# Checklist de Prueba Completa - Sistema TReDS

## 1. Proveedor

1. 1.1 Ingresar al portal del proveedor con RUT y clave.
2. 1.2 Cargar facturas desde archivo XML/ZIP.
3. 1.3 Importar facturas desde SII (última descarga JSON).
4. 1.4 Verificar que las facturas cargadas aparezcan en estado 'Cargada'.
5. 1.5 Solicitar confirmación al pagador de una o más facturas.

## 2. Pagador

1. 2.1 Ingresar al portal del pagador con RUT y clave.
2. 2.2 Revisar facturas pendientes de confirmación.
3. 2.3 Confirmar una factura, modificando si corresponde la fecha de vencimiento.
4. 2.4 Rechazar una factura para validar flujo negativo.
5. 2.5 Verificar que las facturas confirmadas pasen a estado 'Confirmada' en el portal del proveedor.

## 3. Financiador

1. 3.1 Ingresar al marketplace del financiador.
2. 3.2 Revisar facturas confirmadas disponibles para ofertar.
3. 3.3 Ingresar oferta sobre una factura seleccionada.
4. 3.4 Editar oferta existente para validar modificación.
5. 3.5 Confirmar que la factura aparezca como 'Con oferta' en el marketplace.

## 4. Adjudicación Proveedor

1. 4.1 Ingresar nuevamente al portal del proveedor.
2. 4.2 Revisar ofertas recibidas para cada factura.
3. 4.3 Adjudicar una factura a un financiador.
4. 4.4 Confirmar que las demás ofertas queden como 'Adjudicada a tercero'.
5. 4.5 Validar que el marketplace de financiadores muestre adjudicación correcta.

## 5. Validación Final

1. 5.1 Revisar que los estados en base de datos sean consistentes para todos los actores.
2. 5.2 Descargar reporte o capturas de pantalla para evidencias.
3. 5.3 Cerrar sesión en todos los portales.