|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CRITERIO | NOMBRE | DESCRIPCION | RF |
| CA01 | Registro de usuario exitoso | El administrador selecciona en registrar usuario, rellena los campos y le da clic en el botón registrar usuario y el sistema muestra un mensaje de “registro de usuario éxito” | RF01 |
| CA02 | Registro de usuario con correo no valido | El administrador registra un usuario y proporciona un correo electrónico en un formato no válido (por ejemplo, sin el símbolo "@")) y hace clic en "Registrar usuario". El sistema muestra el mensaje “El formato del correo electrónico no es válido”. | RF01 |
| CA03 | Crear Asignatura exitoso | El administrador registra una asignatura le da clic en guardar asignatura y el sistema muestra un mensaje “Asignatura creada exitosamente” | RF02 |
| CA04 | Creación de asignatura no realizada por nombre duplicado | El administrador registra una nueva asignatura, pero el nombre de la asignatura ya existe en el sistema. Al hacer clic en "Guardar asignatura", el sistema muestra el mensaje “El nombre de la asignatura ya está en uso. Por favor, ingrese un nombre diferente” | RF02 |
| CA05 | Editar rol usuario exitoso | El administrador selecciona editar rol usuario, edita el rol, le da clic en el botón guardar y el sistema muestra mensaje de “Edición de rol exitoso” | RF03 |
| CA06 | Validación de campos editar rol usuario | El administrador selecciona editar rol de usuario y no selecciona el rol, le da clic en guardar cambios y el sistema muestra mensaje de “Rellene los campos obligatorios” | RF03 |
| CA07 | Búsqueda de estudiante  exitoso | El profesor o administrador ingresa el código de un estudiante en el campo de búsqueda, presiona el botón de búsqueda y el sistema muestra una lista de coincidencias. | RF04 |
| CA08 | Búsqueda de estudiante no encontrado | El profesor o administrador ingresa un código de un estudiante no registrado en el campo de búsqueda, presiona el botón de búsqueda y el sistema muestra un mensaje diciendo “Estudiante no encontrado” | RF04 |
| CA09 | Iniciar Sesión exitoso | El usuario Ingresa su usuario y contraseña correcta, le da clic en iniciar sesión y el sistema lo deriva a su página correspondiente según usuario | RF05 |
| CA10 | Ingreso contraseña no valida | El usuario Ingresa su usuario y una contraseña que no coincide con el usuario, le da clic en iniciar sesión y el sistema muestra un mensaje “La contraseña es incorrecta” | RF05 |
| CA11 | Ingresa usuario no valido | El usuario ingresa una contraseña y un usuario no registrado y le da clic en iniciar sesión y el sistema muestra un mensaje “Usuario no registrado” | RF05 |
| CA12 | Reporte de notas generado con éxito | El profesor selecciona un rango de fechas o un grupo de estudiantes y solicita generar un reporte de notas. El sistema procesa la solicitud y muestra un mensaje indicando que el reporte ha sido generado correctamente, junto con un enlace para descargarlo. | RF06 |
| CA13 | Reporte de notas no generado porque no se seleccione estudiantes | El profesor intenta generar un reporte de notas sin haber seleccionado un grupo de estudiantes, le da clic en generar reporte y el sistema muestra un mensaje “No se han seleccionado estudiantes, por favor elija al menos un grupo para generar el reporte”. | RF06 |
| CA14 | Registro de asistencia | El profesor le da clic en registrar asistencia de los alumnos y mediante un check selecciona la asistencia de los alumnos, le da clic en guardar asistencia y el sistema muestra un mensaje “Registro de asistencia exitoso” | RF07 |
| CA15 | Registro de asistencia no realizado por fallo de conexión | El profesor selecciona la asistencia de los alumnos y hace clic en "Guardar asistencia", pero hay un problema de conexión a internet. El sistema muestra un mensaje de error que dice “No se pudo registrar la asistencia debido a un fallo de conexión. Intente nuevamente” | RF07 |
| CA16 | Entrega de tarea éxito | El estudiante selecciona el archivo con el formato adecuado ya sea PDF o WORD de la tarea que desea enviar y hace clic en el botón "Enviar tarea". El sistema muestra un mensaje “Tarea enviada con éxito” | RF08 |
| CA17 | Entrega de tarea no realizada por archivo inválido | El estudiante intenta enviar su archivo de tarea, pero el archivo no cumple con los requisitos establecidos (por ejemplo, formato no permitido o tamaño excedido). Al hacer clic en "Enviar tarea", el sistema muestra el mensaje “El archivo no es válido. Por favor, revise el formato y el tamaño del archivo”. | RF08 |
| CA18 | Registro de nota con éxito | El profesor selecciona un estudiante para ingresar una nota entre 0 y 20, le da en registrar nota y el sistema muestra un mensaje de “nota registrada correctamente”. | RF09 |
| CA19 | Registro de nota no valido | El profesor ingresa una nota diferente entre 0 y 20. Al hacer clic en "Registrar nota", el sistema muestra el mensaje “La nota debe estar entre 0 y 20, por favor ajuste el valor”. | RF09 |
| CA20 | Asignar tarea exitosa | El profesor selecciona crear tarea, rellena los campos y le da clic en asignar tarea y el sistema muestra un mensaje de “tarea asignada correctamente” | RF10 |
