



UNIVERSIDAD DE CHILE
FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN (DCC)

Casos de Prueba

Sist. Administración Salidas DCC

2014 Primer Semestre

Fecha: 2016-05-10

Casos de Prueba

CP0004 Jefa de Estudio chequea topes

Requisito asociado: RS0019 Calendario de fechas disponibles administración

Descripción:

Una vez enviada una solicitud correcta, la jefa de estudio puede ver en el horario de la solicitud tanto el horario del profesor solicitante como del reemplazante y tomar una decisión al respecto.

Resultado aceptable: Solicitud avanza luego de aprobación

Resultado óptimo: Se muestra información. Solicitud avanza luego de aprobación

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-26 10:18

CP0005 Acceso inválido de usuario registrado

Requisito asociado: RS0005 Sistema de cuentas de ingreso a la aplicación

Descripción:

El sistema no debe poder dejar ingresar a un usuario con nombre inválido, los casos posibles son:

- Mala combinación de username y/o password (user: "sergio.ochoa" pass: "passmala")
- Password y/o username vacíos (user: "" pass: "")
- Usernames y/o passwords con caracteres invalidos (user: "s3rgi0.0cHo4!" pass: ?)

Resultado aceptable: El sistema no lo deja entrar

Resultado óptimo: El sistema no lo deja entrar

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0002 Jefa de Estudios, TU0003 Secretaria de Dirección, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-04-21 12:34

CP0006 Docente ingresa reemplazante sin tope

Requisito asociado: RS0006 Disponibilidad de docentes

Descripción:

Académico llena solicitud incluyendo reemplazante docente sin tope.

Resultado aceptable: Solicitud se envía.

Resultado óptimo: Solicitud se envía.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-18 18:00

CP0007 Acceso válido de usuario registrado en U-salidas

Requisito asociado: RS0005 Sistema de cuentas de ingreso a la aplicación

Descripción:

Con una combinacion valida de username y password (user: ? pass: ?), el usuario ingresa sus datos y accede a sistema sin problemas.

Un usuario válido corresponde a docente, jefa de estudios, secretaria de administración y jefa administrativa.

Resultado aceptable: Se accede

Resultado óptimo: Se accede

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0002 Jefa de Estudios, TU0003 Secretaria de Dirección, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-04-21 12:35

CP0009 El profesor tiene firma y quiere usarla

Requisito asociado: RS0004 Firma digitalizada

Descripción:

El profesor al mandar el formulario debe poder usar su firma ingresada en el sistema. Esto se hace usando el campo de firma incluido en el formulario.

Resultado aceptable: La solicitud se manda con la firma correspondiente

Resultado óptimo: La solicitud se manda con la firma correspondiente

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-04-21 12:32

CP0010 Académico tiene firma, pero quiere cambiarla por una válida

Requisito asociado: RS0004 Firma digitalizada

Descripción:

Académico ya posee firma y desea cambiarla por otra válida. A partir de este punto, todos los documentos se generan con esta nueva firma.

Resultado aceptable: Documentos se generan con la firma nueva.

Resultado óptimo: Documentos se generan con la firma nueva.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-09 15:20

CP0012 Solicitud de reemplazo es aprobada

Requisito asociado: RS0007 Generación de carta de compromiso de reemplazo

Descripción:

Una vez haya sido aprobada una solicitud (al pasar por todo el proceso), secretaría de dirección aprueba la solicitud y genera el documento.

Resultado aceptable: Guarda carta (bien redactada) en buen formato

Resultado óptimo: Guarda carta (bien redactada) en buen formato

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-04-21 17:44

CP0013 Solicitud correcta

Requisito asociado: RS0002 Validación de campos de petición docente

Descripción:

El docente envía la solicitud llenada con los campos obligatorios con valores razonables, un ejemplo de forma es el siguiente:

- Tipo de comisión: "De estudios"

- Fundamentos: "Porque si"

- Financiamiento: "Mi mamá"
- Quien financia pasaje: monto: 1 CLP, centro de costos 1618.
- Quien financia viático: monto: 1 CLP, centro de costos 1618.
- Quien financia inscripción: monto: 1 CLP, centro de costos 1618.
- Destino: "Santiago, Chile"
- Permanencia: desde 25-09-2015 hasta 26-09-2015
- Reemplazante: para mi curso de CC5401 me reemplazará: "Sergio Ochoa" sin docencia compartida
- Adjuntar: invitacion.pdf

Resultado aceptable: Se envía la solicitud correctamente

Resultado óptimo: Se envía la solicitud correctamente

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-04-21 12:58

CP0014 Campos obligatorios en blanco

Requisito asociado: RS0002 Validación de campos de petición docente

Descripción:

El docente no ingresa (deja en blanco) campos que son obligatorios (tipo de comisión, fundamentos, destino, itinerario, descripción de itinerario, reemplazantes).

Resultado aceptable: La solicitud no es enviada

Resultado óptimo: Se notifica al profesor rellenar campos

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-28 10:27

CP0018 Secretaria de dirección cancela solicitud

Requisito asociado: RS0027 Cancelación de permiso de salida

Descripción:

Secretaria de dirección decide cancelar solicitud; ingresa a listado de solicitudes y la cancela.

Resultado aceptable: Estado de solicitud pasa a eliminado

Resultado óptimo: Estado de solicitud pasa a eliminado. Se notifica a profesor el cambio de estado de la solicitud.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-05-09 19:44

CP0020 Jefa de estudio chequea estado de solicitudes

Requisito asociado: RS0029 Marcar cambios de estados en permisos de salidas

Descripción:

Jefa docente accede a listado de solicitudes en proceso; se debe mostrar estado más actualizado.

Resultado aceptable: Solicitudes muestran estado correcto.

Resultado óptimo: Solicitudes muestran estado correcto.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-03 23:11

CP0021 Académico chequea estado de solicitud luego de cambio

Requisito asociado: RS0029 Marcar cambios de estados en permisos de salidas

Descripción:

Académico ingresa a listado de solicitud y revisa solicitud que ha cambiado de estado; debe mostrarse estado más actualizado de la solicitud.

Resultado aceptable: Solicitudes muestran estado correcto.

Resultado óptimo: Solicitudes muestran estado correcto.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-03 23:06

CP0022 Jefa de Estudio chequea solicitud

Requisito asociado: RS0019 Calendario de fechas disponibles administración

Descripción:

La jefa de estudio debe ser capaz de, al seleccionar una solicitud, ver la información relevante como días disponibles, días de clase perdidos y días previstos para el viaje.

