

Acceptance tests

<L11-ACME CHORBIES> <1.0>

| Development team | |
|------------------|---|
| Identifier | <i>Acmesome42</i> |
| Members | <i>Bujalance Muñoz, Alberto. Gamero Monge, Alejandro. Martín Gordillo, Álvaro. Troncoso Correa, Julio. Vázquez Zambrano, Pablo. Villanueva Orgaz, Andrés.</i> |
| Testing team | |
| Identifier | <i>GrupoDP-28839708</i> |
| Members | <i>Acha Burgos, Álvaro Iglesias Pérez, Daniel Gavira González, José Manuel Rodríguez Martín, Javier Roldán Sánchez, Pablo Ronda Lucena, Arturo</i> |
| Indexing data | |
| Test designers | <i>Gamero Monge, Alejandro.</i> |
| Testers | <i>Iglesias Pérez, Daniel Rodríguez Martín, Javier</i> |
| Notes | <i>No hemos visto en el sistema el caso de uso de ordenar eventos por sitios libres.</i> |

Table of contents

| | |
|------------------------------|---|
| Use case <CODE> <NAME> | 3 |
|------------------------------|---|

Guía de usuarios registrados al sistema

Para facilitar la comprobación de los diferentes tests a los testers, adjuntamos una tabla informativa sobre los distintos usuarios registrados actualmente al sistema:

| | <i>Username</i> | <i>Password</i> | <i>Nombre y apellidos</i> |
|----------------|-----------------|-----------------|---|
| Chorbi | <i>chorbi1</i> | <i>chorbi1</i> | <i>Edurne Almagro</i> |
| | <i>chorbi2</i> | <i>chorbi2</i> | <i>Pablo Nefstrife</i> |
| | <i>chorbi3</i> | <i>chorbi3</i> | <i>Paco Javier De la Fuente Bonilla</i> |
| | <i>chorbi4</i> | <i>chorbi4</i> | <i>Talia Al Ghul</i> |
| | <i>chorbi5</i> | <i>chorbi5</i> | <i>Arturo Kurosakian</i> |
| | <i>chorbi6</i> | <i>chorbi6</i> | <i>Alvaracha Acha</i> |
| Manager | <i>manager1</i> | <i>manager1</i> | <i>Javier Ballena</i> |
| | <i>manager2</i> | <i>manager2</i> | <i>Diego Alonso</i> |
| | <i>manager3</i> | <i>manager3</i> | <i>Alberto Bujarranse</i> |
| | <i>manager4</i> | <i>manager4</i> | <i>Pavfvvflo Vasques</i> |
| | <i>manager5</i> | <i>manager5</i> | <i>José Luis Marmol</i> |
| | <i>manager6</i> | <i>manager6</i> | <i>Emilito Casper</i> |
| Admin | <i>admin</i> | <i>admin</i> | <i>Administrator 1</i> |
| | <i>admin2</i> | <i>admin2</i> | <i>Administrator 2</i> |

Use case <1> <WELCOME PAGE>

Description

Caso de uso para ver la página principal del sistema y los banners que publicitan diferentes proyectos.

Access

1. Acceda a la página principal del sistema donde se mostrará un banner al azar de entre todos los banners creados en el sistema.
2. Presione en recargar la página o presione F5 para actualizar la página principal y comprobar los diferentes banners del sistema.

Tests

| Test <1> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para mostrar la página principal y los diferentes banners. |
| Expected | El sistema mostrará la página principal del sistema y un banner, elegido de forma aleatoria, de entre los 3 banners registrados actualmente. |
| Outcome | Al recargar la página se muestra un banner aleatorio correctamente. |
| Notes | |

Use case <2> <LOGIN>

Description

Caso de uso para loguearse al sistema.

Access

1. Acceda a "LOGIN" en la barra de menú superior.
2. Introduzca sus credenciales (usuario y contraseña).
3. Si son correctas, podrá acceder al sistema.

Tests

| Test <2> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para loguearse al sistema. |
| Expected | Usuario (chorbi, manager o admin) con la sesión iniciada en el sistema. |
| Outcome | Logueo correcto con chorbi, manager y admin. |
| Notes | |

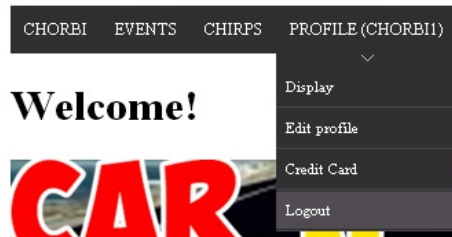
Use case <3> <CERRAR SESIÓN DEL SISTEMA>

Description

Caso de uso para cerrar la sesión de un usuario, previamente logueado, del sistema.

Access

1. Estando logueado en el sistema como cualquier tipo de usuario (chorbi1 en este caso), mantenga el cursor sobre su perfil (PROFILE(CHORBI1)), en la barra de menú superior. Se muestra en una imagen a continuación:



2. Presione en "Logout" para cerrar la sesión y salir del sistema con dicha cuenta.

Tests

| Test <3> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para cerrar la sesión de un usuario. |
| Expected | Cerrar la sesión del sistema. |
| Outcome | Se cierra sesión correctamente. |
| Notes | |

Use case <4> <CAMBIAR EL IDIOMA>

Description

Caso de uso para cambiar el idioma del sistema.