| CA21 | Creación de tarea no Asignada por campos incompletos | El profesor selecciona la opción de crear tarea, rellena algunos de los campos obligatorios, pero no todos, y hace clic en "Asignar tarea". El sistema muestra el mensaje “Complete todos los campos obligatorios para asignar la tarea” | RF10 |
| CA22 | Entrega de tarea no realizada por no adjuntar archivo | El estudiante intenta enviar la tarea sin adjuntar ningún archivo y hace clic en el botón "Enviar tarea". El sistema muestra el mensaje “Por favor, adjunte un archivo antes de enviar la tarea”. | RF10 |
| CA23 | Visualización de lista de cursos exitoso | El estudiante inicia sesión y selecciona un filtro para visualizar los cursos del ciclo que requiere y el sistema muestra la lista con sus cursos del ciclo seleccionado | RF11 |
| CA24 | Visualización de lista de cursos sin filtro | El estudiante accede a la pestaña de cursos sin seleccionar ningún filtro. Al hacer clic en "Ver cursos", el sistema muestra un mensaje que indica “No se ha seleccionado ningún filtro, por favor elija una opción para visualizar la lista de cursos” | RF11 |
| CA25 | Consulta notas exitoso | El estudiante se dirige a la pestaña de notas, selecciona un curso mediante un filtro para visualizar sus notas y hace clic en "Consultar". El sistema muestra la lista de notas correspondientes al curso seleccionado de forma exitosa. | RF12 |
| CA26 | Consulta notas no disponibles | El estudiante se dirige a la pestaña de notas, selecciona un curso mediante un filtro y hace clic en "Consultar". Si no hay notas disponibles para el curso seleccionado, el sistema muestra el mensaje “No hay notas disponibles para el curso seleccionado” | RF12 |
| CA27 | Consultar asistencia | El estudiante se dirige a la pestaña asistencia y selecciona el curso que desea ver la asistencia, le da clic en “Consultar” y el sistema muestra el porcentaje de asistencia del curso seleccionado | RF13 |
| CA28 | Consulta de asistencia sin curso seleccionado | El estudiante se dirige a la pestaña de asistencia sin seleccionar ningún curso y hace clic en "Consultar". El sistema muestra el mensaje “No se ha seleccionado ningún curso, por favor elija un curso para visualizar la asistencia” | RF13 |
| CA29 | Actualización de información personal | El usuario podrá editar su perfil. Al hacer clic en el botón "Guardar cambios", el sistema mostrará un mensaje de confirmación indicando que los cambios fueron guardados con éxito. | RF14 |
| CA30 | Actualización de imagen de perfil no aceptada | El usuario selecciona una imagen de perfil que no es el formato permitido como PNG o JPG, le da clic en guardar y el sistema muestra “Formato de imagen no permitido, elija una imagen PNG O JPG”. | RF14 |
| CA32 | Notificación evento exitoso | El administrador selecciona crear una notificación para los estudiantes, escribe el mensaje y asigna los destinatarios le da clic en registrar notificación y el sistema muestra un mensaje de “notificación creada con éxito” | RF15 |
| CA32 | Notificación evento sin destinatarios | El administrador selecciona crear una notificación para los estudiantes, escribe el mensaje y no selecciona ningún destinatario El sistema muestra el mensaje “No se han seleccionado destinatarios, por favor elija al menos un grupo de estudiantes para enviar la notificación” | RF15 |

Criterios de prueba

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP01** | **Registro nuevo usuario** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA01 |
| **Prerrequisitos**   * Administrador debe estar autenticado en el sistema * El administrador ingresa usuario y contraseña válidos | | |
| **Pasos:**   1. El administrador inicia sesión en el portal del sistema mediante su nombre de usuario y contraseña. 2. En el panel principal, el administrador selecciona la opción "Usuarios" en el menú de navegación. 3. El administrador hace clic en el botón "Registrar Usuario", ubicado en la parte superior o en una sección dedicada de la página de gestión de usuarios. 4. El sistema despliega un formulario de registro de usuario que incluye campos obligatorios como nombre, correo electrónico, nombre de usuario, contraseña, y rol de usuario. 5. El administrador rellena los campos obligatorios del formulario, como el nombre completo, el correo electrónico, el nombre de usuario y la contraseña. 6. Selecciona el rol del nuevo usuario desde un menú desplegable (por ejemplo, Administrador, Usuario Estándar). 7. Hace clic en el botón "Registrar" o "Guardar" para completar el registro. | | |
| **Resultado esperado:**  El sistema muestra un mensaje "Registro de usuario exitoso". | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP02** | **Registro de usuario con correo no válido** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA02 |
| **Prerrequisitos**   * Administrador debe estar autenticado en el sistema * El administrador ingresa usuario y contraseña válidos | | |
