**INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCION DE LAS PRUEBAS PERFIL SOLICITANTE**

Por favor realice las siguientes actividades, según lo especificado, y complete las preguntas correspondientes dentro de este mismo documento. Una vez terminada la actividad, guárdelo y envíelo adjunto a [alejandro.alvareza@alumnos.uv.cl](mailto:alejandro.alvareza@alumnos.uv.cl)

**LISTA DE PRUEBAS**

A continuación se presenta, un las interacciones mínimas, que debe realizar en el sistema antes de responder las encuestas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Id-Prueba | PA-01 | Nombre | Crear Solicitud de Requerimiento |
| Condición | Estar logueado. | | |
| Pasos | | | |
| 1. Seleccionar la opción "Crear Solicitud".  2. Ingresar los datos de su solicitud y enviarla.  3. Ingresar a su correo institucional y verificar  que a recibido el correo con el código de consulta correspondiente. | | | |
| Resultado Esperado | El sistema muestre un mensaje indicando que la solicitud se envió exitosamente y que el solicitante haya recibido el código de consulta correspondiente a la solicitud enviada. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Id-Prueba | PA-02 | Nombre | Consultar por Código de Consulta |
| Condición | Estar logueado , y que el código sea valido. | | |
| Pasos | | | |
| 1. Seleccionar la opción "Consultar Solicitud".  2. Ingresar el código de consulta y presionar "Buscar". | | | |
| Resultado Esperado | Se debe desplegar el detalle de la solicitud correspondiente. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Id-Prueba | PA-03 | Nombre | Filtrar Búsqueda |
| Condición | Estar logueado | | |
| Pasos | | | |
| 1. Seleccionar la opción "Consultar Solicitud".  2. Ingresar un filtro de búsqueda. | | | |
| Resultado Esperado | Se debe actualizar el contenido del la tabla de resultados acorde a los filtros ingresados. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Id-Prueba | PA-04 | Nombre | Comentar Solicitud. |
| Condición |  | | |
| Pasos | | | |
| 1. Seleccionar una solicitud cualquiera para ver su detalle.  2. Ingresar su comentario en el campo de texto.  3. Presionar "Comentar" para publicarlo. | | | |
| Resultado Esperado | Se debe actualizar la lista de comentarios, mostrando en primer lugar el nuevo comentario. | | |

**ENCUESTAS**

Una vez finalizadas las actividades anteriores, por favor responda las siguientes preguntas. Considere que la escala de respuestas va ***de 1 a 5, donde 1 es Muy en desacuerdo y 5 es Muy de acuerdo.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Encuesta General para todos los Usuarios** | | | | | |
| **Pregunta** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Los nombres de los menús y botones son representativos. |  |  |  |  |  |
| Los mensajes de error ayudan a entender la causa y la solución de estos |  |  |  |  |  |
| El estilo visual del sistema sigue el estilo del resto de los  portales de la UV |  |  |  |  |  |
| Es simple aprender a utilizar el sistema |  |  |  |  |  |
| El sistema mejora la comunicación entre los diferentes  Usuarios |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Encuesta Perfil Solicitante** | | | | | |
| **Pregunta** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Es fácil enviar una solicitud de requerimiento |  |  |  |  |  |
| Es fácil buscar una solicitud de requerimiento |  |  |  |  |  |
| Las solicitudes quedan mejor documentadas que en correos electrónicos |  |  |  |  |  |
| Los mensajes de notificación son lo suficientemente breves y claros |  |  |  |  |  |
| El sistema envía una cantidad prudente de correos  electrónicos |  |  |  |  |  |
| La información de las solicitudes se presentan de forma clara y entendible |  |  |  |  |  |

**OBSERVACIONES**

Por ultimo si desea incluir alguna observación o comentario puede hacerlo en esta sección.

**ERRORES**

En caso de encontrar algún error o problema, favor incluirlo aquí.