**Pruebas de Carga**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° de Prueba | Objetivo | Datos de Entrada | Datos Obtenidos | Datos Reales |
| 1 | Cargar 2000 registros de facturas y recibos, almacenarlos en la base de datos. | Un Script con 2000 registros de Facturas y Recibos almacenarlos a la base de datos. | 2000 Registros dentro de la base de datos. |  |

**Pruebas de Sistema**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° de Prueba | Objetivo | Datos de Entrada | Datos Obtenidos | Datos Reales |
| 1 | No dejar cargar archivos que no sea XML | Posicionarse en la pestaña llamada Leer Archivo Del sistema dar clic en el botón cargar archivo y escoger un archivo que no contenga extensión XML | Mandar mensaje de Error donde diga “Error no puedes abrir ese archivo” |  |
| 2 | No dejar cargar archivos que no sean facturas y recibos aun siendo con extensión XML | Posicionarse en la pestaña llamada Leer Archivo Del sistema dar clic en el botón cargar archivo y escoger un archivo que no sea un recibo o una factura siendo aun con extensión XML | Mandar mensaje de Error donde diga “Error no puedes abrir ese archivo” |  |
| 3 | Cargar una Factura cuando si se encuentre el RFC de la persona propietaria del sistema y mostrar datos leídos en pantalla. | Posicionarse en la pestaña llamada Leer Archivo Del sistema dar clic en el botón cargar archivo y escoger la factura y dar clic en el botón aceptar. | Mandar un mensaje de que los datos son guardados en la base de datos, al igual que sea mostrado en pantalla. |  |
| 4 | Cargar un Recibo cuando si se encuentre el RFC de la persona propietaria del sistema y mostrar datos leídos en pantalla. | Posicionarse en la pestaña llamada Leer Archivo Del sistema dar clic en el botón cargar archivo y escoger el Recibo y dar clic en el botón aceptar. | Mandar un mensaje de que los datos son guardados en la base de datos, al igual que sea mostrado en pantalla. |  |
| 5 | No cargar una Factura cuando no se encuentre el RFC de la persona propietaria del sistema. | Posicionarse en la pestaña llamada Leer Archivo Del sistema dar clic en el botón cargar archivo y escoger el Recibo y dar clic en el botón aceptar. | Mandar mensaje de Error donde diga “RFC NO ENCONTRADO” |  |
| 6 | Hacer búsqueda por fecha de los registros mostrados en una tabla obtenidos de la base de datos. | Posicionarse en la pestaña llamada Consulta de Archivo del sistema ingresar en la caja de texto la fecha.  Datos de entrada: 2001-09- | Mostrar en la tabla los registros de la fecha proporcionada en la caja de texto. |  |
| 10 | Mostrar los datos almacenados de recibos y facturas de la base de datos en una tabla. | Posicionarse en la pestaña llamada Consulta de Archivo | Mostrar una tabla con los datos que están almacenados en la base de datos. |  |
| 11 | Eliminación del registro seleccionado de la tabla. | Posicionarse en la pestaña llamada Consulta de Archivo, seleccionar de la tabla el registro a eliminar.  Datos de entrada:  Selección del registro con ID 1625. | Mostrar un mensaje que diga “Eliminado” una vez q se presionó el botón Eliminar y actualización de la tabla. |  |
| 12 | No se realizara la eliminación, cuando no se encuentre un registro seleccionado de la tabla. | Posicionarse en la pestaña llamada Consulta de Archivo, No hacer selección de algún registro dentro de la tabla. | Mostrar un mensaje que diga “Selecciona un Registro de la tabla” una vez q se presionó el botón Eliminar. |  |
| 13 | Tras realizar una búsqueda en base a una fecha, eliminar el registro seleccionado. | Posicionarse en la pestaña llamada Consulta de Archivo, hacer una búsqueda. Seleccionar el registro de la tabla y dar clic en el botón eliminar.  Datos de Entrada:  Fecha en caja de texto: 2001-01-  Selección del registro con ID: 2737 | Mostrar un mensaje que diga “Eliminado” una vez q se presionó el botón Eliminar y actualización de la tabla. |  |
| 14 | No admitir letras en la caja de búsqueda por fecha. | Posicionarse en la pestaña llamada Consulta de Archivo, hacer una búsqueda ingresando la fecha en la caja de texto.  Datos de Entrada:  a | Mostrar un mensaje que diga “Ingresar solo formato correcto de fecha” al presionar letras o caracteres especiales excepto ‘-‘ |  |
| 15 | No generar reporte cuando no se seleccione el tipo de reporte que es. | Posicionarse en la pestaña llamada Generar Reporte, hacer clic en el botón Generar Reporte  Datos de Entrada:  Tipo de Reporte: null | Mostrar un mensaje que diga “Porfavor seleccione si el reporte es mensual o anual” una vez q se presionó el botón Generar Reporte. |  |
| 16 | No generar reporte cuando se ha seleccionado el tipo mensual, pero no se ingresa el año. | Posicionarse en la pestaña llamada Generar Reporte, hacer clic en el botón Generar Reporte  Datos de Entrada:  Tipo de Reporte: Mensual  Año:null | Mostrar un mensaje que diga" Favor de ingresar el año” una vez q se presionó el botón Generar Reporte. |  |
| 17 | No generar reporte cuando se ha seleccionado el tipo anual, pero no se ingresa el año. | Posicionarse en la pestaña llamada Generar Reporte, hacer clic en el botón Generar Reporte  Datos de Entrada:  Tipo de Reporte: Anual  Año:null | Mostrar un mensaje que diga" Favor de ingresar el año” una vez q se presionó el botón Generar Reporte. |  |