Access

1. Cambie el idioma a inglés (en) o a español (es) presionando en cualquiera de ambas, como se muestra en la siguiente imagen:



Tests

| Test <4> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para cambiar el idioma. |
| Expected | Idioma del sistema cambiado a inglés o a español, dependiendo de la elección del usuario. |
| Outcome | Se cambia de idioma correctamente |
| Notes | Nombres de clases sin traducir como chorbi, que en español sigue como chorbi. |

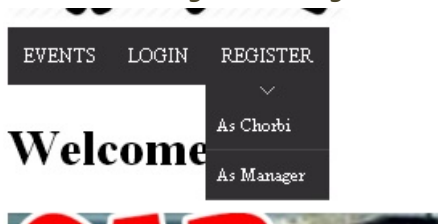
Use case <5> <REGISTRARSE EN EL SISTEMA>

Description

Caso de uso para registrarse en el sistema.

Access

1. Mantenga el cursor sobre "REGISTER" para desplegar un submenú y presione en "As Chorbi" para registrarse como Chorbi o presione en "As Manager" para registrarse como Manager en el sistema, como muestra la siguiente imagen:



2. En ambos casos, rellene los campos necesarios de la forma correcta para su creación. (Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).
3. Lea detenidamente y acepte el contrato de términos y condiciones del servicio.
4. Presione "Save" para crear dicha cuenta.

Tests

| Test <5> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso sobre el registro de un usuario. |
| Expected | Registro en el sistema como Chorbi y/o Manager. |
| Outcome | Con datos correctos el sistema registra correctamente como chorbi. Al intentar registrarte como manager sale error 404. |
| Notes | No sale que país tiene que ser obligatorio. Cuando hay un fallo la fecha de nacimiento se reescribe mal. Cuando hay un fallo tienes que desmarcar y marcar los términos y condiciones para que se le pueda dar a cargar. |

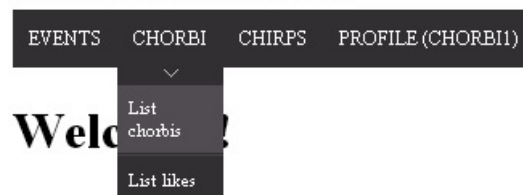
Use case <6> <LISTAR LOS CHORBIS>

Description

Caso de uso para que un usuario con la sesión iniciada pueda listar todos los chorbis que están registrados en el sistema.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi, manager o administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho usuario tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "CHORBI" para desplegar un submenú y presione en "List chorbis", como muestra la imagen.



4. El sistema mostrará una lista con los chorbis registrados en el sistema.
(En caso de ser un chorbi el que desee listar la lista de chorbis, deberá asociar antes una tarjeta de crédito a su cuenta de usuario para proceder con dicha acción).

Tests

| Test <6> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para listar los chorbis registrados. |
| Expected | El sistema mostrará una lista con los 6 chorbis registrados en el sistema actualmente. |
| Outcome | El sistema muestra los 6 chorbis del sistema (más el registrado en un test anterior) |
| Notes | Puedo listar chorbies con un chorbi nuevo que no tiene tarjeta de crédito. |

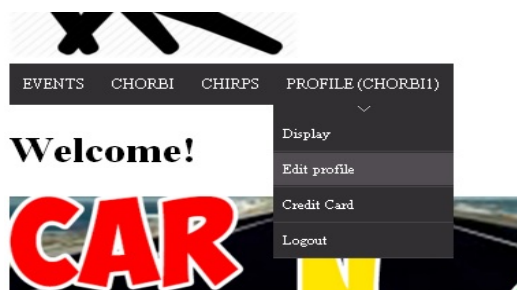
Use case <7> <EDITAR UN PERFIL DE CHORBI>

Description

Caso de uso para que un chorbi pueda editar su propio perfil.

Access

1. Logueamos al sistema como Chorbi, para este caso lo hicimos como chorbi1.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "PROFILE(CHORBI1)" (donde CHORBI1 es el nombre de usuario de dicho chorbi) para desplegar un submenú y presione en "Edit profile", como muestra la imagen.



4. Modifique cualquier campo y presione en "Save" para guardar su cuenta con dichos cambios.
(Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).

Tests

| Test <7> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para que un chorbi edite su perfil. |
| Expected | El sistema mostrará una nueva ventana llamada "Display chorbi" donde mostrará las ediciones que dicho Chorbi ha realizado en su perfil. |
| Outcome | Al dejarlo todo en blanco da error 500. Con datos correctos el sistema guarda los datos y los muestra correctamente. |
| Notes | |

Use case <8> <CUADRO DE BÚSQUEDA DE UN CHORBI>

Description

Caso de uso para que un chorbi pueda editar su cuadro de búsqueda y encontrar chorbis en base a sus preferencias.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "CHORBI" para desplegar un submenú y presione en "Search".
4. Modifique cualquier campo, o déjelos en blanco y presione en "Save" para guardar sus preferencias de búsqueda.
(Pruebe a insertar datos erróneos para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).
5. El sistema devolverá una lista con los distintos chorbis que el sistema encontró en base a nuestras preferencias.