Resultado aceptable: Se muestra la info correcta y actualizada

Resultado óptimo: Se muestra la info correcta y actualizada

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-13 14:06

CP0024 Secretaria de dirección restaura solicitud cancelada

Requisito asociado: RS0027 Cancelación de permiso de salida

Descripción:

Secretaria de dirección ingresa al listado de solicitudes y decide reactivar una solicitud que fue cancelada antes (ya sea por ella o por el mismo académico).

Resultado aceptable: Solicitud pasa de eliminado al estado que tenía anteriormente.

Resultado óptimo: El estado pasa de "Cancelado" al estado que tenía anteriormente. Se notifica al académico del cambio de estado.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-06-22 15:01

CP0025 Secretaria de dirección edita solicitud

Requisito asociado: RS0026 Modificación solicitud de permiso de salida

Descripción:

Secretaria de dirección ingresa a la solicitud y cambia algún parámetro de ésta; si apreta guardar cambios, dichas modificaciones deben ser persistentes.

Resultado aceptable: Los cambios se guardan cómo corresponde

Resultado óptimo: Los cambios se guardan cómo corresponde

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

CP0028 Jefa de estudio revisa choques

Requisito asociado: RS0006 Disponibilidad de docentes

Descripción:

Luego de una solicitud enviada correctamente, la jefa de estudio puede revisar el horario tanto del profesor solicitante como el del profesor reemplazante.

Resultado aceptable: Información se muestra correctamente

Resultado óptimo: Información se muestra correctamente

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-26 10:23

CP0029 El profesor tiene firma, pero quiere cambiarla por una inválida

Requisito asociado: RS0004 Firma digitalizada

Descripción:

Académico tiene firma válida ingresada al sistema y desea cambiarla por una de formato inválido.

Resultado aceptable: No se cambia firma.

Resultado óptimo: No se cambia firma. Se le notifica al profesor del problema.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-09 22:44

CP0030 Comisión académica: profesor no tiene días disponibles

Requisito asociado: RS0003 Validación días de permisos de salidas

Descripción:

El docente hace una solicitud, pero no tiene días disponibles según reglamento para poder viajar (tiene 60 o más días utilizados).

Válido para: profesor, asistente o asociado.

Resultado aceptable: La solicitud no se envía.

Resultado óptimo: La solicitud no se envía. Se notifica al profesor el porqué

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-26 10:58

CP0031 Solicitud necesita aprobación de montos, es aprobada

Requisito asociado: RS0034 Consulta de montos de u-fondos jefa administrativa

Descripción:

Llega una nueva solicitud con necesidad de financiamiento del departamento. Jefa administrativa revisa información en U-fondos y aprueba solicitud.

Resultado aceptable: Jefa administrativa ve información de u-fondos.

Resultado óptimo: Jefa administrativa ve información de u-fondos. Se sigue con el proceso.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-05-21 00:11

CP0032 Vista de horarios por administración y confirmación positiva.

Requisito asociado: RS0032 Aprobación de fechas disponibles

Descripción:

La jefa de estudio selecciona de la lista una solicitud pendiente y elige ver los detalles.

Posteriormente confirma la solicitud.

Resultado aceptable: Se muestra la vista de manera correcta. El proceso sigue normalmente.

Resultado óptimo: Se muestra la vista de manera correcta. El proceso sigue normalmente y se notifica al académico reemplazante.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-11 20:46

CP0033 Vista de horarios por administración y confirmación negativa

Requisito asociado: RS0032 Aprobación de fechas disponibles

Descripción:

La jefa de estudio selecciona de la lista una solicitud pendiente y elige ver los detalles. Posteriormente rechaza la solicitud.

Resultado aceptable: Se muestra la vista de manera correcta. El proceso sigue normalmente.

Resultado óptimo: Se muestra la vista de manera correcta. Se notifica al profesor solicitante.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-11 20:46

CP0034 Vista de montos por administración y confirmación positiva.

Requisito asociado: RS0030 Aprobación de montos

Descripción:

El personal de administración selecciona de la lista una solicitud pendiente y elige ver su detalle de montos. Posteriormente confirma la solicitud

Resultado aceptable: Se muestra la vista de manera correcta. El proceso sigue normalmente.

Resultado óptimo: Se muestra la vista de manera correcta. El proceso sigue normalmente.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-05-10 19:58

CP0035 Vista de montos por administración y confirmación negativa

Requisito asociado: RS0030 Aprobación de montos

Descripción:

El personal de administración selecciona de la lista una solicitud pendiente y elige ver su detalle de montos. Posteriormente rechaza la solicitud

Resultado aceptable: Se muestra la vista de manera correcta. El proceso sigue normalmente

Resultado óptimo: Se muestra la vista de manera correcta. El proceso sigue normalmente. Se notifica al profesor

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0004 Jefa Administrativa,

CP0037 Lista de solicitudes de académico: aprobadas

Requisito asociado: RS0021 Estado de permiso de Solicitud

Descripción:

Académico ingresa a la lista de solicitudes que ha generado y apreta pestaña de "Aprobadas".

Resultado aceptable: Se muestra lista de solicitudes aprobadas.

Resultado óptimo: Se muestra lista de solicitudes aprobadas.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-18 12:19

CP0038 Profesor revisa calendario

Requisito asociado: RS0020 Calendario de fechas disponibles docente

Descripción:

El docente quiere mandar una nueva solicitud, en ese caso, puede ver su calendario correctamente con toda la información relevante, es decir, se muestran las semanas en que ha salido.

Resultado aceptable: Se muestra la información relevante de forma correcta.

Resultado óptimo: Se muestra la información relevante de forma correcta.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-22 16:02

CP0039 Inyección de código

Requisito asociado: RS0001 Permiso de salida

Descripción:

Se verifica que en los campos de texto no se puede inyectar código malicioso, se pueden probar muchas cosas, pero aquí dejo solo 2:

- ; DROP ALL
- None null nil

Resultado aceptable: Se envía la solicitud correctamente

Resultado óptimo: Se envía la solicitud correctamente

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2014-11-12 23:59

CP0040 Comisión académica: profesor tiene días disponibles

Requisito asociado: RS0003 Validación días de permisos de salidas

Descripción:

Profesor en comisión académica tiene menos de 60 días utilizados.

Válido para: profesor, asistente o asociado.

Resultado aceptable: Se envía solicitud.

Resultado óptimo: Se envía solicitud y se pide confirmación de jefa de estudios

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-04-21 12:16

CP0041 Comisión académica: instructor tiene días disponibles

Requisito asociado: RS0003 Validación días de permisos de salidas

Descripción:

Docente en comisión académica tiene menos de 30 días utilizados.

Válido para: instructor o ayudante.

