

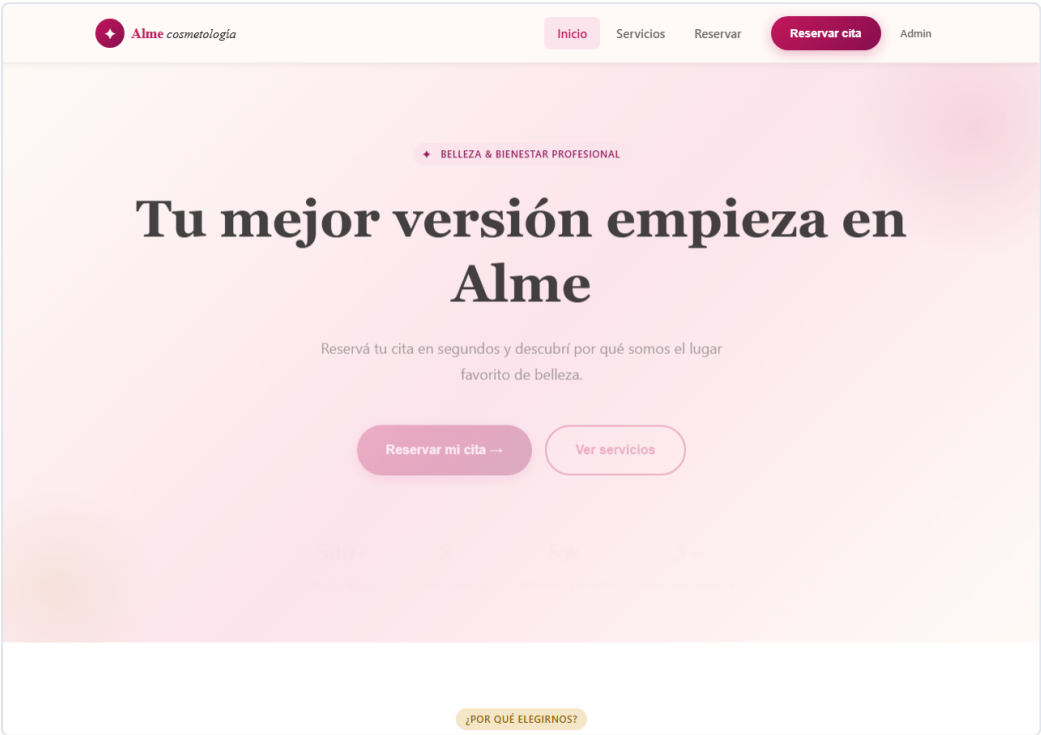
# Casos de Prueba — Alme Cosmetología

Web app de reservas · **URL:** alme-cosmetologia-integral.vercel.app · **Repo:** github.com/Fabian-C741/app-de-reservas

Se ejecutan manualmente los casos: quien ejecuta marca **PASA** / **FALLA** en la columna "Estado" y deja comentarios si corresponde. No se exponen credenciales ni accesos restringidos.

## MÓDULO 01 · NAVEGACIÓN GENERAL

| ID     | Módulo        | Pasos                                                                                                     | Resultado esperado                                                          | Resultado | Estado |
|--------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| NAV-01 | Navbar        | 1) Abrir la home. 2) Clic en "Inicio". 3) Clic en "Servicios". 4) Clic en "Reservar".                     | Cada enlace lleva a la sección/página correspondiente sin romper el layout. |           |        |
| NAV-02 | Navbar        | 1) Clic en el logo "Alme".                                                                                | Redirige a la home.                                                         |           |        |
| NAV-03 | Accesibilidad | 1) Pasar mouse por cada ítem del menú. 2) Verificar contraste y legibilidad en vista escritorio y mobile. | Items legibles, active/focus visible.                                       |           |        |



Evidencia — Home (captura de muestra del entorno público).

