Unidad
Fecha de caducidad	06/21/2024
Proveedor	Prueba Proveedor 1
Categoría	PRUEBA 1

4. Hacer clic en el botón de “Modificar Artículo”.



Resultado Esperado

- 1. El artículo modificado debe aparecer en la lista de artículos con los nuevos datos.

Notas

- Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente.

Comentarios:

- Luego de guardar se redirige a la página de listado de artículos pero vacía

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

2.5 Eliminar artículo

TCID: 0011

Precondiciones específicas

- Deben existir un artículo para eliminar.

Ejecución

1. Ir a la sección de "Gestión de Almacén" > "Listado de Artículos".



2. Hacer clic en el botón "Eliminar" que corresponda al artículo a eliminar.



Resultado Esperado

1. El artículo eliminado no debe aparecer en la lista de artículos.

Comentarios:

- Luego de eliminar se muestra un mensaje con el identificador del artículo que se eliminó, sin embargo ese dato no se ve ni se muestra en ninguna parte, quizás sería mejor mostrar el código del producto

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

2.6 Filtrar el listado de artículos

TCID: 0012

Precondiciones específicas

- Deben existir por lo menos dos artículos con datos distintos.

Ejecución

1. Ir a la sección de "Gestión de Almacén" > "Listado de Artículos".



2. Hacer click en el botón de "Filtrar".



3. Completar los campos con los datos del artículo a buscar.

> Buscar por Código

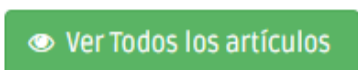
</> Filtrar

> Buscar por Categoría

</> Filtrar

> Buscar por Proveedor

</> Filtrar



Resultado Esperado

1. Deben aparecer en el listado solamente los artículos cuyos campos sean iguales a los definidos en la búsqueda.

Comentarios:

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

--	--

2.7 Exportar listado de artículos

TCID: 0013

Precondiciones específicas

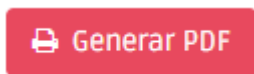
- Deben existir por lo menos dos artículos.

Ejecución

1. Ir a la sección de “Gestión de Artículos” > “Listado de Artículos”.



2. Hacer click en el botón de “Generar PDF”.



Resultado Esperado

1. Debe descargarse un archivo en formato PDF con los artículos del listado.

Comentarios:

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

2.8 Visualizar faltantes de Stock

TCID: 0014

Precondiciones específicas

- Deben existir por lo menos dos artículos.
- Debe existir al menos un artículo con Stock por debajo de la Cantidad mínima.

Ejecución

1. Ir a la sección de “Gestión de Almacén” > “Ver alertas de stock”.



Resultado Esperado

1. Deben aparecer en el listado solamente los artículos cuyo valor de Stock sea menor que el valor de Cantidad Mínima.

Comentarios:

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

3. Gestión de Proveedores

3.1 Agregar nuevo proveedor

TCID: 0015

Precondiciones específicas

- No debe existir un proveedor con el mismo nombre que se utilizara en la prueba.

Ejecución

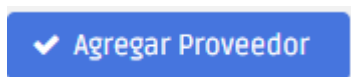
1. Ir a la sección de “Gestión de Proveedores” > “Cargar Nuevo Proveedor”.



2. Completar los campos: Nombre, Dirección, Teléfono, Email, CUIT, Persona de contacto, Forma de Pago y Categorías.

Código de Proveedor	15
Ingrese el nombre del proveedor	Nombre
Ingrese la dirección del proveedor	Dirección
Teléfono	Número de teléfono
Ingrese Email del proveedor	Email
Cuit	Numero de Cuit
Ingrese la Persona de Contacto del proveedor	Persona de Contacto
Ingrese la Forma de Pago del proveedor	Forma de Pago
Seleccione las Categorías del proveedor	<div>+ Nueva Categoría</div> <div>PRUEBA PRUEBA 1 PRUEBA 2 PRUEBA 3 PRUEBA 4</div>

3. Hacer clic en el botón de “Agregar Proveedor”.



Resultado Esperado

1. El nuevo proveedor creado debe aparecer en la lista de proveedores.

Notas

- Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente.
- Verificar que se puedan agregar nuevas categorías.