Resultado aceptable: Solicitud se envía

Resultado óptimo: Solicitud se envía y espera confirmación de jefa de estudios

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-26 13:19

CP0042 Comisión académica: ayudante no tiene días disponibles

Requisito asociado: RS0003 Validación días de permisos de salidas

Descripción:

Docente en comisión académica tiene 30 o más días utilizados.

Válido para: instructor y ayudante.

Resultado aceptable: Solicitud se envía. Jefa docente ve mensaje con problema.

Resultado óptimo: Solicitud se envía. Se le notifica a académico. Jefa docente ve mensaje con problema.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-26 13:21

CP0043 Comisión académica: Distinción de tipo de docente (profesor)

Requisito asociado: RS0003 Validación días de permisos de salidas

Descripción:

Profesor, asistente o asociado en comisión académica tiene más de 30 días utilizados, pero su tope es 60.

Resultado aceptable: Solicitud se envía sin advertencia

Resultado óptimo: Solicitud se envía sin advertencia, se espera confirmación de jefa de estudios

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-26 10:56

CP0044 Comisión académica: Distinción de tipo de docente (asistente)

Requisito asociado: RS0003 Validación días de permisos de salidas

Descripción:

Asistente o instructor en comisión académica tiene 30 o más días utilizados.

Resultado aceptable: Solicitud se envía, profesor es notificado.

Resultado óptimo: Solicitud se envía, profesor es notificado.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-26 13:20

CP0046 Acceso válido de usuario no registrado en U-salidas

Requisito asociado: RS0005 Sistema de cuentas de ingreso a la aplicación

Descripción:

Usuario sin ingreso al sistema (alumno, administrativo de otro departamento, etc) ingresa correctamente sus datos.

Resultado aceptable: El sistema no lo deja ingresar

Resultado óptimo: El sistema no lo deja ingresar

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0002 Jefa de Estudios, TU0003 Secretaria de Dirección, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-05-09 14:39

CP0047 Profesor ingresa monto inválido

Requisito asociado: RS0002 Validación de campos de petición docente

Descripción:

Profesor ingresa en campo montos caracteres no numéricos o números negativos.

Resultado aceptable: Solicitud no es enviada

Resultado óptimo: Se notifica al profesor error

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-11 22:31

CP0049 Profesor ingresa fecha inválida

Requisito asociado: RS0002 Validación de campos de petición docente

Descripción:

Profesor ingresa fecha inválida (caracteres no numéricos, números negativos, fechas inválidas).

Resultado aceptable: Solicitud no es enviada

Resultado óptimo: Se notifica a profesor del error

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-09 14:24

CP0050 Profesor ingresa archivo inválido

Requisito asociado: RS0002 Validación de campos de petición docente

Descripción:

Profesor ingresa a documentos un archivo en un formato distinto a .doc, .pdf, imagen o .xls.

Resultado aceptable: Solicitud no es enviada

Resultado óptimo: Se notifica error y se pide cambio de archivo

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-10 16:56

CP0051 Profesor ingresa reemplazante sin tope

Requisito asociado: RS0006 Disponibilidad de docentes

Descripción:

Profesor escoge como reemplazante docente a profesor con el que no tiene tope.

Resultado aceptable: Solicitud continúa

Resultado óptimo: Solicitud continúa

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-18 21:41

CP0052 Profesor ingresa reemplazante con tope

Requisito asociado: RS0006 Disponibilidad de docentes

Descripción:

Profesor ingresa como reemplazante docente a profesor con el que tiene tope en el curso a reemplazar.

Resultado aceptable: Solicitud se envía.

Resultado óptimo: Solicitud se envía, se notifica a profesor de tope.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-18 21:42

CP0054 Solicitud de reemplazo es rechazada por docente reemplazante

Requisito asociado: RS0007 Generación de carta de compromiso de reemplazo

Descripción:

Profesor reemplazante rechaza solicitud.

Resultado aceptable: Se marca como rechazado en solicitud.

Resultado óptimo: Se marca como rechazado en solicitud. Secretaria de dirección puede generar carta de todas formas.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-05-10 17:21

CP0056 Generar carta de compromiso de reemplazo en formato .doc

Requisito asociado: RS0008 Formato de carta de compromiso de reemplazo

Descripción:

Solicitud de reemplazo ha sido verificada y aprobada. Secretaria de dirección exporta carta de compromiso en formato doc.

Resultado aceptable: Se genera carta

Resultado óptimo: Se genera carta en formato .doc

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-05-09 15:05

CP0057 Carta de petición con varios destinos

Requisito asociado: RS0010 Generación de carta de petición docente

Descripción:

Académico ingresa una nueva solicitud con varios destinos posibles; esto debe quedar representado en la carta de petición.

Resultado aceptable: Se genera carta con el primer destino

Resultado óptimo: Se genera carta con todos los destinos

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-09 23:22

CP0058 Generar carta de petición en formato .doc

Requisito asociado: RS0011 Formato de carta de petición docente

Descripción:

Secretaria de dirección selecciona solicitud aprobada y selecciona generar carta de petición en formato doc.

Resultado aceptable: Se genera carta

Resultado óptimo: Se genera carta en formato doc

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-05-09 15:04

CP0060 Generar carta de solicitud a la escuela en formato .doc

Requisito asociado: RS0016 Formato de carta de solicitud a escuela

Descripción:

Secretaria de dirección selecciona generar carta de solicitud a escuela en formato doc, para una solicitud aprobada.

Resultado aceptable: Se genera carta

Resultado óptimo: Se genera carta en formato doc

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-05-09 15:08

CP0061 Profesor revisa días disponibles

Requisito asociado: RS0018 Vista de fechas disponibles docente

Descripción:

Profesor ingresa al sistema y desea generar una nueva solicitud. Antes de pasar al formulario se le entrega información de días disponibles y semanas de clases perdidas.

Resultado aceptable: Se avanza a formulario

Resultado óptimo: Se muestra información. Se avanza a formulario

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-12 10:45

CP0062 Secretaria de dirección ve lista de solicitudes

Requisito asociado: RS0021 Estado de permiso de Solicitud

Descripción:

Secretaria de direccion ingresa al listado de solicitudes actualmente en proceso y desea verificar el estado de cierta solicitud.

Resultado aceptable: Se muestra el listado de todas las solicitudes

Resultado óptimo: Se muestra el listado de todas las solicitudes con su estado actualizado

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-05-10 18:25

CP0063 Académico desea ingresar solicitud: ve sus fondos

Requisito asociado: RS0022 Revisión de fondos en solicitud de permiso de salida

Descripción:

Académico desea ingresar una nueva solicitud, antes de pasar al formulario de ingreso debe poder ver si le quedan fondos disponibles.

