

PROYECTO FINAL

CASOS DE PRUEBA/ GESTIÓN DE TAREAS WEB

ALLEEN UZCATEGUI

Índice

Introducción	3
Objetivo	4
Alcance	4
Gestión de requisitos	4
Estrategias de Prueba	5
Etapa - Diseño de Casos de Prueba	5
Etapa - Release 1	5
Etapa - Release 2	5
Etapa - Actividades de Cierre	6
Alcance de ciclos de Prueba	6
Entregables	7
Proceso empleado	8
Casos de prueba "Gestión de Tareas Web"	10-11
Casos de prueba 05 (adicional unidad)	12
Casos de prueba Manual 5 (imagen)	13 al 15
Caso de prueba 6 Identificar errores	17-18
Ejecución de pruebas	19
Informe de Defectos	20

Introducción

Introducción En este módulo se expondrán las herramientas y documentos que han sido utilizados para la realización de las diferentes pruebas.

Las herramientas serán nombradas y se expondrán algunos ejemplos de los documentos utilizados. Se explicará el Plan de Pruebas realizado, las pruebas efectuadas y se mostrará un reporte que resume los resultados obtenidos de la ejecución de un ciclo, además se anexa un documento de defecto asociado al ciclo.

El trabajo se ha organizado en cuatro etapas: Planificación, Ciclo de prueba, Verificación de bugs y Evaluación del proyecto.

Objetivo

El objetivo del Plan de Prueba, es reunir toda la información necesaria para planificar, gestionar y controlar el esfuerzo de las tareas que involucran testear las funcionalidades que más abajo serán detalladas

Alcance

Las pruebas se enfocan en los requerimientos funcionales y no funcionales de los módulos que forman la aplicación a verificar. Se detallará a continuación, el tipo de prueba a realizarse

Gestión de requisitos

REQ-001: El sistema debe permitir la creación de una nueva tarea.
REQ-002: El sistema debe mostrar una lista de todas las tareas existentes.
REQ-003: El sistema debe permitir marcar una tarea como completada.
REQ-004: El sistema debe permitir eliminar una tarea.
REQ-005: Adicionar una unidad.
REQ-006: Identificación de Errores.

Estrategias de Pruebas

Cantidad de Recursos: 4, (3 al 100%), (1 al 80% tester, 20% Liderazgo) Entregas del ejecutable convenidas:

RELEASE1: Versión Inicial.

RELEASE2: Segunda Versión.

	ETAPAS						
DISEÑO DE CASOS DE PRUEBA	RELEASE 1	RELEASE 2	ACTIVIDADES DE CIERRE				
Crear y diseñar casos de pruebas basados en los requisitos	Testing Funcional	Verificación de Defectos	Dar soporte de Testing de Aceptación de Usuario Métricas Reportes Finales Post Mortem, donde se toman las lecciones aprendidas				
	Testing Exploratorio	Testing de Regresión (Selectivo)					
	Registración de Defectos	Gestión de Defectos					

Etapa - Diseño de Casos de Prueba

En esta etapa los recursos estarán asignados al análisis y diseño de casos de pruebas basados en los requerimientos aprobados.

El diseño de casos de pruebas será en función de cubrir pruebas funcionales de tipo manual de caja negra.

Etapa - Release 1

Durante esta etapa, el grupo estará asignado a la ejecución de los casos de pruebas desarrollados en función de los requerimientos aprobados, reportando los defectos correspondientes al usuario.

Etapa - Release 2

Todos los recursos se dedicaran a:

- Verificación de defectos reportados según severidad.
- Testing de Regresión, selectivo. Solo los casos de prueba de prioridad 1.
- Gestión de Defectos.
- Contestar consultas sobre los defectos reportados tan rápido como sea posible.

Etapa - Actividades de Cierre

Una vez que los defectos fueron cerrados, y habiendo concluido con los criterios de aceptación, se comienza con las tareas de soporte del grupo de Testing de Aceptación de Usuario.

Al mismo tiempo que se realizan las tareas de soporte, se efectuarán las actividades de cierre pertinentes. Incluyendo reportes de métricas finales, reportes de cierres, reunión post mortem y recopilación de lecciones aprendidas.

