

Proyecto	
Proyecto	Agrupar campos en XML Factura CFDI 4.0
Requisito	1.0
Modulo	
Nombre del Cambio	Cargar campos en XML Factura del cliente
Fecha	
Autor	Permanecio del Ahorro
Métricas de Información	
Item Script	Contar
Desarrollado	2
Verificado	2
Verificado (%) del	100.00%
Aprobado (%) del	2
Aprobado (%) de	100.00%
Reprobado o en falta	0
Reprobado (%) de	0.00%
En total	2
En total	0
En total	0.00%

Descripción de casos de prueba

Caso	Documento	Descripción	Pases del Caso	Resultado Esperado	Estatus	Tipo de Prueba	Prioridad	Precondiciones	dato de Prueba/suma	Persona que Ejecuta la Prueba	Fecha de Ejecución
TC001	Generar factura con RFC válido y verificar integridad del total emitido por correo y validar XML con campos adicionales	Verificar que se puede generar una factura con un RFC válido y que la pantalla de Recepción de ventas no muestre modificaciones en el front-end. - Ejecutar Factura por Correo Verificar que los campos 'folio_venta' y 'fecha_venta' contienen los datos correctos.	1. Ingresar a la Pantalla Principal de Facturación.	1. Todos los elementos visuales deben estar en su lugar correcto, con diseño y estilos los cambios, y funcionar correctamente.	Aprobado		Alta	- Accionar al POS - Haber realizado una venta - Contar con Ticket y su respectivo folio de venta			
			2. Generar una factura siguiendo los pasos existentes. - Verificar la disponibilidad y funcionalidad de los elementos visuales. Capturar el RFC del cliente y presionar Enter. - Confirmar la dirección, seleccionar el Registro Fiscal, e ingresar el folio del ticket de venta. - Verificar que el correo electrónico del cliente se muestre correctamente. - Presionar el botón Proseguir.	2. Mensaje de registro de la información				- Datos de cliente con correo válido y RFC válido - Modificar en Backoffice al destinatario (para pruebas)			
			3. Se muestra Mensaje si se desea enviar la Factura por correo, dar click en aceptar	3. La factura y el XML se envían por correo al cliente y se muestra un mensaje de confirmación.				- Presione el botón Proseguir			
			4. Abrir archivo XML. Verificar que los campos 'folio_venta' y 'fecha_venta' contienen los datos correctos. Verificar que el campo fecha_venta tenga el formato:	4. Los campos: "folio_venta" muestra el folio de venta del ticket "fecha_venta" muestra la fecha de la venta AAAA/MM/DD Ejemplo: "2024-05-05"				- Presione el botón Proseguir			
			5. Ingresar a la Pantalla Principal de Facturación. 2. Marcar el check de "RFC Controlado". 3. Ingresar los datos del cliente. 4. Ingresar el Número de Registro de Id. Fiscal 5. Ingresar el folio del ticket de venta. 6. Presionar Enter. 7. Presionar el botón Proseguir. 8. Confirmar el mensaje de registro de información. 9. Verificar que la factura se envíe por correo y se imprima correctamente.	5. La factura se genera correctamente con el RFC genérico y se muestra un mensaje de confirmación. 6. La factura y el XML se envían por correo al cliente y se muestra un mensaje de confirmación. 7. Los campos: "folio_venta" muestra el folio de venta del ticket "fecha_venta" muestra la fecha de la venta AAAA/MM/DD Ejemplo: "2024-05-05"				- Accionar al POS - Haber realizado una venta - Contar con Ticket y su respectivo folio de venta - Número de Registro de Id. Fiscal - Datos de cliente con correo válido			
TC002	Generar e imprimir factura con RFC genérico y verificar el envío del correo con la factura y el XML con campos adicionales	- Verificar que se puede generar e imprimir una factura con un RFC genérico. - Ejecutar Factura por Correo Verificar que los campos 'folio_venta' y 'fecha_venta' contienen los datos correctos.	1. Ingresar a la Pantalla Principal de Facturación. 2. Marcar el check de "RFC Controlado". 3. Ingresar los datos del cliente. 4. Ingresar el Número de Registro de Id. Fiscal 5. Ingresar el folio del ticket de venta. 6. Presionar Enter. 7. Presionar el botón Proseguir. 8. Confirmar el mensaje de registro de información. 9. Verificar que la factura se envíe por correo y se imprima correctamente.	1. La factura se genera correctamente con el RFC genérico y se muestra un mensaje de confirmación. 2. La factura y el XML se envían por correo al cliente y se muestra un mensaje de confirmación. 3. Los campos: "folio_venta" muestra el folio de venta del ticket "fecha_venta" muestra la fecha de la venta AAAA/MM/DD Ejemplo: "2024-05-05"	Aprobado		Medio	- Accionar al POS - Haber realizado una venta - Contar con Ticket y su respectivo folio de venta - Número de Registro de Id. Fiscal - Datos de cliente con correo válido			