Resultado aceptable: Se muestra fondos disponibles

Resultado óptimo: Se muestra fondos disponibles

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-03 22:20

CP0064 Académico cancela solicitud

Requisito asociado: RS0027 Cancelación de permiso de salida

Descripción:

Académico ingresa a listado de sus solicitudes y decide cancelar una.

Resultado aceptable: Solicitud pasa a eliminado

Resultado óptimo: Solicitud pasa a eliminado

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-22 15:03

CP0065 Académico restaura solicitud cancelada

Requisito asociado: RS0027 Cancelación de permiso de salida

Descripción:

Académico ingresa a listado de sus solicitudes y decide restaurar solicitud que él canceló previamente.

Resultado aceptable: Solicitud es restaurada en el mismo estado anterior.

Resultado óptimo: Solicitud es restaurada en el mismo estado anterior.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-22 15:04

CP0066 Académico intenta restaurar solicitud cancelada por secretaria

Requisito asociado: RS0027 Cancelación de permiso de salida

Descripción:

Académico ingresa a listado de solicitudes que le corresponde e intenta restaurar solicitud cancelada por secretaría de dirección.

Resultado aceptable: Solicitud no es restaurada

Resultado óptimo: Solicitud no es restaurada. Se notifica a secretaria de dirección.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0003 Secretaria de Dirección,

CP0067 Prueba de aplicación en Firefox

Requisito asociado: RS0031 Tipo de navegador

Descripción:

Se intenta realizar funciones de todos los tipos de usuarios en este navegador.

Resultado aceptable: Funciona correctamente.

Resultado óptimo: Funciona correctamente y se ve como esperado.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0002 Jefa de Estudios, TU0003 Secretaria de Dirección, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-05-10 18:21

CP0068 Prueba de aplicación en Chrome

Requisito asociado: RS0031 Tipo de navegador

Descripción:

Se intenta realizar funciones de todos los tipos de usuarios en este navegador.

Resultado aceptable: Funciona correctamente.

Resultado óptimo: Funciona correctamente y se ve igual que modelo inicial.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0002 Jefa de Estudios, TU0003 Secretaria de Dirección, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-05-10 18:21

CP0069 Prueba de aplicación en Opera

Requisito asociado: RS0031 Tipo de navegador

Descripción:

Se intenta realizar funciones de todos los tipos de usuarios en este navegador.

Resultado aceptable: Funciona correctamente.

Resultado óptimo: Funciona correctamente y se ve igual que modelo inicial.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0002 Jefa de Estudios, TU0003 Secretaria de Dirección, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-05-10 18:28

CP0070 Prueba de aplicación en Safari

Requisito asociado: RS0031 Tipo de navegador

Descripción:

Se intenta realizar funciones de todos los tipos de usuarios en este navegador.

Resultado aceptable: Funciona correctamente.

Resultado óptimo: Funciona correctamente y se ve igual que modelo inicial.

Estado: **ambiguo**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0002 Jefa de Estudios, TU0003 Secretaria de Dirección, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-05-05 10:44

CP0071 Solicitud incluye tope de académicos. Se aprueba.

Requisito asociado: RS0032 Aprobación de fechas disponibles

Descripción:

Jefa docente ingresa a listado de solicitudes y revisa una que tiene tope entre académico y reemplazante. Solicitud es aprobada de todas formas y continúa el proceso.

Resultado aceptable: Se muestra solicitud correctamente. Proceso continúa.

Resultado óptimo: Se muestra solicitud correctamente. Proceso continúa. Se notifica al académico.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-21 00:01

CP0072 Jefa docente ve información de solicitud

Requisito asociado: RS0032 Aprobación de fechas disponibles

Descripción:

Jefa docente ingresa a información de solicitud y debe ver la siguiente información: días utilizados/disponibles de solicitante, posibles topes con reemplazante y horarios de curso a

reemplazar.

Resultado aceptable: Se ve información correcta y actualizada.

Resultado óptimo: Se ve información correcta y actualizada.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-26 10:24

CP0073 Solicitud necesita aprobación de montos, es rechazada

Requisito asociado: RS0034 Consulta de montos de u-fondos jefa administrativa

Descripción:

Llega una nueva solicitud con necesidad de financiamiento del departamento. Jefa administrativa revisa información en U-fondos y rechaza solicitud.

Resultado aceptable: Jefa administrativa ve información de u-fondos.

Resultado óptimo: Jefa administrativa ve información de u-fondos. Se notifica a académico de rechazo de solicitud

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-21 00:12

CP0074 Académico ve información de días disponibles

Requisito asociado: RS0035 Informacion Inicial

Descripción:

Profesor ingresa a "nueva solicitud" y ve información de días disponibles.

Resultado aceptable: Se muestra días disponibles.

Resultado óptimo: Se muestra días disponibles.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-05 11:06

CP0075 Académico ve información de montos disponibles

Requisito asociado: RS0035 Informacion Inicial

Descripción:

Profesor ingresa a "nueva solicitud" y ve información de montos disponibles (desde U-fondos).

Resultado aceptable: Se muestra monto disponible.

Resultado óptimo: Se muestra monto disponible.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-05 11:07

CP0076 Académico ve lista de posibles reemplazantes

Requisito asociado: RS0035 Informacion Inicial

Descripción:

Profesor ingresa a "nueva solicitud" y ve lista de profesores reemplazantes con los que no tiene tope.

Resultado aceptable: Se muestran académicos reemplazantes sin tope.

Resultado óptimo: Se muestran académicos reemplazantes sin tope.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-18 22:11

CP0077 Académico selecciona financiamiento con centro de costos

Requisito asociado: RS0036 Formas de Financiamiento

Descripción:

Académico ingresa nueva solicitud y elige "centro de costos" en el menú drop-down. No se debe mostrar pedir folio asociado.

Resultado aceptable: Se elige centro de costos.

Resultado óptimo: Se elige centro de costos. No se pide proyecto asociado.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-26 10:31

CP0078 Académico selecciona financiamiento con Fondecyt

Requisito asociado: RS0036 Formas de Financiamiento

Descripción:

Académico ingresa información a formulario y selecciona fondecyt como alternativa de financiamiento; se abre un textarea obligatorio con etiqueta "Nro de proyecto", donde ingresa número de proyecto.

Resultado aceptable: Se abre textarea e información ingresada aparece en carta de solicitud.

Resultado óptimo: Se abre textarea e información ingresada aparece en carta de solicitud.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-23 22:10

CP0079 Secretaria de dirección cambia año de cartas. Se genera carta.

Requisito asociado: RS0037 Modulo de Configuración

Descripción:

Secretaria de dirección ingresa a módulo de configuraciones y cambia el año que aparecerá en los documentos a generar desde este momento.

