**CC-04-2019-AMTIF-OT04**

**Aviso de Movilización Tipo Inspección Federal AMTIF**

**Ejecución Caso de Prueba**

**CP049-Cancelar Impresión Aviso de Movilización**

**Versión 1.0**

**Fecha 29/10/2019**

**Revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 29/10/2019 | 0.1 | Versión Inicial | Javier González Hernández |
| 29/10/2019 | 0.2 | Revisión por Administrador | Anallely Pedrote Sánchez |
| 29/10/2019 | 0.3 | Revisión por QA | Denia Robles Tomás |
| 29/10/2019 | 0.4 | Ajuste por revisión de QA | Javier González Hernández |
| 29/10/2019 | 0.5 | Revisión por DTI | Ana Karen Huitrón Castañeda |
| 29/10/2019 | 1.0 | Ajuste por revisión y Versión final | Javier González Hernández |

|  |
| --- |
| **Información del Caso de Prueba** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador del Proyecto** | **CC-04-2019-AMTIF-OT04** |
| **Nombre del Proyecto** | **Aviso de Movilización Tipo Inspección Federal AMTIF** |
| **ID del caso de prueba:** | **CP049** |
| **Objetivo:** | **Validar la cancelación de la impresión del aviso de movilización.** |
| **Caso de uso asociado:** | **N/A** |
| **Aplicación/Módulo:** | **Solicitud de Aviso TIF** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del caso de prueba:** | **Cancelar Impresión Aviso de Movilización** |
| **Pre-requisitos:** | * Contar con la URL para realizar las pruebas. * Haber ingresado al sistema con un usuario y contraseña de Representante Legal asociado a un Número TIF y clave de Establecimiento TIF válidos. * Haber registrado toda la información del aviso y encontrarse en la página ‘Resumen’. |
| **Ciclo:** | 1 |

|  |
| --- |
| **Secuencia de la prueba** |

| **Diseño** | | |
| --- | --- | --- |
| **# Paso** | **Descripción del paso a realizar** | **Resultado Esperado** |
|
|  |
| 1 | Estar en la página ‘Resumen’ y dar clic en el botón ‘Crear aviso de movilización’. | El sistema muestra la sección ‘Resumen’, donde se detalla toda la información que fue previamente registrada. Está conformado por la sección ‘Establecimiento de origen’, ‘Establecimiento de destino’, ‘Productos’, ‘Lotes’ y ‘Transporte’. En la parte superior, se muestra el mensaje ‘La solicitud de aviso de movilización con número de folio **AMTIF-0000-0000000** ha sido generada satisfactoriamente.’. |
| 2 | Dar ‘clic’ en el botón ‘Imprimir aviso’. | Dependiendo del navegador que esté utilizando el usuario, el aviso de movilización se abrirá o se descargará (en este caso se solicitará la ubicación de descarga de la mencionada hoja). Para este caso, se muestra un cuadro de diálogo en el que se presentan las opciones de abrir el archivo o descargarlo, dicho archivo se encuentra en formato pdf. |
| 3 | Dar clic en ‘Cancelar’ | El archivo no es abierto ni guardado y permanece en la misma página del ‘Resumen’. |

| **Ejecución** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **# Paso** | **Estatus** | **Datos de prueba utilizados** | **Evidencia** |
| 1 | Correcto | N/A |  |
| 2 | Correcto | N/A |  |
| 3 | Correcto | N/A |  |

**Firmas**

| Elaboró | Revisó | Validó y Autorizó |
| --- | --- | --- |
| Fecha: 29/10/2019 | Fecha: 29/10/2019 | Fecha: 29/10/2019 |
| Javier González Hernández Ingeniero de Pruebas INFOTEC | Subdirección de Sistemas de Información SENASICA | Pedro Valencia García Director de Tecnologías de la Información SENASICA |
| Fecha: 29/10/2019 | Fecha: 29/10/2019 |  |
| Belén Guadalupe Rodríguez Santana Analista INFOTEC | Jonatan Romero Ayala Líder de Proyecto INFOTEC |  |
|  | Fecha: 29/10/2019 |  |
|  | Anallely Pedrote Sánchez Administrador INFOTEC |  |