**WORKFLOW DE PRUEBAS***SISTEMA DE INFORMACIÓN TURÍSTICO Y COMERCIAL  
MUNICIPALIDAD DE LA FALDA*

INDICE

[INDICE 2](#_Toc496523226)

[HISTORIAL DE REVISIÓN 4](#_Toc496523227)

[1. INTRODUCCION 5](#_Toc496523228)

[1.1 PROPÓSITO 5](#_Toc496523229)

[1.2 ALCANCE 5](#_Toc496523230)

[1.3 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS 5](#_Toc496523231)

[1.4 REREFENCIAS 5](#_Toc496523232)

[1.5 VISION GENERAL DEL PLAN 5](#_Toc496523233)

[2. REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS 6](#_Toc496523234)

[2.1 INTRODUCCIÓN 6](#_Toc496523235)

[2.2 GENERALIDADES DE LA PRUEBA 6](#_Toc496523236)

[- GENERALIDADES 6](#_Toc496523237)

[- AREAS FUNCIONALES 6](#_Toc496523238)

[- CATEGORIAS DE RESULTADOS DE PRUEBA 6](#_Toc496523239)

[2.3 ENTORNO DE LA PRUEBA 7](#_Toc496523240)

[- GENERALIDADES 7](#_Toc496523241)

[- HARDWARE 7](#_Toc496523242)

[- SOFTWARE 7](#_Toc496523243)

[- DATOS DE LA PRUEBA 7](#_Toc496523244)

[2.4 ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DE PRUEBAS 7](#_Toc496523245)

[2.5 IDENTIFICACIÓN DE LA PRUEBA 8](#_Toc496523246)

[- DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA 8](#_Toc496523247)

[- CRITERIOS DE ACEPTACION 8](#_Toc496523248)

[- ERRORES DE PRUEBA 8](#_Toc496523249)

[- DOCUMENTACION DE LA PRUEBA 9](#_Toc496523250)

[2.6 PRUEBAS FUNCIONALES 9](#_Toc496523251)

[3. ESTRATEGIAS DE PRUEBA 10](#_Toc496523252)

[3.1 PRUEBAS POR CASO DE USO 10](#_Toc496523253)

[4. CASOS DE PRUEBA 11](#_Toc496523254)

HISTORIAL DE REVISIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **AUTORES** |
| 15/08/2014 | 1.0 | Creación del documento. Definición inicial de casos de pruebas funcionales | Daiana D’Aragona. |
| 28/09/2014 | 1.1 | Modificacion del documento.  Agregado de casos de prueba | Daiana D’Aragona |
| 01/11/2014 | 1.2 | Modificacion del documento. | Daiana D’Aragona |
| 05/04/2017 | 1.2 | Modificación del documento. | Daiana D’Aragona |
| 04/09/2017 | 1.3 | Modificación del documento.  Agregado de casos de pueba | Daiana D’Aragona |

1. INTRODUCCION

1.1 PROPÓSITO

El propósito de este plan es planificar, estructurar y documentar la planificación de las pruebas de aceptación del sistema a realizar, así como la estrategia a utilizar para su ejecución.

1.2 ALCANCE

Se comienza con la etapa de las pruebas de validación de requerimientos, también llamadas pruebas de aceptación. Éstas se enfocan en las acciones que realiza el usuario además de las salidas del sistema que puedan ser reconocidas por él; dichas acciones y salidas engloban las expectativas del usuario, y están definidas en las especificaciones de los requerimientos del software.

Las pruebas de aceptación, se realizan a los requerimientos funcionales, y a los no-funcionales como facilidad de uso, recuperación, eficiencia, entre otros; y se pretende lograr: corrección, vale decir, carencia de ambigüedad; completitud, es decir, especificación completa y clara del problema; y por último pero no menos importante, consistencia, quiere decir, que no haya requisitos contradictorios.

El plan que a continuación se detalla pretende dar una visión general sobre las actividades a realizar; sobre las pruebas consideradas; además de una explicación global que se consideró para la realización de los documentos a entregar, ya que darán una mayor información relacionada a la evaluación de este tipo de pruebas.

## 1.3 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

ERS: Especificación de requerimientos de software

## 1.4 REREFENCIAS

* Especificación de Requerimientos de Software (ERS)

## 1.5 VISION GENERAL DEL PLAN

Este documento consta de las siguientes secciones: una introducción, los requerimientos de pruebas que son obtenidos de la ERS y luego la estrategia de pruebas a seguir.

2. REQUERIMIENTOS DE PRUEBAS

## 2.1 INTRODUCCIÓN

Este capítulo documenta los requerimientos de prueba durante la Fase de Pruebas del Sistema e Integración para el Sistema de Información Turístico y comercial.

## 2.2 GENERALIDADES DE LA PRUEBA

### GENERALIDADES

El objetivo principal de las pruebas unitarias del sistema será el de establecer un nivel de confianza que nos permitirá asegurar la aceptación del sistema por los usuarios (turistas, responsable de secretaria, responsable de negocio, y administrador) en las posteriores pruebas de aceptación.

Se probará que la aplicación cumpla con los requerimientos que fueron especificados previamente, verificando que se cumple satisfactoriamente con las funcionalidades y características necesarias para que los usuarios satisfagan estos.

### AREAS FUNCIONALES

Esta sección describe las áreas funcionales generales que deberán ser probadas como parte de la fase de pruebas del sistema.

* Funcionalidad especificada en la ERS.
* Rendimiento al ejecutar las funcionalidades especificadas en la ERS

### CATEGORIAS DE RESULTADOS DE PRUEBA

Esta sección describe las categorías que pueden ser asignadas los resultados de prueba en un Caso de Prueba.

1. **Éxito:** El resultado de la prueba es conforme al resultado esperado.
2. **Aceptable:** El resultado de la prueba indica que el sistema difiere de la especificación aceptada pero es aceptable, no son necesarios cambios en la aplicación, pero requiriendo un cambio en la Especificación Funcional.
3. **Tolerable:** El resultado de la prueba es incorrecto, la aplicación en prueba trabaja y podría ser aceptada, pero la falla deberá ser rectificada en el periodo de tiempo acordado.
4. **Intolerable:** El resultado de la prueba es incorrecto, y la falla debe ser corregida antes de concluir la fase de prueba.
5. **Error:** El resultado de la prueba observado es correcto, pero el resultado esperado de acuerdo a los scripts de prueba son incorrectos.

## 2.3 ENTORNO DE LA PRUEBA

### GENERALIDADES

En esta sección se da una breve descripción del entorno de prueba:

* Las pruebas se realizarán en una computadora
* La computadora cuenta con acceso al Servidor y definición de Datos del Sistema de Informacion Turistico y Comercial

### HARDWARE

|  |
| --- |
| Recurso |
| Servidor |
| PC’s Desarrollo de pruebas – 1 |

### 

### SOFTWARE

En la PC de prueba deberán estar instaladas las siguientes aplicaciones de software:

* Sistema Operativo Windows 7 o versiones posteriores

### DATOS DE LA PRUEBA

Se desarrollarán y especificarán conjuntos de datos de prueba, tomando las muestras necesarias para la ejecución de las pruebas, de manera que se verifique que cumple con diversos tipos de datos.