Resultado aceptable: Próximos documentos generados llevan el año correcto.

Resultado óptimo: Próximos documentos generados llevan el año correcto. Se le muestra confirmación de cambio a secretaria de dirección.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-06-23 22:10

CP0080 Secretaria de dirección cambia director de departamento. Se genera carta.

Requisito asociado: RS0037 Modulo de Configuración

Descripción:

Secretaria de dirección ingresa a módulo de configuraciones y cambia nombre del director de departamento. Desde este punto, las cartas generadas deben llevar este nombre.

Resultado aceptable: Próximas cartas generadas llevan este nuevo nombre.

Resultado óptimo: Próximas cartas generadas llevan este nuevo nombre. Se muestra cambio a

secretaria de dirección.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-06-23 22:11

CP0081 Jefa docente ingresa listado de cursos. Se busca profesor que ya no existe.

Requisito asociado: RS0038 Carga masiva de profesores

Descripción:

Jefa docente carga masivamente el listado de profesores del semestre. Posteriormente se busca un profesor que existía antes pero que no aparece el semestre actual.

Resultado aceptable: Profesor aparece con horario antiguo.

Resultado óptimo: Profesor no es encontrado.

Estado: **no cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-05 16:24

CP0082 Jefa docente ingresa listado de cursos. Se busca profesor que ya existía.

Requisito asociado: RS0038 Carga masiva de profesores

Descripción:

Jefa docente ingresa listado de cursos de este semestre. Posteriormente, se busca profesor que ya existía.

Resultado aceptable: Se encuentra profesor con horario actualizado.

Resultado óptimo: Se encuentra profesor con horario actualizado.

Estado: **no cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-05 16:27

CP0083 Jefa docente ingresa listado de cursos en formato inválido

Requisito asociado: RS0038 Carga masiva de profesores

Descripción:

Jefa docente intenta ingresar archivo en formato distinto a .xls o que no contiene la información en el formato esperado.

Resultado aceptable: No se carga el listado.

Resultado óptimo: Se le advierte del error. No se carga el listado.

Estado: **no cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-05 16:30

CP0084 Jefa administrativa rechaza solicitud después de ser aprobada por jefa docente.

Requisito asociado: RS0039 Guardar información en caso de error

Descripción:

Administrativa rechaza solicitud por error luego de que jefa docente aprobara su parte (o viceversa, caso es análogo).

Resultado aceptable: Solicitud pasa a "eliminado", guardando información hasta ahora.

Resultado óptimo: Solicitud pasa a "eliminado", guardando información hasta ahora. Se notifica a académico.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0002 Jefa de Estudios, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-06-23 12:18

CP0085 Académico modifica datos erróneos y manda solicitud nuevamente

Requisito asociado: RS0039 Guardar información en caso de error

Descripción:

Académico recibe notificación de rechazo de jefa docente/jefa administrativa, ingresa a solicitud eliminada y corrige errores. Solicitud es enviada nuevamente.

Resultado aceptable: Solicitud guarda información aprobada y es enviada correctamente.

Resultado óptimo: Solicitud guarda información aprobada y es enviada correctamente.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-23 14:13

CP0086 Solicitud es revisada por secretaria de dirección. Información correcta.

Requisito asociado: RS0040 Aprobación Secretaria de dirección

Descripción:

Solicitud aprobada por jefa administrativa y jefa docente es revisada por secretaria de dirección; esta verifica que los datos sean correctos y genera oficio.

Resultado aceptable: Oficio se genera correctamente.

Resultado óptimo: Oficio se genera correctamente.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-05-09 23:18

CP0087 Solicitud es revisada por secretaria de dirección. Edita información.

Requisito asociado: RS0040 Aprobación Secretaria de dirección

Descripción:

Solicitud aprobada por jefa administrativa y jefa docente es revisada por secretaria de dirección; secretaria de dirección encuentra datos a modificar y los cambia. Posteriormente, emite oficio.

Resultado aceptable: Se emite oficio con datos modificados.

Resultado óptimo: Se emite oficio con datos modificados.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-05-09 23:18

CP0088 Académico envía solicitud. Notificación a jefa docente

Requisito asociado: RS0041 Notificación Jefa de Estudios

Descripción:

Académico llena formulario de salida y envía solicitud.

Resultado aceptable: Se envía notificación a jefa docente.

Resultado óptimo: Se envía notificación a jefa docente.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0002 Jefa de Estudios,

Fecha Actualización: 2015-05-09 19:36

CP0089 Académico envía solicitud. Notificación a jefa administrativa

Requisito asociado: RS0042 Notificación Inicial Jefa Administrativa

Descripción:

Académico llena formulario de salida y envía solicitud.

Resultado aceptable: Se envía notificación a jefa administrativa.

Resultado óptimo: Se envía notificación a jefa administrativa.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-05-09 19:38

CP0090 Jefa docente acepta solicitud. Notificación a profesor reemplazante

Requisito asociado: RS0043 Notificación Profesor Reemplazante

Descripción:

Académico llena formulario de salida y envía solicitud. Jefa docente aprueba solicitud.

Resultado aceptable: Se envía notificación a profesor reemplazante. Debe contener links para aprobación/rechazo.

Resultado óptimo: Se envía notificación a profesor reemplazante. Debe contener links para aprobación/rechazo.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-09 19:38

CP0091 Solicitud es aprobada por jefa docente y jefa administrativa

Requisito asociado: RS0044 Notificación Profesor Solicitante

Descripción:

Solicitud ha sido aprobada por jefa docente y jefa administrativa.

Resultado aceptable: Se envía notificación a profesor solicitante.

Resultado óptimo: Se envía notificación a profesor solicitante.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-09 19:45

CP0092 Solicitud es rechazada por jefa docente o jefa administrativa

Requisito asociado: RS0044 Notificación Profesor Solicitante

Descripción:

Solicitud fue rechazada por jefa docente (por profesor reemplazante incorrecto) o jefa administrativa (problemas con el financiamiento).

Resultado aceptable: Se notifica al profesor solicitante.

Resultado óptimo: Se notifica al profesor solicitante.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-10 17:47

CP0093 Solicitud es aprobada por jefa docente y jefa administrativa

Requisito asociado: RS0045 Notificación Secretaria de Dirección

Descripción:

Solicitud contiene información correcta y es aprobada por jefa administrativa y jefa docente.

Resultado aceptable: Se notifica a secretaria de dirección.

Resultado óptimo: Se notifica a secretaria de dirección.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-05-09 23:12

CP0094 Solicitud fue aprobada finalmente

Requisito asociado: RS0048 Notificación docente Finalizado

Descripción:

Solicitud fue aprobada por todos los involucrados.

