

SISTEMA PARA GESTIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA

AVÍCOLA REPROAVI CÍA. LTDA.



CAPÍTULO VI

CAPÍTULO VI

6. VALIDACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

6.1 ESPECIFICACIONES DE CASOS DE PRUEBAS

6.1.1 CASO DE PRUEBA: INICIAR SESIÓN

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es verificar al momento la correcta autenticación, para ingresar al Sistema para la gestión de personal.

Comprobar existencia de usuario y acceso a la base de datos

Eligiendo la opción de ingreso al sistema y teniendo el correcto acceso a la base de datos se ingresa a la página de menú del sistema.

Condiciones de ejecución

Una vez que el usuario ingrese correctamente y según su rol, tiene acceso a las diferentes opciones del menú.

Entrada

- Se introduce el nombre del usuario.
- Se introduce la clave en el campo password.
- Se presiona entrar o se da clic en el botón login.

Resultado esperado

El sistema mostrará los menús de navegación según la información que haya seleccionado el usuario.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.2 CASO DE PRUEBA: ASIGNACIÓN DE ROLES

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es de asignar un rol a un usuario como: contadora, secretaria, administrador, y otorgar a cada una de ellos permisos de acceso al sistema.

Comprobar la manipulación de datos

Dentro de los datos de cada personal podrá asignar un rol de ingreso al sistema y hacer las respectivas restricciones para cada usuario.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe haber asignado un rol de ingreso al sistema en los datos de cada usuario con las respectivas restricciones para cada uno.

Entrada

- Escoger personal que se desee asignar uno o varios usuarios.
- Ingresar los datos y dar el permiso que desee.
- Dar clic en el botón guardar

Resultado esperado

El sistema registrará la información del personal con roles asignados en la respectiva tabla de la base de datos, para después poder ser usado al momento de acceso al sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.3 CASO DE PRUEBA: AUDITORÍA DEL SISTEMA

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es comprobar que se muestre el correcto control de auditoría.

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo la viñeta **Usuarios del Sistema** se accede a varias opciones, en la que tenemos **Auditoría del Sistema**.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe haber hacer clic en auditoría del sistema para poder observar los datos que se han realizado en la aplicación.

Entrada

- Hacer clic en auditoría del sistema.
- Imprimir los datos.
- Confirmar los datos y hacer clic en imprimir

Resultado esperado

El sistema registrará información de la auditoría en la respectiva tabla de la base de datos, para después poder ser uso en cualquier parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.4 CASO DE PRUEBA: INGRESAR PARÁMETROS

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es el ingreso, modificación de datos de cada parámetro, información necesaria para el ingreso de los datos de los empleados.

Los parámetros a ingresar son los siguientes:

- Capacidades especiales
- Alergias
- Tipo sanguíneo
- Meses

- Tipo de pagos bancarios
- Entidades bancarias
- Tipo Cuentas bancarias
- Impuestos
 - Tipo de impuestos
 - Hora y bonos
 - Tabla mensual Impuesto a la renta
 - Sueldo básico unificado
 - Exentos para impuesto renta por edad
- Tipo empresa
- Departamentos
- País
- Provincia
- Cantones
- Nivel de instrucción
- Título obtenido
- Cargo empleado
- Perfiles
- Material de trabajo

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo la viñeta **Ingreso de Parámetros** se accede a varias opciones, en cualquiera de los casos se debe ingresar la información requerida.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar por lo menos un dato en cada parámetro para poder hacer el ingreso de empleado posteriormente.

Entrada

- Se ingresa información requerida en cada caso
- Dar clic en guardar.
- Se puede hacer la modificación de la información

- Se presiona entrar o dar clic en guardar
- Se puede eliminar o enviar a la papelera la información de cada parámetro
- Se confirma o niega la pregunta de seguridad.

Resultado esperado

El sistema ingresa información de cada parámetro en las respectivas tablas de la base de datos, para que después esta pueda ser usada en cualquier otra parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.5 CASO DE PRUEBA: INGRESAR EMPLEADOS

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es de ingresar, modificar, datos del empleado

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo en la viñeta **Ingreso y Reportes de Empleados**, se puede acceder a varias opciones como **Ingreso de datos Empleados**, en la que se podrá ingresar los datos que se necesita para la contratación de un empleado a la empresa.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe haber escogido la opción **Ingreso de datos Empleados**, para así poder acceder al formulario de ingreso de datos.

Entrada

- Se ingresa datos requeridos del empleado, todos los datos son requeridos.
- Hacer clic en guardar
- Se hace clic en la opción modificar la información del empleado
- Se realiza los cambios deseados
- Se confirma los cambios y se hace clic en guardar.

- Se puede eliminar o enviar a la papelera la información de cada empleado.
- Se confirma o niega la pregunta de seguridad.

