

Logotipo de la empresa.

Logotipo del proyecto.

PLAN DE PRUEBAS (Nombre del proyecto)

Eslogan y/o lema de la empresa.

Lugar, Estado., Mes de Año

Logotipo de
la empresa

Nombre de la empresa

PLAN DE PRUEBAS (ID y Nombre del Plan)

Logotipo del
proyecto.

BITÁCORA DE CAMBIOS

Fecha	Modificado por	Versión	Descripción
DD/MM/AA	(Nombre quien realizo la modificación)	0.0	(Especificar de forma clara y concisa el cambio en el Plan de Pruebas)

FORMATO PRELIMINAR AL DOCUMENTO

En esta sección se presenta de manera general los datos del Plan de Pruebas, en el cual se puede observar el nombre e identificador asignado al plan que son datos, la versión, los autores y sobre todo la revisión y aprobación del plan para su implementación. Todos los datos de esta sección son de carácter importante por lo cual se recomienda que la información sea clara y concisa.

Título:	PLAN DE PRUEBAS EJEMPLO1		
ID:	PLAN_001-EJEMPLO1		
Fecha elaboración:	DD/MM/AA		
Sumario	Colocar una pequeña descripción del objeto del plan de pruebas.		
Palabras Claves:	Se colocaran si existen palabras claves referentes al documento.		
Formato:	Especificar la extensión del documento (.docx)	Lenguaje:	Especificar el lenguaje del plan (Español)
Dependencia:	Se colocara el nombre de la empresa de software.		
Versión:	Especificar la versión del documento (0.1)	Estado:	Se colocara el estatus del plan de pruebas, puede ser aprobado o no aprobado
Autor (es):	(Nombre del autor)	Firmas:	
Revisó:	(Nombre quien reviso)		
Aprobó:	(Nombre de quien aprobó)		
Información Adicional:	Se colocara si existe alguna información adicional de carácter importante referente al plan de pruebas.		

TABLA DE CONTENIDO

BITÁCORA DE CAMBIOS.....	2
FORMATO PRELIMINAR AL DOCUMENTO.....	3
TABLA DE CONTENIDO.....	4
INDICE DE TABLAS.....	5
1. INTRODUCCIÓN.....	6
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	6
1.2. ESTRATEGIA DE PRUEBAS.....	6
1.3. ALCANCE.....	6
1.4. PROPOSITO.....	6
2. ENTREGABLES.....	7
2.1. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.....	7
3. CARACTERISTICAS A SER PROBADAS.....	8
4. CARACTERISTICAS A NO SER PROBADAS.....	9
5. CRITERIOS DE APROBACIÓN Y FALLO.....	10
6. CRITERIOS DE SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN.....	11
7. TAREAS DE LAS PRUEBAS.....	12
8. NECESIDADES AMBIENTALES.....	13
8.1. HARDWARE.....	13
8.2. PLANEACIÓN DE COSTOS.....	13
8.3. SUT (SISTEMA BAJO PRUEBAS).....	14
8.4. TEST-WARE.....	14
9. CAPACITACIONES.....	15
10. RIESGOS.....	16
11. LABORATORIO DE USABILIDAD.....	17

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Documentación a entregar.....	7
Tabla 2: Características a ser probadas.....	8
Tabla 3: Características a no ser probadas.....	9
Tabla 4: Criterios de aprobación y fallo.....	10
Tabla 5: Criterios de suspensión y reanudación.....	11
Tabla 6: Tareas de las pruebas.....	12
Tabla 7: Necesidades ambientales de hardware.....	13
Tabla 8: Planeación de costos.....	13
Tabla 9: Sistema bajo pruebas.....	14
Tabla 10: Test-ware.....	14
Tabla 11: Capacitaciones.....	15
Tabla 12: Riesgos.....	16
Tabla 13: Laboratorio de usabilidad.....	17

1. INTRODUCCIÓN

Es la sección inicial de nuestro Plan de Pruebas, cuyo propósito principal es informar el alcance de las pruebas para el proyecto en cuestión, dando una breve explicación o resumen de todas las secciones que integrara nuestro plan.

1.1. OBJETIVO GENERAL

Corresponde a la finalidad genérica del Plan de Pruebas, no debe de señalar resultados concretos ni medibles con la utilización de indicadores. Se debe de especificar el propósito central del plan.

1.2. ESTRATEGIA DE PRUEBAS

Corresponde al conjunto de decisiones sobre acciones y recursos a utilizar que permitirá alcanzar el objetivo general de nuestro plan.

1.3. ALCANCE

Corresponde a presentar y delimitar la totalidad del trabajo que es necesitado para dar por terminado nuestro plan de pruebas.

1.4. PROPOSITO

Corresponde a la determinación firme de lo que se espera al momento de llevar a cabo la implementación de nuestro plan de pruebas.

