Texto, Logotipo

Descrição gerada automaticamente

**Office Clean Tech**

**Módulo Controle de Estoque**

**Plano de Teste**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Versão 01.00**

**Histórico da Revisão**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATA** | **VERSÃO** | **DESCRIÇÃO** | **AUTORES** |
| **23/06/22** | **01.00** | **Criação dos Casos de Teste** | **Grupo 1 – Caroline, Fernando, Isaque, Kátia** |
|  |  |  |  |

**Sumário**

[**1 – INTRODUÇÃO** 4](#_Toc106827106)

[**1.1 Escopo** 4](#_Toc106827107)

[**1.2 Referências** 4](#_Toc106827108)

[**2 – PLANEJAMENTO PARA OS TESTES** 5](#_Toc106827109)

[**2.1 Necessidades de Hardware** 5](#_Toc106827110)

[**2.2 Necessidade de Software** 5](#_Toc106827111)

[**2.3 Necessidade de Pessoas** 5](#_Toc106827112)

[**2.4 Necessidade de Capacitação** 5](#_Toc106827113)

[**2.5 Cronograma de Testes** 5](#_Toc106827114)

[**3 – CASOS DE TESTE** 6](#_Toc106827115)

[**3.1 Testes de Aceitação do Usuário** 14](#_Toc106827116)

# **1 – INTRODUÇÃO**

Este documento de Plano de Teste tem o objetivo de documentar as informações necessárias para planejar e controlar os testes de avaliação do sistema Office Clean Tech – v. 01.00. O documento descreve o plano geral de testes referentes aos Cadastros básicos de forma a direcionar os esforços de teste e os Casos de Testes a serem executados para validar o controle de estoque.

## **1.1 Escopo**

Este documento descreve o Plano de Testes a ser usado pelo projeto do sistema Office Clean Tech – v. 01.00 para avaliar a qualidade funcional, confiabilidade e performance. Os testes que serão cobertos por este documento será: Validação do login, Cadastro de Usuários, Listagem de usuários, Atualização de Usuários, Busca e Delete de Usuários, Cadastro de Fornecedores, Listar Fornecedores, Atualizar Fornecedor, Buscar e Deletar Fornecedor, Cadastro de Produtos, Listar Produtos, Buscar Produtos e Deletar Produtos no sistema Office Clean Tech.

## **1.2 Referências**

Todo o processo foi realizado pela LUFT Tech

# **2 – PLANEJAMENTO PARA OS TESTES**

## **2.1 Necessidades de Hardware**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE HARDWARE** | **DETALHAMENTO** | **QUANTIDADE** | **FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO** | **DATA LIMITE** |
| Servidor de Banco de Dados | Padrão Senac RJ | 1 | Particular | 23/06/22 |
| Servidor WEB | Padrão Senac RJ | 1 | Particular | 23/06/22 |

## **2.2 Necessidade de Software**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE SOFTWARE** | **DETALHAMENTO** | **QUANTIDADE** | **FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO** | **DATA LIMITE** |
| Navegador WEB – Chrome | Versão 102.0.5005.115 | 1 | Particular | 23/06/22 |
| Navegador WEB – Mozilla | Versão 101.0.1 | 1 | Particular | 23/06/22 |
| Eclipse | Versão  2022-06(4.24.0) | 1 | Particular | 23/06/22 |

## **2.3 Necessidade de Pessoas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Papel** | **Envolvimento Estimado** | **Quantidade** | **Período de Envolvimento no Projeto** |
| Testador | 1 hora | 1 | 23/06/22 a 23/06/22 |

## **2.4 Necessidade de Capacitação**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Treinamento** | **Duração** | **Data de Realização** |
|  |  |  |

## **2.5 Cronograma de Testes**

**TESTES DE SISTEMAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADE** | **DATA DE INÍCIO** | **DURAÇÃO (HORAS)** | **PAPEL RESPONSÀVEL/ENVOLVIDOS** |
|  |  |  |  |

# **3 – CASOS DE TESTE**

Para a definição dos Casos de Teste foram utilizados os módulos desenvolvidos e a modelagem do banco de dados do Office Clean Tech.

