
Sistema de Control Cafetería

Plan de Prueba

Versión 1.0

Tabla de Contenidos

1.	Introducción	3
1.1	Alcance	3
2.	Pruebas Planificadas	3
2.1	Características a Probar	3
2.2	Características que no Serán Probadas	3
3.	Estrategias de Prueba	4
4.	Criterios de Entrada y Salida	5
4.1	Criterios de Entrada	5
4.2	Criterios de Salida	5
5.	Tareas de Prueba	5
6.	Entregables	6
6.1	Informe de Resultados de Prueba	6
6.2	Defectos	6
7.	Necesidades del Ambiente	6
8.	Responsabilidades, Personal, y Necesidades de Entrenamiento	7
8.1	Personas y Roles	7
8.2	Necesidades de Entrenamiento	8
9.	Hitos Principales	8
10.	Riesgos y Contingencias	8

Plan de Pruebas

1. Introducción

En este documento se describe el plan para probar el Sistema de Control Cafetería. Este documento Plan de prueba compatible con los siguientes objetivos:

- Identificar la información del proyecto existente y los componentes de software que deben ser probados.
- Enumerar los requisitos de prueba recomendadas (nivel alto).
- Recomendar y describir las estrategias de prueba que han de emplearse.
- Identificar los recursos necesarios y proporcionar una estimación de los esfuerzos de las pruebas.
- Enumerar los entregables del esfuerzo de pruebas.

1.1 Alcance

Este plan aplica para probar el desarrollo del Sistema de Control Cafetería en su Release 1.

En este esfuerzo de pruebas se realizarán pruebas de Caja Negra, los demás tipos de prueba quedan excluidos.

2. Pruebas Planificadas

En esta sección se listarán los tipos de prueba a realizar y los requerimientos a probar durante el esfuerzo de pruebas.

2.1 Características a Probar

- Funcionalidades que serán probadas en este esfuerzo de pruebas:
 - Agregar empleado
 - Editar empleado
 - Inactivar empleado
 - Registrar Huellas
 - Buscar empleado por código

2.2 Características que no Serán Probadas

- No se probarán las siguientes funcionalidades:
 - Limpiar campos de la pantalla

Las funcionalidades anteriormente mencionados se excluyen debido a las siguientes razones:

- No se consideran necesarias para garantizar la calidad de la aplicación.
- No contribuyen a lograr la misión del esfuerzo de pruebas.

3. Estrategias de Prueba

La estrategia de prueba presenta el enfoque recomendado para la comprobación de las aplicaciones.

Las siguientes estrategias de prueba son de carácter genérico y están destinadas a aplicarse a los requisitos enumerados en la sección 2 de este documento:

Pruebas funcionales de caja negra	
Objetivo	Asegúrese de navegación adecuada aplicación, la entrada de datos, procesamiento y recuperación de información.
Técnica	<ul style="list-style-type: none">• Ejecutar cada caso de prueba, utilizar el flujo de caja, o función, con datos válidos y no válidos, para verificar lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">○ Los resultados esperados se producen cuando se utilizan datos válidos.○ Los mensajes de advertencia / error apropiados se muestran cuando se utilizan datos no válidos.○ Cada regla de negocio se aplica correctamente.
Criterio de completitud	<ul style="list-style-type: none">• Todos los casos de prueba han sido ejecutados.• Todos los defectos han sido reportados.
Consideraciones especiales	Se requiere acceso al servidor donde se encuentra instalada la aplicación Sistema de Control Cafetería.

4. Criterios de Entrada y Salida

En esta sección se especifican los criterios de entrada y salida de la aplicación al área de Aseguramiento de Calidad de Software (SQA).

4.1 Criterios de Entrada

Se considera que la aplicación entra al área de SQA cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- Se ha terminado el desarrollo de las funcionalidades a probar.
- Se ha instalado y configurado la aplicación en un ambiente de pruebas.
- Se ha capacitado al personal de SQA en cuanto al funcionamiento esperado de la aplicación.

4.2 Criterios de Salida

Una aplicación puede salir del área de SQA por cualquiera de los siguientes motivos:

- La aplicación no funciona y/o no permite que se realicen las pruebas.
- Se han ejecutado todas las pruebas planificadas.