2. ENTREGABLES

2.1. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

En esta sección se listaran todos los documentos que se entregaran como parte de la ejecución del plan, especificando el nombre del documento, la persona quien entrega, la persona quien recibe, así como la fecha planeada y la fecha que fue la entrega para cada uno de los entregables. Para esta sección se recomienda el uso de una tabla cuyo formato del tipo de letra, color de la tabla sean entendibles para que los involucrados en el Plan, puedan identificar rápidamente las características de los entregables. Algunos de los documentos que debes de considerar entregar son: Casos de pruebas, Especificación del diseño de casos, Reporte de errores (defectos), Evidencias de las pruebas, Reportes emitidos por alguna herramienta de administración de las pruebas y cualquier otro documento de carácter importante que sea considerado para su entrega.

DOCUMENTO	PERSONA QUIEN ENTREGA	PERSONA QUIEN RECIBE	FECHA PLANEADA	FECHA DE ENTREGA

Tabla 1: Documentación a entregar.

3. CARACTERISTICAS A SER PROBADAS

En esta sección se listaran todas las características que serán probadas, para ello es importante que se realice juntas con interesados del proyecto, los cuales nos permitirán determinar qué características se van a probar en este plan. Algunas características que se pueden hablar en esta sección son: características de funcionalidad, se interfaz gráfica, seguridad, etc. Es importante definirlas de manera clara y concisa para no tener malas interpretaciones de dichas características.

CARACTERISTICA	DESCRIPCIÓN	MODULO

Tabla 2: Características a ser probadas.

4. CARACTERISTICAS A NO SER PROBADAS

En esta sección se listaran todas las características que no serán probadas, estas características se determinan a través de juntas y de los requerimientos del proyecto, es importante que se justifique el por qué no serán probadas las características y el riesgo que estas pueden ocasionar al no ser probadas, con el propósito de informar a los involucrados y estén completamente de acuerdo. Algunas características que se pueden hablar en esta sección son: características de interfaz gráfica, seguridad, etc. Es importante definirlas de manera clara y concisa para no tener malas interpretaciones y si ocurre algún evento que afecte al proyecto no comenzar a repartir cumplas entre los equipos.

CARACTERISTICA	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	RIESGO

Tabla 3: Características a no ser probadas.

5. CRITERIOS DE APROBACIÓN Y FALLO

Son los criterios que serán considerados para dar por completado el Plan de Pruebas, por ejemplo: Porcentaje de la cobertura de las pruebas esperado, cierto porcentaje de casos exitosos, cobertura de todos los componentes, porcentaje de defectos corregidos, todo error debe de ir acompañado de un mensaje de validación, entre otros. Cuando un criterio de aprobación fue rechazado se toma acción para el criterio utilizando el criterio de fallo para dicho criterio. Todo criterio de aprobación lo debe de acompañar un criterio de fallo, el cual es la acción que se tomara en la implementación del plan, cuando se ejecuten las pruebas sobre el proyecto.

ID CRITERIO	DESCRIPCIÓN	APROBACIÓN	FALLO

Tabla 4: Criterios de aprobación y fallo.

6. CRITERIOS DE SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN

En esta sección se establecen los criterios de suspensión los cuales establece claramente bajo qué condiciones se detienen un conjunto de casos de pruebas, por ejemplo en caso de existir defectos que impidan la ejecución de más casos de pruebas, cierto porcentaje de casos fallidos, o cualquier otro que se especifique. Los criterios de reanudación establece bajo qué criterios se reanudarán las pruebas, por ejemplo: cuando nos entreguen una nueva versión de pruebas, cuando nos realicen las configuraciones necesarias, etc. Es importante considerar que para cada criterio de suspensión debe contar su criterio de reanudación.

CRITERIO DE SUSPENSIÓN	CRITERIO DE REANUDACIÓN

Tabla 5: Criterios de suspensión y reanudación.

7. TAREAS DE LAS PRUEBAS

En este apartado se describirán las tareas y cuando se van a ejecutar, el propósito es mantener una buena administración de las tareas integradas en este plan. Se recomienda establecer el nombre de la tarea, su descripción corta y precisa, fecha de inicio, fecha de fin, su duración, el responsable de cada tarea y el rol que la desempeñara. Para determinar la duración de las tareas es importante desarrollar un WBS (Estructura de Descomposición del Trabajo) en el cual se describen y se asignan las tareas de manera desglosada para obtener dicha duración, o también podemos pedir la opinión de los expertos para determinarla de manera más real.

TAREA	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HRS)	RESPONSABLE	ROL

Tabla 6: Tareas de las pruebas.

8. NECESIDADES AMBIENTALES

8.1. HARDWARE

En este apartado se especifican los equipos tecnológicos que son requeridos para poder llevar a cabo nuestras pruebas de software en el proyecto, las necesidades del hardware comienzan desde el análisis de requerimientos, diseños de pruebas, administración de pruebas, ejecución de pruebas y algún otro dispositivo necesario que es parte fundamental del proyecto, como pueden ser, impresoras, terminales bancarias, teléfonos, que son algunos ejemplos.