## 2.4 ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DE PRUEBAS

| **Recursos Humanos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Rol** | **Responsabilidades Específicas o Comentarios** | **Recursos minimos necesarios** |
| Administrador de Pruebas | * Administra el esfuerzo de las pruebas, aprueba los criterios de entrada y salida a las pruebas, monitorea avance del esfuerzo de pruebas, aprueba los casos de prueba, gestiona el alcance y misión de las pruebas, Certifica el nivel de calidad del producto construido. | * D’Aragona Daiana |
| Diseñador de Pruebas | * Es el responsable de diseñar los set de pruebas (estructura y enfoque) que se realizarán al sistema para una certificar que se construyó un producto que satisface los requerimientos definidos. | * D’Aragona Daiana |
| Analista de Pruebas | * Es el responsable de ejecutar los casos de prueba y realizar los reportes correspondientes sobre esta ejecución. * Realizar documentación técnica de las pruebas. | * D’Aragona Daiana |

## 2.5 IDENTIFICACIÓN DE LA PRUEBA

### DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA

Cada caso de prueba individual deberá tener un descripción que detalle los pasos y los resultados esperados de cada prueba individual. La descripción contiene la siguiente información:

* Identificador de la prueba.
* Descripción del objetivo de la prueba.
* Descripción del estado de la aplicación antes de la prueba o pre-condiciones de la misma.
* Pasos precisos y no ambiguos para ejecutar la prueba.
* Descripción de los resultados esperados.

### CRITERIOS DE ACEPTACION

Esta sección documenta la frecuencia de las categorías de los resultados de prueba que son consideradas para aceptar la aplicación y pasar con éxito la fase de prueba. Identificamos los siguientes criterios los cuales deben ser evaluados progresivamente.

* Requerimientos de Prueba: ¿Todos los requerimientos del sistema han sido probados?
* Pruebas Cubiertas: ¿Todas las partes del software han sido probadas, incluyendo manejo de errores?
* Medida de Casos de Prueba: ¿Cuántos Casos de Prueba han sido planeados, diseñados, implementados, ejecutados y pasaron con éxito o falla?

### ERRORES DE PRUEBA

Esta sección especifica los procesos para alcanzar la corrección de los errores observados y registrados durante la prueba.

Para cada error observado que requiera corrección de la aplicación o de la especificación de funcionalidades, se debe de estar de acuerdo en lo siguiente:

* El ámbito de trabajo adicional y escalas de tiempo para la corrección.
* El Caso de Prueba requerido para ser re-ejecutado después de la corrección.
* Dada una falla, el principal responsable de realizar la corrección es el que se encargó de desarrollar dicho componente.
* Establecer prioridades de acuerdo a una serie de fallas.

### DOCUMENTACION DE LA PRUEBA

Esta sección describe los documentos que deben ser generados durante la actividad de prueba. Estos documentos son los siguientes:

* Casos de Prueba.
* Resultados de Pruebas siguiendo el formato especificado.

La lista que se muestra a continuación identifica los requerimientos especificados en el ERS que se probarán.

## 2.6 PRUEBAS FUNCIONALES

La lista que se muestra a continuación identifica los requerimientos especificados en la ERS que se probarán:

1. REGISTRAR ALTA DE NEGOCIO
2. REGISTRAR ALTA DE COMERCIO
3. REGISTRAR ALTA DE LUGAR DE HOSPEDAJE
4. REGISTRAR ALTA CASA O DPTO
5. REGISTRAR ALTA HOTEL.
6. REGISTRAR ALTA COMPLEJO DPTOS
7. REGISTRAR MODIFICACION DE NEGOCIO
8. REGISTRAR BAJA DE NEGOCIO
9. REGISTRAR CANCELACIÓN DE TRÁMITE
10. REGISTRAR RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
11. REGISTRAR ASIGNACION DE TRÁMITE
12. REGISTRAR MODIFICACION DE TRÁMITE
13. REGISTRAR DISPONIBILIDAD DE CASA O DEPARTAMENTO:
14. REGISTRAR DISPONIBILIDAD DE HOTEL
15. REGISTRAR DISPONIBILIDAD DE COMPLEJO DPTOS
16. CONSULTAR LUGARES DE HOSPEDAJE
17. REGISTRAR ALTA DE HABITACION
18. REGISTRAR BAJA DE HABITACION
19. REGISTRAR MODIFICACION DE HABITACION
20. REGISTRAR  SOLICITUD DE  RESERVA DE LUGAR DE HOSPEDAJE
21. CONSULTAR SOLICITUDES DE RESERVA
22. REGISTRAR CANCELACION DE RESERVA
23. REGISTRAR MODIFICACION RESERVA
24. REGISTRAR CONFIRMACION DE RESERVA
25. REGISTRAR RESERVA DE HOSPEDAJE
26. CONSULTAR OCUPACION LUGAR DE HOSPEDAJE
27. REGISTRAR INGRESO A ESTADIA:
28. REGISTRAR EGRESO A ESTADIA
29. REGISTRAR ALTA DE PROMOCION
30. REGISTRAR MODIFICACION DE PROMOCION
31. REGISTRAR BAJA DE PROMOCION
32. REGISTRAR SOLICITUS DE PROMOCION
33. REGISTRAR UTILIZACION DE PROMOCION
34. CONSULTAR PROMOCIONES DISPONIBLES
35. CONSULTAR PROMOCIONES PROPIAS
36. REGISTRAR ENVIO DE ENCUESTAS
37. REGISTRAR CALIFICACION DE TURISTA
38. REGISTRAR USUARIO
39. ADMINISTRAR PERFILES DE USUARIO
40. INICIAR SESION
41. CERRAR SESION
42. CAMBIAR CONTRASEÑA

3. ESTRATEGIAS DE PRUEBA

Los tipos de prueba a realizar son pruebas de caso de uso, y pruebas unitarias.

## 3.1 PRUEBAS POR CASO DE USO

* DE INTEGRACION

Se realizarán de manera implícita al realizar las pruebas del caso de uso.

* PRUEBAS DE CASOS DE USO

Se verificará la correcta implementación de los flujos básicos y alternativos de los casos de uso a implementar en la iteración.