| **Pasos:**   1. El administrador inicia sesión en el portal del sistema mediante su nombre de usuario y contraseña. 2. En el panel principal, el administrador selecciona la opción "Usuarios" en el menú de navegación. 3. El administrador hace clic en el botón "Registrar Usuario", ubicado en la página de gestión de usuarios. 4. El sistema despliega un formulario de registro de usuario que incluye campos obligatorios como nombre, correo electrónico, nombre de usuario, contraseña, y rol de usuario. 5. El administrador rellena los campos obligatorios del formulario, incluyendo un formato incorrecto en el campo del correo electrónico (por ejemplo, omitiendo el símbolo "@", o escribiendo una dirección como "usuarioemail.com"). 6. Hace clic en el botón "Registrar" o "Guardar" para intentar completar el registro. | | |
| **Resultado esperado:**  El sistema muestra el mensaje “El formato del correo electrónico no es válido”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP03** | **Crear Asignatura exitoso** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA03 |
| **Prerrequisitos**   * Administrador debe estar autenticado en el sistema * El administrador ingresa usuario y contraseña validos | | |
| **Pasos:**   1. El administrador inicia sesión en el portal del sistema mediante su nombre de usuario y contraseña. 2. En el panel principal, el administrador selecciona la opción "Asignaturas" en el menú de navegación. 3. El administrador hace clic en el botón "Registrar Asignatura" ubicado en la página de gestión de asignaturas. 4. El sistema despliega un formulario de registro de asignaturas que incluye campos obligatorios como nombre de la asignatura, código, descripción, y créditos. 5. El administrador rellena los campos obligatorios del formulario (por ejemplo, nombre de la asignatura, código y descripción). 6. Hace clic en el botón "Registrar" o "Guardar" para completar el proceso de creación de la asignatura. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra un mensaje “Asignatura creada exitosamente” | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP04** | **Creación de asignatura no realizada por nombre duplicado** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA04 |
| **Prerrequisitos**   * Administrador debe estar autenticado en el sistema * El administrador ingresa usuario y contraseña validos * Ya existe una asignatura registrada con el nombre que se intentará duplicar. | | |
| **Pasos:**   1. El administrador inicia sesión en el portal del sistema mediante su nombre de usuario y contraseña. 2. En el panel principal, el administrador selecciona la opción "Asignaturas" en el menú de navegación. 3. El administrador hace clic en el botón "Registrar Asignatura" ubicado en la página de gestión de asignaturas. 4. El sistema despliega un formulario de registro de asignaturas. 5. El administrador rellena los campos obligatorios del formulario, utilizando un nombre de asignatura que ya existe en el sistema (por ejemplo, "Matemáticas"). 6. Hace clic en el botón "Registrar" o "Guardar" para intentar completar el registro. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “El nombre de la asignatura ya está en uso. Por favor, ingrese un nombre diferente”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP05** | **Editar rol usuario exitoso** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA05 |
| **Prerrequisitos**   * Administrador debe estar autenticado en el sistema * El administrador ingresa usuario y contraseña validos * Existe al menos un usuario registrado en el sistema. | | |
| **Pasos:**   1. El administrador inicia sesión en el portal del sistema utilizando su nombre de usuario y contraseña. 2. En el panel principal, el administrador selecciona la opción "Usuarios" en el menú de navegación. 3. El sistema despliega la lista de usuarios registrados. 4. El administrador busca y selecciona el usuario cuyo rol desea editar, utilizando la barra de búsqueda o navegando por la lista. 5. Una vez seleccionado el usuario, el administrador hace clic en el botón "Editar rol usuario" junto al nombre del usuario. 6. El sistema presenta un formulario donde se muestra el rol actual del usuario y opciones para seleccionar un nuevo rol. 7. El administrador selecciona un nuevo rol para el usuario desde el menú desplegable (por ejemplo, cambiar de "Usuario Estándar" a "Administrador"). 8. Finalmente, el administrador hace clic en el botón "Guardar" para aplicar los cambios. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “Edición de rol exitoso”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP06** | **Validación de campos editar rol usuario** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA06 |
| **Prerrequisitos**   * Administrador debe estar autenticado en el sistema * El administrador ingresa usuario y contraseña válidos * Existe al menos un usuario registrado en el sistema. | | |
| **Pasos:**   1. El administrador inicia sesión en el portal del sistema utilizando su nombre de usuario y contraseña. 2. En el panel principal, el administrador selecciona la opción "Usuarios" en el menú de navegación. 3. El sistema despliega la lista de usuarios registrados. 4. El administrador busca y selecciona el usuario cuyo rol desea editar, utilizando la barra de búsqueda o navegando por la lista. 5. Una vez seleccionado el usuario, el administrador hace clic en el botón "Editar rol usuario" junto al nombre del usuario. 6. El sistema presenta un formulario donde se muestra el rol actual del usuario y opciones para seleccionar un nuevo rol. 7. El administrador no selecciona ningún rol del menú desplegable, dejando el campo vacío. 8. El administrador hace clic en el botón "Guardar cambios" para intentar aplicar los cambios. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “Rellene los campos obligatorios”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP07** | **Búsqueda de estudiante exitoso** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA07 |