Resultado aceptable: Se notifica al académico solicitante.

Resultado óptimo: Se notifica al académico solicitante.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-10 18:10

CP0095 Solicitud fue rechazada

Requisito asociado: RS0048 Notificación docente Finalizado

Descripción:

Solicitud ha sido rechazada en alguno de los pasos finales del proceso.

Resultado aceptable: Se notifica a académico.

Resultado óptimo: Se notifica a académico.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-10 18:10

CP0096 Solicitud adjunta documento en formato inválido

Requisito asociado: RS0001 Permiso de salida

Descripción:

Académico ingresa nueva solicitud y adjunta como documento un archivo inválido, como un .exe.

Resultado aceptable: Se notifica al profesor.

Resultado óptimo: Se notifica al profesor.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-10 16:56

CP0097 Académico pide más de un destino con fechas superpuestas

Requisito asociado: RS0001 Permiso de salida

Descripción:

Académico ingresa solicitud con más de un destino, cuyas fechas se superponen, es decir, declara estar en dos lugares simultáneamente.

Resultado aceptable: No se envía solicitud.

Resultado óptimo: No se envía solicitud. Se notifica a académico.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-09 23:04

CP0098 Profesor reemplazante es notificado. Acepta.

Requisito asociado: RS0043 Notificación Profesor Reemplazante

Descripción:

Solicitud es aceptada por jefa docente y se envía notificación a profesor reemplazante. Este recibe el mail correspondiente y acepta la solicitud.

Resultado aceptable: Solicitud marca aprobación.

Resultado óptimo: Solicitud marca aprobación.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-10 17:32

CP0099 Profesor reemplazante es notificado. Rechaza.

Requisito asociado: RS0043 Notificación Profesor Reemplazante

Descripción:

Solicitud es aceptada por jefa docente y se envía notificación a profesor reemplazante. Este recibe el mail correspondiente y acepta la solicitud.

Resultado aceptable: Solicitud marca rechazo.

Resultado óptimo: Solicitud marca rechazo.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-10 17:39

CP0100 Carta de reemplazo con varios destinos

Requisito asociado: RS0007 Generación de carta de compromiso de reemplazo

Descripción:

Académico realiza solicitud incluyendo varios destinos.

Resultado aceptable: Carta de reemplazo docente incluye todo el periodo que abarcan las salidas.

Resultado óptimo: Carta de reemplazo docente incluye todo el periodo que abarcan las salidas.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

CP0101 Académico pide salida en fecha que se solapa con salida ya solicitada

Requisito asociado: RS0003 Validación días de permisos de salidas

Descripción:

Académico tiene solicitudes en proceso de aprobación (pero aún no enviadas a la escuela) y desea generar una nueva solicitud, cuya fecha se solapa con alguna de las ya existentes.

Resultado aceptable: Solicitud es enviada.

Resultado óptimo: Solicitud es enviada. Se le advierte al profesor.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-28 10:20

CP0102 Académico ingresa reemplazante docente con tope

Requisito asociado: RS0002 Validación de campos de petición docente

Descripción:

Académico ingresa una nueva solicitud y pone como reemplazante docente a un profesor con el cual tiene tope.

Resultado aceptable: Se le notifica al profesor. Solicitud puede ser enviada.

Resultado óptimo: Se le notifica al profesor. Solicitud puede ser enviada.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-18 21:41

CP0103 Académico ingresa monto válido en formato x.xx (decimales)

Requisito asociado: RS0002 Validación de campos de petición docente

Descripción:

Académico ingresa montos en formato x.xxx (10.56 USD, monto válido).

Resultado aceptable: Solicitud es aceptada y montos son correctamente ingresados.

Resultado óptimo: Solicitud es aceptada y montos son correctamente ingresados.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-12 11:02

CP0104 Académico ingresa monto inválido (comas, más de un punto, etc)

Requisito asociado: RS0002 Validación de campos de petición docente

Descripción:

Académico ingresa monto en alguno de estos formatos: x..x, x.x.x, x,x.

Resultado aceptable: Solicitud no se envía.

Resultado óptimo: Solicitud no se envía. Se le notifica a académico.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-12 11:05

CP0105 Usuario ingresa a aplicación

Requisito asociado: RS0031 Tipo de navegador

Descripción:

Usuario ingresa a aplicación.

Resultado aceptable: URL debe verse como u-salidas.dcc.uchile.cl

Resultado óptimo: URL debe verse como u-salidas.dcc.uchile.cl

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0002 Jefa de Estudios, TU0003 Secretaria de Dirección, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-05-18 16:54

CP0106 Académico revisa solicitudes en proceso

Requisito asociado: RS0018 Vista de fechas disponibles docente

Descripción:

Académico ingresa al sistema y apreta "Crear nueva solicitud".

Resultado aceptable: Se muestra lista de solicitudes en proceso.

Resultado óptimo: Se muestra lista de solicitudes en proceso.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-18 18:05

CP0107 Académico pide salida en fecha que se solapa con reemplazo

Requisito asociado: RS0003 Validación días de permisos de salidas

Descripción:

Académico ingresa nueva solicitud cuyas fechas se solapan de alguna manera con una (o más) solicitudes de reemplazo.

Resultado aceptable: Proceso continúa. Se notifica a académico.

Resultado óptimo: Proceso continúa. Se notifica a académico.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-26 10:44

CP0108 Académico pide salida con más de 30 días de anticipación

Requisito asociado: RS0003 Validación días de permisos de salidas

Descripción:

Académico realiza solicitud para fecha a más de un mes de la fecha actual.

Resultado aceptable: Proceso continúa.

Resultado óptimo: Proceso continúa. Se le notifica a académico.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-26 12:10

CP0109 Académico pide salida con menos de 30 días de anticipación

Requisito asociado: RS0003 Validación días de permisos de salidas

Descripción:

Académico pide salida cuya fecha está alejada, a lo más, un mes de la fecha de levantamiento de la solicitud.

Resultado aceptable: Proceso continúa.

Resultado óptimo: Proceso continúa. No se notifica a académico.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-26 12:12

CP0110 Académico realiza solicitud con financiamientos en blanco

Requisito asociado: RS0010 Generación de carta de petición docente

Descripción:

Académico realiza solicitud con alguno de los campos de financiamiento en blanco, dejando toda la información (monto, moneda y forma de financiamiento) vacía.

La carta generada debe incluir "recursos propios" en la forma de financiamiento de aquellos campos dejados en blanco.

Resultado aceptable: Se envía solicitud, carta se genera correctamente.