Comentarios:

- No se verifica el formato de numero de telefono ni de CUIT, deja agregar cualquier numero
- Se permite agregar nuevas categorias pero no seleccionar categorias, se cargan siempre todas

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

3.2 Agregar proveedor con nombre repetido

TCID: 0016

Precondiciones específicas

- Debe existir un proveedor con el mismo nombre que se utilizara en la prueba.

Ejecución

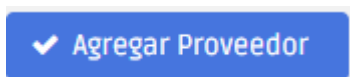
1. Ir a la sección de “Gestión de Proveedores” > “Cargar Nuevo Proveedor”.



2. Completar los campos requeridos: Nombre, Dirección, Teléfono, Email, CUIT, Persona de contacto, Forma de Pago y Categorías.

Codigo de Proveedor	<input type="text" value="15"/>
Ingrese el nombre del proveedor	<input type="text" value="Nombre"/>
Ingrese la dirección del proveedor	<input type="text" value="Dirección"/>
Telefono	<input type="text" value="Número de telefono"/>
Ingrese Email del proveedor	<input type="text" value="Email"/>
Cuit	<input type="text" value="Numero de Cuit"/>
Ingrese la Persona de Contacto del proveedor	<input type="text" value="Persona de Contacto"/>
Ingrese la Forma de Pago del proveedor	<input type="text" value="Forma de Pago"/>
Seleccione las Categorías del proveedor	<div><div>+ Nueva Categoría</div><div><div>PRUEBA</div><div>PRUEBA 1</div><div>PRUEBA 2</div><div>PRUEBA 3</div><div>PRUEBA 4</div></div></div>

3. Hacer clic en el botón de “Agregar Proveedor”.



Resultado Esperado

1. El nuevo proveedor no debe aparecer en la lista de proveedores.
2. Debe mostrarse un error que indique ya existe un proveedor con el mismo nombre.

Notas

- Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente.

<p><u>Comentarios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se permiten crear dos proveedores iguales, con el mismo nombre 	<p><u>Resultado:</u></p> <p><input type="checkbox"/> PASS</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> FAIL</p>
--	--

3.3 Editar proveedor

<p><u>TCID: 0017</u></p>
<p><u>Precondiciones específicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Debe existir un proveedor para editar. <p><u>Ejecución</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Ir a la sección de “Gestión de Proveedores” > “Listado de Proveedores”. <div data-bbox="210 840 606 1171" data-label="Image"> <p>The image shows a blue sidebar menu titled 'Gestión de Proveedores' with a group of people icon. Below the title are three menu items: 'Cargar Nuevo Proveedor', 'Listado de Proveedores', and 'Manejo de Categorías'.</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> Hacer clic en el botón “Editar” que corresponda al proveedor a editar. <div data-bbox="210 1220 261 1272" data-label="Image"> <p>A small yellow square icon containing a white pencil, representing the 'Editar' (Edit) button.</p> </div>

3. Editar los campos: Nombre, Dirección, Teléfono, Email, CUIT, Persona de contacto, Forma de Pago y Categorías.

Codigo de Proveedor	15
Nombre del proveedor	Proveedor de prueba
Dirección del proveedor	Calle false 123
Telefono	123456789
Email del proveedor	test@gmail.com
Ingrese la Persona de Contacto del proveedor	Tipo Falso
Cuit	12345678910
Ingrese la Forma de Pago del proveedor	Transferencia
Seleccione las Categorías del proveedor	<div>Categorías PRUEBA PRUEBA 1 PRUEBA 2 PRUEBA 3</div>

4. Hacer clic en el botón de “Modificar Proveedor”.



Resultado Esperado

1. El artículo modificado debe aparecer en la lista de artículos con los nuevos datos

Notas

- Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente.
- Verificar que se puedan agregar nuevas categorías.

Comentarios:

- No se pueden modificar las categorías, ni agregar nuevas

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

3.4 Editar artículo con nombre repetido

TCID: 0018

Precondiciones específicas

- Deben existir dos proveedores con nombres distintos.

Ejecución

1. Ir a la sección de “Gestión de Proveedores” > “Listado de Proveedores”.



2. Hacer clic en el botón “Editar” que corresponda al proveedor a editar.



3. Editar los campos: Dirección, Teléfono, Email, CUIT, Persona de contacto, Forma de Pago y Categorías.
4. Editar el campo Nombre con el mismo nombre correspondiente al segundo proveedor.
5. Hacer clic en el botón de “Modificar Proveedor”.



