# Pruebas Funcionales PT-393 – Ver Reporte Horarios Más Vendidos

## Prueba 1

*El usuario se encuentra logueado como administrador. El usuario se encuentra en la sección “Reportes”. El usuario quiere crear un nuevo reporte de horarios más vendidos.*

**Criterios de aceptación:**

* Al querer visualizar el reporte, la aplicación le muestra una nueva ventana con campos para filtrar datos y un botón “Generar” para crear el reporte.

**Pasos:**

1. El usuario hace click sobre el link del reporte “Horarios Más Vendidos”
2. El usuario ve una nueva ventana con campos para filtrar datos y un botón “Generar”.

## Prueba 2

*El usuario ha hecho click sobre el link del reporte “Horarios Más Vendidos”. El usuario se encuentra en la ventana de creación del reporte. El usuario no llena alguno de los campos obligatorios y desea generar un nuevo reporte*

**Criterios de aceptación:**

* La aplicación no le permite generar el reporte y le muestra el mensaje de error indicando la causa.

**Pasos:**

1. El usuario llena los campos del filtro, exceptuando alguno de los obligatorios y hace click sobre el botón “Generar”.
2. Aparece un mensaje de error y se le indica que campo es el que debe llenar.
   * Mensaje: “El campo es obligatorio”.

## Prueba 3

*El usuario ha hecho click sobre el link del reporte “Horarios Más Vendidos”. El usuario se encuentra en la ventana de generación del reporte. El usuario desea generar un nuevo reporte e ingresa una fecha de comienzo posterior a la de fin.*

**Criterios de aceptación:**

* La aplicación no le permite generar el reporte y le muestra el mensaje de error indicando la causa.

**Pasos:**

1. El usuario llena los campos obligatorios del filtro.
   * Ingresa una fecha “Desde” posterior a la fecha “Hasta”
2. El usuario hace click sobre el botón generar.
3. Aparece un mensaje de error y se le indica que fue lo que falló.
   * Mensaje: “La fecha de fin del reporte no puede ser anterior a la de comienzo.”

## Prueba 4

*El usuario ha hecho click sobre el link del reporte “Horarios Más Vendidos”. El usuario se encuentra en la ventana de generación del reporte. El usuario desea generar un nuevo reporte e ingresa correctamente todos los campos obligatorios.*

**Criterios de aceptación:**

* La aplicación le muestra en la misma ventana, el reporte de Horarios Más Vendidos comprendido entre las fechas que ha filtrado, y del complejo (Si ha seleccionado alguno).
* El reporte contiene un gráfico de barras que ilustra horarios con mayor cantidad de entradas vendidas por cantidad de entradas. El mismo ilustra los 10 resultados con mayor cantidad de entradas vendidas.
* El reporte contiene una tabla de información de horarios más vendidos. La tabla se encuentra ordenada por horario y cantidad de películas diferentes en forma decreciente. Posee las columnas:
  + “Horario” – Muestra un horario de funciones.
  + “Cantidad de películas diferentes” – Muestra la cantidad de películas diferentes para ese horario.
  + “Cantidad de tickets vendidos” – Muestra la cantidad de tickets vendidos para ese horario.

**Pasos:**

1. El usuario llena los campos obligatorios del filtro.
   * Ingresa una fecha “Desde” anterior a la fecha “Hasta”
   * Opcional: Selecciona una opción del menú desplegable de complejos, siendo válida la opción “Todos”
2. El usuario hace click sobre el botón generar y ve en la misma ventana el reporte deseado.

## Prueba 5

*El usuario ha generado correctamente un reporte de “Horarios Más Vendidos”. Se encuentra en dicha ventana. El usuario desea ver el reporte en formato PDF.*

**Criterios de aceptación:**

* La aplicación le muestra una el mismo reporte que estaba visualizando pero en formato PDF.
* El reporte exportado en PDF contiene la misma información que el reporte en formato web.

**Pasos:**

1. El usuario hace click sobre el link “Ver PDF” y ve una el reporte en formato PDF.

## Prueba 6

*El usuario, sin haber visto el reporte en formato web, desea visualizarlo en formato PDF.*

**Criterios de aceptación:**

* La aplicación le muestra el reporte en formato PDF.
* El reporte en formato PDF contiene la misma información que el reporte en su versión web.

**Pasos:**

1. El usuario llena los campos obligatorios del filtro.
   * Ingresa una fecha “Desde” anterior a la fecha “Hasta”
   * Opcional: Selecciona una opción del menú desplegable de complejos, siendo válida la opción “Todos”
2. El usuario hace click sobre el botón “Ver PDF” y ve en la misma ventana el reporte deseado.