4. CASOS DE PRUEBA

* 1. REGISTRAR ALTA DE NEGOCIO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA DE NEGOCIO** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado pueda visualizar las opciones de alta de negocio, tanto comercio como lugar de hospedaje | | | |
| Precondición: Que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Procedemos a iniciar sesión con usuario y clave | | Sistema reconoce usuario y habilita su menú, donde se verá la opción “registra tu negocio” | | OK |
| 2 | Luego en la página principal, seleccionar el botón “ registrá tu negocio” | |  | |  |
| 3 | Verificar que se visualizan las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | | Se observaran las opciones de alta de negocio y de lugar de hospedaje. | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA DE NEGOCIO** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que no se pueda dar de alta un negocio sin estar logueado | | | |
| Precondición: que no haya usuario logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario: no aplica  Clave: no aplica | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Procedemos a dar click en el botón “”dar de alta un negocio” | | Sistema no identifica un usuario logueado y redirecciona a pagina de inicio de sesion. | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR ALTA DE COMERCIO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prueba: 1** | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA DE COMERCIO** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado pueda publicar un comercio | | | |
| Precondición: Que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario | | OK |
| 2 | Luego en la página principal, seleccionar el botón “ registrá tu negocio” | | Sistema mostrará las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | |  |
| 3 | Seleccionar la opción “Comercio” | | Se visualizará un formulario para completar con los datos del comercio a publicar | | OK |
| 4 | Completar el formulario con los datos del comercio. | |  | |  |
| 5 | Hacer click en aceptar | | Sistema mostrará un mensaje de registro exitoso, habiéndose dado el alta del comercio | | Correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA DE COMERCIO** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado pueda cancelar la solicitud de publicar un comercio | | | |
| Precondición: Que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesion | | Sistema reconoce usuario | | OK |
| 2 | Luego en la página principal, seleccionar el botón “ registrá tu negocio” | | Sistema mostrará las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | | OK |
| 3 | Seleccionar la opción “Comercio” | | Se visualizará un formulario para completar con los datos del comercio a publicar | | OK |
| 4 | Completar el formulario con los datos del comercio. | |  | |  |
| 5 | Hacer click en cancelar | | Sistema redireccionará a la página principal, no realizando el registro del alta del comercio | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prueba: 3** | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA DE COMERCIO** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que al dar de alta un comercio, se genere un trámite en estado “abierto” | | | |
| Precondición: Que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario | | OK |
| 2 | Luego en la página principal, seleccionar el botón “ registrá tu negocio” | | Sistema mostrará las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | |  |
| 3 | Seleccionar la opción “Comercio” | | Se visualizará un formulario para completar con los datos del comercio a publicar | | OK |
| 4 | Completar el formulario con los datos del comercio. | |  | |  |
| 5 | Hacer click en aceptar | | Sistema mostrará un mensaje de registro exitoso, habiéndose dado el alta del comercio | | Correcto |
| 6 | Ir al panel del usuario haciendo click en el nombre de usuario en el margen superior derecho | | Sistema muestra las opciones:”modifica tus datos”, “tus negocios”, “ tus trámites” | | correcto |
| 7 | Hacer click en “tus tramites” | | Sistema lista los tramites iniciados por el usuario | |  |
| 8 | Observar que se creó el tramite asociado al alta del comercio, y su estado es “abierto” | | Sistema muestra el trámite asociado al alta del comercio, y su estado es “abierto” | | Correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

* 1. REGISTRAR ALTA DE LUGAR DE HOSPEDAJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA DE LUGAR DE HOSPEDAJE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado pueda visualizar los distintos tipos de lugares de hospedaje. | | | |
| Precondición: Que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario | | OK |
| 2 | Luego en la página principal, seleccionar el botón “ registrá tu negocio” | | Sistema mostrará las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | | OK |
| 2 | Seleccionar “lugar de hospedaje” | |  | |  |
| 3 | Verificar que se visualizan las opciones “casa o dpto.”,”hotel”, “complejo de dptos.” | | Se observaran las opciones:”casa o dpto.”,”hotel”, “complejo de dptos.” | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR ALTA CASA O DPTO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA CASA O DPTO** | |
| Prioridad: ALTA | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado pueda publicar una casa o departamento | | | |
| Precondición: Que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario y habilita menu | | OK |
| 2 | Luego en la página principal, seleccionar el botón “registrà tu negocio” | | Sistema mostrará las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | | OK |
| 3 | Seleccionar la opción “Lugar de hospedaje” | | Sistema muestra los tipos de lugares de hospedaje | |  |
| 4 | Presionar el botón “Casa o departamento | | Se visualiza un formulario de alta de casa o dpto | |  |
| 5 | Completar el formulario | |  | |  |
| 6 | Hacer click en “aceptar” | | Sistema mostrará un mensaje de registro exitoso, habiéndose dado el alta de la casa o dpto | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA CASA O DPTO** | |
| Prioridad: ALTA | | | |
| Objetivo | | Verificar que al dar de alta una casa, se genere un trámite en estado “abierto” | | | |
| Precondición: Que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario y habilita menu | | OK |
| 2 | Luego en la página principal, seleccionar el botón “registrà tu negocio” | | Sistema mostrará las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | | OK |
| 3 | Seleccionar la opción “Lugar de hospedaje” | | Sistema muestra los tipos de lugares de hospedaje | |  |
| 4 | Presionar el botón “Casa o departamento | | Se visualiza un formulario de alta de casa o dpto | |  |
| 5 | Completar el formulario | |  | |  |
| 6 | Hacer click en “aceptar” | | Sistema mostrará un mensaje de registro exitoso, habiéndose dado el alta de la casa o dpto | | OK |
| 7 | Ir al panel del usuario haciendo click en el nombre de usuario en el margen superior derecho | | Sistema muestra las opciones:”modifica tus datos”, “tus negocios”, “ tus trámites” | | correcto |
| 8 | Hacer click en “tus tramites” | | Sistema lista los tramites iniciados por el usuario | |  |
| 9 | Observar que se creó el tramite asociado al alta de la casa, y su estado es “abierto” | | Sistema muestra el trámite asociado al alta de la casa, y su estado es “abierto” | | Correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