Resultado óptimo: Se envía solicitud, carta se genera correctamente.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-05-29 13:26

CP0111 Académico realiza solicitud de servicio

Requisito asociado: RS0001 Permiso de salida

Descripción:

Académico selecciona comisión de servicio en el tipo de viaje. En los montos de viaje debe aparecer Inscripción, Pasaje y Viático.

Resultado aceptable: Formulario se muestra como se espera.

Resultado óptimo: Formulario se muestra como se espera.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-29 13:20

CP0112 Académico realiza solicitud de académica o de estudio

Requisito asociado: RS0001 Permiso de salida

Descripción:

Académico selecciona comisión de servicio en el tipo de viaje. En los montos de viaje debe aparecer Inscripción, Pasaje y Ayuda de viaje.

Resultado aceptable: Formulario se muestra como se espera.

Resultado óptimo: Formulario se muestra como se espera.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-05-29 13:21

CP0116 Académico ingresa financiamiento con recursos propios

Requisito asociado: RS0036 Formas de Financiamiento

Descripción:

Académico ingresa una nueva solicitud y decide incluir algún ítem con recursos propios, en el dropdown selecciona dicha alternativa. No ingresa más información en ese ítem.

Resultado aceptable: Información guardada en el ítem es cero CLP.

Resultado óptimo: Información guardada en el ítem es cero CLP.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-10 19:12

CP0117 Académico desea aprobar reemplazo en fecha en que ya aprobó uno

Requisito asociado: RS0006 Disponibilidad de docentes

Descripción:

Académico recibe notificación de solicitud de reemplazo docente y desea aprobarlo, pero en la lista de solicitudes ya aprobada existe un reemplazo para ese periodo.

Resultado aceptable: Se permite aceptar solicitud.

Resultado óptimo: Se permite aceptar solicitud.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-22 14:27

CP0118 Académico reemplazante revisa listado de solicitudes

Requisito asociado: RS0006 Disponibilidad de docentes

Descripción:

Académico revisa listado de solicitudes aprobadas o en proceso (aún no las ha aprobado o rechazado).

Resultado aceptable: Se muestra periodo de reemplazo (inicio y fin).

Resultado óptimo: Se muestra periodo de reemplazo (inicio y fin).

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-22 14:19

CP0119 Académico ve días disponibles: formato

Requisito asociado: RS0050 Formatos de Números

Descripción:

Académico ingresa a página inicial y puede ver los números de días disponibles en formato entero.

Resultado aceptable: Días tienen formato entero.

Resultado óptimo: Días tienen formato entero.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-10 19:13

CP0120 Académico ve montos disponibles: formato

Requisito asociado: RS0050 Formatos de Números

Descripción:

Académico ingresa a página inicial y puede ver el monto disponible de u-fondos.

Resultado aceptable: Académico ve monto con divisores de miles.

Resultado óptimo: Académico ve monto con divisores de miles.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-10 19:14

CP0121 Académico ve listado de solicitudes de reemplazo

Requisito asociado: RS0049 Lista de solicitudes de reemplazo

Descripción:

Académico ingresa a pestaña "Mis solicitudes de reemplazo" y ve listado de solicitudes.

Resultado aceptable: Cada solicitud lleva fecha de inicio y término.

Resultado óptimo: Cada solicitud lleva fecha de inicio y término.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-23 12:25

CP0122 Académico ve listado de solicitudes de reemplazo que ya aprobó

Requisito asociado: RS0049 Lista de solicitudes de reemplazo

Descripción:

Académico presiona pestaña "Mis solicitudes de reemplazo" y luego "Aprobadas".

Resultado aceptable: Listado de solicitudes aprobadas se muestra correctamente.

Resultado óptimo: Listado de solicitudes aprobadas se muestra correctamente.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-23 12:25

CP0123 Académico ingresa solicitud. Se notifica a secretaria de dirección

Requisito asociado: RS0045 Notificación Secretaria de Dirección

Descripción:

Académico ingresa nueva solicitud de salida, se notifica a secretaria de dirección.

Resultado aceptable: Se envía mail avisando nueva solicitud a procesar.

Resultado óptimo: Se envía mail avisando nueva solicitud a procesar.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-06-10 19:13

CP0124 Listado de solicitudes de académico: En proceso

Requisito asociado: RS0021 Estado de permiso de Solicitud

Descripción:

Académico ingresa a su listado de solicitudes y apreta pestaña "En proceso".

Resultado aceptable: Se muestra listado de solicitudes en proceso.

Resultado óptimo: Se muestra listado de solicitudes en proceso.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-18 12:20

CP0126 Secretaria de dirección cambia reemplazante de director

Requisito asociado: RS0037 Modulo de Configuración

Descripción:

Secretaria de dirección ingresa reemplazante de director.

Resultado aceptable: Carta de solicitud de director lleva el nuevo reemplazante.

Resultado óptimo: Carta de solicitud de director lleva el nuevo reemplazante.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-06-24 11:06

CP0127 Académico revisa fechas de sus solicitudes

Requisito asociado: RS0018 Vista de fechas disponibles docente

Descripción:

Académico ingresa a listado de solicitudes y revisa fechas de cada una de ellas. Puede ver fechas de solicitudes aún no aprobadas (en proceso) o listas.

Resultado aceptable: Solicitud lleva información de fechas correcta.

Resultado óptimo: Solicitud lleva información de fechas correcta.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-19 15:24

CP0128 Académico ve listado de solicitudes de reemplazo que aún no aprueba o rechaza

Requisito asociado: RS0049 Lista de solicitudes de reemplazo

Descripción:

Académico ingresa al listado de solicitudes de reemplazo y presiona sobre la pestaña "Solicitudes en proceso".

Resultado aceptable: Listado se muestra correctamente.

Resultado óptimo: Listado se muestra correctamente.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-18 12:53

CP0129 Jefa docente o secretaria de dirección revisa calendario

Requisito asociado: RS0019 Calendario de fechas disponibles administración

Descripción:

Jefa docente o secretaria de dirección ingresa a calendario histórico. Pasa el cursor por sobre una solicitud para ver el periodo de ésta.

Resultado aceptable: Se muestra en color el periodo de la solicitud.

Resultado óptimo: Se muestra en color el periodo de la solicitud.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0002 Jefa de Estudios, TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-06-22 16:02

CP0130 Solicitud es aprobada por secretaria de dirección

Requisito asociado: RS0052 Notificación Final Jefa Administrativa

Descripción:

Solicitud ha pasado por canal regular y ha sido aprobada por secretaria de dirección.

Resultado aceptable: Se notifica a jefa administrativa

Resultado óptimo: Se notifica a jefa administrativa

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-06-22 12:36

CP0131 Solicitud es editada por secretaria de dirección

Requisito asociado: RS0052 Notificación Final Jefa Administrativa

Descripción:

Solicitud ha pasado por canal regular y ha llegado a secretaria de dirección, quien edita información y aprueba la solicitud.