Tests

| Test <8.1> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para editar el cuadro de búsqueda. |
| Expected | Cuadro de búsqueda editado con sus preferencias. (por ejemplo: sesión iniciada como chorbi1 y con las preferencias: Country: España, Relationship Type: Love y Genre: Man, y lo demás en blanco) |
| Outcome | Los atributos del search se guardan correctamente. |
| Notes | Dejar todo "en blanco" no funciona por los campos de selección, ya que la opción neutra, "---", da error. |

| Test <8.2> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para listar los chorbis en base a las preferencias en la búsqueda. |
| Expected | El sistema mostrará una lista con los chorbis encontrados una vez aplicado el filtro de búsqueda. (para el ejemplo de arriba, debe aparecer: Pablo Nefstrife y Arturo Kurosakian). |
| Outcome | Se muestran los resultados esperados. |
| Notes | |

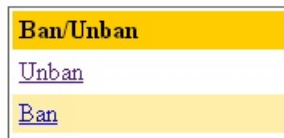
Use case <9> <BLOQUEAR Y DESBLOQUEAR A UN CHORBI>

Description

Caso de uso donde un administrador bloquea a un chorbi negándole a este el acceso a su cuenta, o desbloquea a un chorbi anteriormente bloqueado dándole de nuevo el uso completo a dicha cuenta.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "CHORBI" para desplegar un submenú y presione en "List chorbis".
4. El sistema devolverá todos los chorbis registrados en el sistema.
5. El administrador podrá bloquear a cualquier chorbi presionando en "Ban", o desbloquear a un chorbi ya bloqueado presionando en "Unban". Se muestra en una imagen a continuación:



Tests

| Test <9> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para bloquear o desbloquear a un chorbi. |
| Expected | El sistema mostrará la misma lista, aunque esta vez con los cambios realizados por el admin en la columna de Ban/Unban (como se muestra en la imagen superior). Si el administrador bloquea a un Chorbi, si dicho Chorbi intentase iniciar al sistema con dicha cuenta bloqueada, el sistema le mostraría a dicho Chorbi el siguiente mensaje: "Your username or password is wrong!". |
| Outcome | Se banea y desbanea correctamente. |
| Notes | |

Use case <10> <AÑADIR O ELIMINAR LOS BANNERS DEL SISTEMA>

Description

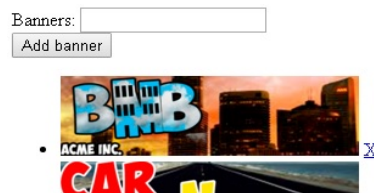
Caso de uso para que un administrador pueda modificar los banners que muestra el sistema, añadiendo nuevos o borrando los existentes.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "ADMINISTRATOR" para desplegar un submenú y presione en "System" como se muestra en la siguiente imagen:



4. El sistema mostrará una nueva ventana en la cual se podrá añadir banners tras presionar "Add banner", o eliminar los banners previamente creados presionando en la "X" a la derecha de dichos banners. Se muestra una imagen a continuación:
(Pruebe a insertar banners erróneos o dejarlo en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).



Tests

| Test <10> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para modificar o eliminar banners del sistema. |
| Expected | El sistema volverá a mostrar la ventana de System con las modificaciones que dicho Admin ha realizado, mostrando los nuevos banners añadidos y no mostrará los banners anteriormente eliminados. |
| Outcome | Se crean y eliminan banners correctamente. |
| Notes | |

Use case <11> <MODIFICA EL TIEMPO DE CACHE DE LA BÚSQUEDA>

Description

Caso de uso para que un administrador pueda modificar el tiempo de la caché de la plantilla de búsqueda.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "ADMINISTRATOR" para desplegar un submenú y presione en "System" como se muestra en la siguiente imagen:



4. Modifique el campo "Cache Time" y pulse "Save" para guardarlo.
(Pruebe a insertar datos erróneos o dejarlo en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).

Tests

| Test <11> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para modificar la caché del cuadro de búsqueda. |
| Expected | El sistema nos mostrará la página principal de la web, pero la caché estará modificada. Para comprobar si se modificó, basta con navegar de nuevo hacia la ventana de "System" para corroborarlo. |
| Outcome | El sistema guarda el tiempo de caché correctamente. |
| Notes | |

Use case <12> <MOSTRAR LA DASHBOARD DEL SISTEMA>

Description

Caso de uso para que un administrador muestre la dashboard del sistema.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "ADMINISTRATOR" para desplegar un submenú y presione en "Dashboard" como se muestra en la siguiente imagen:
4. El sistema mostrará una nueva ventana de la dashboard con los datos exigidos de las consultas pedidas.

