

Formato Solicitud de Requerimientos	<b>Id. Formato</b>	FSP-01 v.00
	<b>Id. Doc.</b>	SP-020
	<b>Página</b>	1 de 3

## SOLICITUD DE PRUEBAS

### Subdirección de Desarrollo y Tecnología

El objetivo del presente formato es presentar un plan de qué se debe tener en cuenta para realizar las pruebas de los diferentes desarrollos que sean solicitados a la Subdirección de Desarrollo y Tecnología, estableciendo el alcance definitivo, las funcionalidades a probar y un cronograma de trabajo.

1. DATOS GENERALES	
<b>Nombre del Proyecto</b>	Proyecto Talentos Para El Empleo - BECAS
<b>Fecha de Solicitud</b>	06 de Abril de 2015
<b>Módulo a Probar</b>	Módulo de Preinscripción.

2. REQUERIMIENTO PARA LA PRUEBA													
<b>Nombre del requerimiento o proceso</b>	Realizar pre-inscripción – Perfil Centro de Empleo												
<b>Ambiente de Pruebas</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Información</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>URL Pruebas</b></td><td>http://desarrolloluu/FTTalentosEmpleo/</td></tr> <tr> <td><b>Versión aplicativo</b></td><td>V - 4.0</td></tr> <tr> <td><b>Usuario</b></td><td>karen.valencia</td></tr> <tr> <td><b>Contraseña</b></td><td>7rdaRwaZ</td></tr> <tr> <td><b>¿Ambiente de pruebas?</b></td><td>Si</td></tr> </tbody> </table>	Información		<b>URL Pruebas</b>	http://desarrolloluu/FTTalentosEmpleo/	<b>Versión aplicativo</b>	V - 4.0	<b>Usuario</b>	karen.valencia	<b>Contraseña</b>	7rdaRwaZ	<b>¿Ambiente de pruebas?</b>	Si
Información													
<b>URL Pruebas</b>	http://desarrolloluu/FTTalentosEmpleo/												
<b>Versión aplicativo</b>	V - 4.0												
<b>Usuario</b>	karen.valencia												
<b>Contraseña</b>	7rdaRwaZ												
<b>¿Ambiente de pruebas?</b>	Si												
<b>Alcance de la prueba</b>	Validar proceso de pre-inscripción.												
<b>Funcionalidades a verificar</b>	P-001 Proceso de pre-inscripción												
<b>Caso de Prueba 1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accedemos al sitio de pruebas.</li> <li>2. Ingresamos con un usuario de centro de empleo. La relación de usuarios centro de empleo, beneficiarios, departamento, municipio para la prueba se encuentra en el documento ajunto llamado "Muestra Personas IL.xlsx".</li> <li>3. Ingresamos a la opción de menú "Preinscripción" → "Realizar Preinscripción". Por defecto, después de autenticarse, el sistema debe mostrar esta funcionalidad.</li> <li>4. Para el proceso de pre-inscripción se deben seguir 4 pasos, para continuar al siguiente paso de debe cumplir con los requisitos del presente paso. En el primer paso se busca al beneficiario en la base de datos IL, y el ciudadano debe estar registrado en esta base de datos y a su vez debe tener la hoja de vida en estado</li> </ol>												

Formato Solicitud de Requerimientos	<b>Id. Formato</b>	FSP-01 v.00
	<b>Id. Doc.</b>	SP-020
	<b>Página</b>	2 de 3

	<p>completa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. En el paso 2, el centro de empleo diligencia una encuesta de caracterización para validar si el beneficiario cumple con un puntaje mínimo para poderse inscribir al paquete. El puntaje mínimo requerido es de 12 puntos. Se permiten varios intentos.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Probar la funcionalidad de la encuesta.</li> <li>b. Probar la activación del botón siguiente sólo cuando la encuesta arroje un resultado mayor a 11.</li> <li>c. Probar la funcionalidad de realizar varios intentos.</li> </ol> </li> <li>6. En el paso 3, el centro de empleo debe seleccionar un paquete para que el beneficiario se pueda inscribir. En este listado, sólo deben mostrarse las instituciones que pertenecen al departamento del centro de empleo.</li> <li>7. En el paso 4, el usuario de centro de empleo debe realizar la pre-inscripción del beneficiario.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Este proceso debe validar que el beneficiario se encuentre viviendo en el mismo departamento que la institución seleccionada.</li> <li>b. Este proceso debe validar que el beneficiario no se encuentre ya pre-inscrito en la presente convocatoria.</li> <li>c. Este proceso debe validar que el beneficiario no se encuentre matriculado en ninguna convocatoria.</li> <li>d. Al finalizar este paso, el sistema debe generar y descargar automáticamente los PDFs de Certificado de Pre-inscripción y Carta de Compromiso.</li> </ol> </li> <li>8. Ingresamos a la opción de menú "Preinscripción" → "Consultar Preinscritos".</li> <li>9. Dentro de esta funcionalidad se debe buscar el beneficiario por número de documento, primer nombre o primer apellido.</li> <li>10. Una vez realizada la búsqueda del beneficiario, se debe proceder a formalizar la preinscripción, dando click en el botón "F".</li> <li>11. En esta nueva pantalla, aparece dos opciones para subir al sistema los documentos soporte de preinscripción "Certificado de Postulación y Carta de Compromiso". Ambos documentos son obligatorios.</li> <li>12. Regresando a la opción de menú "Preinscripción" → "Consultar Preinscritos", podemos descargar los documentos generados de Certificado de Postulación y Carta de Compromiso, por si algún motivo no tienen los documentos generados al momento de realizar la preinscripción.</li> </ol>
	<p><b>Documentos anexos</b></p> <p>Se anexa el documento "Muestra Personas IL.xlsx".          Se anexa documento de evidencias de pruebas realizado por la Ing. Lady Ruiz "SP005-Evidencia- BECAS - Preinscripcion .doc"</p>

Formato Solicitud de Requerimientos	<b>Id. Formato</b>	FSP-01 v.00
	<b>Id. Doc.</b>	SP-020
	<b>Página</b>	3 de 3

<b>3. FIRMAS</b>	
<b>POR PARTE DE LOS SOLICITANTES</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Rol</b>
<b>Jhony Alexander Rocha Avendaño</b>	Desarrollador
<b>Lady Johanna Ruíz González</b>	Gestor de Calidad