

Formato Solicitud de Requerimientos	<b>Id. Formato</b>	FSP-01 v.00
	<b>Id. Doc.</b>	SP-024
	<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>	Talentos Para El Empleo - BECAS
<b>Fecha de Solicitud</b>	09 de Septiembre de 2015
<b>Módulo a Probar</b>	Funcionalidad verificación beneficiario aprobados.

2. REQUERIMIENTO PARA LA PRUEBA																	
<b>Nombre del requerimiento o proceso</b>	Desarrollar la funcionalidad de marcar a los beneficiarios con estado aprobado, como aprobado verificado o no, por parte de la Unidad.																
<b>Ambiente de Pruebas</b>	<table> <tr> <th colspan="2">Información</th></tr> <tr> <td><b>URL Pruebas</b></td><td>http://REM/FTTalentosEmpleo/</td></tr> <tr> <td><b>Versión aplicativo</b></td><td>V - 13.0</td></tr> <tr> <td><b>¿Ambiente de pruebas?</b></td><td>Si</td></tr> <tr> <td><b>Base de datos.</b></td><td>SPE_FormacionTrabajo</td></tr> <tr> <td><b>Usuario base de datos.</b></td><td>sa</td></tr> <tr> <td><b>Clave usuario base de datos.</b></td><td>MintLavo2013</td></tr> <tr> <td><b>Usuarios de la aplicación</b></td><td>Ver documentos anexos</td></tr> </table>	Información		<b>URL Pruebas</b>	http://REM/FTTalentosEmpleo/	<b>Versión aplicativo</b>	V - 13.0	<b>¿Ambiente de pruebas?</b>	Si	<b>Base de datos.</b>	SPE_FormacionTrabajo	<b>Usuario base de datos.</b>	sa	<b>Clave usuario base de datos.</b>	MintLavo2013	<b>Usuarios de la aplicación</b>	Ver documentos anexos
Información																	
<b>URL Pruebas</b>	http://REM/FTTalentosEmpleo/																
<b>Versión aplicativo</b>	V - 13.0																
<b>¿Ambiente de pruebas?</b>	Si																
<b>Base de datos.</b>	SPE_FormacionTrabajo																
<b>Usuario base de datos.</b>	sa																
<b>Clave usuario base de datos.</b>	MintLavo2013																
<b>Usuarios de la aplicación</b>	Ver documentos anexos																
<b>Alcance de la prueba</b>	Evidenciar que desde el perfil unidad, y desde cualquier convocatoria, se pueda acceder a la opción de Seguimiento → Verificación de beneficiarios aprobados.																
	Evidenciar que desde el perfil Unidad y Ministerio, y desde cualquier convocatoria, se pueda acceder a la opción de Reportes y descargar el "Reporte de beneficiarios con estado aprobado y verificados por la Unidad" en formato Excel.																
	De igual manera, se debe evidenciar, la funcionalidad reportada en las descripciones de las pruebas.  Dentro del alcance de pruebas de éste proceso, no se abarca los procesos de preinscripción, matrículas, seguimiento ni cierre. Pero, sí el encargado de asegurar la Calidad del Sistema de Información "Talentos para el Empleo", considera pertinente realizar los respectivos procesos de aseguramiento de la calidad, puede remitirse a la documentación existente de pruebas.																

Formato Solicitud de Requerimientos	<b>Id. Formato</b>	FSP-01 v.00
	<b>Id. Doc.</b>	SP-024
	<b>Página</b>	2 de 3

<b>Funcionalidades a verificar</b>	<p>P-001 Funcionalidad de marca de verificación de beneficiarios aprobados.</p> <p>P-002 Reporte de beneficiarios con estado aprobado y verificados por la Unidad.</p>
<b>Descripción prueba P-001</b>	<p><b>P-001   Funcionalidad de marca de verificación de beneficiarios aprobados.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al sistema con usuario de la Unidad.</li> <li>2. Seleccionar una Convocatoria.</li> <li>3. Seleccionar la opción de menú "Seguimiento" → "Verificación de beneficiarios aprobados."</li> <li>4. Seleccionar la totalidad de los filtros hasta llegar al paquete deseado.</li> <li>5. El sistema sólo permitirá mostrar el listado de beneficiarios APROBADOS, sí y solo si, el usuario a seleccionado la totalidad de filtros hasta llegar al nivel de paquete.</li> <li>6. Marcar por cada beneficiario, sí su estado APROBADO es verificado o no, por la Unidad.</li> <li>7. Diligenciar por cada beneficiario, el campo de descripción de la verificación, sin importar que su estado APROBADO es verificado o no, por la Unidad.</li> <li>8. El campo de descripción de verificación es obligatorio para cada uno de los beneficiarios.</li> <li>9. El sistema sólo permitirá guardar cuando se encuentren todos los campos de descripción verificación de beneficiario, debidamente diligenciados.</li> </ol>
<b>Descripción prueba P-002</b>	<p><b>P-002   Reporte de beneficiarios con estado aprobado y verificados por la Unidad</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al sistema con un usuario de la Unidad o el Ministerio.</li> <li>2. Seleccionar una Convocatoria.</li> <li>3. Seleccionar la opción de Menú "Reportes" → "Listado Reportes" "Reporte de beneficiarios con estado aprobado y verificados por la Unidad"</li> <li>4. Descargar el reporte de beneficiarios con estado aprobado.</li> <li>5. Los campos requeridos en este reporte son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CONVOCATORIA</li> <li>○ CÓDIGO DEPARTAMENTO</li> <li>○ DEPARTAMENTO</li> <li>○ CÓDIGO MUNICIPIO</li> <li>○ MUNICIPIO</li> <li>○ PRESTADOR</li> <li>○ INSTITUCION</li> <li>○ SEDE</li> <li>○ PAQUETE</li> <li>○ PROGRAMA 1</li> </ul> </li> </ol>

Formato Solicitud de Requerimientos	<b>Id. Formato</b>	FSP-01 v.00
	<b>Id. Doc.</b>	SP-024
	<b>Página</b>	3 de 3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ PROGRAMA 2</li> <li>○ TIPO DE FORMACIÓN</li> <li>○ JORNADA</li> <li>○ TIPO DOCUMENTO</li> <li>○ DOCUMENTO</li> <li>○ PRIMER NOMBRE</li> <li>○ SEGUNDO NOMBRE</li> <li>○ PRIMER APELLIDO</li> <li>○ SEGUNDO APELLIDO</li> <li>○ NOMBRE COMPLEO</li> <li>○ GENERO</li> <li>○ FECHA NACIMIENTO</li> <li>○ EDAD AL REGISTRO</li> <li>○ DIRECCIÓN</li> <li>○ TELÉFONO FIJO</li> <li>○ TELÉFONO MÓVIL</li> <li>○ CORREO ELECTRÓNICO</li> </ul>
<b>Documentos anexos</b>	Documento con los usuarios del sistema de pruebas "LISTADO_USUARIOS_CLAVE.xls".

3. FIRMAS	
Nombre	Rol
Jhony Alexander Rocha Avendaño	Desarrollador
Lady Johanna Ruíz González	Gestor de Calidad