* 1. REGISTRAR ALTA HOTEL.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA HOTEL** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado pueda pueda publicar un hotel | | | |
| Precondición: que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario y habilita menu | | OK |
| 2 | Luego en la pagina principal, seleccionar el botón “registrá tu negocio” | | Sistema mostrará las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | | OK |
| 3 | Seleccionar la opción “Lugar de hospedaje” | | Sistema muestra los tipos de lugares de hospedaje | |  |
| 4 | Presionar el botón “Hotel” | | Se visualiza un formulario de alta de hotel | |  |
| 5 | Completar el formulario | |  | |  |
| 6 | Cargar las imágenes solicitadas | |  | |  |
| 7 | Hacer click en “aceptar” | | Sistema mostrará un mensaje de registro exitoso, habiéndose dado el alta del hotel | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA HOTEL** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que al dar de alta un hotel, se genere un trámite en estado “abierto” | | | |
| Precondición: que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario y habilita menu | | OK |
| 2 | Luego en la pagina principal, seleccionar el botón “registrá tu negocio” | | Sistema mostrará las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | | OK |
| 3 | Seleccionar la opción “Lugar de hospedaje” | | Sistema muestra los tipos de lugares de hospedaje | |  |
| 4 | Presionar el botón “Hotel” | | Se visualiza un formulario de alta de hotel | |  |
| 5 | Completar el formulario | |  | |  |
| 6 | Cargar las imágenes solicitadas | |  | |  |
| 7 | Hacer click en “aceptar” | | Sistema mostrará un mensaje de registro exitoso, habiéndose dado el alta del hotel | | OK |
| 8 | Ir al panel del usuario haciendo click en el nombre de usuario en el margen superior derecho | | Sistema muestra las opciones:”modifica tus datos”, “tus negocios”, “ tus trámites” | | correcto |
| 9 | Hacer click en “tus tramites” | | Sistema lista los tramites iniciados por el usuario | |  |
| 10 | Observar que se creó el tramite asociado al alta del hotel, y su estado es “abierto” | | Sistema muestra el trámite asociado al alta del hotel, y su estado es “abierto” | | Correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 3 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA HOTEL** | |
| Prioridad: baja | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado no pueda pueda publicar un hotel con formato de imágenes incorrecto | | | |
| Precondición: que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario y habilita menu | | OK |
| 2 | Luego en la página principal, seleccionar el botón “registrá tu negocio” | | Sistema mostrará las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | | OK |
| 3 | Seleccionar la opción “Lugar de hospedaje” | | Sistema muestra los tipos de lugares de hospedaje | |  |
| 4 | Presionar el botón “Hotel” | | Se visualiza un formulario de alta de hotel | |  |
| 5 | Completar el formulario | |  | |  |
| 6 | Cargar las imágenes con un formato distinto al permitido | |  | |  |
| 7 | Hacer click en “aceptar” | | Sistema mostrará un mensaje error “ el formato de imagen es incorrecto”, no realizándose el registro de alta de hotel | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR ALTA COMPLEJO DPTOS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA COMPLEJO DPTOS** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado pueda publicar un complejo | | | |
| Precondición: que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Luego en la página principal, seleccionar el botón “registrá tu negocio” | | Sistema mostrará las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | | OK |
| 3 | Seleccionar la opción “Lugar de hospedaje” | | Sistema muestra los tipos de lugares de hospedaje | | OK |
| 4 | Presionar el botón “Complejo” | | Se visualiza un formulario de alta de complejo | | OK |
| 5 | Completar el formulario | |  | |  |
| 6 | Hacer click en “aceptar” | | Sistema mostrará un mensaje de registro exitoso, habiéndose dado el alta un complejo | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA COMPLEJO DPTOS** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que al dar de alta un hotel, se genere un trámite en estado “abierto” | | | |
| Precondición: que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Luego en la página principal, seleccionar el botón “registrá tu negocio” | | Sistema mostrará las opciones “Comercio” y “lugar de hospedaje” | | OK |
| 3 | Seleccionar la opción “Lugar de hospedaje” | | Sistema muestra los tipos de lugares de hospedaje | | OK |
| 4 | Presionar el botón “Complejo” | | Se visualiza un formulario de alta de complejo | | OK |
| 5 | Completar el formulario | |  | |  |
| 6 | Hacer click en “aceptar” | | Sistema mostrará un mensaje de registro exitoso, habiéndose dado el alta un complejo | | OK |
| 7 | Ir al panel del usuario haciendo click en el nombre de usuario en el margen superior derecho | | Sistema muestra las opciones: ”modifica tus datos”, “tus negocios”, “ tus trámites” | | correcto |
| 8 | Hacer click en “tus tramites” | | Sistema lista los trámites iniciados por el usuario | |  |
| 9 | Observar que se creó el tramite asociado al alta del complejo, y su estado es “abierto” | | Sistema muestra el trámite asociado al alta del complejo, y su estado es “abierto” | | Correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR MODIFICACION DE NEGOCIO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR MODIFICACION DE NEGOCIO** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado pueda modificar un negocio | | | |
| Precondición: que el usuario esté registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” y “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar la opción “Modifica tus datos” | | Sistema muestra listado de negocios asociados al responsable de negocio. | | Ok |
| 4 | Seleccionar negocio que se desea modificar | | Sistema muestra formulario con los datos del negocio para su modificación | |  |
| 5 | Realizar las modificaciones | |  | |  |
| 5 | Hacer click en enviar | | Sistema muestra un mensaje de modificación exitosa | | ok |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR BAJA DE NEGOCIO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR CANCELACIÓN DE TRÁMITE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR CANCELACION DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado pueda cancelar un tramite | | | |
| Precondición: que el usuario esté registrado, logueado y que haya iniciado un tramite | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” y “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Luego desde el menú del usuario , seleccionar el botón “ tus tramites” | | Sistema muestra listado de trámites iniciados por el usuario | |  |
| 4 | Seleccionar el botón “cancelar” en el trámite que se desea cancelar | | Se visualiza mensaje: “ esta seguro que desea cancelar?” | | OK |
| 5 | Seleccionar opción “ SI” | | Sistema registra la cancelación del trámite mostrando el mensaje “ tramite cancelado” | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR CANCELACION DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado no confirme la cancelación de un tramite | | | |
| Precondición: que el usuario esté registrado, logueado y que haya iniciado un tramite | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” y “tus tramites” | | Ok |
| 2 | Luego desde el menú del usuario , seleccionar el botón “ tus tramites” | | Sistema muestra listado de trámites iniciados por el usuario | |  |
| 3 | Seleccionar el botón “cancelar” en el trámite que se desea cancelar | | Se visualiza mensaje: “ está seguro que desea cancelar?” | | OK |
| 4 | Seleccionar opción “ NO” | | Sistema no realiza la cancelación del trámite, re direccionando al listado de trámites. | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 3 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR CANCELACION DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario registrado no pueda cancelar un trámite que ya se encuentre en estado aprobado o rechazado | | | |
| Precondición: que el usuario esté registrado, logueado y que haya iniciado un tramite | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” y “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Luego desde el menú del usuario , seleccionar el botón “ tus tramites” | | Sistema muestra listado de trámites iniciados por el usuario | |  |
| 4 | Seleccionar el botón “cancelar” en un trámite con estado “aceptado” o “rechazado” | | El sistema muestra el botón “cancelar” deshabilitado | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR RESOLUCIÓN DE TRÁMITE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR RESOLUCIÓN DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un responsable de secretaria pueda resolver un tramite cambiando a estado “aceptado” | | | |
| Precondición: que el responsable de secretaria esté logueado y tenga tramites asignados | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | correcto |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites asignados”, y ““todos los trámites” | | correcto |
| 3 | Seleccionar el botón “ tus tramites asignados” | | Se visualizan el listado de tramites asignados al usuario logueado | |  |
| 4 | Seleccionar el botón “ver” en el tramite que se desea resolver | | Sistema muestra el detalle de dicho tramite | |  |
| 5 | Hacer click en “aceptar” | | Sistema muestra el mensaje “tramite resuelto con éxito”, registrando la resolución del trámite. | | correcto |
| 6 | Volver al listado de tramites asignados y observar el estado del mismo, debiendo estar en “aceptado” | | Sistema muestra el trámite y se encuentra en estado “aceptado” | | corrrecto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR RESOLUCIÓN DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un responsable de secretaria pueda resolver un trámite cambiando a estado “pendiente de corrección” | | | |
| Precondición: que el responsable de secretaria esté logueado y tenga tramites asignados | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | correcto |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites asignados”, y ““todos los tramitess” | | correcto |
| 3 | Seleccionar el botón “ tus tramites asignados” | | Se visualizan el listado de tramites asignados al usuario logueado | |  |
| 4 | Seleccionar el botón “ver” en el tramite que se desea resolver | | Sistema muestra el detalle de dicho tramite | |  |
| 5 | Hacer click en “solicitar correccion” | | Sistema muestra el mensaje de confirmacion, | | correcto |
| 6 | Confirmar accion | |  | |  |
| 7 | Volver al listado de tramites asigndos y observar el estado del mismo, debiendo estar en “pendiente de correccion” | | Sistema muestra el tramite y se encuentra en estado “pendiente de correccion” | | corrrecto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 3 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR RESOLUCIÓN DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un responsable de secretaria pueda resolver un tramite cambiando a estado “rechazado” | | | |
| Precondición: que el responsable de secretaria esté logueado y tenga tramites asignados | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | correcto |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites asignados”, y ““todos los tramites” | | correcto |
| 3 | Seleccionar el botón “ tus tramites asignados” | | Se visualizan el listado de tramites asignados al usuario logueado | |  |
| 4 | Seleccionar el botón “ver” en el trámite que se desea resolver | | Sistema muestra el detalle de dicho tramite | |  |
| 5 | Hacer click en “rechazar”, ingresando un motivo | | Sistema muestra el mensaje de confirmacion, | | correcto |
| 6 | Confirmar accion | |  | |  |
| 7 | Volver al listado de tramites asigndos y observar el estado del mismo, debiendo estar en “rechazado” | | Sistema muestra el tramite y se encuentra en estado “rechazado” | | corrrecto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 4 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR RESOLUCIÓN DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un responsable de secretaria no confirme la resolucion de un tramite | | | |
| Precondición: que el responsable de secretaria esté logueado y tenga tramites asignados | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites”, y ““todos los tramites”” | | Ok |
| 3 | Seleccionar el botón “ tus tramites” | | Se visualizan el listado de tramites asignados al usuario logueado | |  |
| 4 | Seleccionar el botón “ver” en el tramite que se desea resolver | | Sistema muestra el detalle de dicho tramite | |  |
| 5 | Hacer click en “cancelar” | | Sistema redirecciona al listado de tramites, no registrando la resolución del tramite | | OK |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 5 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR RESOLUCIÓN DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un responsable de secretaria no pueda resolver un trámite que esté asignado a otro usuario | | | |
| Precondición: que el responsable de secretaria esté logueado y tenga tramites asignados | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites”, y ““todos los tramitess” | | Ok |
| 3 | Seleccionar el botón “ tus tramites” | | Se visualizan el listado de tramites asignados solo al usuario logueado | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

