|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ejecutor | Rosa Maria Quilindo Ledezma | ID Caso de Prueba | CP031 |
| Nombre caso de prueba | Agregar Información Familiar de los Hijos | Fecha Ejecución | 05/07/2024 |
| Resultado: | paso | | |

|  |
| --- |
| Evidencia Actividades |
| **Id Caso de prueba:** CP031  **Nombre del caso de prueba:**  Agregar Información Familiar de los Hijos  **Resumen:**  Cuando un empleado haya ingresado al ERP odoo haya dado clic en el botón usuario, clic en la opción “Mi perfil", clic en la pestaña "Información familiar " haya seleccionado la opción Si en el campo "Tiene hijo/s" entonces se le despliega otro campo "Número de hijos" cuando se llene este campo, debe llenar el formulario correspondiente de la información de cada hijo, por ejemplo, si tiene 2 hijos se debe llenar la información de los dos hijos.  **Precondiciones:**  •El usuario debe estar logueado en el ERP de Odoo con una cuenta de empleado regular.  •El usuario debe estar en la pestaña "Información familiar" de su perfil.  **Pasos:**  1.Iniciar sesión en el ERP de Odoo con credenciales de un empleado regular.  2.dar clic en el botón de usuario en el menú principal.  3.Seleccionar la opción 'Mi perfil'.  4.dar clic en la pestaña 'Información familiar'.  5.Seleccionar la opción 'Sí' en el campo 'Tiene hijo/s'.  6.Ingresar el número de hijos.  7.agregar la información correspondiente de los hijos, en el formulario que tiene los siguientes campos: \*Tipo de documento, \*Número de documento, \*Nombres, \*Apellidos, \*Relación, \*teléfono, \*fecha de nacimiento, \*copia de identificación.  8.dar clic en el botón Guardar  9.Verificar que la información se guarda correctamente.  **Resultado ejecución:** Pasó  **Responsable ejecución:** Rosa Maria Quilindo Ledezma  Paso 1    Paso 2    Paso 3    Paso 4    Paso 5 y 6    qvQA2  Paso 7qvQA2  Paso 8    Paso 9    qvQA2 |
|  |