Tests

Test <12>

| Description | Caso de uso para implementar la dashboard del sistema. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|-----------------------|-------|---------|----------|---|-------|---|-----------|---|----------------------|---|-------------|---|---------|--------|---------|---|--------|---|-----|---------|---------|---------|----|----------|----|---------------------------------------|---------|------|---------|--------|-------|---------|--------|---------|---------------------|------|-----|-------|----------|---------------------|------|-----|-------------|----------------------|---------------------|------|-----|-------|---------|---------------------|------|-----|-----------|------------|---------------------|------|-----|---------|---------|---------|---|-----|---|------|---------|--------|-------|-------|---------|---------------------|------|-----------|------------|---------------------|------|-------|----------|---------------------|------|-------------|----------------------|---------------------|------|-----------|------|-----------------------|------|
| Expected | <p>El sistema mostrará una nueva ventana con la dashboard desplegada y ejecutada.</p> <p>A continuación, un par de capturas de dicha ventana:</p> <div><div><div>System dashboard</div><div>Number of Chorbies per city</div><table><thead><tr><th>Number</th><th>City</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Alicante</td></tr><tr><td>1</td><td>Camas</td></tr><tr><td>1</td><td>El zardín</td></tr><tr><td>1</td><td>En la plaza era rara</td></tr><tr><td>1</td><td>Kansas City</td></tr><tr><td>1</td><td>Sevilla</td></tr></tbody></table><div>Number of Chorbies per country</div><table><thead><tr><th>Number</th><th>Country</th></tr></thead><tbody><tr><td>2</td><td>España</td></tr><tr><td>1</td><td>USA</td></tr></tbody></table><div>Age statistics</div><table><thead><tr><th>Minimum</th><th>Average</th><th>Maximum</th></tr></thead><tbody><tr><td>18</td><td>28.16667</td><td>58</td></tr></tbody></table><div>Ratio of valid CreditCards per chorbi</div><table><thead><tr><th>Ratio of valid CreditCards per chorbi</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.66667</td></tr></tbody></table><div>Chorbies with their due fee</div><div>6 items found, displaying 1 to 5.</div><div>[First/Prev] 1, 2 [Next/Last]</div><table><thead><tr><th>Name</th><th>Surname</th><th>E-mail</th><th>Phone</th><th>Due fee</th></tr></thead><tbody><tr><td>Edurne</td><td>Almagro</td><td>customer1@gmail.com</td><td>2345</td><td>4.0</td></tr><tr><td>Pablo</td><td>Neftride</td><td>customer2@gmail.com</td><td>2345</td><td>3.0</td></tr><tr><td>Paco Javier</td><td>De la Fuente Bonilla</td><td>customer3@gmail.com</td><td>2345</td><td>0.0</td></tr><tr><td>Talia</td><td>Al Ghul</td><td>customer4@gmail.com</td><td>2345</td><td>1.0</td></tr><tr><td>Arthurian</td><td>Kurotskian</td><td>vamosARio@gmail.com</td><td>2345</td><td>7.0</td></tr></tbody></table><div>Stars statistics</div><table><thead><tr><th>Minimum</th><th>Average</th><th>Maximum</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>2.5</td><td>3</td></tr></tbody></table><div>Chorbies ordered by the number of stars they receive</div><div>5 items found, displaying all items.</div><div>1</div><table><thead><tr><th>Name</th><th>Surname</th><th>E-mail</th><th>Phone</th></tr></thead><tbody><tr><td>Talia</td><td>Al Ghul</td><td>customer4@gmail.com</td><td>2345</td></tr><tr><td>Arthurian</td><td>Kurotskian</td><td>vamosARio@gmail.com</td><td>2345</td></tr><tr><td>Pablo</td><td>Neftride</td><td>customer2@gmail.com</td><td>2345</td></tr><tr><td>Paco Javier</td><td>De la Fuente Bonilla</td><td>customer3@gmail.com</td><td>2345</td></tr><tr><td>Alvaracha</td><td>Acha</td><td>vapingAlDay@gmail.com</td><td>2345</td></tr></tbody></table></div></div> | Number | City | 1 | Alicante | 1 | Camas | 1 | El zardín | 1 | En la plaza era rara | 1 | Kansas City | 1 | Sevilla | Number | Country | 2 | España | 1 | USA | Minimum | Average | Maximum | 18 | 28.16667 | 58 | Ratio of valid CreditCards per chorbi | 1.66667 | Name | Surname | E-mail | Phone | Due fee | Edurne | Almagro | customer1@gmail.com | 2345 | 4.0 | Pablo | Neftride | customer2@gmail.com | 2345 | 3.0 | Paco Javier | De la Fuente Bonilla | customer3@gmail.com | 2345 | 0.0 | Talia | Al Ghul | customer4@gmail.com | 2345 | 1.0 | Arthurian | Kurotskian | vamosARio@gmail.com | 2345 | 7.0 | Minimum | Average | Maximum | 1 | 2.5 | 3 | Name | Surname | E-mail | Phone | Talia | Al Ghul | customer4@gmail.com | 2345 | Arthurian | Kurotskian | vamosARio@gmail.com | 2345 | Pablo | Neftride | customer2@gmail.com | 2345 | Paco Javier | De la Fuente Bonilla | customer3@gmail.com | 2345 | Alvaracha | Acha | vapingAlDay@gmail.com | 2345 |
| Number | City | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Alicante | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Camas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | El zardín | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | En la plaza era rara | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Kansas City | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Sevilla | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Number | Country | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | España | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | USA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Minimum | Average | Maximum | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 28.16667 | 58 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ratio of valid CreditCards per chorbi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.66667 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Name | Surname | E-mail | Phone | Due fee | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Edurne | Almagro | customer1@gmail.com | 2345 | 4.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pablo | Neftride | customer2@gmail.com | 2345 | 3.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Paco Javier | De la Fuente Bonilla | customer3@gmail.com | 2345 | 0.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Talia | Al Ghul | customer4@gmail.com | 2345 | 1.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Arthurian | Kurotskian | vamosARio@gmail.com | 2345 | 7.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Minimum | Average | Maximum | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2.5 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Name | Surname | E-mail | Phone | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Talia | Al Ghul | customer4@gmail.com | 2345 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Arthurian | Kurotskian | vamosARio@gmail.com | 2345 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pablo | Neftride | customer2@gmail.com | 2345 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Paco Javier | De la Fuente Bonilla | customer3@gmail.com | 2345 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alvaracha | Acha | vapingAlDay@gmail.com | 2345 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Outcome | Se muestra la dashboard. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Notes | <p>El sistema muestra más información en dashboard que la proporcionada en las capturas.</p> <p>Cuando intentas cambiar el orden de alguna columna o pasar de página en alguna</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

tabla, se hace en todas las tablas a la vez.

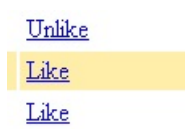
Use case <13> <DAR LIKES Y UNLIKES A CHORBIS>

Description

Caso de uso donde un Chorbi, tras listar a los chorbis del sistema, pueda dar "like" a un Chorbi registrado o eliminar un "like" ya dado.