* 1. REGISTRAR ASIGNACION DE TRÁMITE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ASIGNACION DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un responsable de secretaria pueda tomar un trámite para su resolución | | | |
| Precondición: que el responsable de secretaria esté logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites”, y “todos los tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar el botón “ todos los tramites”” | | Se visualizan el listado de trámites. | | ok |
| 4 | Seleccionar el botón “tomar” en el trámite que se desea asignarse | |  | |  |
| 5 | Hacer clik en “aceptar” | | Sistema asigna ese trámite al usuario logueado | | ok |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ASIGNACION DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | |
| Objetivo Verificar que un responsable de secretaria pueda no confirmar la asignación de un tramite para su resolucion | | | | |
| Precondición: que el responsable de secretaria esté logueado | | | | |
| Datos de prueba: | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | |
| Procedimiento | | | | |
| #Paso | Descripción | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites”, y “todos los tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar el botón “ todos los tramites”” | Se visualizan el listado de trámites. | | ok |
| 4 | Seleccionar el botón “tomar” en el trámite que se desea asignarse |  | |  |
| 5 | Hacer clik en “cancelar” | Sistema no asigna ese trámite al usuario logueado | | ok |
| OBSERVACION: | | | | |
| Prueba exitosa | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 3 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ASIGNACION DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un responsable de secretaria no tenga mas de 3 tramites asignados | | | |
| Precondición: que el responsable de secretaria esté logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites”, y “todos los tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar el botón “ todos los tramites”” | | Se visualizan el listado de trámites. | | ok |
| 4 | Seleccionar el botón “tomar” en el trámite que se desea asignarse | | Sistema notifica que ya tiene 3 trámites asignados y no permite tomarlo. | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

* 1. REGISTRAR MODIFICACION DE TRÁMITE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR MODIFICACION DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que el usuario responsable de negocio o turista pueda modificar un tramite que no se encuentra aprobado o rechazado | | | |
| Precondición: que el usuario responsable de negocio o turista esté logueado y con al menos un trámite | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar “tus tramites” | | Sistema muestra los tramites iniciados por el usuario | | ok |
| 4 | Hace click en el botón “cancelar” en un trámite que se encuentre en estado “abierto” “pendiente de revisión”, o “pendiente de corrección” | | Sistema muestra mensaje de confirmación de cancelación de tramite | | ok |
| 5 | Seleccionar “ aceptar” | | Sistema cancela el tramite seleccionado | | ok |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR MODIFICACION DE TRÁMITE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que el usuario responsable de negocio o turista no pueda modificar un tramite que ya se encuentra aprobado o rechazado. | | | |
| Precondición: que el usuario responsable de negocio o turista esté logueado y con al menos un trámite | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar “tus tramites” | | Sistema muestra los tramites iniciados por el usuario | | ok |
| 4 | Hacer click en el botón “cancelar” en un trámite que se encuentre en estado aprobado” o “rechazado” | | Sistema no permite se haga click en el botón “cancelar” | | ok |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