5. Tareas de Prueba

El equipo de SQA realizará las siguientes tareas:

- Plan de Pruebas
 - Identificación de los requisitos para realizar la prueba
 - Evaluar riesgos
 - Desarrollar una estrategia de pruebas
 - Identificar los medios de control
 - Crear calendario
 - Generar plan de pruebas
- Diseño de las Pruebas
 - Identificar y describir casos de prueba
 - Revisar la cobertura de las pruebas
- Implementar pruebas
 - Redactar scripts de prueba
- Ejecución de las Pruebas
 - Ejecutar scripts de prueba
 - Verificar los resultados
 - Investigar resultados inesperados

- Evaluación de los Resultados
 - Determinar si se logró el criterio de completitud de las pruebas.
 - Crear el Informe de Resultados de Prueba

6. Entregables

6.1 Informe de Resultados de Prueba

Este informe recoge los resultados del esfuerzo de las pruebas.

6.2 Defectos

Los defectos describen los fallos detectados durante el esfuerzo de pruebas.

7. Necesidades del Ambiente

Recursos del Sistema	
Recurso	Nombre / Tipo / Versión
Sistema de Control Cafeteria	Release 1.0
Java Virtual Machine	Versión 7
2 computadores con acceso al servidor de la aplicación	-
Lector de huellas digitales	-

8. Responsabilidades, Personal, y Necesidades de Entrenamiento

En esta sección se describen las características del personal necesario para el esfuerzo de pruebas, así como las necesidades de entrenamiento.

8.1 Personas y Roles

Esta tabla muestra los supuestos de dotación de personal para el esfuerzo de pruebas.

Recursos Humanos		
Rol	Recursos Mínimos Recomendados	Responsabilidades Específicas
Gerente de Pruebas	1	<ul style="list-style-type: none">• Proporciona supervisión de la gestión. Las responsabilidades incluyen:<ul style="list-style-type: none">○ La planificación y la logística○ Acordar misión○ Identificar los motivadores○ Adquirir los recursos necesarios○ Presentar informes de gestión○ Defender los intereses de la prueba○ Evaluar la eficacia del esfuerzo de pruebas
Analista de Pruebas	2	<ul style="list-style-type: none">• Identifica y define las pruebas específicas que se realizarán. Las responsabilidades incluyen:<ul style="list-style-type: none">○ Identificar los casos de prueba○ Detallar los casos de prueba○ Determinar resultados de las pruebas
Diseñador de Pruebas	1	<ul style="list-style-type: none">• Define el enfoque técnico para la aplicación de la prueba de esfuerzo. Las responsabilidades incluyen:<ul style="list-style-type: none">○ Definir el enfoque de prueba○ Verificar las técnicas de prueba
Tester	3	<ul style="list-style-type: none">• Implementa y ejecuta las pruebas. Las responsabilidades incluyen:<ul style="list-style-type: none">○ Redactar scripts de prueba○ Ejecutar scripts de prueba○ Registrar los resultados de las pruebas○ Analizar y recuperarse de fallas de la prueba○ Reportar defectos

8.2 Necesidades de Entrenamiento

Para realizar el esfuerzo de pruebas correspondiente a esta versión de la aplicación se requiere impartir una inducción al personal de SQA donde se contemplen los siguientes aspectos:

- Objetivo de la aplicación
- Requerimientos y reglas del negocio
- Expectativa del usuario final

9. Hitos Principales

En esta sección se plantean las fechas estimadas de inicio y fin de las principales actividades de prueba.

Hito	Esfuerzo	Fecha de Inicio Planificada	Fecha de Inicio Real	Fecha de Finalización Planificada	Fecha de Finalización Real
Planificación de las Pruebas	1 día	15-Jun-2021		15-Jun-2021	
Diseño de las Pruebas	2 días	15-Jun-2021		16-Jun-2021	
Ejecución de Pruebas	3 días	17-Jun-2021		18-Jun-2021	
Entrega del Informe de Resultados de Prueba	1 día	19-Jun-2021			

10. Riesgos y Contingencias

En esta sección se plantean los riesgos identificados al momento de la planificación y su estrategia de mitigación.

Riesgo	Estrategia de Mitigación
El personal de SQA desconoce la aplicación.	Se impartirá un entrenamiento al personal de SQA para que entiendan el objetivo de la aplicación y las expectativas del negocio.
La aplicación no posee documentación	
El tiempo para realizar las pruebas es corto con relación a la cantidad de requerimientos a verificar	Se asignarán los recursos humanos necesarios para garantizar que el trabajo sea completado en el tiempo requerido.