Ciclo de Prueba 01					
Producto a Vender			Estrategia de Prueba		
	Tipo de Prueba	Método de Prueba	Criterios de Entrada	Criterios de Salida	
Versión del Sistema- Release1	Image: rest area Testing manual, de "caja negra" 1 Test Funcional Testing manual, de "caja negra" Exploratorio Testing manual Exploratorio		 La aplicación debe proveer la funcionalidad especificada y aprobada en la especificación de los Requerimientos. Todo el hardware está correctamente instalado, configurado y funcionando adecuadamente. Todas las herramientas están preparadas para las pruebas. 	 Todos los casos de Prueba documentados han sido ejecutados Se han realizado el test exploratorio de las funcionalidades. Se han documentado los resultantes del testing exploratorio 	
Funcionalidad a Testear					
 Módulo Tarea 					

Alcance de los Ciclos Prueba

Alcance de los Ciclos Prueba

Ciclo de Prueba 02								
Producto a		Estrategia de Prueba						
Vender	Tipo de Prueba	Método de Prueba	Criterios de Entrada	Criterios de Salida				
Versión del Sistema- Release1	Test Funcional	Testing manual, de "caja negra"	Los defectos reportados en el primer ciclo, deben haber sido corregidos, respetando las tolerancias permitidas.	 Todos los Casos de Prueba que presentaron defectos en el Release 1,han sido ejecutados nuevamente. Todos los Casos de Prueba correspondientes a la Regresión Selectiva han sido ejecutados. No deben presentarse defectos Invalidantes. No superar 10 (diez) defectos de Común criticidad. No superar 20 (veinte) defectos Leves o Mejoras. 				
Funcionalidad a Testear								
 Módulo Tarea 	a							

Entregables

Entregable	Asignación de Recursos	Fecha Entrega	Responsable Recepción
Plan de Pruebas del proyecto	Alleen Uzcategui	Antes de la ejecución del testing.	Lider de Proyecto
Diseño de Casos de Prueba	Alleen Uzcategui	Después de la ejecución del testing, con los resultados de cada prueba.	Lider de Proyecto
Matriz de Trazabilidad	Alleen Uzcategui	Después de la ejecución del testing.	Lider de Proyecto
Reporte de avance del proyecto	Alleen Uzcategui	Semanalmente y al final del ciclo de pruebas.	Lider de Proyecto
Reporte de Defectos	Alleen Uzcategui	Al finalizar cada prueba.	Lider de Proyecto

Proceso Empleado Registros de Prueba

Para registrar los resultados de la prueba se utilizará la aplicación Microsoft Excel, el cual mantiene una trazabilidad con los requerimientos. Dicha herramienta indicará para cada caso de prueba su estado (No Corrido/Pasó/Falló/NoAplica/Nocompleto). Todos los defectos encontrados se reportarán en Microsoft Word.

El documento en word (defectos) mantiene la trazabilidad con el documento realizado en Excel mediante el uso del ID del caso de prueba.

Reporte de Defectos

Todos los defectos encontrados se reportarán en Microsoft Word, cargando cada defecto encontrado, detallado, con información adjunta e indicando su severidad.

Ambiente de Prueba

Las versiones a testear de la aplicación se instalarán en la máquina local de cada tester. Los requerimientos para las estaciones de trabajo del equipo de testing se detallan seguidamente.

Requerimientos de Hardware

Los equipos de trabajo deben contar, como mínimo, con un procesador Pentium(R) Dual-Core de 2.50 GHz., 2 GB de memoria RAM y conexión de red para acceder a los servidores.

Requerimientos de Software

Documentos	Herramientas
Cronograma del Plan de Prueba	MS Excel
Reportes	Microsoft Office 2011
Ejecución de la Aplicación	Windows 11
Diseño Casos de Prueba	MS Excel
Ejecución de Casos de Prueba	MS Excel
Reporte de Defectos	Microsoft Word

Criterio de Suspensión

Si se encuentra algún defecto que impacte seriamente en el progreso de las tareas de prueba, el líder de Testing podrá elegir suspender las pruebas.

Los criterios que justifican la suspensión de las pruebas son:

- El software a probar no esté disponible en los tiempos indicados en el cronograma del proyecto.
- Después de efectuado el Smoke test del proyecto se encuentran uno o más defectos críticos que impedirían o limitarían el progreso de las ejecuciones de las pruebas.

Criterios de reanudación

Si las pruebas fueran suspendidas, la reanudación de las mismas solo ocurrirá cuando los problemas que la causaron fueran resueltos. Si la causa de la suspensión fuere un defecto crítico, la reparación de la misma debe ser verificada antes de que las actividades de pruebas se reanuden formalmente.

Casos de prueba

En esta sección mostramos algunos de los casos de pruebas ejecutados sobre el módulo de Solicitud.