* 1. REGISTRAR DISPONIBILIDAD DE CASA O DEPARTAMENTO:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR DISPONIBILIDAD DE CASA O DEPARTAMENTO** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario pueda cargar la disponibilidad de su casa/dpto | | | |
| Precondición: usuario responsable de negocio logueado y con una casa o departamento asociado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar la opción “ tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario logueado | |  |
| 4 | Seleccionar la casa o pdto que se desea cargar la disponibilidad | | Sistema muestra un calendario | |  |
|  | Cargar la disponibilidad | |  | |  |
|  | Hacer click en “\_\_\_\_\_\_” | | Sistema solicita condirmacion | | Ok |
|  | Usuario confirma la operación | | Sistema registra la disponibildiad de la casa o dpto | | Ok |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR DISPONIBILIDAD DE HOTEL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR DISPONIBILIDAD DE HOTEL** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario pueda cargar la disponibilidad de su hotel | | | |
| Precondición: usuario responsable de negocio logueado y con un hotel asociado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar la opción “ tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario logueado | |  |
| 4 | Seleccionar el hotel que se desea cargar la disponibilidad | | Sistema muestra un calendario por habitacion | |  |
|  | Cargar la disponibilidad por cada habitacion | |  | |  |
|  | Hacer click en “\_\_\_\_\_\_” | | Sistema solicita condirmacion | | Ok |
|  | Usuario confirma la operación | | Sistema registra la disponibildiad del hotel | | Ok |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR DISPONIBILIDAD DE COMPLEJO DPTOS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR DISPONIBILIDAD DE COMPLEJO DE DPTOS** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario pueda cargar la disponibilidad de su complejo | | | |
| Precondición: usuario responsable de negocio logueado y con un complejo asociado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar la opción “ tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario logueado | |  |
| 4 | Seleccionar el complejo que se desea cargar la disponibilidad | | Sistema muestra un calendario | |  |
|  | Cargar la disponibilidad por cada unidad del complejo | |  | |  |
|  | Hacer click en “\_\_\_\_\_\_” | | Sistema solicita condirmacion | | Ok |
|  | Usuario confirma la operación | | Sistema registra la disponibildiad del hotel | | Ok |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. CONSULTAR LUGARES DE HOSPEDAJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **CONSULTAR LUGARES DE HOSPEDAJE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario pueda consultar lugares de hospedaje disponibles de acuerdo a un filtro de busqueda | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  | Ir a “lugares de hospedaje” | | Sistema muestra todos los lugares de hospedaje | |  |
|  | Ingresar la fecha desde y la fecha hasta, cantidad de personas, cantidad de habitaciones y poner “consultar disponibilidad” | | Se visualizan los lugares de hospedaje que cumplan con ese cretierio de búsqueda. | | correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR ALTA DE HABITACION

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR BAJA DE HABITACION

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR MODIFICACION DE HABITACION

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR SOLICITUD DE RESERVA DE LUGAR DE HOSPEDAJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR SOLICITUD DE RESERVA DE LUGAR DE HOSPEDAJE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario turista pueda realizar una solicitud de reserva de un lugar de hospedaje | | | |
| Precondición: usuario logueado, | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ir a “lugares de hospedaje” | | Sistema muestra los lugares de hospedaje | | Correcto |
|  | Ingresar la fecha desde y la fecha hasta, cantidad de personas, cantidad de habitaciones y poner “consultar disponibilidad” | | Se visualizan los lugares de hospedaje que cumplan con ese cretierio de búsqueda. | | correcto |
| 3 | Hacer click en el botón “ reserva ahora”, en un lugar de hospedaje | | El sistema muestra los datos del Turista | |  |
| 4 |  | | El sistema muestra los datos de la reserva: fecha desde, fecha hasta, cantidad de personas y cantidad de habitaciones. | |  |
| 5 | Ingresar una consulta (opcional) | |  | |  |
|  | Hacer click en “enviar solicitud” | | Sistema muestra mensaje de éxito. | | correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. CONSULTAR SOLICITUDES DE RESERVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **CONSULTAR SOLICITUDES DE RESERVA** | |
| Prioridad: MEDIA | | | |
| Objetivo | | Verificar que el responsable de negocio pueda consultar las solicitudes de reserva realizadas a sus negocios | | | |
| Precondición: responsable de secretaria logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | Correcto |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Correcto |
| 3 | Hacer click en “tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario logueado | | Correcto |
| 4 | Seleccionar un lugar de hospedaje | | Sistema muestra calendario y opciones “tus habitaciones”, “solicitudes”, “crear reserva” | |  |
| 5 | Seleccionar “solicitudes” | | Muestra listado de solicitudes de reserva | | Correcto |
|  | Seleccionar alguna de las solicitudes | | Sistema muestra el detalle de la solicitud de reserva | | Correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR CANCELACION DE RESERVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR MODIFICACION DE RESERVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR CONFIRMACION DE RESERVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR CONFIRMACION DE RESERVA** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que el RN pueda confrimar una reserva de un lugar de hospedaje para una fecha específica | | | |
| Precondición: usuario responsable de negocio logueado y con al menos un hospedaje asociado. | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | Correcto |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Correcto |
| 3 | Hacer click en “tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario logueado | | Correcto |
| 4 | Seleccionar un lugar de hospedaje | | Sistema muestra calendario y opciones “tus habitaciones”, “solicitudes”, “crear reserva” | |  |
| 5 | Seleccionar “solicitudes” | | Muestra listado de solicitudes de reserva | | Correcto |
| 6 | Seleccionar alguna de las solicitudes | | Sistema muestra el detalle de la solicitud de reserva | | Correcto |
| 7 | Ingresar un rango de fechas y agregar una habitación | |  | |  |
|  | seleccionar el botón “registrar reserva” | | Sistema muestra mensaje de confirmación y un numero de reserva | | correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR CONFIRMACION DE RESERVA** | |
| Prioridad: ALTA | | | |
| Objetivo | | Verificar que el RN no pueda confirmar la reserva sin agregar habitaciones. | | | |
| Precondición: usuario responsable de negocio logueado y con al menos un hospedaje asociado. | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | Correcto |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Correcto |
| 3 | Hacer click en “tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario logueado | | Correcto |
| 4 | Seleccionar un lugar de hospedaje | | Sistema muestra calendario y opciones “tus habitaciones”, “solicitudes”, “crear reserva” | |  |
| 5 | Seleccionar “solicitudes” | | Muestra listado de solicitudes de reserva | | Correcto |
| 6 | Seleccionar alguna de las solicitudes | | Sistema muestra el detalle de la solicitud de reserva | | Correcto |
| 7 | seleccionar el botón “registrar reserva” sin gregar ninguna habitación | | Sistema muestra mensaje notificando que no puede confirmar la reserva sin agregar habitaciones | | correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR RESERVA DE HOSPEDAJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR RESERVA DE HOSPEDAJE** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario Responsable de negocio pueda crear una reserva | | | |
| Precondición: usuario logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | Correcto |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Correcto |
| 3 | Hacer click en “tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario logueado | | Correcto |
| 4 | Seleccionar un lugar de hospedaje | | Sistema muestra calendario y opciones “tus habitaciones”, “solicitudes”, “crear reserva” | |  |
| 5 | Seleccionar “crear reserva” | | Sistema muestra formulario para ingresar datos del cliente | |  |
| 6 | Ingresar el nombre y apellido del cliente | | Sistema busca y muestra los datos del cliente ingresado | | correcto |
| 7 | Ingresar fecha desde y fecha hasta, y el nro de habitacion | |  | |  |
| 8 | Seleccionar “agregar” | | Sistema muestra la habitacion agregada. | | Correcto |
| 9 | Seleccionar “Registrar Reserva” | | Sistema muestra mensaje de confirmación y un numero de reserva | | correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. CONSULTAR OCUPACION DE LUGAR DE HOSPEDAJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **CONSULTAR OCUPACION DE LUGAR DE HOSPEDAJE** | |
| Prioridad: MEDIA | | | |
| Objetivo | | Verificar que un responsable de negocio pueda consultar la ocupación de su lugar de hospedaje | | | |
| Precondición: usuario responsable de negocio registrado y logueado., con al menos un lugar de hospedaje asociado. | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar la opción “ tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario logueado | |  |
| 4 | Hacer click en el botón “ gestionar reservas” en un lugar de hospedaje | | Sistema muestra el estado de las habitaciones del lugar de hospedaje para el mes y año en curso | |  |
| 5 | Ingresar un mes y año que se desea consultar ocupación | | sistema muestra el estado de las habitaciones para el año y mes seleccionado | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR INGRESO A ESTADIA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR EGRESO A ESTADIA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR ALTA DE PROMOCION