| **Prerrequisitos**   * El profesor o administrador debe estar autenticado en el sistema. * El usuario ingresa usuario y contraseña válidos. * Existen estudiantes registrados en el sistema. | | |
| **Pasos:**   1. El profesor o administrador inicia sesión en el portal del sistema utilizando su nombre de usuario y contraseña. 2. En el panel principal, el usuario selecciona la opción "Búsqueda de estudiante" en el menú de navegación. 3. El sistema despliega un formulario de búsqueda con un campo para ingresar el código del estudiante. 4. El profesor o administrador ingresa el código de un estudiante existente (por ejemplo, "EST1234") en el campo de búsqueda. 5. El usuario presiona el botón "Buscar" para iniciar la búsqueda del estudiante. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra una lista de coincidencias correspondientes al código ingresado. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP08** | **Búsqueda de estudiante no encontrado** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA08 |
| **Prerrequisitos**   * El profesor o administrador debe estar autenticado en el sistema. * El usuario ingresa usuario y contraseña válidos. * Existen estudiantes registrados en el sistema. * El código ingresado no corresponde a ningún estudiante registrado. | | |
| **Pasos:**   1. El profesor o administrador inicia sesión en el portal del sistema utilizando su nombre de usuario y contraseña. 2. En el panel principal, el usuario selecciona la opción "Búsqueda de estudiante" en el menú de navegación. 3. El sistema despliega un formulario de búsqueda con un campo para ingresar el código del estudiante. 4. El profesor o administrador ingresa un código que no corresponde a ningún estudiante registrado (por ejemplo, "EST9999"). 5. El usuario presiona el botón "Buscar" para iniciar la búsqueda del estudiante. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “Estudiante no encontrado”.. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP09** | **Iniciar Sesión exitoso** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA09 |
| **Prerrequisitos**   * El usuario debe estar registrado en el sistema. * El usuario conoce su nombre de usuario y contraseña. | | |
| **Pasos:**   1. El usuario accede a la página de inicio de sesión del sistema mediante su navegador. 2. En la página de inicio de sesión, el usuario encuentra los campos para ingresar su nombre de usuario y contraseña. 3. El usuario ingresa su nombre de usuario correcto en el campo correspondiente. 4. El usuario ingresa su contraseña correcta en el campo correspondiente. 5. El usuario hace clic en el botón "Iniciar sesión" para enviar sus credenciales al sistema. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema redirige al usuario a su página correspondiente según su rol. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP10** | **ingreso de contraseña no válida** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA10 |
| **Prerrequisitos**   * El usuario debe estar registrado en el sistema. * El usuario conoce su nombre de usuario y contraseña. | | |
| **Pasos:**   1. El usuario accede a la página de inicio de sesión del sistema mediante su navegador. 2. En la página de inicio de sesión, el usuario encuentra los campos para ingresar su nombre de usuario y contraseña. 3. El usuario ingresa su nombre de usuario correcto en el campo correspondiente. 4. El usuario ingresa una contraseña que no coincide con la contraseña registrada para su nombre de usuario. 5. El usuario hace clic en el botón "Iniciar sesión" para enviar sus credenciales al sistema. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “La contraseña es incorrecta”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP11** | **Ingresa usuario no válido** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA11 |
| **Prerrequisitos**   * El usuario no está registrado en el sistema | | |
| **Pasos:**   1. El usuario accede a la página de inicio de sesión del sistema mediante su navegador. 2. En la página de inicio de sesión, el usuario encuentra los campos para ingresar su nombre de usuario y contraseña. 3. El usuario ingresa un nombre de usuario que no está registrado en el sistema en el campo correspondiente. 4. El usuario ingresa cualquier contraseña en el campo de contraseña (puede ser válida o no, ya que el nombre de usuario es el problema). 5. El usuario hace clic en el botón "Iniciar sesión" para enviar sus credenciales al sistema. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “Usuario no registrado”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP12** | **Reporte de notas generado con éxito** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA12 |