Descripción del Caso de Prueba 1	Crear una nueva Tarea						
ld	Módulo	Descripción	Pre-condiciones	Pasos	Resultado Esperado	Prioridad	
REQ-001	Tarea	El sistema debe permitir la creación de una nueva tarea.	El usuario debe estar en la página de "Nueva Tarea".	 Ingresar el título de la tarea. Ingresar la descripción de la tarea. Hacer clic en el botón "Crear" 	La nueva tarea aparece en la lista de tareas.	Alta	

Descripción del Caso de Prueba 2		Ver lista de tareas						
ld	Módulo	Descripción	Pre-condiciones	Pasos	Resultado Esperado	Prioridad		
REQ-002	Tarea	El sistema debe permitir visualizar una lista de las tareas existentes	Debe haber al menos una tarea creada.	1. Navegar a la página de "Lista de Tareas".	Se muestra una lista con todas las tareas creadas.	Alta		

Descripción del Caso de Prueba 3		Marcar una Tarea completada						
ld	Módulo	Descripción	Pre-condiciones	Pasos	Resultado Esperado	Prioridad		
REQ-003	Tarea	El sistema debe permitir marcar una tarea como completada	Debe haber al menos una tarea creada.	1. Navegar a la página de "Lista de Tareas" 2. Seleccionar una tarea y marcarla como completada.	La tarea seleccionada se muestra como completada.	Alta		

Casos de prueba

Descripción del Caso de Prueba 4	Eliminar una tarea						
ld	Módulo	Descripción	Pre-condiciones	Pasos	Resultado Esperado	Prioridad	
REQ-004	Tarea	El sistema debe permitir eliminar una tarea	Debe haber al menos una tarea creada.	 Navegar a la página de "Lista de Tareas". Seleccionar una tarea y hacer clic en el botón "Eliminar" 	La tarea seleccionada se elimina de la lista.	Alta	

Caso de prueba 05 Adicionar Unidad

Descripción del Caso de Prueba 5	Crear una Unidad en el sitio Web Orange HRM						
ld	Módulo	Descripción	Pre-condiciones	Pasos	Resultado Esperado		
AddUnit_1	Gestión de Usuarios	Ingresar usuario y contraseña y autenticarse como administrador del sistema.	El usuario debe tener permisos de administrador.	1. Navegar a la página de inicio de sesión. 2, Ingresar el usuario y la contraseña. 3, Hacer clic en "Iniciar sesión".	El sistema autentica al usuario y lo redirige al panel de administración.		
AddUnit_2	Admin	Ir a Admin > Organization > Structure.	Usuario autenticado como administrador.	 Navegar al menú "Admin". Seleccionar "Organization". Seleccionar "Structure". 	Se muestra la página de estructura organizativa.		
AddUnit_3	Structure	Hacer clic en el botón "Editar"	Página de estructura organizativa cargada.	 Identificar el botón "Editar" en la interfaz. Hacer clic en el botón "Editar". Localizar el símbolo "+" debajo de la unidad donde se quiere añadir una nueva. 	Se habilita la edición de la estructura organizativa y se abre una ventana para añadir una nueva unidad		
AddUnit_4	Structure	En la ventana de "Agregar Unidad" (Add Unit) completar los campos "Unit ID", "Name", "Descripción".	Ventana de "Agregar Unidad" abierta.	1. Rellenar los campos "Unit ID", "Name" y "Descripción" con los datos correspondientes	Los campos están completados correctamente.		
AddUnit_5	Structure	Hacer clic en "Guardar" (Save).	Campos completados correctamente.	1. Hacer clic en el botón "Guardar".	La nueva unidad se guarda y se refleja en la estructura organizativa.Mostr ará un mensaje de "successfully Saved"		

Agregar una Unidad Prueba Manual 5



orangeням	Ha Admin / User Management or	acer clic en ganizatión		nanda uter 🔻
🔎 Search	User Management V Job V	Organization V Qualifications V Nationalities	Corporate Branding Configuration \vee	?
Admin	- System Users	Locations		
😤 РІМ	Username	Status 👉 Seleccionar St	ructure Status	-
E Leave		Select Type for h	ints	*
O Time				
Recruitment			Reset	Search
₽ ₀ My Info				