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR ALTA DE PROMOCION** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que el usuario responsable de negocio pueda dar de alta una promoción asociada a un negocio | | | |
| Precondición: usuario responsable de negocio registrado y logueado, con al menos un negocio asociado. | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar la opción “ tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario logueado | |  |
| 4 | En el negocio que se desea crear una promoción, hacer click en “crear promoción” | | Sistema muestra un formulario para cargar la promoción. | |  |
| 5 | Cargar los datos de la promoción | |  | |  |
| 6 | Hacer clik en “aceptar” | | Sistema confirma el alta de promoción y la registra | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR MODIFICACION DE PROMOCION

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR MODIFICACION DE PROMOCION** | |
| Prioridad: media | | | |
| Objetivo | | Verificar que el usuario responsable de negocio pueda modificar una promoción asociada a un negocio | | | |
| Precondición: usuario logueado , con al menos un negocio asociado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar la opción “ tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario logueado | |  |
| 4 | Hacer click en “ver promociones” en el negocio que se desea modiciar una promoción | | Sistema muesta el listado d epromociones asociados a ese negocio | |  |
| 5 | Hacer click en “editar, sobre la promoción que se desea editar | | Sistema muestra el detalle de la proomcion con los campos habilitados para editar | |  |
| 6 | Modificar los datos de la promoción | |  | |  |
| 7 | Hacer click en “aceptar” | | Sistema confirma la promoción registrando los cambios. | | correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR BAJA DE PROMOCION

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR BAJA DE PROMOCION** | |
| Prioridad: MEDIA | | | |
| Objetivo | | Verificar que el usuario responsable de negocio pueda dar de baja una promoción asociada a un negocio | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | Ok |
| 3 | Seleccionar la opción “ tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario logueado | |  |
| 4 | Hacer click en “ver promociones” en el negocio que se desea eliminar una promoción | | Sistema muesta el listado d epromociones asociados a ese negocio | |  |
| 5 | Hacer click en “eliminar” sobre la promoción que se desea borrar | | Sistema muestra mensaje de confirmación. | |  |
| 7 | Hacer click en “aceptar” | | Sistema confirma la eliminación de la promocion | | correcto |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR SOLICITUD DE PROMOCION

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR** **SOLICITUD** **DE PROMOCION** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario Turista pueda realizar una solicitud de promoción de un lugar de hospedaje | | | |
| Precondición: usuario registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ir a “lugares de hospedaje” | | Sistema muestra los lugares de hospedaje | | Correcto |
| 3 | Hacer click en “ver promociones ofrecidas” en un lyugar de hospedaje | | Sistema muestra listado de promociones asociados a ese lugar de hospedaje | | correcto |
| 4 | Seleccionar una promoción | | Sistema muestra el detalle de la misma | |  |
| 5 | Hacer click en el botón “solicitar” | | Sistema confirma la solicitud, registrando la misma | | correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR** **SOLICITUD** **DE PROMOCION** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario Turista no pueda realizar una solicitud de promoción de un lugar de hospedaje cuando ya posee una promoción vigente de ese hospedaje | | | |
| Precondición: usuario registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ir a “lugares de hospedaje” | | Sistema muestra los lugares de hospedaje | | Correcto |
| 3 | Hacer click en “ver promociones ofrecidas” en un lugar de hospedaje en el cual ya posea una promoción vigente | | Sistema muestra listado de promociones asociados a ese lugar de hospedaje | | correcto |
| 4 | Seleccionar una promoción | | Sistema muestra el detalle de la misma | |  |
| 5 | Hacer click en el botón “solicitar” | | Sistema informa que ya posee una promoción vigente para ese lugar de hospedaje, no realizando el registro de ls olicitud | | correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 3 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR** **SOLICITUD** **DE PROMOCION** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario Turista pueda realizar una solicitud de promoción de un comercio | | | |
| Precondición: usuario registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ir a “comercio” | | Sistema muestra los comercios | | Correcto |
| 3 | Hacer click en “ver promociones ofrecidas” en un comercio | | Sistema muestra listado de promociones asociados a ese comercio. | | correcto |
| 4 | Seleccionar una promoción | | Sistema muestra el detalle de la misma | |  |
| 5 | Hacer click en el botón “solicitar” | | Sistema confirma la solicitud, registrando la misma | | correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 4 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR** **SOLICITUD** **DE PROMOCION** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario Turista no pueda realizar una solicitud de promoción de un comercio cuando ya posee una promoción vigente de ese comercio | | | |
| Precondición: usuario registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ir a “comercios” | | Sistema muestra los comercios | | Correcto |
| 3 | Hacer click en “ver promociones ofrecidas” en un comercio en el cual ya posea una promoción vigente | | Sistema muestra listado de promociones asociados a ese comercio | | correcto |
| 4 | Seleccionar una promoción | | Sistema muestra el detalle de la misma | |  |
| 5 | Hacer click en el botón “solicitar” | | Sistema informa que ya posee una promoción vigente para ese comercio, no realizando el registro de la solicitud | | correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR UTILIZACION DE PROMOCION