## MÓDULO 02 · SERVICIOS

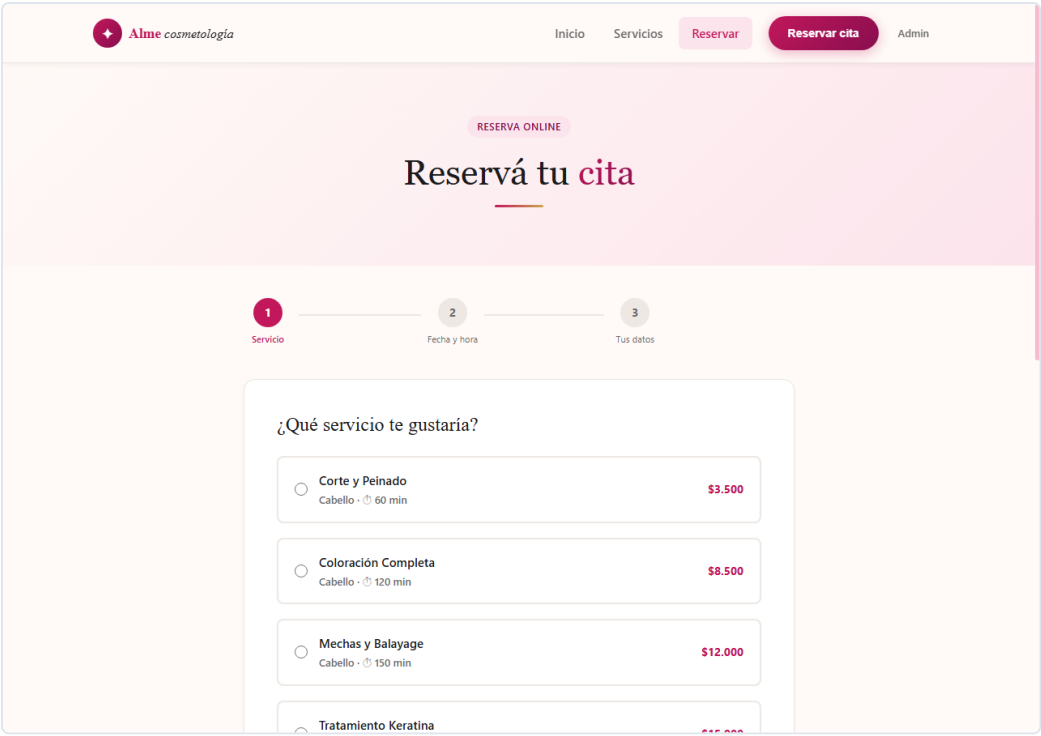
| ID     | Módulo    | Pasos                                                                        | Resultado esperado                                                         | Resultado | Estado |
|--------|-----------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| SVC-01 | Servicios | 1) Ir a la sección "Servicios" de la home. 2) Verificar que muestre listado. | Los servicios se cargan y se ven en vista previa con título y botón.       |           |        |
| SVC-02 | Servicios | 1) Clic en "Ver todos". 2) Revisar que abra la página de servicios.          | La página de servicios muestra el catálogo completo con filtro disponible. |           |        |
| SVC-03 | Servicios | 1) En la página de servicios, usar el filtro "Todas" y cambiar de categoría. | El filtro actualiza el listado correctamente.                              |           |        |



Evidencia — Página de servicios (captura de muestra).

MÓDULO 03 · RESERVA (FLUJO PRINCIPAL)

| ID     | Módulo  | Pasos                                                                                                                     | Resultado esperado                                                                            | Resultado | Estado |
|--------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| RES-01 | Reserva | 1) Clic en "Reservar mi cita" o "Reservar" del navbar. 2) Seleccionar un servicio. 3) Elegir día y horario. 4) Confirmar. | La reserva se crea y se muestra el mensaje de confirmación con los datos elegidos.            |           |        |
| RES-02 | Reserva | 1) Entrar a reserva. 2) Intentar confirmar sin seleccionar servicio.                                                      | El sistema bloquea el envío y muestra mensaje indicando que el servicio es obligatorio.       |           |        |
| RES-03 | Reserva | 1) Seleccionar servicio. 2) Intentar elegir una fecha pasada.                                                             | Las fechas pasadas no son seleccionables o se valida con mensaje.                             |           |        |
| RES-04 | Reserva | 1) Elegir servicio y fecha. 2) Intentar un horario ya ocupado.                                                            | El horario ocupado no se ofrece o se avisa antes de confirmar.                                |           |        |
| RES-05 | Reserva | 1) Completar nombre y email. 2) Ingresar email inválido (ej: "abc@").                                                     | Se rechaza con mensaje de formato de email.                                                   |           |        |
| RES-06 | Reserva | 1) Dejar campos obligatorios vacíos y confirmar.                                                                          | Se indica qué campos faltan, sin permitir envío.                                              |           |        |
| RES-07 | Reserva | 1) Clic rápido/doble clic sobre "Confirmar".                                                                              | Solo se genera una reserva (sin duplicados).                                                  |           |        |
| RES-08 | Reserva | 1) Completar reserva correctamente.                                                                                       | El botón muestra estado "cargando"/deshabilitado durante el proceso y desbloquea al terminar. |           |        |



Evidencia — Flujo de reserva (captura de muestra).

MÓDULO 04 · PANEL DE ADMINISTRACIÓN (NO EXPUESTO)

| ID     | Módulo | Pasos                        | Resultado esperado                                                                                      | Resultado | Estado |
|--------|--------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| ADM-01 | Admin  | 1) Acceder a la ruta /admin. | Requiere autenticación; sin credenciales no se accede a datos internos. <span>ACCESO RESTRINGIDO</span> |           |        |

MÓDULO 05 · RESPONSIVE

| ID     | Módulo     | Pasos                                                                             | Resultado esperado                                                            | Resultado | Estado |
|--------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| RSP-01 | Responsive | 1) Probar en viewport mobile (360–430px). 2) Revisar navbar, secciones y botones. | No hay desbordes horizontales; menú colapsa correctamente y botones tocables. |           |        |
| RSP-02 | Responsive | 1) Probar en tablet (~768px). 2) Revisar grid de servicios.                       | Grid se adapta sin elementos superpuestos.                                    |           |        |
| RSP-03 | Responsive | 1) Probar en escritorio (1280px+). 2) Revisar footer y máximo de ancho.           | El contenido se centra y luce equilibrado.                                    |           |        |
| RSP-04 | Responsive | 1) Probar zoom del navegador 200% en vista escritorio.                            | El texto no se corta ni quedan elementos inaccesibles.                        |           |        |

MÓDULO 06 · FOOTER Y CONTACTOS

| ID     | Módulo | Pasos                                                         | Resultado esperado                                     | Resultado | Estado |
|--------|--------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------|--------|
| FTR-01 | Footer | 1) Revisar enlaces del footer (navegación y contacto).        | Los enlaces son correctos y abren el destino esperado. |           |        |
| FTR-02 | Footer | 1) Verificar propiedad del año y textos legales en el footer. | Datos de copyright correctos.                          |           |        |