Agregar una Unidad Prueba Manual 5

Ö ranger RM	Admin / Organization	manda user 🕶
🔎 Search	User Management Y Job Y Organization Y Qualifications Y	Nationalities Corporate Branding Configuration > ?
🔯 Admin	Organization Structure	Habilitar el 🛛 🗕 🕬 🌑
Eq Leave	OrangeHRM	botón Edit 🛛 🚺 👫 🗛
强 Time 🔊 Recruitment	- 100: Administration	
₽0 My Info	- Engineering	
Reformance	Sales & Marketing	
Directory	Client Services	T 🖉 🔹
 Maintenance Claim 	- France	

orangeням	Admin / Organization	F)	inda use	-
	User Management V Job V Organization V Qualifications V Nationalities Corporate Branding Configuration V				?
Search Search	Sales & Marketing	t		+	
😥 Admin	Ubicar la unidad y el				
88 РІМ	Client Services	Ť	2	+	
ලිද Leave	Technical Support	π.		4	
C Time	recharge append		~		
💭 Recruitment	- Finance	Ū	ø	+	
AD My Info					

Srangeням	Admin / Organization	completar	manda user 🔻
Search	User Management × Jus × Organization × Dua Add Organization Unit	los campos y hacer clic en save	ration ∨ ?
Admin			
Co Leave	Name*		
And My Info	Type description here		
Dashboard	This unit will be added under Client Services * Required	Cancel	
Claim Claim	Human Resources		000

Agregar una Unidad Prueba Manual 5

	Srangeнкм	Admin / Organization						(F)	inda use	• •
0		User Management \vee Job \vee	Organization Y	$Qualifications \curlyvee $	Nationalities	Corporate Branding	Configuration \vee				?
~ @	Search	Sales & Marketing						Ť.		+	
ex ex	РІМ	Client Services	se ci	eó la un	idad			ŧ		+	
ŝ	Leave	Technical Support	corre	ectament	e	-		ŧ	ø	+	
je Marka	Time Recruitment	customer service: CS es	specilist	Success Successfully Updet				tt.		+	
47 07 07 00 0	PIM Leave Time Recruitment	Client Services Technical Support customer service: CS es		Success Success	e 			1 1 1	/ / /	•	

Caso de Prueba 6 Identificación de Errores Módulo Time

Descripció n del Caso de Prueba 6	Identificación de error en el módulo Time						
ld	Módulo	Descripción	Pre-condiciones	Pasos	Resultado Esperado		
Time_1	Gestión de Usuario s	Ingresar usuario y contraseña y autenticarse como administrador del sistema.	El usuario debe tener permisos de administrador.	 Navegar a la página de inicio de sesión. 2, Ingresar el usuario y la contraseña. 3, Hacer clic en "Iniciar sesión". Navegar al menú "TIME" 	El sistema autentica al usuario y lo redirige al menú Time		
Time_2	Time	Verificación del funcionamient o del filtro de búsqueda en la página de registro de tiempos.	La página debe estar cargada correctamente, y debe haber datos disponibles para realizar búsquedas	 Ingresar un criterio de búsqueda válido en el campo de filtro de búsqueda. 2. Hacer clic en el botón "view" en "Employee Name". Observar los resultados y verificar si la lista de personas y datos mostrados se filtra según el criterio ingresado. 	 La lista de personas y sus respectivos registros deben actualizarse para mostrar solo aquellos que coincidan con el criterio de búsqueda. Si no hay coincidencias, la página debería indicar que no se encontraron resultados. 		
Time_3	Time	Verificación de la visualización de la carga horaria y el proyecto en el listado de personas.	La página debe tener datos de personas con carga horaria y proyectos asignados.	 Acceder al listado de personas en la página. haciendo clic en el botón View Revisar la columna de carga horaria y proyecto para cada persona en la lista. 	 Cada persona en el listado debe tener correctamente visible su carga horaria y el proyecto asociado. Los datos deben ser precisos y coincidir con la información registrada en el sistema. 		