Resultado Esperado

1. Se debe mostrar un mensaje de error que indique que ya existe un proveedor con el mismo nombre.
2. El proveedor modificado debe aparecer en la lista de artículos con los datos iniciales.

Notas

- Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente.

Comentarios:

- Cuando se ingresa mal un campo el error que se muestra es: “Proveedor NO MODIFICADO con éxito: Proveedor de prueba, revise los datos ingresados”
No es demasiado claro y el formulario no mantiene los cambios

Resultado:

☐ PASS

☒ FAIL

3.5 Eliminar proveedor

TCID: 0019

Precondiciones específicas

- Deben existir un proveedor para eliminar.

Ejecución

1. Ir a la sección de “Gestión de Proveedores” > “Listado de Proveedores”.



2. Hacer clic en el botón “Eliminar” que corresponda al proveedor a eliminar.



Resultado Esperado

1. El proveedor eliminado no debe aparecer en la lista de proveedores.

Comentarios:

- Cuando el proveedor tiene asociado algún artículo no se borra, y el error que se muestra es:
“Proveedor NO ELIMINADO, Número: 12, revise los datos ingresados”

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

3.6 Filtrar el listado de proveedores

TCID: 0020

Precondiciones específicas

- Deben existir por lo menos dos proveedores con datos distintos.

Ejecución

1. Ir a la sección de “Gestión de Proveedores” > “Listado de Proveedores”.



2. Completar los campos con los datos del proveedor a buscar.

> Buscar por Nombre

3. Hacer click en el botón de "Filtrar".



Resultado Esperado

1. Deben aparecer en el listado solamente los proveedores cuyos campos sean iguales a los definidos en la búsqueda.

Comentarios:

Resultado:

☒ PASS

☐ FAIL

3.7 Exportar listado de proveedores

TCID: 0021

Precondiciones específicas

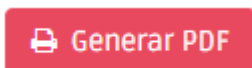
- Deben existir por lo menos dos proveedores.

Ejecución

1. Ir a la sección de "Gestión de Proveedores" > "Listado de Proveedores".



2. Hacer click en el botón de "Generar PDF".



Resultado Esperado

1. Debe descargarse un archivo en formato PDF con los proveedores del listado.

<u>Comentarios:</u>	<u>Resultado:</u> <input checked="" type="checkbox"/> PASS <input type="checkbox"/> FAIL
----------------------------	---

3.8 Agregar categoría de proveedor

TCID: 0022

Precondiciones específicas

Ejecución

1. Ir a la sección de "Gestión de Proveedores" > "Manejo de Categorías".



2. Hacer click en el botón de "Nueva Categoría".



3. Completar el nombre de la categoría.

Nombre de la Categoría:

4. Hacer click en el botón de "Guardar".



Resultado Esperado

1. La nueva categoría creada debe aparecer en la lista de categorías.

<u>Comentarios:</u>	<u>Resultado:</u> <input checked="" type="checkbox"/> PASS <input type="checkbox"/> FAIL
----------------------------	---

3.9 Agregar categoría de proveedor con nombre repetido

TCID: 0023

Precondiciones específicas

- Debe existir una categoría con el mismo nombre que se utilizara en la prueba.

Ejecución

1. Ir a la sección de “Gestión de Proveedores” > “Manejo de Categorías”.



2. Hacer click en el botón de “Nueva Categoría”.



3. Completar el nombre de la categoría.

Nombre de la Categoría:

4. Hacer click en el botón de “Guardar”.



Resultado Esperado

1. La nueva categoría creada no debe aparecer en la lista de categorías.
2. Se debe mostrar un error de que la categoría ya existe

Comentarios:

- Se permite agregar una categoría con nombre repetido.

Resultado:

☐ PASS

☒ FAIL

3.10 Eliminar categoría

TCID: 0024

Precondiciones específicas

- Debe existir una categoría para eliminar

Ejecución

1. Ir a la sección de “Gestión de Proveedores” > “Manejo de Categorías”.



2. Hacer clic en el botón “Eliminar” que corresponda a la categoría a eliminar.



Resultado Esperado

1. La categoría eliminada no debe aparecer en la lista de categorías.

Comentarios:

Resultado:



PASS



FAIL