Access

1. Realizamos el caso de uso 6 logueado como Chorbi (Listar los chorbis).
2. Presionamos en "Like" en el Chorbi al que queramos dar dicho "like", como se muestra en la siguiente imagen:



3. El sistema nos mostrará una nueva vista de creación del "like", donde se podrá rellenar el campo "Comment". Tras esto, pulsamos en "Save".
4. El sistema mostrará una nueva vista con todos los "likes" que hicimos a los diferentes chorbis, pudiendo anular cualquier "like" realizado anteriormente presionando en "unlike". Análogamente, podemos eliminar los "likes" desde la vista de "List chorbis".

Tests

| Test <13> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para dar likes o unlikes a los chorbis. |
| Expected | Hacer likes y unlikes a los chorbis listados. |
| Outcome | Se crean y borran los likes correctamente. |
| Notes | En el view de like hay un botón de editar que lleva a error 400. |

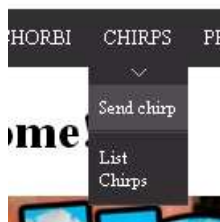
Use case <14> <ENVIAR CHIRPS>

Description

Caso de uso para que un Chorbi envíe Chirps a otro Chorbi.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho usuario tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "CHIRPS" para desplegar un submenú y presione en "Send chirp" como se muestra en la siguiente imagen:



4. Agregue de forma correcta los datos necesarios para enviar el chirp y presione en "Send" para enviar el chirp al chorbi seleccionado.
(Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).
5. El sistema mostrará una nueva ventana donde listará todos los mensajes que dicho Chorbi envió a los distintos Chorbis registrados en el sistema.

Tests

| Test <14> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para enviar Chirps entre distintos Chorbis. |
| Expected | El sistema permitirá el envío de Chirps de un Chorbi logueado en el sistema con los demás Chorbis registrados en el mismo. |
| Outcome | Se crean los chirps con datos correctos. |
| Notes | Cuando hay un error la lista de recipients está vacía y no se puede continuar. |

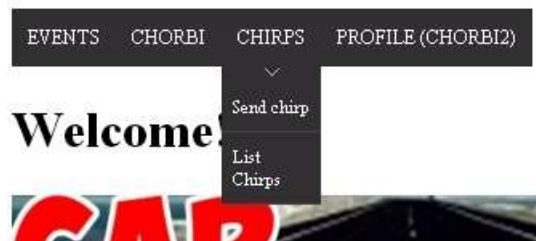
Use case <15> <MOSTRAR CARPETAS CON LOS CHIRPS DE UN CHORBI>

Description

Caso de uso que muestra las carpetas con los chirps enviados y recibidos de un chorbi.

Access

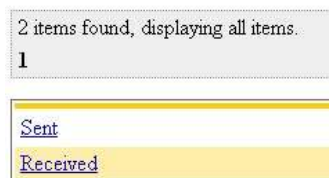
1. Logueamos al sistema como chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "CHIRPS" para desplegar un submenú y presione en "List Chirps", como se muestra en la imagen.



4. Aparecerá una lista con las distintas carpetas ("Sent" y "Received") con todos los chirps que dicho Chorbi ha enviado y recibido respectivamente.



List folders



Tests

| Test <15> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para mostrar los Chirps de un Chorbi. |
| Expected | El sistema deberá mostrar una nueva ventana con las dos carpetas asociadas a al Chorbi que inicio la sesión. |
| Outcome | Se muestran las carpetas de chirps correctamente. |
| Notes | |

Use case <16> <LISTAR LOS CHIRPS ENVIADOS DE UN CHORBI>

Description

Caso de uso que muestra la lista con los chirps enviados de un chorbi y las posibles acciones.

Access

1. Realizamos el caso de uso 15.
2. Presionamos en "Sent" para que nos muestre los mensajes que dicho Chorbi ha enviado.
3. El sistema nos mostrará dichos mensajes con toda la información relativa a ellos.
4. Podemos borrar un mensaje presionando "delete" (imagen izquierda) aceptando una confirmación previa, o reenviar el mismo mensaje a cualquier chorbi registrado en el sistema interactuando con la opción "Re-send To:" y presionando en "Re-send" para enviar dicho mensaje (imagen derecha).



A screenshot of a message card. It has a yellow header with the word 'Title' in bold. Below the header, there is a blue underlined link labeled 'Delete' followed by the text 'Hola'.



A screenshot of a 'Re-send' form. It has a yellow header with the text 'Re-send'. Below the header, there is a label 'Re-send To:' followed by a dropdown menu showing '----'. At the bottom of the form is a button labeled 'Re-send'.

Tests

| Test <16> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para listar los Chirps enviados. |
| Expected | El sistema mostrará una nueva ventana con los Chirps enviados de dicho Chorbi. (si logueamos con el chorbi1 por ejemplo: aparecerá un único mensaje enviado). |
| Outcome | Se muestran los mensajes correspondientes. |
| Notes | Si haces re-send a "---" te lleva a la página de inicio. |

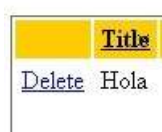
Use case <17> <LISTAR LOS CHIRPS RECIBIDOS DE UN CHORBI>

Description

Caso de uso que muestra la lista con los chirps recibidos de un chorbi.

Access

1. Realizamos el caso de uso 15.
2. Presionamos en "Received" para que nos muestre los mensajes que dicho Chorbi ha recibido.
3. El sistema nos mostrará dichos mensajes con toda la información relativa a ellos.
4. Podemos borrar un mensaje presionando "delete" (imagen izquierda) aceptando una confirmación previa, o contestar al chorbi que nos ha enviado dicho mensaje interactuando con la opción "Reply" (imagen derecha).