TC003	Generar e imprimir factura con la opción de Cliente Extranjero y verificar el envío del correo con la factura y el XML con campos adicionales	- Verificar que se puede generar una factura para un cliente extranjero. Verificar que los campos 'folio_venta' y 'fecha_venta' contienen los datos correctos.	1. Ingresar a la Pantalla Principal de Facturación. 2. Marcar el check de "Cliente Extranjero". 3. Ingresar los datos del cliente. 4. Ingresar el Número de Registro de Id. Fiscal 5. Ingresar el folio del ticket de venta. 6. Presionar Enter. 7. Presionar el botón Proseguir. 8. Confirmar el mensaje de registro de información. 9. Verificar que la factura se envíe por correo y se imprima correctamente.	1. La factura se genera correctamente con los datos de cliente extranjero y se muestra un mensaje de confirmación. 2. La factura y el XML se envían por correo al cliente y se muestra un mensaje de confirmación. 3. Los campos: "folio_venta" muestra el folio de venta del ticket "fecha_venta" muestra la fecha de la venta AAAA/MM/DD Ejemplo: "2024-05-05"	Aprobado		Medio	- Accionar al POS - Haber realizado una venta - Contar con Ticket y su respectivo folio de venta - Número de Registro de Id. Fiscal - Datos de cliente con correo válido			
TC004	Generar factura con RFC de persona moral y verificar integridad del total emitido por correo y validar XML con campos adicionales	- Verificar que se puede generar una factura con un RFC de persona moral. - Ejecutar Factura por Correo Verificar que los campos 'folio_venta' y 'fecha_venta' contienen los datos correctos.	1. Ingresar a la Pantalla Principal de Facturación. 2. Capturar el RFC de persona moral y presionar Enter. 3. Ingresar el Número de Registro de Id. Fiscal 4. Ingresar el folio del ticket de venta. 5. Presionar Enter. 7. Confirmar el mensaje de registro de información. 8. Confirmar el envío de la factura por correo electrónico.	1. La factura se genera correctamente con el RFC de persona moral y se muestra un mensaje de confirmación. 2. La factura y el XML se envían por correo al cliente y se muestra un mensaje de confirmación. 3. Los campos: "folio_venta" muestra el folio de venta del ticket "fecha_venta" muestra la fecha de la venta AAAA/MM/DD Ejemplo: "2024-05-05"	Aprobado		Medio	- Accionar al POS - Haber realizado una venta - Contar con Ticket y su respectivo folio de venta - RFC de persona moral - Datos de cliente con correo válido			
TC005	Folio de ticket de venta modificado	Verificar que el sistema muestre un folio de ticket de venta modificado correctamente.	1. Ingresar a la Pantalla Principal de Facturación. 2. Capturar un folio de ticket de venta modificado y presionar Enter.	El sistema muestra el mensaje de error correspondiente "Folio de venta no existe".	Aprobado		Medio	- Referenciar los datos de la pantalla de facturación con un rfc previamente usado - Folio de ticket de venta modificado			
TC006	Detector C.F. no existente	Verificar que se muestra un mensaje de error cuando se ingresa un C.F. no existente.	1. Ingresar a la Pantalla Principal de Facturación. 2. Capturar el RFC del cliente y presionar Enter. 3. Ingresar un Código Postal no existente. 4. Presionar el botón Proseguir.	Muestra el mensaje de error: "El Código Postal no existe" y permite corregir el C.F.	Aprobado		Alta	- Ingresar a la pantalla de facturación en SABIMAX			
TC007	Generar factura con folio de venta vendido o caducado	Verificar que el sistema muestre correctamente la generación de una factura cuando se ingresa un folio de venta vendido o caducado.	1. Ingresar a la Pantalla Principal de Facturación. 2. Capturar el RFC del cliente y presionar Enter. 3. Confirmar la dirección con el cliente. 4. Seleccionar el Registro Fiscal. 5. Ingresar el folio del ticket de venta vendido o caducado. 6. Presionar Enter.	1. El sistema debe mostrar un mensaje de error indicando que el folio de venta está vendido o caducado. 2. El mensaje de error debe ser claro y comprensible, sugiriendo la acción correcta a seguir (por ejemplo, ingresar un folio válido).	Aprobado		Medio	- Accionar al POS - Haber realizado una venta - Factura más de 30 días - Contar con el Ticket y su respectivo folio de venta - Referenciar a los respectivos folios de venta - Contar de cliente con correo válido			

[illegible]