| **Prerrequisitos**   * El profesor debe estar autenticado en el sistema. * Existen notas registradas en el sistema para el rango de fechas o grupo seleccionado. | | |
| **Pasos:**   1. El profesor inicia sesión en el portal del sistema mediante su navegador, ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 2. Una vez en el panel principal, el profesor localiza y selecciona la opción de "Generar reporte de notas" en el menú. 3. El sistema redirige al profesor a una nueva página donde puede seleccionar los criterios para el reporte. 4. El profesor elige un rango de fechas en el que hay notas registradas o selecciona un grupo de estudiantes del cual desea generar el reporte. 5. El profesor hace clic en el botón “Generar reporte” para solicitar al sistema que procese la información. 6. El sistema comienza a procesar la solicitud, lo que puede incluir la consulta a la base de datos para recuperar las notas correspondientes. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema procesa la solicitud y muestra un mensaje indicando que el “reporte ha sido generado correctamente”, | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP13** | **Reporte de notas no generado porque no se seleccionen estudiantes** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA13 |
| **Prerrequisitos**   * El profesor debe estar autenticado en el sistema. | | |
| **Pasos:**   1. El profesor inicia sesión en el portal del sistema utilizando su navegador, ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 2. Una vez autenticado, el profesor localiza y selecciona la opción de "Generar reporte de notas" en el menú del panel principal. 3. El sistema redirige al profesor a la página de generación de reportes, donde se presentan opciones para seleccionar grupos de estudiantes. 4. En esta página, el profesor no selecciona ningún grupo de estudiantes ni ingresa criterios adicionales para el reporte. 5. El profesor hace clic en el botón “Generar reporte” para intentar crear el reporte sin realizar ninguna selección. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “No se han seleccionado estudiantes, por favor elija al menos un grupo para generar el reporte”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP14** | **Registro de asistencia** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA14 |
| **Prerrequisitos**   * El profesor debe estar autenticado en el sistema. * Existen alumnos registrados en el curso correspondiente. | | |
| **Pasos:**   1. El profesor inicia sesión en el portal del sistema utilizando su navegador, ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 2. Una vez autenticado, el profesor localiza y selecciona la opción de "Registrar asistencia" en el menú del panel principal. 3. El sistema redirige al profesor a la página de registro de asistencia, donde se muestra una lista de alumnos registrados en el curso correspondiente. 4. El profesor utiliza los checkboxes junto a los nombres de los alumnos para seleccionar la asistencia de aquellos que están presentes en la clase. 5. Después de seleccionar a los alumnos presentes, el profesor hace clic en el botón "Guardar asistencia" para registrar la asistencia de los alumnos seleccionados. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “Registro de asistencia exitoso”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP15** | **Registro de asistencia no realizado por fallo de conexión** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA15 |
| **Prerrequisitos**   * El profesor debe estar autenticado en el sistema. * Existen alumnos registrados en el curso correspondiente. * Problema de conexión a internet durante el proceso. | | |
| **Pasos:**   1. El profesor inicia sesión en el portal del sistema utilizando su navegador, ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 2. Una vez autenticado, el profesor localiza y selecciona la opción de "Registrar asistencia" en el menú del panel principal. 3. El sistema redirige al profesor a la página de registro de asistencia, donde se muestra una lista de alumnos registrados en el curso correspondiente. 4. El profesor utiliza los checkboxes junto a los nombres de los alumnos para seleccionar la asistencia de aquellos que están presentes en la clase. 5. Cuando el profesor hace clic en el botón "Guardar asistencia", se simula un fallo de conexión a Internet (puede ser a través de deshabilitar temporalmente la conexión). 6. El sistema intenta procesar la solicitud de registro de asistencia, pero no puede completarla debido al fallo de conexión. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “No se pudo registrar la asistencia debido a un fallo de conexión. Intente nuevamente”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP16** | **Entrega de tarea éxito** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA16 |
| **Prerrequisitos**   * El estudiante debe estar autenticado en el sistema. * El estudiante conoce el curso y la tarea a entregar. | | |