6. Si presionamos en "Replay", aparecerá una nueva vista de creación de Chirp. Agregue de forma correcta los datos necesarios para enviar el chirp y presione en "Save" para contestar al chorbi seleccionado.
(Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).

Tests

| Test <17> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para listar los Chirps recibidos de un Chorbi. |
| Expected | El sistema mostrará una nueva ventana con los Chirps recibidos de un chorbi. (si logueamos con el chorbi1 por ejemplo: aparecerá un único mensaje recibido). |
| Outcome | Logueado con chorbi 1, aparece un único mensaje. |
| Notes | |

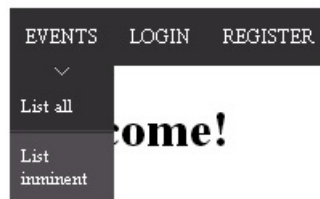
Use case <18> <LISTAR LOS EVENTOS INMINENTES DEL SISTEMA>

Description

Caso de uso donde un usuario no autenticado pueda listar todos los eventos registrados en el sistema que se organizarán en menos de un mes y que tengan aún disponibilidad.

Access

1. Accedemos a la página principal sin estar logueado.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que se tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "EVENTS" para desplegar un submenú y presione en "List imminent" como se muestra en la imagen siguiente:



4. El sistema mostrará todos los eventos inminentes con toda la información relativa a ellos.

Tests

| Test <18> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para listar los eventos inminentes. |
| Expected | Actualmente, el sistema mostrará una lista con un total de 6 eventos, y sólo dos de ellos serán inminentes. |
| Outcome | Solo aparecen 2 eventos, los dos inminentes. Nota: El caso de uso que estamos testeando es el de los inminentes precisamente, quizá se ha equivocado el redactor de este test al esperar 6 eventos de los cuales solo dos fuesen inminentes. |
| Notes | |

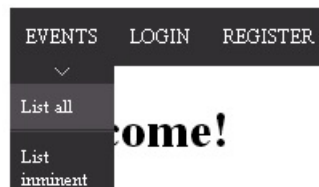
Use case <19> <LISTAR LOS EVENTOS DEL SISTEMA>

Description

Caso de uso donde un usuario no autenticado pueda listar todos los eventos registrados en el sistema incluido los inminentes (citados en el caso de uso 18).

Access

1. Accedemos a la página principal sin estar logueado.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que se tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "EVENTS" para desplegar un submenú y presione en "List all" como se muestra en la imagen siguiente:



4. El sistema nos mostrará todos los eventos con toda la información relativa a ellos. Estarán en "negrita" aquellos que sean eventos inminentes.

Tests

| Test <19> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para mostrar todos los eventos del sistema. |
| Expected | Actualmente, el sistema mostrará una lista con un total de 6 eventos, y sólo dos de ellos serán inminentes. |
| Outcome | Aparecen 6 eventos, de los cuales 2 son inminentes. Nota: La leyenda es un poco confusa, parece decir justo lo contrario, 6 eventos de los cuales 4 fuesen inminentes. Por la fecha vemos que no es así. |
| Notes | |

Use case <20> <LISTAR LOS EVENTOS CREADOS>

Description

Caso de uso donde un manager puede listar sus eventos previamente creados.

Access

1. Logueamos al sistema como Manager.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho Manager tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "EVENTS" para desplegar un submenú y presione en "My events" como se muestra en la imagen siguiente:



4. El sistema nos mostrará todos los eventos de dicho manager con toda la información relativa a ellos.

Tests

| Test <20> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para que un manager pueda listar sus eventos creados. |
| Expected | Lista con todos los eventos creados por el manager que tenga la sesión iniciada en el sistema. (por ejemplo, si iniciamos la sesión al sistema como manager1, habrá un total de 2 eventos listados). |
| Outcome | Logueado como manager 2, aparecen dos eventos. |
| Notes | |

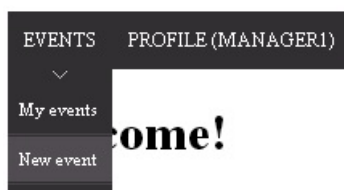
Use case <21> <CREAR UN NUEVO EVENTO>

Description

Caso de uso donde un manager puede crear o registrar un nuevo evento.

Access

1. Logueamos al sistema como Manager, sugerimos que sea el manager 3 en concreto.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho Manager tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "EVENTS" para desplegar un submenú y presione en "New Event" como se muestra en la imagen siguiente:



4. Rellene los campos necesarios de la forma correcta para su creación.
(Nota: Para crear un nuevo evento, el manager tiene que tener una tarjeta de crédito válida).
(Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).
5. Presione "Save" para crear dicho evento.
6. Una vez guardado, la tasa acumulada del manager se ha debido incrementar por la cantidad especificada en la configuración del sistema.

Tests

| Test <21> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para que un manager cree un nuevo evento. |
| Expected | Evento creado por el manager. |
| Outcome | Exceso de espaciado entre campos en el formulario de creación. Evento creado correctamente. Nota: No hay caso de test negativo, pero puedo crear evento en el pasado y con 0 sitios libres. |
| Notes | En la dashboard del sistema, están los managers con la respectiva tasa a pagar. |

Use case <22> <EDITAR LOS EVENTOS CREADOS>

Description

Caso de uso donde un manager puede editar sus eventos previamente creados.

Access

1. Realizar el caso de uso 20.
2. Presionar en "Edit" para editar dicho evento.
3. Edite los campos necesarios de la forma correcta para su creación y pulse "Save".
(Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).

