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** | |
| **Nombre del Proyecto** | Proyecto Talentos Para El Empleo - BECAS |
| **Fecha de Solicitud** | 04 de Abril de 2015 |
| **Módulo a Probar** | Módulo de Matricula |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **REQUERIMIENTO PARA LA PRUEBA** | |
|  | |
| **Nombre del requerimiento o proceso** | Módulo de Matricula – Perfil Institución |
| **Ambiente de Pruebas** | |  |  | | --- | --- | |  | **Información** | | **URL Pruebas** | http://Desarrollo-003/ | | **Versión aplicativo** | V - 4.0 | | **Usuario** | 800226265 | | **Contraseña** | S@muel123 | | **¿Ambiente de pruebas?** | Si | |
| **Alcance de la prueba** | Validar proceso de Matrícula |
| **Funcionalidades a verificar** | P-001 Proceso de Matrícula |
| **Caso de Prueba 1** | 1. Ingresar a la opción de menú “Consultar Preinscritos” dentro del ítem de menú “Matrícula”. 2. Buscar al beneficiario por numero de documento, primer nombre o primer apellido, también se puede filtrar por programa de formación. 3. Después se realizar el filtro, se mostrará los programas a los cuales el beneficiario se encuentra preinscrito. 4. En este listado, sólo se debe matricular el beneficiario que haya formalizado su preisncripción, por lo tanto, le aparecerá activo el botón formalizar matrícula. 5. En esta nueva ventana, el usuario debe seleccionar una jornada para que se le active el boton guardar. 6. Así mismo, se debe validar que el usuario haya seleccionado los documentos soportes para formalizar la matricula. Estos documentos son documento de identificación, orden de matrícula y pantallazo de icetex. Los dos primeros son obligatorios. Esta funcionalidad maneja un histórico de los documentos soporte ingresados al sistema. 7. El sistema debe validar que la matricula se está efectuando en las fechas indicadas para poder realizar al matricula. 8. Ingresando por la opción de menú “Consultar Matriculados” dentro del ítem de menú “Matrícula”. Se puede modificar los documentos soportes de la matricula. Está opción es similar a la de “Consultar Preinscritos”. La funcionalidad de modificación de soporte es la que almacena en el histórico. |
| **Documentos anexos** | **N/A** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **FIRMAS** | |
| **POR PARTE DE LOS SOLICITANTES** | |
| **Nombre** | **Rol** |
| **Jhony Alexander Rocha Avendaño** | Desarrollador |
| **Lady Johanna Ruíz González** | Gestor de Calidad |