

Casos de prueba proyecto: Greporting

Mejora: Campo Tipo fecha en formulario Solicitudes

Septiembre 2021

Índice

[INTRODUCCIÓN 3](#_Toc81998070)

[CASO DE PRUEBA 1 – Campo tipo fecha en formulario Solicitudes 4](#_Toc81998071)

[CASO DE PRUEBA 2 – Listado de solicitudes - Fecha Vencimiento 6](#_Toc81998072)

[CASO DE PRUEBA 3 – Listado de solicitudes - Fecha inicio 7](#_Toc81998073)

[CASO DE PRUEBA 4 – Carga masiva solicitudes - fecha vencimiento 8](#_Toc81998074)

# INTRODUCCIÓN

El presente documento fue elaborado con el fin de documentar el ciclo de prueba, es decir el paso a paso que se debe llevar a cabo para la verificación del correcto funcionamiento de la mejora “Agregar un campo Tipo fecha en formulario Solicitudes” realizada para el proyecto greporting.

De esta forma se realizará el respectivo aseguramiento de calidad tanto del Documento técnico realizado como del desarrollo ejecutado.

Dicho ciclo de pruebas debe ser realizado en los tres exploradores: Google Chrome a partir de su versión 40, FireFox a partir de su versión 40 e Internet Explorer 9 o superior.

## CASO DE PRUEBA 1 – Campo tipo fecha en formulario Solicitudes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RESUMEN | | |
| Verificar que en el formulario de “Crear solicitud” se visualice el campo tipo fecha llamado Vencimiento | | |
| PRECONDICIONES | | |
| Disponer de un usuario con perfil administrador (o que tenga acceso al menú Solicitudes) e iniciar sesión en Greporting | | |
| # | **PASOS** | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15. | Ingresar al menú **Solicitudes** >> **Cargar pagos**  Verificar que el formulario cargue correctamente  Dar clic en el botón “Crear Solicitud” ubicado en la pestaña “Solicitudes”    Se abrirá el formulario de **Crear solicitud**  Verificar que se visualice el campo “**Vencimiento**” ubicado junto al campo **Valor**. Tal como se muestra a continuación:    Validar que el campo **Vencimiento** sea tipo Fecha.  Verificar que junto al campo **Vencimiento** se muestre el caracter (\*) que indica que este es obligatorio.  Pulsar el botón Guardar sin diligenciar el campo **Vencimiento**  Verificar que el sistema indique que el campo **Vencimiento** es requerido    Dar clic en el icono de calendario  del campo **Vencimiento**  Verificar que se despliegue el calendario.    Verificar que las funcionalidades del calendario operen correctamente.  Seleccionar una fecha del calendario.  Diligenciar los demás campos del formulario “Crear Solicitud” y pulsar el botón Guardar.  Validar que la Creación de la Solicitud se efectúe correctamente. | |
| RESULTADOS OBTENIDOS | | |
|  | | En el formulario de CREAR SOLICITUD se observa el nuevo campo tipo fecha llamado “Vencimiento”.    Se evidencia que el campo es obligatorio y el sistema no permite guardar el formulario si este campo no ha sido diligenciado.  El calendario del campo Vencimiento opera correctamente. |

## CASO DE PRUEBA 2 – Listado de solicitudes - Fecha Vencimiento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RESUMEN | | |
| Verificar que en el listado de solicitudes se visualice la columna Vencimiento | | |
| PRECONDICIONES | | |
| Disponer de un usuario con perfil administrador (o que tenga acceso al menú Solicitudes) e iniciar sesión en Greporting | | |
| # | **PASOS** | |
| 1.  2.  3. | Ingresar al menú **Solicitudes** >> **Cargar pagos**  Verificar que el formulario cargue correctamente  Verificar que en el listado de Solicitudes se visualice la columna **Vencimiento**: | |
| RESULTADOS OBTENIDOS | | |
|  | | En el listado de Solicitudes se visualiza la columna **Vencimiento.** |

## CASO DE PRUEBA 3 – Listado de solicitudes - Fecha inicio Gestión

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RESUMEN | | |
| Verificar que en el listado de solicitudes se visualice la columna Inicio Gestión | | |
| PRECONDICIONES | | |
| Disponer de un usuario con perfil administrador (o que tenga acceso al menú Solicitudes) e iniciar sesión en Greporting | | |
| # | **PASOS** | |
| 1.  2.  3. | Ingresar al menú **Solicitudes** >> **Cargar pagos**  Verificar que el formulario cargue correctamente  Verificar que en el listado de Solicitudes se visualice la columna **Inicio Gestión**: | |
| RESULTADOS OBTENIDOS | | |
|  | | En el listado de Solicitudes se visualiza la columna **Inicio Gestión.** |

## CASO DE PRUEBA 4 – Carga masiva solicitudes - fecha vencimiento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RESUMEN | | |
| Validar que en la plantilla de Carga masiva de solicitudes se visualice el campo Vencimiento  Verificar que al realizar la carga del .ZIP se realicen las correspondientes validaciones teniendo en cuenta el campo: Vencimiento | | |
| PRECONDICIONES | | |
| Disponer de un usuario con perfil administrador (o que tenga acceso al menú Solicitudes) e iniciar sesión en Greporting | | |
| # | **PASOS** | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15.  16.  17.  18.  19.  20. | Ingresar al menú **Solicitudes** >> **Cargar pagos**  Ingresar a la pestaña **Crear Solicitud Masiva**  Pulsar el botón Descargar Plantilla    Abrir el excel generado y verificar que se visualice la columna **Vencimiento**    Diligenciar 2 registros en el excel, que cumplan las siguientes condiciones  1. Con el formato correcto ('dd-mm-aaaa) en la columna Vencimiento  2. Con el formato incorrecto (dd/mm/aaaa) en la columna Vencimiento    Generar el archivo .ZIP correspondiente.  Cargar el archivo .ZIP en el formulario de Crear Solicitud Masiva    Pulsar el botón Cargar  Verificar que el sistema genere un error en la fila donde se ingresó el formato de fecha incorrecto:    Verificar que el sistema NO genere un error en la fila donde se ingresó el formato de fecha correcto.  -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  Cargar un archivo .ZIP que contenga un Excel donde no esté incluida la Columna **Vencimiento.**  Pulsar el botón Cargar  Verificar que el sistema arroje el siguiente error:    --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  Descargar una vez mas la nueva plantilla y diligenciar el excel ingresando la información correcta.  Generar el archivo . ZIP  Cargar el archivo .ZIP en el formulario de Crear Solicitud Masiva  Pulsar el botón Cargar  Verificar que la operación se realice exitosamente.  Ir a la pestaña Solicitudes y validar que los nuevos registros se visualicen correctamente.  Verificar que los nuevos registros muestren la información de la columna **Vencimiento.** | |
| RESULTADOS OBTENIDOS | | |
|  | | Se puede observar la columna **“Vencimiento”** en la plantilla descargable del módulo **Carga masiva de solicitudes**  Al diligenciar de forma errónea el formato de la columna **Vencimiento** el sistema genera reporte de errores.  Al Cargar un archivo .ZIP que contenga un Excel donde no esté incluida la Columna **Vencimiento** el sistema arroja un error. |

www.minsait.com