|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ejecutor | Rosa Maria Quilindo Ledezma | ID Caso de Prueba | CP001 |
| Nombre caso de prueba | Crear un nuevo compromiso de evaluación | Fecha Ejecución | 11/07/2024 |
| Resultado: | Paso | | |

|  |
| --- |
| Evidencia Actividades |
| **Id Caso de prueba:** CP001  **Nombre del caso de prueba:** Crear un nuevo compromiso de evaluación  **Resumen:**  Verificar que cuando el usuario con perfil de líder evaluador ingrese al ERP odoo y al módulo Evaluación de desempeño, el sistema le permita agregar un nuevo compromiso de evaluación cuando él le dé clic en “agregue una nueva línea" en la tabla "objetivos de desarrollo laboral" y llene todos los campos correspondientes.}  **Precondiciones:**  \*El usuario ha iniciado sesión como líder evaluador.  \*'El usuario tiene acceso a la tabla "Objetivos de desarrollo labora ya que la evaluación se encuentra en estado 'Evaluación líder'.  **Pasos:**  1-ingresar al ERP odoo con credenciales de líder evaluador.  2- dar clic en el icono de “menú principal”  3- dar clic en el módulo “evaluación y desempeño”  4-dar clic en el botón “crear”  5-llenar lo campos: Fecha, tipo, nombre del empleado, fecha de ingreso, departamento, jefe inmediato, Evaluador.  6- navegar y dar clic en la sección “Objetivos de desarrollo laboral".  7-dar clic en el texto “agregar línea” en la tabla "Objetivos de desarrollo laboral".  8-Ingresar la siguiente información en los campos correspondientes:  \*Criterio: [seleccionar una opción de la lista desplegable]  \*Objetivo profesional: [seleccionar una opción de la lista desplegable]  \*Categoría: [si se escoge una de las opciones de Izy Academy como: curso Izy Acdemy, certificación Izy Academy, ruta de formación Izy Academy, entonces escoger unas de la opcines de la lista desplegable del campo categoría]  \*Curso Izy Academy: [si se escoge una de las opciones de Izy Academy como: curso Izy Acdemy, certificación Izy Academy, ruta de formación Izy Academy]  \*Fecha de creación: Verificar que se establezca automáticamente con la fecha actual.  \*Descripción del compromiso: [Descripción detallada]  \*Año de asignación: Verificar que se establezca automáticamente con el año en curso y sea de solo lectura.  \*Entregable: [Adjuntar archivo]  \*sesión de retroalimentación [agregar información]  \*Seguimiento: [Seleccionar una opción de la lista desplegable (Corto plazo, Mediano plazo, Largo plazo]  \*Estado: Verificar que por defecto se seleccione "En proceso".  \*Continuar: Verificar que por defecto sea "True" y de solo lectura.  9-Dar clic en el botón guardar.  **Resultado ejecución:** Pasó  **Responsable ejecución:** Rosa Maria Quilindo Ledezma  Paso 1    paso 2      Paso 3    Paso 4    Paso 5    PPaso 6    Paso 7    Paso 8    Paso 9 |