Resultado aceptable: Se notifica a jefa administrativa, información va actualizada.

Resultado óptimo: Se notifica a jefa administrativa, información va actualizada.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-06-22 12:37

CP0132 Solicitud incluye solo valores en CLP

Requisito asociado: RS0051 Información de montos solicitados jefa administrativa

Descripción:

Solicitud incluye solamente financiamiento en CLP, por lo que las conversiones deben ser uno a uno.

Resultado aceptable: Valor declarado por el académico y transformación a CLP es igual.

Resultado óptimo: Valor declarado por el académico y transformación a CLP es igual.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-06-10 18:16

CP0133 Solicitud incluye valores en moneda extranjera

Requisito asociado: RS0051 Información de montos solicitados jefa administrativa

Descripción:

Solicitud incluye alguna forma de financiamiento en moneda extranjera.

Resultado aceptable: Se muestra monto en moneda original, CLP y tasa de cambio.

Resultado óptimo: Se muestra monto en moneda original, CLP y tasa de cambio.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-06-10 18:18

CP0134 Solicitud incluye financiamiento por centro de costo 1618

Requisito asociado: RS0051 Información de montos solicitados jefa administrativa

Descripción:

Solicitud incluye financiamiento con centro de costos 1618

Resultado aceptable: Se muestra total solicitado en CLP y monto disponible.

Resultado óptimo: Se muestra total solicitado en CLP y monto disponible.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-06-10 18:20

CP0135 Académico descarga tabla de viáticos

Requisito asociado: RS0053 Información Viáticos

Descripción:

Académico desea ingresar nueva solicitud y descarga la tabla de viáticos para realizar cálculos correspondientes. Tabla puede cambiar de un período a otro.

Resultado aceptable: Al apretar link se descarga tabla.

Resultado óptimo: Al apretar link se descarga tabla actualizada.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-18 12:20

CP0136 Secretaria de dirección actualiza tabla de viáticos. Documento válido

Requisito asociado: RS0054 Actualización Documento Viáticos

Descripción:

Secretaria de dirección ingresa a módulo de configuración y actualiza tabla de viáticos. Ingresa un archivo en formato .pdf.

Resultado aceptable: Documento es actualizado.

Resultado óptimo: Documento es actualizado.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

CP0137 Secretaria de dirección actualiza tabla de viáticos. Documento inválido

Requisito asociado: RS0054 Actualización Documento Viáticos

Descripción:

Secretaria de dirección ingresa a módulo de configuración y actualiza tabla de viáticos. Ingresa un archivo en formato distinto .pdf.

Resultado aceptable: No se actualiza documento.

Resultado óptimo: No se actualiza documento. Se notifica razón.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-06-19 13:04

CP0138 Académico ingresa nueva solicitud. Cálculo de ayuda de viaje

Requisito asociado: RS0055 Información cantidad de días de ayuda de viaje

Descripción:

Académico ingresa nueva solicitud de salida académica o de servicio; desea calcular ayuda de viaje asociada a la salida.

Resultado aceptable: Se muestran días de ayuda de viaje.

Resultado óptimo: Se muestran días de ayuda de viaje.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-23 12:18

CP0139 Académico cancela solicitud

Requisito asociado: RS0056 Notificación de cancelación de solicitud

Descripción:

Académico cancela solicitud.

Resultado aceptable: Se envía notificación a secretaria de dirección.

Resultado óptimo: Se envía notificación a secretaria de dirección.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0003 Secretaria de Dirección,

Fecha Actualización: 2015-06-23 14:10

CP0140 Secretaria de dirección cancela solicitud

Requisito asociado: RS0056 Notificación de cancelación de solicitud

Descripción:

Secretaria de dirección cancela solicitud.

Resultado aceptable: Se envía notificación a académico que generó la solicitud.

Resultado óptimo: Se envía notificación a académico que generó la solicitud.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-06-23 14:11

CP0141 Académico ingresa una nueva solicitud y deja financiamiento en blanco

Requisito asociado: RS0001 Permiso de salida

Descripción:

Académico ingresa nueva solicitud y deja financiamiento en blanco:

- Montos quedan en blanco.
- Financiamiento de pasaje va en CLP y de ayuda de viaje en USD.
- Financiamiento es recursos propios por defecto

Resultado aceptable: Se muestra formulario correctamente.

Resultado óptimo: Se muestra formulario correctamente.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-19 16:14

CP0142 Académico ve destino de solicitudes

Requisito asociado: RS0018 Vista de fechas disponibles docente

Descripción:

Académico ingresa a su listado de solicitudes.

Resultado aceptable: Cada solicitud lleva su destino.

Resultado óptimo: Cada solicitud lleva su destino.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-19 15:25

CP0143 Secretaria de dirección envía documentos a facultad

Requisito asociado: RS0059 Notificación de envío de documentos

Descripción:

Secretaria de dirección envía documentos a facultad luego de aprobaciones.

Resultado aceptable: Se notifica a académico.

Resultado óptimo: Se notifica a académico.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-19 13:29

CP0144 Secretaria de dirección reporta recepción de documentos a facultad

Requisito asociado: RS0059 Notificación de envío de documentos

Descripción:

Secretaria de dirección reporta recepción de documentos.

Resultado aceptable: Se notifica a académico solicitante.

Resultado óptimo: Se notifica a académico solicitante.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-19 13:33

CP0145 Comisión de estudio o servicio: académico ingresa salida

Requisito asociado: RS0003 Validación días de permisos de salidas

Descripción:

Académico ingresa una nueva solicitud de estudio o servicio.

Resultado aceptable: No se descuentan días.

Resultado óptimo: No se descuentan días.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-19 14:40

CP0146 Académico revisa listado de documentos requeridos

Requisito asociado: RS0060 Listado de documentos sugeridos

Descripción:

Académico ingresa nueva solicitud y revisa listado de documentos requeridos.

Resultado aceptable: Se muestra correctamente.

Resultado óptimo: Se muestra correctamente.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0001 Docentes,

Fecha Actualización: 2015-06-24 11:13

CP0147 Formato mail de aviso a jefa administrativa

Requisito asociado: RS0052 Notificación Final Jefa Administrativa

Descripción:

Secretaría de dirección genera documentos asociados a una solicitud.

Resultado aceptable: Se envía mail en formato correcto.

Resultado óptimo: Se envía mail en formato correcto.

Estado: **cumple**

Tipos de Usuarios asociados: TU0003 Secretaría de Dirección, TU0004 Jefa Administrativa,

Fecha Actualización: 2015-06-23 12:18