Resultado esperado

El sistema ingresa la información del empleado en la respectiva tabla de la base de datos, para que después esta pueda ser usada en cualquier otra parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.6 CASO DE PRUEBA: INGRESAR DATOS FAMILIARES

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es de ingresar, modificar, datos de los familiares del empleado.

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo en la viñeta de **Ingreso y Reportes de Empleados**, se puede acceder a varias opciones como **Ingreso Parámetros Rol**, en la que de igual manera se podrá acceder a otras varias opciones en la que está **Ingreso de Datos Familiares**.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe acceder al ingreso a parámetros del Rol, con el nombre del empleado del cual se va a realizar los ingresos.

El usuario debe haber escogido la opción **Ingreso de datos familiares** para así poder acceder al formulario.

Entrada

- Se ingresa datos requeridos del familiar del empleado, todos los datos son requeridos.
- Hacer clic en guardar

- Se hace clic en la opción modificar la información del familiar del empleado
- Se realiza los cambios deseados
- Se confirma los cambios y se hace clic en guardar.

Resultado esperado

El sistema ingresa información de cada familiar del empleado en la respectiva tabla de la base de datos, para que después esta pueda ser usada en cualquier otra parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.7 CASO DE PRUEBA: INGRESAR DATOS DE MATERIALES

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es de ingresar, modificar, los datos de materiales.

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo en la viñeta **Ingreso y Reportes de Empleados**, se puede acceder a varias opciones como **Ingreso Parámetros Rol**, en la que de igual manera se podrá acceder a otras varias opciones en la que está **Ingreso de Materiales**.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe acceder al ingreso a parámetros del Rol, con el nombre del empleado del cual se va a realizar los ingresos.

El usuario debe haber escogido la opción **Ingreso de Materiales** para así poder acceder al formulario.

Entrada

- Se ingresa datos del material a entregarse al empleado.
- Hacer clic en guardar.
- Se hace clic en la opción modificar la información del material.

- Se realiza los cambios deseados
- Se confirma los cambios y se hace clic en guardar.

Resultado esperado

El sistema ingresa información de cada material asignado en la respectiva tabla de la base de datos, para que después esta pueda ser usada en cualquier otra parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.8 CASO DE PRUEBA: INGRESAR EXTRAS

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es de ingresar, modificar, horas extras necesarias para el cálculo del rol.

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo en la viñeta **Ingreso y Reportes de Empleados**, se puede acceder a varias opciones como Ingreso Parámetros Rol, en la que de igual manera se podrá acceder a otras varias opciones en la que está el **Ingreso Extras**.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe hacer clic en la casilla para cálculos del rol y escoger el mes a ingresar datos extras.

El usuario debe haber escogido la opción **Ingreso extras** para así poder acceder al formulario según el mes escogido.

Entrada

- Se ingresa datos requeridos de las horas extras mensuales que tiene el empleado.
- Hacer clic en guardar.
- Se hace clic en la opción modificar los ingresos de extras.

- Se realiza los cambios deseados
- Se confirma los cambios y se hace clic en guardar.
- Se puede eliminar o enviar a la papelera los extras de cada empleado.
- Se confirma o niega la pregunta de seguridad.

Resultado esperado

El sistema ingresa información de cada extra en la respectiva tabla de la base de datos, para que después esta pueda ser usada en cualquier otra parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.9 CASO DE PRUEBA: CÁLCULO ROL DE PAGOS

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es de calcular, guardar, el rol de pagos mensual de cada empleado.

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo en la viñeta **Ingreso y Reportes de Empleados**, se puede acceder a varias opciones como Ingreso Parámetros Rol, en la que de igual manera se podrá acceder a otras varias opciones en la que está el **Cálculo Rol de Pagos**.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe hacer clic en la casilla para cálculos del rol y escoger el mes para el cual se va a calcular el rol de pagos.

El usuario debe haber escogido la opción **Calcular Rol de Pagos** para así poder acceder a la opción **Nuevo**, que es la que hace el cálculo del mes escogido.

Entrada

- Se hace clic en Calcular rol de pagos

- Dar clic en Nuevo
- Guardar el rol de pagos si está correcto
- Una vez guardado. Se puede acceder la opción imprimir
- Confirmar los datos e imprimir
- Se puede enviar a la papelera algún rol que ya no se desee, pero no se puede eliminar completamente.
- Se confirma o niega la pregunta de seguridad.

Resultado esperado

El sistema ingresa información de cada rol calculado en la respectiva tabla de la base de datos, para que después esta pueda ser usada en cualquier otra parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.10 CASO DE PRUEBA: CALCULAR UTILIDADES

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es el correcto cálculo del pago de utilidades a cada empleado de la empresa que haya trabajado en el año que se está realizando el cálculo.