Tests

| Test <22> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para que un manager edite un evento creado. |
| Expected | Evento editado por el manager. |
| Outcome | Exceso de espaciado entre campos en el formulario de edición. El evento se edita correctamente Nota: No hay caso de test negativo, pero puedo poner fecha en el pasado o menos sitios disponibles de los que ya están registrados en el sistema. |
| Notes | |

Use case <23> <ELIMINAR LOS EVENTOS CREADOS>

Description

Caso de uso donde un manager puede eliminar sus eventos.

Access

1. Realizar el caso de uso 20.
2. Presionar en "Delete" para eliminar dicho evento.

Tests

| Test <23> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para que el manager elimine un evento creado. |
| Expected | Evento eliminado por el manager. |
| Outcome | Evento eliminado correctamente. |
| Notes | |

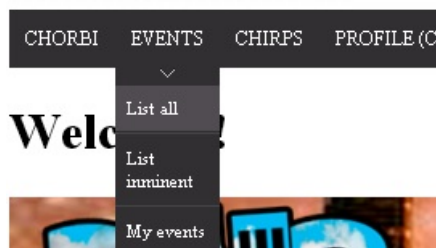
Use case <24> <INSCRIBIRSE EN UN EVENTO>

Description

Caso de uso donde un chorbi puede inscribirse a un evento, con sitio disponible, previamente creado por un manager.

Access

1. Loguearse al sistema como Chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho Chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "EVENTS" para desplegar un submenú y presione en "List all" como se muestra en la imagen siguiente:



5. Aparecerá una lista con los eventos creados en el sistema y toda la información relativa a los mismos.
4. Para inscribirse o registrarse a un evento disponible, sólo tiene que presionar la opción "Register" que encontrará en la dicha lista de eventos, como se muestra a continuación:



Tests

| Test <24> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para que un Chorbi se inscriba en un evento. |
| Expected | Chorbi inscrito en un evento. |
| Outcome | El chorbi parece registrarse correctamente. Nota: No puedo ver lista de asistentes al evento. Al registrarse lleva a lista de mis eventos, pero al tener el mismo título parece que desaparezcan eventos de la lista. |
| Notes | |

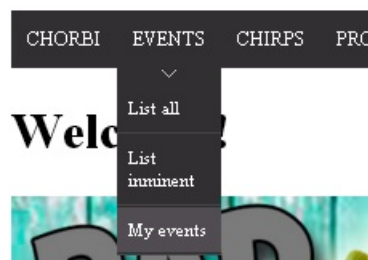
Use case <25> <BORRARSE DE UN EVENTO>

Description

Caso de uso donde un chorbi puede borrarse de un evento donde estaba inscrito previamente.

Access

1. Loguearse al sistema como Chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho Chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "EVENTS" para desplegar un submenú y presione en "My events" como se muestra en la imagen siguiente:



4. Aparecerá una lista con los eventos en los cuales me he inscrito previamente (como se indica en el caso de uso 24) y toda la información relativa a los mismos.
5. Para borrarse de un evento, sólo tiene que presionar la opción "Leave" que encontrará en la dicha lista de eventos, como se muestra a continuacion:



Tests

| Test <25> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para que un Chorbi pueda borrarse de un evento. |
| Expected | Darse de baja de dicho evento. |
| Outcome | El chorbi parece borrarse del evento correctamente. Nota: No puedo ver lista de asistentes al evento. |
| Notes | |

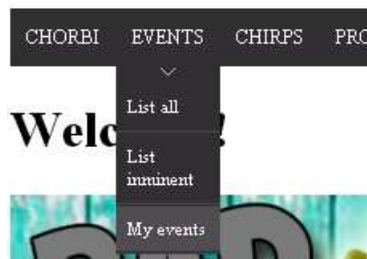
Use case <26> <LISTAR LOS EVENTOS INSCRITOS>

Description

Caso de uso donde un chorbi pueda listar los eventos en los cuales está inscrito.

Access

1. Loguearse al sistema como Chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho Chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "EVENTS" para desplegar un submenú y presione en "My events" como se muestra en la imagen siguiente:



4. Aparecerá una lista con los eventos en los cuales me he inscrito previamente y toda la información relativa a los mismos.

Tests

| Test <26> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para que un Chorbi liste sus eventos en los cuales está inscrito. |
| Expected | Lista con los eventos en los cuales está inscrito el chorbi que inicio la sesion. (por ejemplo, si iniciamos la sesión como chorbi1, se mostrarán dos eventos en los cuales está inscrito). |
| Outcome | Se ha realizado este caso de uso en el test anterior, quedan ahora los eventos en los que el chorbi no ha sido borrado. |
| Notes | |

Use case <27> <MODIFICAR LAS TASAS DEL SISTEMA>

Description

Caso de uso donde un administrador pueda modificar las tasas a pagar por los managers y los chorbis.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "ADMINISTRATOR" para desplegar un submenú y presione en "System" como se muestra en la siguiente imagen:



4. Modifique el campo "Manager fee" para modificar las tasas relativas al Manager, también puede modificar el campo "Chorbi fee" para modificar las tasas del chorbi, y pulse "Save" para guardarlo. Se muestra en una imagen a continuación:
(Pruebe a insertar datos erróneos o dejarlo en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).