| 18 | No generar reporte cuando se ha seleccionado el tipo anual y se haya proporcionado el año superior al actual. | Posicionarse en la pestaña llamada Generar Reporte, hacer clic en el botón Generar Reporte  Datos de Entrada:  Tipo de Reporte: Anual  Año:2018 | Mostrar un mensaje que diga “Verifica tu año es superior al actual” una vez q se presionó el botón Generar Reporte. |  |
| 19 | No generar reporte cuando se ha seleccionado el tipo mensual y se haya proporcionado el año en el que no existan facturas ni recibos. | Posicionarse en la pestaña llamada Generar Reporte, hacer clic en el botón Generar Reporte  Datos de Entrada:  Tipo de Reporte: Mensual  Año:1996 | Mostrar un mensaje que diga “No existen Facturas ni recibos en esta fecha” una vez q se presionó el botón Generar Reporte. |  |
| 20 | No generar reporte cuando se ha seleccionado el tipo mensual y se haya proporcionado el año en el que no existan facturas ni recibos. | Posicionarse en la pestaña llamada Generar Reporte, hacer clic en el botón Generar Reporte  Datos de Entrada:  Tipo de Reporte: Anual  Año:1996 | Mostrar un mensaje que diga “No existen Facturas ni recibos en esta fecha” una vez q se presionó el botón Generar Reporte. |  |
| 21 | Se generara Reporte Mensual al seleccionar mes y proporcionar el año de la fecha deseada y se generara un reporte PDF. | Posicionarse en la pestaña llamada Generar Reporte, hacer clic en el botón Generar Reporte  Datos de Entrada:  Tipo de Reporte: mensual  Mes:  Enero  Año:2000  Nombre Reporte: Reporte\_Enero\_2000.PDF | Mostrará en pantalla los impuestos de ese mes, las ganancias y las perdidas con respecto a facturas y recibos cargados en ese mes y se guardara un reporte PDF en la ubicación en donde dese guardar. |  |
| 22 | Se generara Reporte Anual, proporcionar el año de la fecha deseada y se guardara un reporte PDF. | Posicionarse en la pestaña llamada Generar Reporte, hacer clic en el botón Generar Reporte  Datos de Entrada:  Tipo de Reporte: Anual  Año:2000  Nombre Reporte: Reporte\_2000.PDF | Mostrará en pantalla los impuestos de ese año, las ganancias y las perdidas con respecto a facturas y recibos cargados en todo el año y se guardara un reporte PDF en la ubicación en donde dese guardar. |  |
| 23 | Generar Reporte cuando existan solo Recibos de la fecha seleccionada. | Posicionarse en la pestaña llamada Generar Reporte, hacer clic en el botón Generar Reporte  Datos de Entrada:  Tipo de Reporte: Mensual  Mes:  Febrero  Año:2017  Nombre Reporte: Reporte\_Feberero\_2017.PDF | Mostrará en pantalla los impuestos de ese año, las ganancias y las perdidas con respecto a recibos cargados en el mes y año indicado, Mostrar un Mensaje que diga “No se cuenta con Facturas guardadas por lo tanto se realizaran en base a puros recibos” se guardara un reporte PDF en la ubicación en donde dese guardar. |  |
| 24 | Generar Reporte cuando existan solo Facturas de la fecha seleccionada | Posicionarse en la pestaña llamada Generar Reporte, hacer clic en el botón Generar Reporte  Datos de Entrada:  Tipo de Reporte: Mensual  Mes:  Febrero  Año:2017  Nombre Reporte: Reporte\_Feberero\_2017.PDF | Mostrará en pantalla los impuestos de ese año, las ganancias y las perdidas con respecto a facturas cargadas en el mes y año indicado, Mostrar un Mensaje que diga “No se cuenta con Recibos guardados entonces se realizaran en base a puras Facturas” se guardara un reporte PDF en la ubicación en donde dese guardar. |  |
| 25 | No admita letras y caracteres especiales la caja de texto para ingresar el año | Posicionarse en la pestaña llamada Generar Reporte, ingresar en la caja de texto del año  Datos de Entrada:  a | Mostrar un mensaje que diga “Ingresar puros números” al ingresar letras en la caja de texto. |  |
| 26 | No dejar modificar hasta que seleccione editar por seguridad | Posicionarse en la pestaña llamada configuración:  Datos Entada:  Editar : null | Mostrar un mensaje que diga “Por seguridad favor de seleccionar editar” |  |
| 27 | No dejar escribir en la caja de texto más de 13 caracteres | Posicionarse en la pestaña llamada configuración  Seleccionar editar, clic en botón modificar, ingresar el RFC  Datos Entada:  Editar : activo  RFC:SAMA133SJCKS3 | No dejara Escribir más Letras o Números solo 13 |  |
| 28 | No dejar escribir caracteres especiales | Posicionarse en la pestaña llamada configuración  Seleccionar editar, clic en botón modificar, ingresar el RFC  Datos Entada:  Editar : activo  RFC:! | No escribir Nada en la caja de Texto. |  |
| 29 | No guardar RFC mayor a 13 caracteres. | Al cargar por primera vez el sistema aparecerá pantalla de ingreso donde pide RFC ingresar RFC y aceptar.  Datos de Entrada  RFC: AESR122EDDGGH1 | Mostrará un Mensaje donde diga “Favor de ingresar tu RFC con 13 Caracteres” |  |
| 30 | Guardar RFC cuando sean 13 caracteres. | Al cargar por primera vez el sistema aparecerá pantalla de ingreso donde pide RFC ingresar RFC y aceptar.  Datos de Entrada  RFC: SAGM771011UI9 | Mostrará un Mensaje donde diga  “Gracias por haber ingresado tu RFC” y otro de “Guardado” |  |