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo en la viñeta **Ingreso y Reportes de Empleados**, se puede acceder a varias opciones como **Calcular Utilidades**.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe haber escogido la opción **Calcular Utilidades**, para así poder acceder a la opción **Calcular Utilidades**, en la que se puede ingresar el año y el monto del aula se va a hacer el cálculo.

Una vez ingresado los datos anteriores. El usuario debe tener acceso al listado de los empleados y al respectivo cálculo a pagar.

Entrada

- Se hace clic en Calcular Utilidades e ingresar los datos.
- Dar clic en Ingresar
- Una vez ingresado y listado los datos. Se puede acceder a la opción imprimir
- Confirmar los datos e imprimir

Resultado esperado

El sistema ingresa información de cálculo de utilidades a pagar en la respectiva tabla de la base de datos, para que después esta pueda ser usada en cualquier otra parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.11 CASO DE PRUEBA: CALCULAR TASA

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es el cálculo de la tasa digna anual en caso de pago al empleado.

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo en la viñeta **Ingreso y Reportes de Empleados**, se puede acceder a varias opciones como **Calcular Tasa**.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe haber escogido la opción **Calcular Tasa**, para así poder acceder a la opción **Calcular Tasa**, en la que se puede ingresar la tasa digna anual

Una vez ingresado el dato anterior. El usuario debe tener acceso al listado de los empleados que tienen derecho al pago.

Entrada

- Se hace clic en Calcular Tasa e ingresar el monto.
- Dar clic en Ingresar
- Una vez ingresado y listado los datos. Se puede acceder a la opción imprimir
- Confirmar los datos e imprimir

Resultado esperado

El sistema ingresa información de cálculo de tasa digna en la respectiva tabla de la base de datos, para que después esta pueda ser usada en cualquier otra parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.12 CASO DE PRUEBA: ASIGNACIÓN DE VACACIONES

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es de ingresar, modificar, la asignación de días de vacaciones de los empleados en el caso de que ya esté trabajando más de un año en la empresa.

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo en la viñeta **Asignación de Vacaciones**, se puede acceder al listado de los empleados que tienen derecho las mismas.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe haber escogido la opción **Asignación de Vacaciones** para poder acceder al listado de los empleados que pueden hacer uso de los días total o parcial de las vacaciones correspondientes.

El usuario debe hacer clic en modificar para poder ingresar los datos.

Entrada

- Se ingresa los datos requeridos para la asignación de vacaciones.
- Hacer clic en guardar.
- Se puede imprimir el formulario de vacaciones.

Resultado esperado

El sistema ingresa información de cada asignación de vacaciones en la respectiva tabla de la base de datos, para que después esta pueda ser usada en cualquier otra parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.13 CASO DE PRUEBA: PERMISOS

Descripción breve

La prueba a realizar en este caso es de ingresar, modificar, permisos asignados a los empleados y el motivo por el cual se solicita el mismo.

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo en la viñeta **Asignación de Vacaciones**, se puede acceder a la opción **Permisos**.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe haber escogido la opción **Permisos** para así poder acceder a la opción **Nuevo**, en la que se ingresa los motivos, fechas, horas del permiso emitido, de acuerdo al empleado que lo requiere.

Entrada

- Se ingresa los datos requeridos para el permiso correspondiente.

- Hacer clic en guardar.
- Se puede imprimir el formulario de permisos.
- Se hace clic en la opción modificar permisos.
- Se realiza los cambios deseados
- Se confirma los cambios y se hace clic en guardar.
- Se puede eliminar o enviar a la papelera los permisos de cada empleado.
- Se confirma o niega la pregunta de seguridad.

Resultado esperado

El sistema ingresa información de cada permiso en la respectiva tabla de la base de datos, para que después esta pueda ser usada en cualquier otra parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.

6.1.14 CASO DE PRUEBA: REPORTE

Descripción breve

La prueba a realizar es la verificación de los correctos reportes según el caso requerido por la empresa.

Los reportes obtenidos en el sistema son:

- Reporte Familiar
- Reportes Materiales
- Reporte Nóminas
- Reporte Nóminas por Departamentos
- Reporte Provisiones

Comprobar la manipulación de datos

Escogiendo en la viñeta **Ingreso y Reportes de Empleados**, se puede acceder a los varios reportes listados anteriormente.

Condiciones de ejecución

El usuario debe ingresar al sistema.

El usuario debe haber escogido la opción **Ingreso y Reportes de Empleados**, para así poder acceder a los varios reportes listados, en algunos de los casos se podrá realizar búsquedas y cálculos respectivos y necesarios para la empresa

Entrada

- Se ingresa al reporte requerido.
- Se puede realizar las búsquedas especificadas.
- Se puede imprimir los datos.

Resultado esperado

El sistema ingresa información de cada reporte en la respectiva tabla de la base de datos, para que después esta pueda ser usada en cualquier otra parte del sistema.

Evaluación de la prueba

Prueba superada con éxito.