Manager fee:

Chorbi fee:

Tests

| Test <27> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para modificar las tasas del sistema. |
| Expected | Tasas modificadas. |
| Outcome | Después de modificar las tasas se nos redirige a la pagina de inicio. Volvemos a entrar en sistema para ver que efectivamente han sido cambiadas. |
| Notes | |

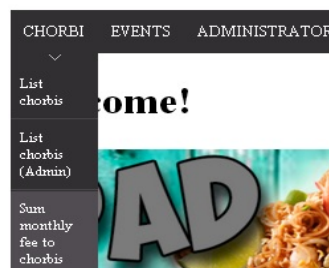
Use case <28> <PROCESO DE COBRO A LOS CHORBIS>

Description

Caso de uso donde un administrador activa un proceso que calcula las tasas mensuales totales que cada chorbi tiene que pagar.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "CHORBI" para desplegar un submenú y presione en "Sum monthly fee to chorbis" como se muestra en la siguiente imagen:



4. El sistema mostrará la lista con todos los Chorbis registrados del sistema y la correspondiente tasa total a pagar de cada Chorbi por los servicios prestados.

Tests

| Test <28> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para cobrar a los Chorbis por el servicio prestado. |
| Expected | Ejecución del proceso de cobro a todos los Chorbis registrados en el sistema. (En la dashboard se podrá ver la actualización del pago de los chorbis) |
| Outcome | La acumulación de pago se actualiza correctamente, pero no se ve en la dashboard, si no en la lista de chorbis a la que te manda. Las dos listas que hay parecen idénticas (la de admin y la que no es de admin). |
| Notes | |

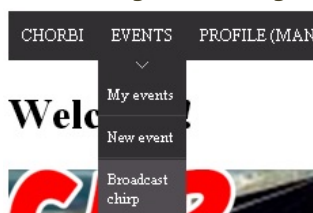
Use case <29> <CHIRP GLOBAL A TODOS LOS CHORBIS>

Description

Caso de uso donde un manager puede enviar un chirp o mensaje global a todos los chorbis inscritos en un evento de dicho manager.

Access

1. Logueamos al sistema como manager.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho manager tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "EVENTS" para desplegar un submenú y presione en "Broadcast chirp" como se muestra en la siguiente imagen:



5. Rellene los campos necesarios de la forma correcta.
(Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).
6. Presione "Save" para proceder al envío del Chirp a todos los Chorbis inscritos en dicho evento.

Tests

| Test <29> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para hacer un Chirp global a todos los Chorbis inscritos en un mismo evento. |
| Expected | Chirp enviado a todos los Chorbis inscritos en el evento. (Por ejemplo, en el evento "Papasá" del manager2 están registrados los chorbi 1, 2 y 6) |
| Outcome | El mensaje se envía y llega a los chorbis 1, 2 y 6. |
| Notes | |

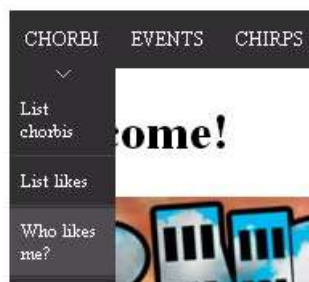
Use case <30> <LISTAR LOS CHORBIS A LOS QUE LE GUSTO>

Description

Caso de uso donde un chorbi pueda listar los chorbis que le dieron un "like", siempre y cuando tenga registrada una tarjeta de crédito válida en el sistema.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho chorbi tiene acceso.
3. ¿Mantenga el cursor sobre "CHORBI" para desplegar un submenú y presione en "Who Likes Me?", como muestra la imagen:



4. Si tenemos una tarjeta de crédito válida, el sistema mostrará una lista con los chorbis que me dieron "like", y toda la información relativa a ellos.

Tests

| Test <30> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para que un Chorbi vea la gente a la que le gusta él. |
| Expected | Lista con los Chorbis que le dieron un "like" a él. (por ejemplo, si iniciamos la sesión como chorbi2, el sistema mostrará una lista con un único chorbi), |
| Outcome | Logueado con chorbi 2, aparece un único chorbi. |
| Notes | |

Use case <31> <CREAR UNA TARJETA DE CRÉDITO>

Description

Caso de uso para crear una tarjeta de crédito asociada a un chorbi o manager.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi o manager.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho usuario tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "PROFILE(CHORBIX)" (en este caso) para desplegar un submenú y presione en "Credit Card".
4. Agregue de forma correcta los datos de la tarjeta de crédito y presione en "Save" para asociar dicha tarjeta de crédito al usuario.

Tests

| Test <31> | |
|-------------|---|
| Description | Caso de uso para crear una tarjeta de crédito y asociarla a su cuenta. |
| Expected | Tarjeta de crédito creada y asociada. |
| Outcome | No se especifica que chorbi no tiene credit card para probar este caso de uso. Después de encontrar que el 4 no disponía de ninguna, hacemos un primer intento registrando la tarjeta con número de tarjeta 0. El sistema da un error y cada vez que se intenta acceder a la tarjeta vuelve a dar el mismo error (String index out of range: -11). Restableciendo la base de datos, creamos una tarjeta con un número correcto y se crea correctamente. |
| Notes | |

Use case <32> <BORRAR UNA TARJETA DE CRÉDITO>

Description

Caso de uso para borrar una tarjeta de crédito asociada a un chorbi o manager.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi o manager.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho usuario tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre "PROFILE(CHORBIX)" (en este caso) para desplegar un submenú y presione en "Credit Card".
4. Presione en "Delete" para borrar dicha tarjeta de crédito.

Tests

| Test <32> | |
|-------------|--|
| Description | Caso de uso para borrar una tarjeta de crédito y desvincularla de tu cuenta. |
| Expected | Tarjeta de crédito borrada y desvinculada. |
| Outcome | La tarjeta se borra correctamente. |
| Notes | |