Debes de considerar que los equipos y/o dispositivos con los que no se cuentan, que tan requeridos son, para ello te debes de contestar las siguientes preguntas: ¿Es requerido el equipo y/o dispositivo?, ¿Urge la adquisición del equipo y/o dispositivo que es requerido?, con el objetivo de justificar porque es necesario la adquisición del equipo y/o dispositivo, de esta manera los involucrados en el proyecto podrán determinar que parte realiza la adquisición del hardware.

DISPOSITIVO	MARCA	CARACTERISTICAS	¿TENEMOS EL EQUIPO?

Tabla 7: Necesidades ambientales de hardware.

8.2. PLANEACIÓN DE COSTOS

En esta sección es preciso tener en cuenta el costo de la implementación de las pruebas en el proyecto. El costo es uno de los indicadores más importantes a considerar en el plan, por lo tanto, mientras más eficiente sea esta labor, menos recursos se invertirán en la ejecución de las pruebas y, por consiguiente, menor será la cuantía de los gastos. Toma en cuenta los recursos humanos, costo de capacitaciones, cursos, insumos materiales; como puede ser papel, tinta etc. Es importante que clasifiques los tipos de recursos para una mejor organización y presentación de los mismos. Toma en cuenta los costos de las capacitaciones que son requeridas.

ID RECURSO	TIPO DE RECURSO	FORMA DE ADQUISICIÓN	UNIDAD	COSTO DE RECURSO X UNIDAD	HORAS	CANTIDAD	TOTAL

--	--	--	--	--	--	--	--

Tabla 8: Planeación de costos.

8.3. SUT (SISTEMA BAJO PRUEBAS)

El sistema bajo pruebas por sus siglas en inglés SUT (System Under Test), se refiere al sistema o modulo del sistema que está siendo probado para su funcionamiento correcto. Es importante considerar la distribución de los módulos en los cuales el proyecto se organizó y la integración de los mismos. El propósito de esta sección es tener bien claro cuáles son los módulos a probar, los requerimientos del proyecto por módulo y los casos de prueba para cada módulo.

MODULO	¿DEPENDENCIA ENTRE MODULOS?		REQUERIMIENTOS

Tabla 9: Sistema bajo pruebas.

8.4. TEST-WARE.

En esta sección se especifican los artefactos que son requeridos para la ejecución del proceso de pruebas, se debe de considerar la configuración del ambiente de pruebas, los privilegios de los diferentes usuarios que van a interactuar con el sistema, los accesos a bases de datos, guías de pruebas, casos de prueba y la documentación específica del proyecto.

ADMINISTRACION DE LA CONFIGURACIÓN	USUARIOS	ACCESOS A BD	GUIAS DE PRUEBAS	CASOS DE PRUEBAS	DOCUMENTACION ESPECIFICA DEL PROYECTO

Tabla 10: Test-ware.

9. CAPACITACIONES

En esta sección se deben de especificar las capacitaciones requeridas para los integrantes del equipo, el objetivo principal de esta sección es determinar a qué personas del equipo serán capacitadas. Se debe de considerar las capacitaciones de carácter autodidacta. Es importante considerar al instructor, las personas que recibirán la capacitación, así como los temas, las fechas de inicio y fin, la duración en horas y su costo.

INSTRUCTO R	PERSONA A CAPACITAR	CAPACITACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN HRS	COSTO

Tabla 11: Capacitaciones.

10. RIESGOS

En esta sección se especificaran los riesgos que pueden afectar directamente o indirectamente a los resultados de nuestras pruebas. Identificar y tener las acciones preventivas y correctivas de los riesgos anteriormente definidos, nos permiten tomar decisiones rápidas y eficientes, porque anteriormente ya se realizó el análisis de los riesgos y sus acciones a tomar. Es importante que al documentar los riesgos sea de manera organizada y entendible para todos los involucrados del proyecto. A continuación te comentare algunas secciones para la organización de los riesgos que son: Id Riesgo, Nombre, Descripción, Estado inicial, Consecuencias, Probabilidad de ocurrencia, impacto, prioridad, clasificación, síntomas, tolerancias, acciones preventivas y correctivas.

Id Riesgo				
Nombre				
Descripción del riesgo				
Estado inicial				
Consecuencias				
Probabilidad de ocurrencia				
Impacto				
Prioridad				
Clasificación				
Síntomas				
Tolerancias				
Acciones preventivas				
Acciones correctivas				

Tabla 12: Riesgos.

11. LABORATORIO DE USABILIDAD

En esta sección se especificaran las citas (juntas) requeridas en todo el proyecto, las citas se pueden tener de clasificación externa que son con el cliente o internas que son con los integrantes del equipo, es importante determinar las citas y su objetivos de cada una ya que pueden ser para presentación y validación de diseño de pruebas, como aclaraciones con las reglas de negocio, requerimientos, etc. Algunas opciones de definición son: cita, clasificación, descripción, duración, fecha y los usuarios.

CITA	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN HRS	FECHA	USUARIO S

Tabla 13: Laboratorio de usabilidad.