|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ejecutor | Rosa Maria Quilindo Ledezma | ID Caso de Prueba | CP007 |
| Nombre caso de prueba | Archivar empleado | Fecha Ejecución | 20/03/2024 |
| Resultado: | paso | | |

|  |
| --- |
| Evidencia Actividades |
| **Id Caso de prueba:** CP007  **Nombre del caso de prueba:** Archivar empleado  **Resumen:**  Verificar que el sistema permita registrar las renuncias de los empleados, retirándolos de la lista de activos y generando la novedad en el reporte de facturación.  **Precondiciones:**  1.El usuario tiene acceso al sistema como director de proyecto (Jefe inmediato/Responsable).  2.Se ha seleccionado la acción de archivar desde el módulo de empleado.  **Pasos:**  1°Verificar la bandeja de entrada del correo del Responsable la notificación que puede archivar un Empleado.  2°Iniciar sesión en el sistema como Responsable Q-vision  3°Navegar hasta el módulo de empleado.  4°Seleccionar el empleado que ha presentado su renuncia.  5°Buscar la opción para archivar al empleado.  6°Verificar que los checkboxes de soporte y nómina estén marcados.  7°Presionar el botón guardar en la ventana de Registrar Salida. 8°Verificar que el sistema realice las tareas correspondientes a las Historias de Usuario 9 y 10.  9°Verificar que el sistema guarde la novedad de renuncia del empleado y lo archive de la lista de activos. 10°Repetir los pasos del 3 y 4. 11°No marcar los checkboxes de soporte y nómina.  12°Presionar el botón guardar en la ventana de Registrar Salida.  13°Verificar que el sistema no archive al empleado.  **Resultado ejecución:** Pasó  **Responsable ejecución:** Rosa Maria Quilindo Ledezma |