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT001 – Login de usuário |
| **Objetivo do Teste** | Verificar se o login do usuário é um login válido |
| **Passos** | 1 – Acessar o site da Office Clean Tech no navegador web  2 - No Endereço, digitar: https://www.officecleantech.com.br  3 – Informe o e-mail do usuário cadastrado  4 – Informe a senha |
| **Critérios de Êxito** | O usuário deverá conseguir fazer o login no sistema Office Clean Tech e acessar a próxima tela. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT002 – Cadastro de usuários |
| **Objetivo do Teste** | Admin (usuário) deverá cadastrar usuários no sistema Office Clean Tech |
| **Passos** | 1 - Validar o usuário na tela de login  2 - Na próxima tela clicar no botão azul – Cadastrar usuário  3 - Ao abrir o pop up, preencher o nome do Usuário, seu e-mail, senha provisória e estabelecer o nível de acesso a esse usuário  4 – Clicar em cadastrar |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá cadastrar o usuário com sucesso no sistema Office Clean Tech. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT003 – Listagem de Usuário |
| **Objetivo do Teste** | Admin (usuário) deverá listar os usuários na tela do computador |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web, ele será direcionado para a página com a lista dos usuários cadastrados no sistema |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá visualizar a listagem dos usuários cadastrados no sistema Office Clean Tech. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT004 – Atualização de Usuário na listagem |
| **Objetivo do Teste** | Admin Atualizar usuários na tela do computador |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web, ele será direcionado para a página com a lista dos usuários cadastrados no sistema  2 – Na página usuários, o Admin (Usuário) deverá clicar no “lápis” no campo Ações selecionar o usuário que deseja atualizar dados.  3 - Após, clicar no botão azul ATUALIZAR USUÁRIOS  4 - Abrirá o pop up com os dados do usuário pré-selecionado.  5 – Fazer as atualizações e clicar em ATUALIZAR |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir atualizar os dados do usuário cadastrado no sistema Office Clean Tech. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT005 – Busca de Usuário na listagem |
| **Objetivo do Teste** | Admin efetua a BUSCA de usuário na tela do computador |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web, ele será direcionado para a página com a lista dos usuários cadastrados no sistema  2 – Na página usuários, o Admin (Usuário) deverá clicar no campo Buscar Usuários (na lupa), localizado no canto superior direito da tela  3 - Após, digitar o nome do usuário a ser buscado, ou parte do nome.  4 – O(s) usuário(s) buscado (s) será(ão) listado(s) na tela do computador |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir buscar o(s) usuário(s) digitado(s) no campo de busca. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT006 – Deletar Usuário na lista |
| **Objetivo do Teste** | O Admin (usuário) deverá conseguir deletar um usuário no sistema Office Clean Tech |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web, ele será direcionado para a página com a lista dos usuários cadastrados no sistema  2 – Na página usuários, o Admin (Usuário) deverá selecionar o usuário a ser deletado do sistema clicando no ícone x no campo Ações  3 - Após, aparecerá o pop up perguntando ser realmente deseja excluir o registro selecionado.  4 – Clicando em ok, o usuário selecionado será excluído. |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir deletar do sistema Office Clean Tech o usuário selecionado. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT007 – Cadastrar Fornecedor no Sistema |
| **Objetivo do Teste** | O Admin (usuário) deverá conseguir cadastrar um fornecedor no sistema Office Clean Tech |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web,  2 – Clicar no ícone Fornecedores localizado no lado esquerdo da tela  3 – Na página do Fornecedor, o Admin (Usuário) poderá cadastrar um Fornecedor no sistema, clicando no botão Azul Cadastrar Fornecedor  4 - Após, aparecerá o pop up que deverá ser preenchido pelo admin (usuário).  5 – Após o preenchimento dos campos, clicar em Cadastrar. |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir cadastrar o fornecedor no sistema Office Clean Tech |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT008 – Listar Fornecedor no Sistema |
| **Objetivo do Teste** | O Admin (usuário) deverá conseguir listar os fornecedores no sistema Office Clean Tech |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web,  2 - Clicar no ícone Fornecedores localizado no lado esquerdo da tela  3 – Na página do Fornecedor, o Admin (Usuário) verá a Listagem dos Fornecedores diretamente na tela do computador |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir visualizar os fornecedores cadastrados no sistema Office Clean Tech diretamente na tela do computador na página de Fornecedores |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT009 – Atualização de Fornecedor na listagem |
| **Objetivo do Teste** | Admin (usuário) deverá atualizar/alterar fornecedor na tela do computador |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web,  2 - Clicar no ícone Fornecedores localizado no lado esquerdo da tela  3 - Na página fornecedores, o Admin (Usuário) deverá clicar no “lápis” no campo Ações selecionar o fornecedor que deseja atualizar dados.  4 - Após, clicar no botão azul ATUALIZAR FORNECEDOR  5 - Abrirá o pop up com os dados do fornecedor pré-selecionado.  6 - Fazer as atualizações e clicar em ATUALIZAR |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir atualizar os dados do fornecedor cadastrado no sistema da Office Clean Tech. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT010 – Busca de Fornecedor na listagem |