| **Pasos:**   1. El estudiante inicia sesión en el portal del sistema utilizando su nombre de usuario y contraseña válidos. 2. Una vez autenticado, el estudiante localiza y selecciona la opción de "Entregar tarea" en el menú principal. 3. En la página de entrega de tareas, el estudiante selecciona el curso correspondiente y localiza la tarea que debe entregar. 4. El estudiante selecciona el archivo con el formato adecuado (PDF o WORD) desde su dispositivo utilizando el botón "Elegir archivo". 5. Después de seleccionar el archivo, el estudiante hace clic en el botón "Enviar tarea". 6. El sistema procesa la entrega y guarda el archivo en el sistema correspondiente. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “Tarea enviada con éxito”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP17** | **Entrega de tarea no realizada por archivo inválido** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA17 |
| **Prerrequisitos**   * El estudiante debe estar autenticado en el sistema. * El estudiante conoce el curso y la tarea a entregar. | | |
| **Pasos:**   1. El estudiante inicia sesión en el portal del sistema utilizando su nombre de usuario y contraseña válidos. 2. Una vez autenticado, el estudiante localiza y selecciona la opción de "Entregar tarea" en el menú principal. 3. En la página de entrega de tareas, el estudiante selecciona el curso correspondiente y localiza la tarea que debe entregar. 4. El estudiante intenta adjuntar un archivo que no cumple con los requisitos (por ejemplo, un archivo con un formato no permitido, como .exe o un archivo que excede el tamaño máximo permitido). 5. Después de intentar adjuntar el archivo, el estudiante hace clic en el botón "Enviar tarea". 6. El sistema procesa la solicitud y valida el archivo adjunto. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “El archivo no es válido. Por favor, revise el formato y el tamaño del archivo”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP18** | **Registro de nota con éxito** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA18 |
| **Prerrequisitos**   * El profesor debe estar autenticado en el sistema. * Existe al menos un estudiante registrado en el curso. | | |
| **Pasos:**   1. El profesor inicia sesión en el portal del sistema utilizando su nombre de usuario y contraseña válidos. 2. Una vez autenticado, el profesor localiza y selecciona la opción de "Registrar nota" en el menú principal. 3. En la página de registro de notas, el profesor selecciona un estudiante de la lista de estudiantes registrados en el curso. 4. El profesor ingresa una nota válida en el campo correspondiente, asegurándose de que la nota esté entre 0 y 20. 5. Después de ingresar la nota, el profesor hace clic en el botón "Registrar nota" para completar el proceso. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “Nota registrada correctamente”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP19** | **Registro de nota no válido** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA19 |
| **Prerrequisitos**   * El profesor debe estar autenticado en el sistema. * Existe al menos un estudiante registrado en el curso. | | |
| **Pasos:**   1. El profesor inicia sesión en el portal del sistema utilizando su nombre de usuario y contraseña válidos. 2. Una vez autenticado, el profesor localiza y selecciona la opción de "Registrar nota" en el menú principal. 3. En la página de registro de notas, el profesor selecciona un estudiante de la lista de estudiantes registrados en el curso. 4. El profesor ingresa una nota que está fuera del rango permitido, por ejemplo, 25. 5. Después de ingresar la nota, el profesor hace clic en el botón "Registrar nota" para completar el proceso. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “La nota debe estar entre 0 y 20, por favor ajuste el valor”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP20** | **Asignar tarea exitosa** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA20 |
| **Prerrequisitos**   * El administrador debe estar autenticado en el sistema. * El administrador ingresa usuario y contraseña válidos. | | |
| **Pasos:**   1. El administrador inicia sesión en el portal del sistema. 2. En el panel de administrador, selecciona la opción "Gestión de Tareas". 3. Hace clic en el botón "Asignar Tarea". 4. Selecciona el proyecto al que asignará la tarea desde una lista desplegable. 5. Rellena los campos necesarios para la asignación de la tarea (nombre del destinatario, descripción de la tarea, fecha límite). 6. Hace clic en "Guardar". | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra un mensaje “Tarea asignada exitosamente” y la tarea aparece en la lista de tareas asignadas.. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP21** | **Asignar tarea con campos incompletos** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA21 |
| **Prerrequisitos**   * El administrador debe estar autenticado en el sistema. * El administrador ingresa usuario y contraseña válidos. | | |