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR UTILIZACION DE PROMOCION** | |
| Prioridad: ALTA | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario responsable de negocio pueda registrar el uso de una promocion | | | |
| Precondición: usuario registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites”, “Consultar promociones otorgadas” | | Ok |
| 3 | Seleccionar la opción “Consultar promociones otorgadas” | | Sistema solicita se ingrese código de promoción | |  |
| 4 | Ingresar el código de promoción y hacer click en “buscar” | | Sistema muestra el detalle de la promocion y solicita condirmacion del uso de la misma | | correcto |
| 5 | Hacer click en “confirmar uso” | | Sistema registra el uso de la promoción. | | Correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 2 | | | | Caso de uso asociado:  **REGISTRAR UTILIZACION DE PROMOCION** | |
| Prioridad: ALTA | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario responsable de negocio no pueda registrar el uso de una promoción si la misma está vencida | | | |
| Precondición: usuario registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | OK |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites”, “Consultar promociones otorgadas” | | Ok |
| 3 | Seleccionar la opción “Consultar promociones otorgadas” | | Sistema solicita se ingrese código de promoción | |  |
| 4 | Ingresar el código de promoción y hacer click en “buscar” | | Sistema muestra el detalle de la promoción notificando que la misma esta vencida sin registrar el uso de la misma | | correcto |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. CONSULTAR PROMOCIONES SOLICITADAS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado:  **CONSULTAR PROMOCIONES SOLICITADAS** | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario turista pueda consultar las promociones solicitadas | | | |
| Precondición: usuario registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | Correcto |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites”, “tus promociones” | | Correcto |
| 3 | Seleccionar “tus promociones” | | Sistema lista las promociones solicitadas por el turista | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. CONSULTAR PROMOCIONES PROPIAS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: 1 | | | | Caso de uso asociado:  **CONSULTAR PROMOCIONES PROPIAS** | |
| Prioridad: media | | | |
| Objetivo | | Verificar que un usuario responsable de negocio pueda consultar las promociones asociadas a sus propios negocios | | | |
| Precondición: usuario registrado y logueado | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 | Iniciar sesión. | | Sistema reconoce usuario y habilita menú | | correcto |
| 2 | Ingresar al panel de control desde el nombre de usuario | | Sistema muestra Menú con botones “ modifica tus datos”, “tus negocios” , “tus tramites” | | correcto |
| 3 | Ingresar a “tus negocios” | | Sistema muestra los negocios asociados al usuario | | correcto |
| 4 | Hacer click en “ver promociones” | | Sistema visualiza las promociones asociadas al negocio | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prueba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR ENVIO DE ENCUESTAS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR CALIFICACION DE TURISTA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. REGISTRAR USUARIO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prueba 1: curso normal | | Prioridad: |
| Objetivo Prueba: | Verificar que un visitante web pueda registrarse como nuevo usuario | |
| Precondición: | - | |
|  | Seleccionamos la opción “Registrate!” RESULTADO:OK  se observa un formulario el cual llenamos con los datos del nuevo usuario, y procedemos a presionar el botón “crear usuario” RESULTADO:OK  Verificamos que se creó correctamente RESULTADO:OK | |
| Resultados Esperados: | Se espera que se registre un nuevo usuario. | |
| Resultado de la prueba: | EXITO | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prueba 2: curso alternativo: usuario ya registrado | | Prioridad: |
| Objetivo Prueba: | Verificar que un visitante web pueda no pueda registrarse mas de una vez con el mismo usuario. | |
| Precondición: | - | |
|  | Seleccionamos la opción “Registrate!” RESULTADO:OK  se observa un formulario el cual llenamos con los datos del un usuario ya existente, y procedemos a presionar el botón “crear usuario” RESULTADO:OK  Verificamos que nos muestra un mensaje avisando que dicho usuario ya existe, no pudiendo realizar la acción de registro. RESULTADO: OK | |
| Resultados Esperados: | Se espera que no se registre un usuario ya existente. | |
| Resultado de la prueba: | EXITO | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. ADMINISTRAR PERFILES DE USUARIO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prueba 1 | | Prioridad: |
| Objetivo Prueba: | Verificar que el usuario con perfil ‘ADMIN’ pueda registrar un nuevo usuario asignándole el perfil. | |
| Precondición: | Estar logueado como usuario “ADMIN” | |
|  | Nos logueamos al sistema con un usuario cuyo perfil sea ADMIN. RESULTADO:OK  Luego ingresamos en la opción crear usuario. RESULTADO:OK  Procedemos a crear un usuario, ingresando un nomber de usuario, una contraseña, y seleccionando el tipo de perfil que se le va a asignar a ese usuario  RESULTADO:OK.  Verificamos que el mismo fue creado con el perfil seleccionado  RESULTADO:OK | |
| Resultados Esperados: | Se espera que se registre un nuevo usuario con el perfil seleccionado. | |
| Resultado de la prueba: | EXITO | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. INICIAR SESION

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prueba 1:curso normal | | Prioridad: |
| Objetivo Prueba: | Verificar que un usuario pueda iniciar sesión | |
| Precondición: | - | |
|  | Seleccionamos la opción “Log in” .Debe aparecer un formulario de inicio de sesión. RESULTADO:OK  Ingresamos el nombre de usuario y la contraseña y seleccionamos el botón “Ingresar”  Verificamos que se ha logueado correctamente RESULTADO:OK | |
| Resultados Esperados: | Se espera que el usuario inicie sesión | |
| Resultado de la prueba: | EXITO | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prueba 2:curso alternativo | | Prioridad: |
| Objetivo Prueba: | Verificar que un usuario no registrado, no pueda iniciar sesión | |
| Precondición: | - | |
|  | Seleccionamos la opción “Log in” RESULTADO:OK  Ingresamos el nombre de usuario y la contraseña y seleccionamos el botón “Ingresar” RESULTADO:OK  Verificamos que no se le permite el inicio de sesión RESULTADO:OK | |
| Resultados Esperados: | Se espera que el usuario no inicie sesión | |
| Resultado de la prueba: | EXITO | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. CERRAR SESION

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | | Caso de uso asociado: | |
| Prioridad: | | | |
| Objetivo | |  | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Datos de prueba: | | | | | |
| Usuario:  Clave: | | | | | |
| Procedimiento | | | | | |
| #Paso | Descripción | | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | | |
| Prieba exitosa | | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA

* 1. CAMBIAR CONTRASEÑA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Prueba: | | | Prioridad: | |
| Descripción de la prueba: | | |
| Objetivo : | | Caso de uso asociado: | | |
| Precondición: | | | | |
| Datos de prueba: | | | | |
|  | | | | |
| Procedimiento | | | | |
| #Paso | Descripción | Resultado esperado | | Resultado obtenido |
| 1 |  |  | |  |
| 2 |  |  | |  |
| 3 |  |  | |  |
| OBSERVACION: | | | | |
| Prieba exitosa | | | | |

EJECUCION DE LA PRUEBA