| **Objetivo do Teste** | Admin (usuário) efetua a BUSCA de Fornecedor na tela do computador |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web,  2 - Clicar no ícone Fornecedores localizado no lado esquerdo da tela  3 – Na página Fornecedor, o Admin (Usuário) deverá clicar no campo Buscar Fornecedor (na lupa), localizado no canto superior direito da tela  4 - Após, digitar o nome do Fornecedor a ser buscado, ou parte do nome.  5 – O(s) usuário(s) buscado (s) será(ão) listado(s) na tela do computador |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir buscar o(s) fornecedor(es) digitado(s) no campo de busca. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT011 – Deletar Fornecedor na lista |
| **Objetivo do Teste** | O Admin (usuário) deverá conseguir deletar um fornecedor no sistema Office Clean Tech |
| **Passos** | 1 - Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web,  2 - Clicar no ícone Fornecedores localizado no lado esquerdo da tela  3 - Na página usuários, o Admin (Usuário) deverá selecionar o Fornecedor a ser deletado do sistema clicando no ícone x no campo Ações  4 - Após, aparecerá o pop up perguntando ser realmente deseja excluir o registro do fornecedor selecionado.  5 - Clicando em ok, o Fornecedor selecionado será excluído. |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir deletar o Fornecedor selecionado. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT012 – Cadastrar/Adicionar Produtos no Sistema |
| **Objetivo do Teste** | O Admin (usuário) deverá conseguir cadastrar/adicionar um produto no sistema Office Clean Tech |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web,  2 – Clicar no ícone Produto localizado no lado esquerdo da tela  3 – Na página do Produto, o Admin (Usuário) poderá cadastrar um Produto no sistema, clicando no botão Azul Adicionar Produto  4 - Após, aparecerá o pop up que deverá ser preenchido pelo admin (usuário).  5 – Após o preenchimento dos campos, clicar em Salvar Produto. |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir cadastrar/adicionar o produto no sistema Office Clean Tech |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT013 – Listar Produto no Sistema |
| **Objetivo do Teste** | O Admin (usuário) deverá conseguir listar os produtos cadastrados no sistema Office Clean Tech |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web,  2 - Clicar no ícone Produtos localizado no lado esquerdo da tela  3 – Na página do Produto, o Admin (Usuário) verá a Listagem dos Produtos já cadastrados diretamente na tela do computador |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir visualizar os produtos já cadastrados no sistema Office Clean Tech diretamente na tela do computador na página de Produtos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT014 – Atualização de Produtos na listagem |
| **Objetivo do Teste** | Admin (usuário) deverá atualizar/alterar os dados do produto na tela do computador |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web,  2 - Clicar no ícone Produtos localizado no lado esquerdo da tela  3 - Na página Produtos, o Admin (Usuário) deverá clicar no “lápis” no campo Ações selecionar o produto que deseja atualizar dados.  4 - Abrirá o pop up com os dados do produto pré-selecionado.  6 - Fazer as atualizações e clicar em Salvar Produto |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir atualizar os dados do produto já cadastrado no sistema da Office Clean Tech. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT015 – Busca de Produto na listagem |
| **Objetivo do Teste** | Admin (usuário) efetua a BUSCA de Produto na tela do computador |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web,  2 - Clicar no ícone Produto localizado no lado esquerdo da tela  3 – Na página Produto, o Admin (Usuário) deverá clicar no campo Buscar Produto (na lupa), localizado no canto superior direito da tela  4 - Após, digitar o nome do Produto a ser buscado, ou parte do nome.  5 – O(s) produto(s) buscado (s) será(ão) listado(s) na tela do computador |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir buscar o(s) produto(es) digitado(s) no campo de busca. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Caso Nº** | CT016 – Deletar Produto na lista |
| **Objetivo do Teste** | O Admin (usuário) deverá conseguir deletar um fornecedor no sistema da Office Clean Tech |
| **Passos** | 1 – Após o admin (usuário) fazer o login no sistema da Office Clean Tech no navegador web,  2 - Clicar no ícone Produto localizado no lado esquerdo da tela  3 - Na página Produto, o Admin (Usuário) deverá selecionar o Produto a ser deletado do sistema clicando no ícone x no campo Ações  4 - Após, aparecerá o pop up perguntando ser realmente deseja excluir o registro do produto selecionado.  5 - Clicando em ok, o Produto selecionado será excluído. |
| **Critérios de Êxito** | O admin (usuário) deverá conseguir deletar o Produto selecionado no sistema Office Clean Tech. |

## **3.1 Testes de Aceitação do Usuário**

Estes testes serão conduzidos por alguns membros do grupo, e com os usuários finais do sistema (Homologação do sistema), a fim de simular operações de rotina do sistema de modo a verificar se seu comportamento está de acordo com o solicitado.