| **Pasos:**   1. El administrador accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, en el panel de administrador, selecciona la opción "Gestión de Tareas". 4. En la sección de gestión de tareas, hace clic en el botón "Asignar Tarea". 5. En el formulario de asignación de tareas, selecciona el proyecto correspondiente desde una lista desplegable. 6. Rellena parcialmente los campos del formulario, dejando vacíos campos obligatorios como: ,Fecha límite 7. Hace clic en el botón "Guardar" sin completar todos los campos obligatorios. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra un mensaje de error indicando que los campos obligatorios no están completos, resaltando los campos faltantes, y no permite guardar la tarea. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP22** | **Entrega de tarea no realizada por no adjuntar archivo** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA22 |
| **Prerrequisitos**   * El estudiante debe estar autenticado en el sistema. * El estudiante conoce el curso y la tarea a entregar. | | |
| **Pasos:**   1. El estudiante accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, selecciona la opción de "Entregar tarea". 4. En la sección de entrega de tareas, no adjunta ningún archivo. 5. Hace clic en el botón "Enviar tarea". | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “Por favor, adjunte un archivo antes de enviar la tarea”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP23** | **Visualización de lista de cursos exitoso** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA23 |
| **Prerrequisitos**   * El estudiante debe estar autenticado en el sistema. * El estudiante ingresa usuario y contraseña válidos. * Existen cursos disponibles en el ciclo seleccionado. | | |
| **Pasos:**   1. El estudiante accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, selecciona la opción de "Visualizar cursos". 4. Aplica un filtro para seleccionar el ciclo requerido (por ejemplo, "Ciclo 2024-1"). 5. Hace clic en el botón "Ver cursos". | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra la lista de cursos correspondientes al ciclo seleccionado.. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP24** | **Visualización de lista de cursos sin filtro** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA24 |
| **Prerrequisitos**   * El estudiante debe estar autenticado en el sistema. * El estudiante ingresa usuario y contraseña válidos. | | |
| **Pasos:**   1. El estudiante accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, selecciona la opción de "Visualizar cursos". 4. No aplica ningún filtro para la búsqueda de cursos. 5. Hace clic en el botón "Ver cursos | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “No se ha seleccionado ningún filtro, por favor elija una opción para visualizar la lista de cursos”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP25** | **Consulta de notas exitoso** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA25 |
| **Prerrequisitos**   * El estudiante debe estar autenticado en el sistema. * El estudiante ingresa usuario y contraseña válidos. * Existen notas registradas para el curso seleccionado. | | |
| **Pasos:**   1. El estudiante accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, selecciona la pestaña de "Notas". 4. Aplica un filtro para seleccionar el curso deseado. 5. Hace clic en el botón "Consultar". | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra la lista de notas correspondientes al curso seleccionado de forma exitosa. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP26** | **Consulta de notas no disponibles** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA26 |
| **Prerrequisitos**   * El estudiante debe estar autenticado en el sistema. * El estudiante ingresa usuario y contraseña válidos. | | |
| **Pasos:**   1. El estudiante accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, selecciona la pestaña de "Notas". 4. Aplica un filtro para seleccionar el curso deseado que no tiene notas registradas. 5. Hace clic en el botón "Consultar". | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “No hay notas disponibles para el curso seleccionado”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP27** | **Consultar asistencia** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA26 |
| **Prerrequisitos**   * El estudiante debe estar autenticado en el sistema. * El estudiante ingresa usuario y contraseña válidos. * Existen registros de asistencia para el curso seleccionado. | | |
| **Pasos:**   1. El estudiante accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, selecciona la pestaña de "Asistencia". 4. Selecciona el curso cuya asistencia desea consultar. 5. Hace clic en el botón “Consultar Asistencia”. | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el porcentaje de asistencia del curso seleccionado. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP28** | **Consulta de asistencia sin curso seleccionado** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA28 |
| **Prerrequisitos**   * El estudiante debe estar autenticado en el sistema. * El estudiante ingresa usuario y contraseña válidos.. | | |
| **Pasos:**   1. El estudiante accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, selecciona la pestaña de "Asistencia". 4. No selecciona ningún curso de la lista. 5. Hace clic en el botón "Consultar Asistencia". | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “No se ha seleccionado ningún curso, por favor elija un curso para visualizar la asistencia”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP29** | **Actualización de información personal** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA29 |