Caso 6 Identificación de Errores Prueba Manual 6

Orai	NG CHRM		
	Login		
Username : Admin Password : admin12	3		
A Usemane			
Admin	Escribir		
On Passeord	usuario		
	y clave		
бrangeням	Time / Timesheets		manda user •
Search	Timesheets V Attendance V Reports V Project Inf	lo ~	?
Search	Timesheets V Attendance V Reports V Project Int	5 V	?
Search À Admin	Timesheets V Attendance V Reports V Project Int	5 V	?
Search È Admin B PIM È Leave	Timesheets V Attendance V Reports V Project int Select Employee Employee Name* Type for bints.	5 V	?
Search À Admin PIM Leave	Torrecherts V Attendance V Reports V Project int Select Employee Employee Name* Hacer Clic en time	5 V	?
Search Admin PIM Leave Trme Recruitment	Torrechects Attendances Reports Project int Select Employee Employee Employee Name* Type fa bints. Hacer Clic en time * Required	5 V	? View
Search Admin PIM Leave Time Recruitment Wy Info	Torrecherts Attendance Reports Propert int Select Employee Employee Employee Name* Type Residents Attendance * Required	5 ¥	? View
 Search Admin PIM Leave True Recruitment My Info Performance 			? View
 Search Admin PIM Leave True Recruitment My Info Performance Dashboard 			? View
 Search Admin PIM Leave Time Recruitment My Info Performance Dashboard Directory 		5 ¥	? View
 Search Admin PIM Leave Recruitment My Info Performance Dashboard Directory Maintenance 	Treecheets Attendance Reports Project int Select Employee Employee Name* Type fig hints: Hacer Clic en time * Required Timesheets Pending Action (3) Records Found	►	? View
 Search Admin PIM Leave Recruitment My Info Performance Dashboard Directory Maintenance Claim 	Treecheets Attendance Reports Project int Select Employee Employee Name* Trept in birts Trequired * Required	Timesheet Period	? View Actions



Caso 6 Identificación de Errores Prueba Manual 6

orangeнкм		Time								Самсонов	Харлампович 👻
Search	0	Timesheets ∨	Attendance \checkmark	Reports 🗸	Project Info ∨						?
Admin AMR PIM		Timesheet fo	r Самсонов Ха	рлампович			Timesheet Peri	od <	2023-16-01 to 20	23-22-01	
Co Leave		Project	Activity	16 Mon	17 Tue	18 Wed	19 Thu	20 Fri	21 Sat	22 Sun	Total
Recruitment		No Records Found		Error	no se e	ncontr	ó				
20 My Info		Status: Submitt	ted	registr	0					(Edit
Reformance											
 Dashboard Directory 		Actions Perf	formed on the T	imesheet							
K Maintenance		Actions		Performed	By	Da	te		Comment		
Claim		Submitted		Самсонов >	Сарлампович	20	23-16-01				

Ejecución de las pruebas

Por cada ciclo de prueba, el cliente recibe un reporte intermedio con información de las pruebas ejecutadas y sus resultados, de forma que él mismo tenga una previsualización de la calidad del producto. Al final del servicio, se entrega el informe completo dónde se evalúa el proyecto y sus resultados.

Como vemos en la siguiente imagen, se muestra una imagen de los casos de pruebas ejecutados.

Ciclo 5

Modelo: Solicitud

Fecha:

27/07/2024

ld	Resultado	Usuario	Comentario
AddUnit_1	Pasa	admin	
AddUnit_2	Pasa	admin	
AddUnit_3	Pasa	admin	
AddUnit_4	Pasa	admin	
AddUnit_5	Pasa	admin	

Ciclo 6 Modelo: Solicitud Fecha: 27/07/2024

ld	Resultado	Usuario	Comentario
Time_1	Pasa	admin	inicio de sesión correctamente
Time_2	Falla	admin	Error vista preliminar de empleados
Time_3	Falla	admin	Error en visualización de carga horario y proyecto

Cada ciclo se corresponde con una versión del producto a testear.En este momento, hemos determinado el comportamiento de la aplicación en el medio que se desarrolla

Informe de defectos

A continuación, se muestra la descripción de una falla encontrada.

Reporte de Bugs Fecha 27/07/2024

Bug ID-10 Vista pre	Bug ID-10 Vista preliminar impresión				
Fecha	27/07/2024				
Estado	Implementado				
Proyecto	Gestión de Tareas Web				
Componentes	Solicitud				
Versión	1				
Fix Versión					

Тіро	Bug	TRUE	Mejora	
Responsable	Alleen Uzcategui	Asignado		
Resolución	No resuelto			

Adjuntos	imagen		_			
Criticidad	Critico FALSE Alto TRUE					
Defecto Informado por el cliente	No					
Sitema Operativo	Windows 11 64 bit	S				
Plataforma						
Fix en componente	Solicitud					
Ambiente	Testing	TRUE	Producción	FALSE		
Тіро	Funcional			-		
Caso de Prueba	6					

Descripción

Pasos Ejecutados 1. Navegar a la página de inicio de sesión. 2, Ingresar el usuario y la contraseña. 3, Hacer clic en "Iniciar sesión". 4. Navegar al menú "TIME" 5. Ingresar un criterio de búsqueda válido en el campo de filtro de búsqueda. 6. Hacer clic en el botón "view" en "Employee Name". 7.Observar los resultados y verificar si la lista de personas y datos mostrados se filtra según el criterio ingresado.

Resultado Esperado El sistema muestra el siguiente mensaje de error No Records Found