Tests de aplicación - SGI

| **Versión de aplicación** |  |
| --- | --- |
| **Tester** |  |
| **Fecha de ejecución** |  |

## 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. 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:** | **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. 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:** | **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. 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. | | |
| **Comentarios:** | **Resultado:**   | |  | | --- | | **PASS** | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **FAIL** | | |

### 1.4 Editar usuario con correo electrónico repetido

| **TCID: 0004** | | |
| --- | --- | --- |
| **Precondiciones específicas**   * Deben existir dos usuarios con correo electrónico distintos.   **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. 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”.   **Resultado Esperado**   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.   **Notas**   * Verificar que no se permitan ingresar datos que no correspondan con el dominio del campo correspondiente. | | |
| **Comentarios:** | **Resultado:**   | |  | | --- | | **PASS** | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **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”.   **Resultado Esperado**   1. Debe descargarse un archivo en formato PDF con los usuarios del listado. | | |
| **Comentarios:** | **Resultado:**   | | **X** | | --- | | **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, Categorias, Cantidad mínima, Stock, Precio por unidad, Código de depósito, Fecha de caducidad, Unidad y Proveedores. 3. Hacer clic en el botón de “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:** | **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, Categorias, Cantidad mínima, Stock, Precio por unidad, Código de depósito, Fecha de caducidad, Unidad y Proveedores. 3. Hacer clic en el botón de “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:** | **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. 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:** | **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:** | **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.   **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. 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:** | **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. 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. | | |
| **Comentarios:** | **Resultado:**   | |  | | --- | | **PASS** | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **FAIL** | | |

### 3.3 Editar proveedor

| **TCID: 0017** | | |
| --- | --- | --- |
| **Precondiciones específicas**   * Debe existir un proveedor para editar.   **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: Nombre, Dirección, Teléfono, Email, CUIT, Persona de contacto, Forma de Pago y Categorías. 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:** | **Resultado:**   | |  | | --- | | **PASS** | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **FAIL** | | |

### 3.4 Editar proveedor 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:** | **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:** | **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. 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. | | |
| **Comentarios:** | **Resultado:**   | |  | | --- | | **PASS** | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **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. 4. Hacer click en el botón de “Guardar”.   **Resultado Esperado**   1. La nueva categoría creada debe aparecer en la lista de categorías. | | |
| **Comentarios:** | **Resultado:**   | |  | | --- | | **PASS** | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **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. 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:** | **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** | | |

### 

### 