| **Prerrequisitos**   * El usuario debe estar autenticado en el sistema. * El usuario ingresa usuario y contraseña válidos. | | |
| **Pasos:**   1. El usuario accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, accede a su perfil o a la sección de "Información personal". 4. Realiza los cambios necesarios en su información personal (como nombre, dirección, teléfono, etc.). 5. Hace clic en el botón "Guardar cambios". | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando que los cambios fueron guardados con éxito. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP30** | **Actualización de imagen de perfil no aceptada** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA30 |
| **Prerrequisitos**   * El usuario debe estar autenticado en el sistema. * El usuario ingresa usuario y contraseña válidos. | | |
| **Pasos:**   1. El usuario accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, accede a su perfil o a la sección de "Información personal". 4. Selecciona una imagen de perfil en un formato no permitido (por ejemplo, excel). 5. Hace clic en el botón "Guardar cambios". | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “Formato de imagen no permitido, elija una imagen PNG o JPG”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP31** | **Notificación evento exitoso** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA31 |
| **Prerrequisitos**   * El administrador debe estar autenticado en el sistema. * El administrador ingresa usuario y contraseña válidos. | | |
| **Pasos:**   1. El administrador accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, selecciona la opción de "Crear notificación". 4. Escribe el mensaje de la notificación en el campo correspondiente. 5. Asigna los destinatarios (grupos de estudiantes) seleccionando las opciones adecuadas. 6. Hace clic en el botón "Registrar notificación". | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “Notificación creada con éxito”. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CP32** | **Notificación evento sin destinatarios** | |
|
| **CUS Relacionado:** | | Criterio Relacionado: CA32 |
| **Prerrequisitos**   * El usuario debe estar autenticado en el sistema. * El usuario ingresa usuario y contraseña válidos. | | |
| **Pasos:**   1. El administrador accede a la página de inicio de sesión del sistema. 2. Inicia sesión ingresando su nombre de usuario y contraseña válidos. 3. Una vez autenticado, selecciona la opción de "Crear notificación". 4. Escribe el mensaje de la notificación en el campo correspondiente. 5. No selecciona ningún destinatario en la lista de grupos de estudiantes. 6. Hace clic en el botón "Registrar notificación". | | |
| **Resultado esperado:** | | |
| El sistema muestra el mensaje “No se han seleccionado destinatarios, por favor elija al menos un grupo de estudiantes para enviar la notificación”. | | |

# TRAZABILIDAD DE CASOS DE PRUEBAS – CUS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CUS 1** | **CUS 2** | **CUS 3** | **CUS 4** | **CUS 5** | **CUS**  **6** | **CUS 7** | **CUS8** | **CUS9** | **CUS10** | **CUS11** | **CU12** | **CU13** | **CUS14** | **CUS15** | **CUS16** |
| **<CP-1>** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-2>** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-3>** |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-4>** |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-5>** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **<CP-6>** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **<CP-7>** |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-8>** |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-10>** |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-11>** |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-12>** |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-13>** |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-14>** |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-15>** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-16>** |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-17>** |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-20>** |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-21>** | |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-22>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-23>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |
| **<CP-24>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |
| **<CP-25>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |
| **<CP-26>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |
| **<CP-27>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |
| **<CP-28>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |
| **<CP-29>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **<CP-30>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **<CP-31>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-32>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-13>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **<CP-14>** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |