

Acceptance tests

Acme-Orienteering

Group data

Type	<i>Inbound</i>
Group number	<i>02</i>
Members	<i>Alcalá Gamero, Guillermo López Ruiz, Manuel Francisco Mata Gil, Carlos Alberto Rodríguez Caballero, Miguel</i>

Partner group data

Group number	<i>55</i>
Members	<i>González Pérez, Jesús Daniel González Fuentes, Daniel</i>

Indexing data

Designer	<i>Rodríguez Caballero, Miguel – 02</i>
Tester	<i>González Pérez, Jesús Daniel</i>
Notes	<i>-</i>

Use Case 001

Description

Registrar un nuevo corredor en el sistema.

Access

•Haz clic en “Registrarse” (Register) en el menú de navegación (Es necesario no haber iniciado sesión).

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de registro de un usuario en el cual debe solicitar su nombre, apellidos, teléfono, nif, nombre de usuario, contraseña, confirmar contraseña y aceptar los términos y condiciones.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Hacer clic directamente en el botón de “Cancelar”.
Expected	Se debe mostrar la vista de inicio (Welcome).
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dejar todo en blanco y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se deben mostrar mensajes de error para todos los campos y checks excepto para la confirmación de contraseña.
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	Rellenar todo los campos correctamente usando como nombre de usuario “runner1” y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se debe mostrar mensajes de error en el campo de nombre de usuario indicando que ya está en uso
Outcome	Ok
Notes	

Check #005

Description	<i>Rellenar todo los campos correctamente excepto la contraseña repetida y hacer clic en el botón de “Guardar”.</i>
Expected	<i>Se debe mostrar mensajes de error en los campos de contraseña indicando que no son iguales</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #006

Description	<i>Rellenar todo correctamente y hacer clic en el botón de “Guardar”. Posteriormente nos loguearemos en el sistema introduciendo los datos introducidos en el formulario.</i>
Expected	<i>Se debe crear el usuario y llevarnos a la vista de inicio de sesión en la cual nos confirma que se ha creado satisfactoriamente. Nos loguearemos con los datos y veremos el entorno del usuario creado.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #007

Description	<i>Rellenar todo correctamente y poner en el campo nombre de usuario “<script>alert(“ja!”);</script>” y hacer clic en el botón de “Guardar”.</i>
Expected	<i>Se debe crear el usuario y, tras loguearnos, no debe mostrarnos ninguna ventana diciendo “ja!”</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 002

Description

Ver la información de mi perfil.

Access

• Inicia sesión y haz clic en “Información de perfil” (profile info) en el menú de navegación. Estas comprobaciones deben realizarse para todos los actores del sistema, es decir, como mínimo con:

- "runner1" / "runner1"
- "referee1" / "referee1"
- "manager1" / "manager1"
- "admin" / "admin"

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información correcta
Expected	Debe visualizarse el nombre, los apellidos, el teléfono, el NIF, el nombre de usuario, un enlace para editar la información de su perfil, un enlace para ver su currículum (excepto el admin) y un mensaje diciendo como puede borrarse un usuario del sistema.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Comprobar que los enlaces de ver el currículum y de editar la información personal funcionan correctamente.
Expected	Se abren las vistas en cuestión.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 003

Description

Modificar la información de mi perfil.

Access

• Inicia sesión y, dentro de perfil, haz clic en “Información de perfil”(profile info) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar el enlace “Editar”(edit) situado bajo la vista. Estas comprobaciones deben realizarse para todos los actores del sistema, es decir, como mínimo con:

- "runner1" / "runner1"
- "referee1" / "referee1"
- "manager1" / "manager1"
- "admin" / "admin"

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de registro de un usuario en el cual debe solicitar su nombre, apellidos, teléfono, nif, nombre de usuario, contraseña y confirmación contraseña.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Hacer clic directamente en el botón de “Cancelar”.
Expected	Se debe mostrar la vista de inicio (Welcome).
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dejar todo en blanco y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se deben mostrar mensajes de error para todos los campos excepto los correspondientes a la contraseña (no es obligatoria su modificación).
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	<i>Cambiar el nombre de usuario por otro en uso distinto del actual y hacer clic en el botón de "Guardar".</i>
Expected	<i>Se debe mostrar mensajes de error en el campo de nombre de usuario indicando que ya está en uso</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #005

Description	<i>Cambiar los campos correctamente excepto la contraseña y su confirmación y hacer clic en el botón de "Guardar".</i>
Expected	<i>Se deben modificar los datos manteniéndose la contraseña anterior</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #006

Description	<i>Rellenar todo correctamente (incluida la contraseña) y hacer clic en el botón de "Guardar".</i>
Expected	<i>Se deben modificar los datos actualizándose la contraseña.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	<i>El nombre de usuario situado en la barra de navegación no se cambia hasta la próxima vez que se inicia sesión</i>

Check #007

Description	<i>Rellenar todo correctamente y poner en el campo nombre de usuario "<code><script>alert('ja!');</script></code>" y hacer clic en el botón de "Guardar".</i>
Expected	<i>Se debe crear el usuario y, al listar su información personal, no debe mostrarnos ninguna ventana diciendo "ja!"</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	<i>El nombre de usuario situado en la barra de navegación no se cambia hasta la próxima vez que se inicia sesión</i>

Use Case 004

Description

Listar las carpetas de mensajes.

Access

- Inicia sesión (como cualquier actor del sistema) y haz clic en “Mensajes”(Messages) en el menú de navegación.

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información correcta
Expected	Debe visualizarse una lista en la que aparece el nombre y los enlaces de ver mensajes, editar (en la columna opciones y solo visible en caso de que no sea una carpeta del sistema) y, al final de la lista, los enlace para enviar mensajes y crear carpetas.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Comprobar los enlaces de paginación (runner1 contiene suficientes)
Expected	Se muestren los datos oportunos.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Comprobar que se ordenan correctamente los datos.
Expected	Se muestren todos los datos correctamente ordenados.
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	Comprobar que los enlaces de editar, ver mensajes, crear carpeta y enviar mensaje funcionan correctamente.
Expected	Se abren las vistas en cuestión.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 005

Description

Crear carpetas de mensajes.

Access

- Inicia sesión (como cualquier actor del sistema) y haz clic en “Mensajes”(Messages) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar el enlace “Crear carpeta”(Create message box) situado bajo la lista.

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de creación de una carpeta en el cual debe solicitar el nombre de la misma.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Hacer clic directamente en el botón de “Cancelar”.
Expected	Se debe mostrar la vista de listar carpetas.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dejar el campo en blanco y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se debe mostrar el mensaje de error para el campo.
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	Rellenar el campo y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se debe crear la carpeta y llevarnos a la vista de listar carpetas en la cual ya debe aparecer la que hemos creado con la opción de editar.
Outcome	Ok
Notes	

Check #005

Description	Rellenar con “<script>alert(“ja!”);</script>” y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se debe crear la carpeta y llevarnos a la vista de listar carpetas y al visualizar la carpeta no debe mostrarnos ninguna ventana emergente diciendo “ja!”
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 006

Description

Modificar nombre de una carpeta de mensajes. Esto es posible únicamente en aquellas que no han sido creadas por el sistema.

Access

- Inicia sesión (como cualquier actor del sistema) y haz clic en “Mensajes”(Messages) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar el enlace “Editar”(edit) situado a la izquierda de la carpeta que se desee editar.

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de edición de una carpeta en el cual debe solicitar el nombre de la misma.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Hacer clic directamente en el botón de “Cancelar”.
Expected	Se debe mostrar la vista de listar carpetas sin haberse realizado ningún cambio.
Outcome	FAIL → Redirige a mi información personal.
Notes	

Check #003

Description	Dejar el campo en blanco y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se debe mostrar el mensaje de error para el campo.
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	Modificar el campo y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se debe modificar el nombre de la carpeta y llevarnos a la vista de listar carpetas en la cual debe aparecer la carpeta con el nombre editado.
Outcome	Ok
Notes	

Check #005

Description	Rellenar con " <code><script>alert('ja!');</script></code> " y hacer clic en el botón de "Guardar".
Expected	Se debe crear la carpeta y llevarnos a la vista de listar carpetas y al visualizar la carpeta no debe mostrarnos ninguna ventana emergente diciendo "ja!"
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 007

Description

Eliminar carpeta de mensajes. Esto es posible únicamente en aquellas que no han sido creadas por el sistema.

Access

- Inicia sesión (como cualquier actor del sistema) y haz clic en “Mensajes”(Messages) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar el enlace “Editar”(edit) situado a la izquierda de la carpeta que se desee eliminar.*

Check #001

Description	<i>Hacer clic directamente en el botón de “Eliminar”.</i>
Expected	<i>Se debe mostrar la vista de listar carpetas entre las cuales no debe encontrarse la carpeta que acabamos de eliminar.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 008

Description

Intercambiar mensajes con cualquier actor del sistema.

Access

- Inicia sesión (como cualquier actor del sistema) y haz clic en “Mensajes”(Messages) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar el enlace “Enviar mensaje”(Send Message) situado bajo la lista.

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de creación de un mensaje en el cual debe solicitar los destinatarios, el asunto y el cuerpo.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Hacer clic directamente en el botón de “Cancelar”.
Expected	Se debe mostrar la vista de listar carpetas.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dejar todo en blanco y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se deben mostrar mensajes de error para todos los campos.
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	Rellenar todo correctamente y hacer clic en el botón de “Guardar”. Posteriormente nos loguearemos en el sistema con el usuario que hemos seleccionado como destinatario e iremos a su carpeta de mensajes “inbox”.
Expected	Se debe crear el mensaje y llevarnos a la vista de listar carpetas. Tras loguearnos como el destinatario debemos encontrar el mensaje enviado en su carpeta de “inbox”.
Outcome	Ok
Notes	

Check #005

Description	<i>Rellenar todo correctamente y poner en el campo asunto y cuerpo "<script>alert('ja!');</script>" y hacer clic en el botón de "Guardar". Posteriormente iremos a su carpeta de mensajes "outbox".</i>
Expected	<i>Se debe crear el mensaje y, al visualizarlo desde su carpeta outbox, no debe mostrarnos ninguna ventana emergente diciendo "ja!"</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 009

Description

Listar los mensajes de una carpeta.

Access

• Inicia sesión (como cualquier actor del sistema) y haz clic en “Mensajes” (Messages) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar la carpeta InBox para listar sus mensajes.

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información correcta de la carpeta seleccionada
Expected	Debe visualizarse una lista en la que aparezca la fecha de envío, el asunto y los enlaces para visualizar el mensaje, eliminar de la carpeta actual, marcar como spam y, al final de la lista, el enlace para enviar mensajes. Debe saberse que está en la carpeta seleccionada al visualizar la zona superior de la vista.
Outcome	
Notes	

Check #002

Description	Comprobar los enlaces de paginación (runner1 y su carpeta inbox contiene suficientes)
Expected	Se muestren los datos oportunos.
Outcome	FAIL → no aparece el enlace de marcar como spam.
Notes	

Check #003

Description	Comprobar que se ordenan correctamente los datos.
Expected	Se muestren todos los datos correctamente ordenados.
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	Comprobar que los enlaces de ver y de enviar mensaje funcionan correctamente.
Expected	Se abren las vistas en cuestión.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 010

Description

Registrar un gerente en el sistema.

Access

-Debes loguearte en el sistema con la dupla usuario/contraseña "admin/admin".

-Debes entrar en la pestaña "Gestionar" > "Nuevo gerente".

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de registro de un nuevo gerente en el cual debe solicitar su nombre, apellidos, teléfono, nif, nombre de usuario, contraseña, confirmar contraseña.
Outcome	FAIL → 404 Not found
Notes	

Check #002

Description	Hacer clic directamente en el botón de "Cancelar".
Expected	Se debe mostrar la vista de inicio (Welcome).
Outcome	FAIL → 404 Not found
Notes	

Check #003

Description	Dejar todo en blanco y hacer clic en el botón de "Guardar".
Expected	Se deben mostrar mensajes de error para todos los campos y checks excepto para la confirmación de contraseña.
Outcome	FAIL → 404 Not found
Notes	

Check #004

Description	Rellenar todo los campos correctamente usando como nombre de usuario "runner1" y hacer clic en el botón de "Guardar".
Expected	Se debe mostrar mensajes de error en el campo de nombre de usuario indicando que ya está en uso
Outcome	FAIL → 404 Not found
Notes	

Check #005

Description	<i>Rellenar todo los campos correctamente excepto la contraseña repetida y hacer clic en el botón de “Guardar”.</i>
Expected	<i>Se debe mostrar mensajes de error en los campos de contraseña indicando que no son iguales</i>
Outcome	<i>FAIL → 404 Not found</i>
Notes	

Check #006

Description	<i>Rellenar todo correctamente y hacer clic en el botón de “Guardar”. Posteriormente nos loguearemos en el sistema introduciendo los datos introducidos en el formulario.</i>
Expected	<i>Se debe crear el usuario y llevarnos a la vista de inicio de sesión en la cual nos confirma que se ha creado satisfactoriamente. Nos loguearemos con los datos y veremos el entorno del auditor creado.</i>
Outcome	<i>FAIL → 404 Not found</i>
Notes	

Check #007

Description	<i>Rellenar todo correctamente y poner en el campo nombre de usuario "<code><script>alert('ja!');</script></code>" y hacer clic en el botón de “Guardar”.</i>
Expected	<i>Se debe crear el usuario y, tras loguearnos, no debe mostrarnos ninguna ventana diciendo "ja!"</i>
Outcome	<i>FAIL → 404 Not found</i>
Notes	

Use Case 011

Description

Registrar un árbitro en el sistema.

Access

-Debes loguearte en el sistema con la dupla usuario/contraseña "admin/admin".

-Debes entrar en la pestaña "Gestionar" > "Nuevo Árbitro".

Checks

Check

#001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de registro de un nuevo árbitro en el cual debe solicitar su nombre, apellidos, teléfono, nif, nombre de usuario, contraseña, confirmar contraseña.
Outcome	Ok
Notes	

Check

#002

Description	Hacer clic directamente en el botón de "Cancelar".
Expected	Se debe mostrar la vista de inicio (Welcome).
Outcome	Ok
Notes	

Check

#003

Description	Dejar todo en blanco y hacer clic en el botón de "Guardar".
Expected	Se deben mostrar mensajes de error para todos los campos y checks excepto para la confirmación de contraseña.
Outcome	Ok
Notes	

Check

#004

Description	Rellenar todo los campos correctamente usando como nombre de usuario "admin" y hacer clic en el botón de "Guardar".
Expected	Se debe mostrar mensajes de error en el campo de nombre de usuario indicando que ya está en uso
Outcome	Ok
Notes	

Check #005

Description	<i>Rellenar todo los campos correctamente excepto la contraseña repetida y hacer clic en el botón de "Guardar".</i>
Expected	<i>Se debe mostrar mensajes de error en los campos de contraseña indicando que no son iguales</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #006

Description	<i>Rellenar todo correctamente y hacer clic en el botón de "Guardar". Posteriormente nos loguearemos en el sistema introduciendo los datos introducidos en el formulario.</i>
Expected	<i>Se debe crear el usuario y llevarnos a la vista de inicio de sesión en la cual nos confirma que se ha creado satisfactoriamente. Nos loguearemos con los datos y veremos el entorno del auditor creado.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #007

Description	<i>Rellenar todo correctamente y poner en el campo nombre de usuario "<code><script>alert('ja!');</script></code>" y hacer clic en el botón de "Guardar".</i>
Expected	<i>Se debe crear el usuario y, tras loguearnos, no debe mostrarnos ninguna ventana diciendo "ja!"</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 012

Description

Listar los distintos clubes y ver la información sobre estos. No es necesario iniciar sesión.

Access

- En la cabecera, haz clic en "Clubes".

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de los clubes, lo que incluye, su nombre, su descripción, sus fotos, su momento de creación, su gerente, un enlace a sus corredores, un enlace a sus ligas, un enlace a sus carreras, un enlace a sus sanciones y un enlace a sus comentarios.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Comprobar que la ordenación de las columnas funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Momento de creación", se ordenará la columna de la fecha más reciente a la más antigua. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte.
Outcome	Fail → No aparece el enlace de ordenación
Notes	

Use Case 013

Description

Listar las distintas ligas y ver la información sobre estas. No es necesario iniciar sesión.

Access

- En la cabecera, haz clic en "Ligas".

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de las ligas, lo que incluye, su nombre, su descripción, sus fotos (si las tuviese), su momento de creación, su momento de inicio, su precio, su árbitro, un enlace a su clasificación, un enlace a sus carreras, un enlace a sus clubes, un enlace a sus patrocinios y un enlace a sus comentarios.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Comprobar que la ordenación de las columnas funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Momento de creación" o "Momento de Inicio", se ordenará la columna de la fecha más reciente a la más antigua. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Precio", se ordenará la columna de mayor precio a menor precio. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Árbitro", se ordenará la columna por orden alfabético. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte.
Outcome	Fail → No aparece el enlace para ordenar.
Notes	

Check #004	
Description	<i>Comprobar que los campos vacíos de las columnas funcionan correctamente.</i>
Expected	<i>Si la liga no tiene fotos, se debe mostrar la columna de las fotos vacía.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 014

Description

Listar las distintas sanciones impuestas a los clubes. No es necesario iniciar sesión.

Access

- En la cabecera, haz clic en "Sanciones".

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de los sanciones, lo que incluye, su motivo, los puntos de sanción, el club sancionado y la liga a la que pertenece el club.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 015

Description

Listar los distintos boletines de su club y ver la información sobre estos. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "runner1/runner1"
- En la cabecera, haz clic en "Mi Club".
- Haz clic en el enlace "Boletines".

Checks

Check

#001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de los boletines de su club, lo que incluye, el nombre de usuario del que ha escrito cada entrada en el tablón, el título de la entrada, la descripción y el momento de creación.
Outcome	Fail → no aparece "Mi Club" en la cabecera.
Notes	

Check

#002

Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Fail → no aparece "Mi Club" en la cabecera.
Notes	

Check #003

Description	Comprobar que la ordenación de las columnas funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Nombre de usuario", se ordenará la columna por orden alfabético. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Título", se ordenará la columna por orden alfabético. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Descripción", se ordenará la columna por orden alfabético. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Momento de creación", se ordenará la columna de la fecha más reciente a la más antigua. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte.
Outcome	Fail → no aparece "Mi Club" en la cabecera.
Notes	

Check #004

Description	Comprueba que el enlace de crear funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de creación de boletines de un club.
Outcome	Fail → no aparece "Mi Club" en la cabecera.
Notes	

Use Case 016

Description

Crear un boletín en su club. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "runner1/runner1"
- En la cabecera, haz clic en "Mi Club".
- Haz clic en el enlace "Boletines".
- Haz clic en el enlace "Crear".

Checks

Check #001	
Description	Comprueba que se muestra la información correcta.
Expected	Debe mostrar dos cajas dónde se puede introducir texto, una referente al título y otra, a la descripción.
Outcome	Fail → No aparece "Mi Club" en la cabecera
Notes	

Check #002	
Description	Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de boletines de un club.
Outcome	Fail → No aparece "Mi Club" en la cabecera
Notes	

Check #003	
Description	Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.
Expected	Al lado de los campos "Título" y "Descripción" debe aparecer un mensaje que dice "No debe estar en blanco".
Outcome	Fail → No aparece "Mi Club" en la cabecera
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que si se introduce texto malicioso, la aplicación lo controla correctamente.</i>
Expected	<i>Si escribe en los campos "Título" y "Descripción" el siguiente código "<script>alert('Hacked')</script>", se genera un boletín con los campos mencionados con ese valor, pero no se ejecuta el script.</i>
Outcome	<i>Fail → No aparece "Mi Club" en la cabecera</i>
Notes	

Use Case 017

Description

Listar los distintos boletines de su club y ver la información sobre estos. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "manager1/manager1"
- En la cabecera, en el apartado "Mi Club", haz clic en "Mi Club".
- Haz clic en el enlace "Boletines".

Checks

Check

#001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de los boletines de su club, lo que incluye, el nombre de usuario del que ha escrito cada entrada en el tablón, el título de la entrada, la descripción y el momento de creación.
Outcome	Ok
Notes	

Check

#002

Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Comprobar que la ordenación de las columnas funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Nombre de usuario", se ordenará la columna por orden alfabético. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Título", se ordenará la columna por orden alfabético. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Descripción", se ordenará la columna por orden alfabético. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Momento de creación", se ordenará la columna de la fecha más reciente a la más antigua. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte.
Outcome	Ok
Notes	.

Check #004

Description	Comprueba que el enlace de crear funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de creación de boletines de un club.
Outcome	Ok
Notes	

Check #005

Description	Debes comprobar que si borras un boletín, el cual es el único en la tabla paginada, no hay comportamientos extraños.
Expected	Al borrar este último boletín, la tabla no se queda vacía y va a otra página con más boletines.
Outcome	Fail
Notes	

Use Case 018

Description

Crear un boletín en su club. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "manager1/manager1"
- En la cabecera, en el apartado "Mi Club", haz clic en "Mi Club".
- Haz clic en el enlace "Boletines".
- Haz clic en el enlace "Crear".

Checks

Check #001	
Description	Comprueba que se muestra la información correcta.
Expected	Debe mostrar dos cajas dónde se puede introducir texto, una referente al título y otra, a la descripción.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002	
Description	Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de boletines de un club.
Outcome	Fail
Notes	

Check #003	
Description	Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.
Expected	Al lado de los campos "Título" y "Descripción" debe aparecer un mensaje que dice "No debe estar en blanco".
Outcome	Ok
Notes	

Check
#004

Description	Comprueba que si se introduce texto malicioso, la aplicación lo controla correctamente.
Expected	Si escribe en los campos "Título" y "Descripción" el siguiente código <code><script>alert('Hacked')</script></code> , se genera un boletín con los campos mencionados con ese valor, pero no se ejecuta el script.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 019

Description

Borrar un boletín de su club. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "manager1/manager1"
- En la cabecera, en el apartado "Mi Club", haz clic en "Mi Club".
- Haz clic en el enlace "Boletines".
- Haz clic en el enlace "Borrar" de algún boletín.

Checks

Check #001	
Description	Comprueba que el enlace de borrar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe llevar al listado de boletines de un club donde verá que se ha borrado el boletín seleccionado.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002	
Description	Comprueba que los registros colgantes se administran correctamente.
Expected	Si se borra un boletín que fuese el único de una página de la tabla, dicha página debe desaparecer.
Outcome	Fail
Notes	

Use Case 020

Description

Crear un club siempre que no sea gerente de otro. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "manager7/manager7"
- En la cabecera, en el apartado "Mi Club", haz clic en "Mi Club".
- Haz clic en el enlace "Crear".

Checks

Check #001

Description	Comprueba que se muestra la información correcta.
Expected	Debe mostrar tres cajas dónde se puede introducir texto, una referente al título, otra, a la descripción y la última, a las fotos
Outcome	Fail, no se muestra el título
Notes	

Check #002

Description	Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de clubes del manager, que debe estar vacía.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.
Expected	Al lado de los campos "Título" y "Descripción" debe aparecer un mensaje que dice "No debe estar en blanco".
Outcome	Fail
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que si se introduce texto malicioso, la aplicación lo controla correctamente.</i>
Expected	<i>Si escribe en los campos "Título", "Descripción" y "Fotos" el siguiente código "<script>alert('Hacked')</script>", se genera un club con los campos mencionados con ese valor, pero no se ejecuta el script.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 021

Description

Editar su club. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "manager1/manager1"
- En la cabecera, en el apartado "Mi Club", haz clic en "Mi Club".
- Haz clic en el enlace "Editar".

Checks

Check

#001

Description	<i>Comprueba que se muestra la información correcta.</i>
Expected	<i>Debe mostrar tres cajas dónde se puede introducir texto, una referente al título, otra, a la descripción y la última, a las fotos</i>
Outcome	<i>Fail, no aparece el título.</i>
Notes	<i>Título = Nombre ¿?</i>

Check

#002

Description	<i>Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de clubes del manager.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check

#003

Description	<i>Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.</i>
Expected	<i>Al lado de los campos "Título" y "Descripción" debe aparecer un mensaje que dice "No debe estar en blanco".</i>
Outcome	<i>Fail</i>
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que si se introduce texto malicioso, la aplicación lo controla correctamente.</i>
Expected	<i>Si escribe en los campos "Título", "Descripción" y "Fotos" el siguiente código "<script>alert('Hacked')</script>", se genera un club con los campos mencionados con ese valor, pero no se ejecuta el script.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 022

Description

Reasignar el gerente del club. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "manager1/manager1"
- En la cabecera, en el apartado "Mi Club", haz clic en "Mi Club".
- Haz clic en el enlace "Reasignar Gerente".

Checks

Check #001

Description	Comprueba que se muestra la información correcta.
Expected	Debe mostrar un desplegable con todos los managers que no tienen club.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de clubes del manager.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.
Expected	Bajo el desplegable sale un error "No se pudo realizar la operación".
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 023

Description

Listar todas las ligas.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Ligas".

Checks

Check

#001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de las ligas, lo que incluye, su nombre, su descripción, sus fotos (si las tuviese), su momento de creación, su momento de inicio, su precio, su árbitro, un enlace a su clasificación, un enlace a sus carreras, un enlace a sus clubes, un enlace a sus patrocinios y un enlace a sus comentarios. A la izquierda, además, encontramos un enlace de editar.
Outcome	Ok
Notes	

Check

#002

Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Comprobar que la ordenación de las columnas funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Momento de creación" o "Momento de Inicio", se ordenará la columna de la fecha más reciente a la más antigua. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Precio", se ordenará la columna de mayor precio a menor precio. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Árbitro", se ordenará la columna por orden alfabético. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte.
Outcome	Fail, solo ordena por árbitro.
Notes	

Check #004

Description	Comprobar que los campos vacíos de las columnas funcionan correctamente.
Expected	Si la liga no tiene fotos, se debe mostrar la columna de las fotos vacía.
Outcome	Ok
Notes	

Check #005

Description	Comprueba que los registros colgantes se administran correctamente.
Expected	Si se borra una liga que fuese la única de una página de la tabla, dicha página debe desaparecer.
Outcome	Fail
Notes	No me deja comprobar este check, ya que no me permite borrar ligas colgantes.

Check #006

Description	Comprueba que el botón de editar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de edición de ligas.
Outcome	Ok
Notes	

Check #007

Description	Comprueba que el botón de crear funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de creación de ligas.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 024

Description

Crear una liga. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Ligas".
- Haz clic en el enlace "Crear".

Checks

Check #001

Description	Comprueba que se muestra la información correcta.
Expected	Debe mostrar cinco cajas dónde se puede introducir texto, una referente al nombre, otra, a la descripción, otra, a las fotos, otra, al momento de inicio y la última, a la precio. Por último hay un desplegable con todos los árbitros disponibles.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de ligas.
Outcome	Fail
Notes	

Check #003

Description	Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.
Expected	Al lado de los campos "Nombre" y "Descripción" debe aparecer un mensaje que dice "No debe estar en blanco". Al lado del campo "Momento de Inicio" debe aparecer un mensaje que dice "No puede ser null".
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que si se introduce texto malicioso, la aplicación lo controla correctamente.</i>
Expected	<i>Si escribe en los campos "Nombre", "Descripción", "Fotos" y "Momento de Inicio" el siguiente código "<script>alert('Hacked')</script>", se genera una liga con los campos mencionados con ese valor, pero no se ejecuta el script.</i>
Outcome	<i>Fail, error "No se pudo realizar la operación"</i>
Notes	

Use Case 025

Description

Editar una liga. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Ligas".
- Haz clic en el enlace "Editar" de alguna liga.

Checks

Check #001

Description	Comprueba que se muestra la información correcta.
Expected	Debe mostrar cinco cajas dónde se puede introducir texto, una referente al nombre, otra, a la descripción, otra, a las fotos, otra, al momento de inicio y la última, a las precio. Por último hay un desplegable con todos los árbitros disponibles.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de ligas.
Outcome	Fail
Notes	

Check #003

Description	Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.
Expected	Al lado de los campos "Nombre" y "Descripción" debe aparecer un mensaje que dice "No debe estar en blanco". Al lado del campo "Momento de Inicio" debe aparecer un mensaje que dice "No puede ser null".
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que si se introduce texto malicioso, la aplicación lo controla correctamente.</i>
Expected	<i>Si escribe en los campos "Nombre", "Descripción", "Fotos" y "Momento de Inicio" el siguiente código "<script>alert('Hacked')</script>", se genera una liga con los campos mencionados con ese valor, pero no se ejecuta el script.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #005

Description	<i>Comprueba que el borrado funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre el botón de borrar, la entidad se borra.</i>
Outcome	<i>Error, " No se pudo realizar la operación"</i>
Notes	

Use Case 026

Description

Borrar una liga. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Ligas".
- Haz clic en el enlace "Editar" de alguna liga.

Checks

Check

#001

Description	Comprueba que el borrado funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre el botón de borrar, la entidad se borra.
Outcome	Fail
Notes	

Use Case 027

Description

Listar todas las carreras.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Carreras".

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de las carreras, lo que incluye, su nombre, su descripción, el momento de inicio, la categoría, la liga y un enlace a sus comentarios. A la izquierda, además, encontramos un enlace de editar.
Outcome	Ok
Notes	Aparece momento, no momento de inicio.

Check #002

Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Comprobar que la ordenación de las columnas funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Momento de Inicio", se ordenará la columna de la fecha más reciente a la más antigua. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Categoría" o "Liga", se ordenará la columna por orden alfabético. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte.
Outcome	Fail, no ordena por momento
Notes	

Check #004

Description	Comprueba que los registros colgantes se administran correctamente.
Expected	Si se borra una carrera que fuese la única de una página de la tabla, dicha página debe desaparecer.
Outcome	Fail, no me deja eliminar la Carrera colgante
Notes	Aparece un mensaje en inglés, "Cannot commit this operation."

Check #005

Description	Comprueba que el botón de editar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de edición de carreras.
Outcome	Ok
Notes	

Check #006

Description	Comprueba que el botón de crear funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de creación de carreras.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 028

Description

Crear una carrera. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Carreras".
- Haz clic en el enlace "Crear".

Checks

Check

#001

Description	Comprueba que se muestra la información correcta.
Expected	Debe mostrar tres cajas dónde se puede introducir texto, una referente al nombre, otra, a la descripción, y la última, al momento de realización. Por último hay dos desplegables con todas las categorías y ligas disponibles.
Outcome	Ok
Notes	

Check

#002

Description	Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de carreras.
Outcome	Ok
Notes	

Check

#003

Description	Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.
Expected	Al lado de los campos "Nombre" y "Descripción" debe aparecer un mensaje que dice "No debe estar en blanco". Al lado del campo "Momento", "Categoría" y "Liga" debe aparecer un mensaje que dice "No puede ser null".
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que si se introduce texto malicioso, la aplicación lo controla correctamente.</i>
Expected	<i>Si escribe en los campos "Nombre", "Descripción", el siguiente código "<script>alert('Hacked')</script>", se genera una carrera con los campos mencionados con ese valor, pero no se ejecuta el script.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #005

Description	<i>Comprueba que funcionan todas las combinaciones de los desplegables.</i>
Expected	<i>Al poner los distintos valores de los desplegables, no debe haber ningún error.</i>
Outcome	<i>Fail</i>
Notes	Error, Cannot commit this operation

Use Case 029

Description

Editar una carrera. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Carreras".
- Haz clic en el enlace "Editar" de alguna carrera.

Checks

Check #001

Description	Comprueba que se muestra la información correcta.
Expected	Debe mostrar tres cajas dónde se puede introducir texto, una referente al nombre, otra, a la descripción, y la última, al momento de realización. Por último hay dos desplegables con todas las categorías y ligas disponibles.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de carreras.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.
Expected	Al lado de los campos "Nombre" y "Descripción" debe aparecer un mensaje que dice "No debe estar en blanco". Al lado del campo "Momento", "Categoría" y "Liga" debe aparecer un mensaje que dice "No puede ser null".
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que si se introduce texto malicioso, la aplicación lo controla correctamente.</i>
Expected	<i>Si escribes en los campos "Nombre", "Descripción", el siguiente código "<script>alert('Hacked')</script>", se genera una carrera con los campos mencionados con ese valor, pero no se ejecuta el script.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #005

Description	<i>Comprueba que funcionan todas las combinaciones de los desplegables.</i>
Expected	<i>Al poner los distintos valores de los desplegables, no debe haber ningún error.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #006

Description	<i>Comprueba que el borrado funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre el botón de borrar, la entidad se borra.</i>
Outcome	<i>Fail</i>
Notes	<i>Error, Cannot commit this operation.</i>

Use Case 030

Description

Borrar una carrera. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Carreras".
- Haz clic en el enlace "Editar" de alguna carrera.

Checks

Check

#001

Description	Comprueba que el borrado funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre el botón de borrar, la entidad se borra.
Outcome	Fail
Notes	Error, cannot commit this operation

Use Case 031

Description

Listar todas las categorías.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Categorías".

Checks

Check #001	
Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de las categorías, lo que incluye, su nombre y su descripción. A la izquierda, además, encontramos un enlace de editar.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002	
Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	<i>Comprueba que los registros colgantes se administran correctamente.</i>
Expected	<i>Si se borra una categoría que fuese la única de una página de la tabla, dicha página debe desaparecer.</i>
Outcome	<i>Fail</i>
Notes	<i>No me deja comprobar este check, ya que al borrar el registro colgante, aparece el error, "No se pudo realizar la operación"</i>

Check #004

Description	<i>Comprueba que el botón de editar funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de edición de categorías.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #005

Description	<i>Comprueba que el botón de crear funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de creación de categorías.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 032

Description

Crear una categoría. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Categorías".
- Haz clic en el enlace "Crear".

Checks

Check

#001

Description	Comprueba que se muestra la información correcta y que al guardar la categoría se crea de forma correcta.
Expected	Debe mostrar dos cajas dónde se puede introducir texto, una referente al nombre, y otra, a la descripción. Al rellenar ambas cajas y darle a guardar, debe volver a listado de las categorías con la nueva categoría.
Outcome	
Notes	

Check

#002

Description	Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de categorías.
Outcome	Fail, redirige al listado de ligas.
Notes	

Check

#003

Description	Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.
Expected	Al lado de los campos "Nombre" y "Descripción" debe aparecer un mensaje que dice "No debe estar en blanco".
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que si se introduce texto malicioso, la aplicación lo controla correctamente.</i>
Expected	<i>Si escribe en los campos "Nombre", "Descripción", el siguiente código "<script>alert('Hacked')</script>", se genera una categoría con los campos mencionados con ese valor, pero no se ejecuta el script.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 033

Description

Editar una categoría. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Categorías".
- Haz clic en el enlace "Editar" de alguna categoría.

Checks

Check #001

Description	Comprueba que se muestra la información correcta y que al guardar la categoría se crea de forma correcta.
Expected	Debe mostrar dos cajas dónde se puede introducir texto, una referente al nombre, y otra, a la descripción. Al rellenar ambas cajas y darle a guardar, debe volver a listado de las categorías con la nueva categoría.
Outcome	Fail, redirige al listado de ligas.
Notes	

Check #002

Description	Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de categorías..
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.
Expected	Al lado de los campos "Nombre" y "Descripción" debe aparecer un mensaje que dice "No debe estar en blanco".
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que si se introduce texto malicioso, la aplicación lo controla correctamente.</i>
Expected	<i>Si escribe en los campos "Nombre", "Descripción", el siguiente código "<script>alert('Hacked')</script>", se genera una carrera con los campos mencionados con ese valor, pero no se ejecuta el script.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #005

Description	<i>Comprueba que el borrado funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre el botón de borrar, la entidad se borra.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 034

Description

Borrar una categoría. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "admin/admin".
- En la cabecera, en el apartado "Gestionar", haz clic en "Categorías".
- Haz clic en el enlace "Editar" de alguna categoría.

Checks

Check

#001

Description	Comprueba que el borrado funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre el botón de borrar, la entidad se borra.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 035

Description

Hacer peticiones de ingreso a un club. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como un usuario de prueba que hayas creado.
- Haz clic en "Peticiones".
- Haz clic en el enlace "Crear una petición" de alguna categoría.

Checks

Check #001

Description	Comprueba que se muestra la información correcta.
Expected	Debe mostrar un desplegable con los equipos a los que les puede mandar una petición de ingreso.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Comprueba que el botón de cancelar funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe volver a la lista de Peticiones.
Outcome	Fail, no hace nada.
Notes	

Check #003

Description	Comprueba que al dejar los campos vacíos, se muestran los errores correctamente.
Expected	Al lado del campo "Club" debe aparecer un mensaje que dice "No puede ser null"
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 036

Description

Revisar el estado de las peticiones que has realizado. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "runner1/runner1".
- Haz clic en "Peticiones".

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de las peticiones, lo que incluye, el club a la que va dirigida, un informe, unos indicadores de si es miembro de club, si ha sido rechazado, momento de registro y momento de aceptación.
Outcome	FAIL, no aparece en la cabecera "Peticiones"
Notes	

Check #002

Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	FAIL, no aparece en la cabecera "Peticiones"
Notes	

Check #003

Description	<i>Comprueba que el botón de editar funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de edición de peticiones.</i>
Outcome	<i>FAIL, no aparece en la cabecera "Peticiones"</i>
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que los valores opcionales se muestran correctamente.</i>
Expected	<i>Si campos como el informe o algún indicador están vacíos, tendrán que salir vacíos en la tabla.</i>
Outcome	<i>FAIL, no aparece en la cabecera "Peticiones"</i>
Notes	

Check #005

Description	<i>Comprueba que el botón de crear funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de creación de peticiones.</i>
Outcome	<i>FAIL, no aparece en la cabecera "Peticiones"</i>
Notes	

Use Case 037

Description

Inscribirse en carreras. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "runner1/runner1".
- Haz clic en "Carreras".

Checks

Check #001

Description	Comprueba que el botón de "Apuntarse" funciona correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre el botón de apuntarse, se le debe reenviar a la vista de participantes de la carrera, con una puntuación de cero puntos, ya que la carrera no ha tenido lugar.
Outcome	Fail, no aparece el botón de "apuntarse"
Notes	

Use Case 038

Description

Ver las carreras dónde está inscrito. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "runner1/runner1".
- Haz clic en "Carreras".

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de las carreras, lo que incluye, su nombre, su descripción, el momento de inicio, la categoría, la liga y un enlace a sus comentarios. A la izquierda, además, encontramos un enlace de editar.
Outcome	Fail, no aparece dicho botón de edita.
Notes	

Check #002

Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	<i>Comprobar que la ordenación de las columnas funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Momento", se ordenará la columna de la fecha más reciente a la más antigua. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte. Si se pulsa sobre la cabecera de la columna "Categoría" o "Liga", se ordenará la columna por orden alfabético. Si se vuelve a pulsar, el orden se invierte.</i>
Outcome	<i>Fail, no ordena por "momento".</i>
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que los enlaces de "Comentarios" y "Participantes" funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de listar de los comentarios y participantes de la carrera.</i>
Outcome	<i>Fail, no existe enlaces en participantes</i>
Notes	

Use Case 039

Description

Ver la clasificación de los corredores del club en una carrera. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "runner1/runner1".
- Haz clic en "Mi Club", luego en "carreras" y por último, "Ver los resultados".

Checks

Check #001	
Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de las carreras, lo que incluye, su resultado, el corredor y la carrera
Outcome	Fail, no aparece en la cabecera "Mi Club".
Notes	

Check #002	
Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Fail, no aparece en la cabecera "Mi Club".
Notes	

Use Case 040

Description

Revisar las distintas peticiones de ingreso que le han hecho al club. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "manager1/manager1".
- Haz clic en "peticiones", dentro del desplegable de "Mi Club".

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de las peticiones, lo que incluye, el corredor que envía la petición, el informe, si es miembro del club, si ha sido rechazado del club, el momento de registro y el momento de aceptación. Además, a la izquierda hay unos enlaces: Uno de editar, para rellenar el informe, uno para aceptar al corredor, otro para rechazarlo y otro para expulsarlo.
Outcome	Fail, no aparece enlaces en las columnas "Rechazar corredor" y "Aceptar corredor".
Notes	

Check #002

Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	<i>Comprueba que el botón de editar funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre él, debe llevar a la vista de edición de peticiones.</i>
Outcome	<i>ok</i>
Notes	

Check #004

Description	<i>Comprueba que los valores opcionales se muestran correctamente.</i>
Expected	<i>Si campos como el informe o algún indicador están vacíos, tendrán que salir vacíos en la tabla.</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Check #005

Description	<i>Comprueba que los botones de aceptar, rechazar y expulsar funcionan correctamente.</i>
Expected	<i>Si se pulsa sobre él, debe llevar a la misma vista en la que estabas, el listado de peticiones.</i>
Outcome	<i>Fail, no aparecen dichos enlaces.</i>
Notes	

Check #006

Description	<i>Comprueba que si se introduce texto malicioso, la aplicación lo controla correctamente.</i>
Expected	<i>Si escribe en el campo "Informe", el siguiente código "<code><script>alert('Hacked')</script></code>", se genera una carrera con los campos mencionados con ese valor, pero no se ejecuta el script.</i>
Outcome	<i>Fail, no se guarda con ese valor.</i>
Notes	

Use Case 041

Description

Aceptar y denegar peticiones. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como el manager al que se le haya enviado la petición USE CASE 035
- Haz clic en "peticiones", dentro del desplegable de "Mi Club".

Checks

Check #001

Description	Comprueba que los botones de aceptar y rechazar funcionan correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe llevar a la misma vista en la que estabas, el listado de peticiones.
Outcome	Fail, en el caso de uso 35, solo puedo elegir el club, al cual le realizo la petición, lo cual no puedo saber cuál es el manager que gestionará mi petición.
Notes	

Use Case 042

Description

Ver la clasificación de sus corredores en las distintas vistas. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "manager1/manager1".
- Haz clic en "peticiones", dentro del desplegable de "Mi Club".
- Dentro de la vista, pulsa en "Carreras" y luego "Resultados y Participantes"

Checks

Check

#001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria.
Expected	Debe mostrar una tabla con la información de las carreras, lo que incluye, su resultado, el corredor y la carrera
Outcome	Fail, no aparece "Carreras".
Notes	

Check

#002

Description	Comprobar que la paginación funciona correctamente.
Expected	Si se pasa a otra página, se muestra nueva información. Si se pulsa sobre el enlace "Primero", se va a la primera página, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Último", se va a la última página, excepto si se está en la última página. Si se pulsa sobre el enlace "Anterior", se va a la página anterior, excepto si se está en la primera página. Si se pulsa sobre el enlace "Siguiente", se va a la página siguiente, excepto si se está en la última página.
Outcome	Fail, no aparece "Carreras"
Notes	

Use Case 043

Description

Expulsar a los corredores si se cree oportuno. Es necesario iniciar sesión.

Access

- Inicia sesión en el sistema como "manager1/manager1".
- Haz clic en "peticiones", dentro del desplegable de "Mi Club".

Checks

Check

#001

Description	Comprueba que el botón de expulsar funcionan correctamente.
Expected	Si se pulsa sobre él, debe llevar a la misma vista en la que estabas, el listado de peticiones.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 044

Description

Listar los Comentarios (Comments) de un Club, Liga (League) o Carrera (Race).

Access

- Entra al sistema con las siguientes credenciales: "admin/admin". (Puedes necesitar entrar al sistema sin autenticarte o como usuario autenticado como cualquier otro tipo de Actor ("runner1/runner1", "manager1/manager1", "referee1/referee1") para realizar algunas comprobaciones).
- Haz clic en la opción del menú de navegación "Club", "Ligas" o "Carreras" según la entidad de la que quieras listar sus comentarios.
- En la tabla que listará las entidades correspondientes, haz clic en el enlace "Comentarios" de la columna "Comentarios".

Checks

Check #001

Description	Comprueba que la información mostrada es la correcta.
Expected	El cuerpo de la vista debe estar compuesto por (y en este orden): <ul style="list-style-type: none">-Título "Libro de comentarios".-Texto "Referentes a: <título del Club, Liga o Carrera del que pediste ver sus comentarios>".-Formulario de paginación.-Tabla con las siguientes columnas (en este orden): Una columna sin nombre en cuyos campos aparece el enlace "Eliminar" para eliminar el comentario, "Nombre de usuario" en el que se debe mostrar el nombre completo y su nombre de usuario

	entre paréntesis del usuario que creó el comentario, "Fecha" en el que se debe mostrar la fecha en la que el comentario fue creado, "Texto" que muestra el texto del comentario en sí y "Estrellas" que indicará la puntuación en forma de estrellas que le dio el usuario que creó el comentario a la entidad comentada. -Enlace de "Crear un nuevo comentario".
Result	Ok
Notes	-La primera columna con los enlaces de "Eliminar" sólo se mostrará en caso de que el usuario esté autenticado como Administrador. -El enlace de "Crear un nuevo comentario" al final de la página, sólo se mostrará en caso de que el usuario esté autenticado como cualquier tipo de Actor.

Check #002

Description	Comprueba que la paginación funciona correctamente. Para ello lista los comentarios del club con el nombre "Los Imperdibles", que tiene los suficientes para poder probar la paginación.
Expected	-Al hacer clic en "Último" debe llevarte a la última página y mostrar los datos oportunos. -Al hacer clic en "Primero" debe mostrarte la primera página y mostrarte los datos oportunos. -Al hacer clic en "Siguiente" debe mostrarte la siguiente página a la actual con los datos oportunos. -Al hacer clic en "Anterior" debe mostrarte la página anterior a la actual con los datos oportunos. -Al hacer clic en un número de página en concreto debe mostrarte dicha página con los datos oportunos.
Result	Ok
Notes	Si el número de datos es insuficiente para haber más de 1 página no deben mostrarse los enlaces anteriores, pero sí un mensaje de "X registros encontrados, mostrando todos los registros.", donde X es el número de filas que se muestran, seguido de un "1" que hace referencia a la única página que hay.

Check #003

Description	Comprueba que la ordenación de las columnas de la tabla funciona correctamente.
Expected	-Al ordenarla descendientemente (v) deben ordenarse de menor a mayor (de arriba a abajo). -Al ordenarla ascendentemente (Λ) deben ordenarse de mayor a menor (de arriba a abajo).
Result	Ok
Notes	

Check #004

Description	Comprueba que el enlace de "Eliminar" funcione correctamente.
Expected	Al hacerle clic debe aparecer una ventana emergente preguntándote: "¿Está seguro de que quiere borrar el comentario seleccionado?", así como 2 botones, uno para cancelar la acción y otro para realizar la acción y por tanto confirmar.
Result	Ok
Notes	

Check #005

Description	<i>Comprueba que al eliminar el último comentario que quede en la última página no se producen efectos indeseados.</i>
Expected	<i>Al eliminarlo debe llevarte a la página anterior (habiendo desaparecido la hasta entonces actual) y mostrarte correctamente los comentarios de dicha página, igual que si te encontrarás en esa página en cualquier otra situación.</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Check #006

Description	<i>Comprueba que el enlace de “Crear un nuevo comentario” (en caso de que deba mostrarse según lo descrito en las Notes de la Check #001) funciona correctamente.</i>
Expected	<i>Al hacerle clic debe aparecer una nueva vista con el siguiente contenido en su cuerpo:</i> <i>-Título “Nuevo comentario”.</i> <i>-Texto “Referente a: <título del Club, Liga o Carrera para el que pediste crear un nuevo comentario>”.</i> <i>-Formulario para rellenar el “Texto” y “Estrellas” del comentario.</i> <i>-Botones de “Guardar” y “Cancelar”.</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 045

Description

Comentar un Club, Liga (League) o Carrera (Race).

Access

- Entra al sistema con las siguientes credenciales: "runner1/runner". (Opcionalmente, puedes probar con cualquier otro tipo de Actor ("admin/admin", "manager1/manager1", "referee1/referee1"), ya que debe funcionar con cualquiera de ellos).
- Haz clic en la opción del menú de navegación "Clubes", "Ligas" o "Carreras" según la entidad para la que quieras eliminar un comentario.
- En la tabla que listará las entidades correspondientes, haz clic en el enlace "Comentarios" de la columna "Comentarios".
- Haz clic en el enlace "Crear un nuevo comentario".

Checks

Check #001

Description	Comprueba que la información mostrada es la correcta.
Expected	El campo "Texto" debe aparecer totalmente vacío y el campo "Estrellas" debe aparecer con un "0".
Result	Ok
Notes	

Check #002

Description	Haz clic en el enlace de "Cancelar".
Expected	Debe devolverte a la lista anterior del listado de comentarios del Club, Liga o Carrera elegido con exactamente los mismos comentarios que antes (ni más, ni menos).
Result	Fail, redirige al listado de clubes.
Notes	Accedí desde el listado de clubes, en sus respectivos comentarios.

Check #003

Description	Dale al botón "Guardar" sin rellenar ningún campo del formulario.
Expected	Debe mostrarse un mensaje de error a la derecha de cada campo obligatorio (en este caso todos), de color rojo y en negritas informando de que no puede dejarse en blanco/vacío dicho campo.
Result	Ok
Notes	Debido a problemas con la tecnología usada, el campo de las estrellas muestra un error más extraño, pero lo debe mostrar.

Check #004

Description	Comprueba que al introducir datos inválidos/malintencionados no se producen anomalías. Para ello introduce en todos los campos valores como "<script>alert('Hacked!')</script>" o "" or 'A' = 'A' y haz clic en "Guardar".
Expected	Al mostrarse el listado de comentarios se debe mostrar el texto tal cual lo escribiste, sin haber sido ejecutado de ninguna manera provocando situaciones no deseadas.

Result	Ok
Notes	<i>Si no deja enviar el formulario porque los textos malintencionados no cumplen las restricciones de validación de algunos campos, rellena bien dichos campos para enviar los que sí se permitan con los textos malintencionados y poder enviar el formulario para probarlo.</i>

Check #005

Description	<i>Escribe datos válidos en todos los campos del formulario y haz clic en "Guardar".</i>
Expected	<i>Se debe crear el comentario correctamente y por lo tanto mostrarte el listado de comentarios de la entidad comentada, donde debe aparecer el nuevo comentario con el texto que introdujiste en la columna "Texto", el nombre completo y de usuario entre paréntesis en el campo "Nombre de usuario", el número de estrellas que le asignaste en la columna "Estrellas" y la fecha en la que le diste a "Guardar" en la columna "Fecha".</i>
Result	Ok
Notes	

Use Case 046

Description

Eliminar un Comentario (Comment).

Access

- Entra al sistema con las siguientes credenciales: "admin/admin".
- Haz clic en la opción del menú de navegación "Clubes", "Ligas" o "Carreras" según la entidad de la que quieras eliminar sus comentarios.
- En la tabla que listará las entidades correspondientes, haz clic en el enlace "Comentarios" de la columna "Comentarios".
- En la lista de comentarios haz clic en el enlace "Eliminar" del comentario que quieras eliminar y posteriormente confirma que quieres realizar la acción en la ventana emergente que te preguntará por ello.

Checks

Check #001

Description	<i>Comprueba que al eliminar un comentario este desaparece por completo de la lista al instante.</i>
Expected	<i>Una vez confirmada la acción debe recargarse la misma página donde te encuentras, pero en el listado no debe aparecer el comentario que eliminaste.</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Check #002

Description	<i>Comprueba que puedes cancelar la acción de eliminar.</i>
Expected	<i>En la ventana emergente que te pregunta si estás seguro, presiona en cancelar. Debe cerrarse dicha ventana sin que produzca ningún tipo de efecto sobre la aplicación ni sus datos.</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 047

Description

Ver el Currículo (Curriculum) de cualquier Corredor (Runner), Gerente (Manager) o Árbitro (Referee) del sistema.

Access

-Para ver el currículum de un corredor:

-Selecciona la opción del menú "Clubes".

-Haz clic en el enlace "Corredores" de la columna "Corredores" del club de cuyos corredores quieras ver su currículum.

-Para ver el currículum de un gerente:

-Selecciona la opción del menú "Clubes".

-Haz clic en la columna "Gerente" en el nombre del gerente del club del que quieras ver su currículum.

-Para ver el currículum de un árbitro:

-Selecciona la opción del menú "Ligas".

-Haz clic en la columna "Árbitro" en el nombre del árbitro de la liga del que quieras ver su currículum.

-Para ver tu propio currículum:

-Accede al sistema con las credenciales "manager1/manager1", "referee1/referee1" o "runner1/runner1" (cualquier tipo de Actor excepto Administrador).

-Posiciona el ratón sobre la opción del menú "Perfil <tu nombre de usuario>" y haz clic en la opción del submenú "Información de perfil".

-Haz clic en el enlace "Mostrar currículum".

Checks

Check #001

Description	Comprueba que la información mostrada es la correcta.
Expected	La vista debe mostrar, al menos, la siguiente información: -Estado -Habilidades -Gustos -No me gusta
Result	Ok
Notes	-En el caso de mostrar tu propio currículum, los datos deben ir acompañados de un enlace de "Editar". -Si el actor del que quieres mostrar su currículum no tiene currículum creado en ese momento, la aplicación debe comportarse según lo descrito en el Check #002.

Check #002

Description	Comprueba que la información opcional no causa problemas
Expected	Dado que el currículum es opcional, en caso de no tener currículum es perfectamente posible que sus datos no aparezcan. -En el caso de mostrar el currículum de gerentes o árbitros, si no tiene currículum no

	<i>debe aparecer ningún campo referente al mismo.</i> <i>-En el caso de mostrar el currículum de corredores, las columnas referentes a los datos del currículum deben aparecer en blanco.</i> <i>-En el caso de mostrar tu propio currículum, no debe aparecer ningún campo del mismo ni el botón de "Editar" y debe mostrar un mensaje de "Todavía no se ha creado un Currículo" acompañado de un enlace de "Crear".</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Check #003

Description	<i>Comprueba que el enlace de "Editar" funcione correctamente.</i>
Expected	<i>En el caso de mostrar tu propio currículum, al hacer clic en el botón de "Editar" debe aparecer una nueva vista con los campos para editar cada una de la información descrita en el Check #001, además de un botón de "Guardar", otro de "Eliminar" y otro de "Cancelar".</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	<i>-Si no tienes currículum creado debe ocurrir el mismo efecto con el botón de "Crear", con la diferencia de que no aparecerá el botón de "Eliminar".</i>

Check #004

Description	<i>Comprueba que al eliminar tu currículum no aparecen efectos adversos.</i>
Expected	<i>Al eliminarlo debe llevarte a la página donde se mostraba el mismo pero con los efectos descritos en las "Notes" del Check #002.</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 048

Description

Crear tu Currículo (Curriculum).

Access

- Accede al sistema como cualquier tipo de Actor excepto Administrador con las siguientes credenciales: "runner3/runner3", "manager2/manager2" o "referee2/referee2".
- Posiciona el ratón sobre la opción del menú "Perfil <tu nombre de usuario>" y haz clic en la opción del submenú "Información de perfil".
- Haz clic en el enlace "Mostrar currículo".
- Haz clic en el enlace "Crear".

Checks

Check #001

Description	Comprueba que la información mostrada es la correcta.
Expected	Los 4 campos "Estado", "Habilidades", "Gustos" y "No me gusta", deben aparecer vacíos.
Result	Ok
Notes	

Check #002

Description	Haz clic en el enlace de "Cancelar".
Expected	Debe devolverte a la lista anterior donde se te informaba de que no tienes creado tu currículo y con el enlace de "Crear".
Result	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dale al botón "Guardar" sin rellenar ningún campo del formulario.
Expected	Debe mostrarse un mensaje de error a la derecha de cada campo obligatorio (en este caso todos), de color rojo y en negritas con el siguiente mensaje "No debe estar en blanco".
Result	Ok
Notes	

Check #004

Description	Comprueba que al introducir datos inválidos/malintencionados no se producen anomalías. Para ello introduce en todos los campos valores como "<script>alert('Hacked!')</script>" o "" or 'A' = 'A' y haz clic en "Guardar".
Expected	Al mostrarse tu currículo se debe mostrar el texto tal cual lo escribiste, sin haber sido ejecutado de ninguna manera provocando situaciones no deseadas.
Result	Ok
Notes	

Check #005

Description	<i>Escribe datos válidos en todos los campos del formulario y haz clic en "Guardar".</i>
Expected	<i>Se debe crear el currículum correctamente y por lo tanto mostrarte el mismo con exactamente los datos que rellenaste en el formulario.</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 049

Description

Editar tu Currículo (Curriculum).

Access

- Accede al sistema como cualquier tipo de Actor excepto Administrador con las siguientes credenciales: "runner1/runner1", "manager1/manager1" o "referee1/referee1".
- Posiciona el ratón sobre la opción del menú "Perfil <tu nombre de usuario>" y haz clic en la opción del submenú "Información de perfil".
- Haz clic en el enlace "Mostrar currículo".
- Haz clic en el enlace "Editar".

Checks

Check #001

Description	Comprueba que la información mostrada es la correcta.
Expected	Los 4 campos "Estado", "Habilidades", "Gustos" y "No me gusta", deben aparecer rellenos con la información exacta que viste en la vista donde se mostraba el currículo.
Result	Ok
Notes	

Check #002

Description	Haz clic en el enlace de "Cancelar".
Expected	Debe devolverte a la lista anterior donde se mostraba el currículo sin que sus datos hayan sido alterados en absoluto.
Result	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dale al botón "Guardar" dejando todos los campos en blanco.
Expected	Debe mostrarse un mensaje de error a la derecha de cada campo obligatorio (en este caso todos), de color rojo y en negritas con el siguiente mensaje "No debe estar en blanco".
Result	Ok
Notes	

Check #004

Description	Comprueba que al introducir datos inválidos/malintencionados no se producen anomalías. Para ello introduce en todos los campos valores como "<script>alert('Hacked!')</script>" o "" or 'A' = 'A' y haz clic en "Guardar".
Expected	Al mostrarse tu currículo se debe mostrar el texto tal cual lo escribiste, sin haber sido ejecutado de ninguna manera provocando situaciones no deseadas.
Result	Ok
Notes	

Check #005

Description	<i>Escribe datos válidos en todos los campos del formulario y haz clic en "Guardar".</i>
Expected	<i>Se debe editar el currículo correctamente y por lo tanto mostrarte el mismo con exactamente los datos que rellenaste en el formulario.</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 050

Description

Eliminar tu Currículo (Curriculum).

Access

- Accede al sistema como cualquier tipo de Actor excepto Administrador con las siguientes credenciales: "runner1/runner1", "manager1/manager1" o "referee1/referee1".
- Posiciona el ratón sobre la opción del menú "Perfil <tu nombre de usuario>" y haz clic en la opción del submenú "Información de perfil".
- Haz clic en el enlace "Mostrar currículo".
- Haz clic en el enlace "Editar".
- Haz clic en el botón "Eliminar".
- Confirma la acción desde la ventana emergente.

Checks

Check #001	
Description	Comprueba que se realiza correctamente.
Expected	Debe devolvete a la vista de listado de tu currículo pero sin que aparezca el mismo, con un mensaje que diga "Todavía no se ha creado un Currículo" y con un botón de "Crear".
Result	Ok
Notes	

Check #001	
Description	Comprueba que puedes detener la acción
Expected	En la ventana emergente de confirmación presiona en el botón de cancelar. Debe desaparecer la ventana emergente sin ningún efecto adverso y sin ninguna modificación sobre la vista, la aplicación ni sus datos.
Result	Ok
Notes	

Use Case 051

Description

Apuntar un Club a una Liga (League).

Access

-Accede al sistema con las siguientes credenciales: "manager1/manager1".

-Selecciona la opción del menú "Ligas".

-Haz clic en el enlace "Apuntar mi club" sobre la liga a la que quieras apuntarlo (que aparecerá sólo si no está ya apuntado y si la liga no ha pasado ya).

Checks

Check #001

Description	<i>Comprueba que la información mostrada es la correcta.</i>
Expected	<i>Todos los campos deben aparecer vacío excepto los 3 últimos que deben aparecer con el valor "0".</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Check #002

Description	<i>Haz clic en el enlace de "Cancelar".</i>
Expected	<i>Debe devolverte a la lista anterior de ligas, donde debe seguir apareciendo el enlace para apuntarte a la liga a la que pretendías apuntar tu club.</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Check #003

Description	<i>Dale al botón "Guardar" sin rellenar ningún campo del formulario.</i>
Expected	<i>Debe mostrarse un mensaje de error a la derecha de cada campo obligatorio (en este caso todos), de color rojo y en negritas indicándote que no puede estar en blanco/vacío.</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	<i>Debido a problemas con la tecnología usada, los 3 últimos campos muestran un error más extraño, pero lo debe mostrar.</i>

Check #004

Description	<i>Comprueba que al introducir datos inválidos/malintencionados no se producen anomalías. Para ello introduce en todos los campos valores como "<script>alert('Hacked!')</script>" o "" or 'A' = 'A' y haz clic en "Guardar".</i>
Expected	<i>Al mostrarse la lista de ligas no debe ocurrir ningún efecto adverso.</i>
Result	<i>Fail, se muestra el error "No se pudo realizar la operación"</i>
Notes	

Check #005

Description	<i>Escribe datos válidos en todos los campos del formulario y haz clic en "Guardar".</i>
-------------	--

Expected	<i>Debe llevarse a la lista de ligas, pero ahora el enlace para apuntar tu club a esa liga no debe aparecer.</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 052

Description

Imponer una Sanción (Punishment) a un Club.

Access

- Accede al sistema con las siguientes credenciales: "referee1/referee1".
- Selecciona la opción del menú "Clubes".
- Haz clic en el enlace "Sancionar" del club al que quieras sancionar.

Checks

Check #001

Description	Comprueba que la información mostrada es la correcta.
Expected	El campo "Motivo" debe aparecer en blanco, "Puntos" con el valor "0" y "Liga" con la lista de ligas a las que está apuntado el club, con la primera opción seleccionada por defecto.
Result	Ok
Notes	

Check #002

Description	Haz clic en el enlace de "Cancelar".
Expected	Debe devolverte a la lista anterior de clubes sin ningún cambio.
Result	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dale al botón "Guardar" sin rellenar ningún campo del formulario.
Expected	Debe mostrarse un mensaje de error a la derecha de cada campo obligatorio (en este caso todos menos "Liga", puesto que no se puede dejar sin seleccionar ninguna opción), de color rojo y en negritas indicándote que no puede estar en blanco/vacío.
Result	Fail, no aparece el error en "Puntos".
Notes	Debido a problemas con la tecnología usada, el campo "Puntos" muestra un error más extraño, pero lo debe mostrar.

Check #004

Description	Comprueba que al introducir datos inválidos/malintencionados no se producen anomalías. Para ello introduce en todos los campos valores como "<script>alert('Hacked!')</script>" o "" or 'A' = 'A' y haz clic en "Guardar".
Expected	Al mostrarse la lista de sanciones deben aparecer los textos tal y como los escribiste, sin ningún efecto adverso ni ejecución de los scripts introducidos de ninguna manera.
Result	Ok
Notes	

Check #005

Description	<i>Escribe datos válidos en todos los campos del formulario y haz clic en "Guardar".</i>
Expected	<i>Debe llevarte a la lista de sanciones, donde debe aparecer la sanción que acabas de crear con exactamente los datos que rellenaste, así como el Club al que sancionaste.</i>
Result	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 053

Description

Rellenar la clasificación de un corredor en una carrera de una liga en la que soy árbitro.

Access

-Debes loguearte en el sistema con la dupla usuario/contraseña "referee1/referee1".

-Debes entrar en la pestaña "Ligas" en la liga deseada pulsar en ver carreras, después en la carrera que desees rellenar la clasificación pulsa en la opción ver resultados de la columna participantes. En la vista de participantes pulsa en editar sobre aquel resultado que desees editar/rellenar.

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de edición con un único campo de resultado donde introducir el tiempo.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Hacer clic directamente en el botón de "Cancelar".
Expected	Vista de participantes en la carrera.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dejar en blanco y hacer clic en el botón de "Guardar".
Expected	Se debe mostrar un mensaje de error.
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	Rellenar el campo correctamente y hacer clic en el botón de "Guardar".
Expected	Se debe modificar el resultado del corredor
Outcome	Fail, no aparece el dato que le indico.
Notes	

Use Case 054

Description

Rellenar la clasificación de los clubes en una carrera de una liga en la que soy árbitro.

Access

-Debes loguearte en el sistema con la dupla usuario/contraseña "referee1/referee1".

-Debes entrar en la pestaña "Ligas" en la liga deseada pulsar en ver carreras, después en la carrera que desees rellenar la clasificación pulsa en la opción calcular clasificación.

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se redirecciona a la vista correcta, muestra los mensajes oportunos y tanto las posiciones como los puntos están correctamente calculados.
Expected	Debe aparecer la vista de los puntos por clubs y un mensaje emergente notificando que la operación se ha relaizado correctamente.
Outcome	Fail, aparece la clasificación con la puntuación errónea. Además redireccionamiento erróneo, se va a la lista de los resultados del club, siendo ésta vacía.
Notes	El primero deberá tener 25 puntos, el segundo 18, el tercero 15, el cuarto 12, el quinto 10, el sexto 8, el séptimo 6, el octavo 4, el noveno 2 y de ahí en adelante 1.

Use Case 055

Description

Listar los patrocinadores.

Access

- Sin iniciar sesión, haz clic en “Patrocinadores” (Sponsor) en el menú de navegación.

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información correcta
Expected	Debe visualizarse una lista en la que aparezca el logo, el nombre, la descripción y un enlace para ver los patrocinios.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Comprobar los enlaces de paginación
Expected	Se muestren los datos oportunos.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Comprobar los enlaces.
Expected	Se abren las vistas en cuestión.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 056

Description

Crear un patrocinador.

Access

• Inicia sesión (como admin) y en la sección “Gestionar”(Manage) seleccionar “Patrocinadores”(Sponsors) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar el enlace “Crear”(Create) situado bajo la lista.

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de creación de un patrocinador en el cual debe solicitar el nombre, la descripción y el logo.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Hacer clic directamente en el botón de “Cancelar”.
Expected	Se debe mostrar la vista de listar patrocinadores.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dejar todo en blanco y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se deben mostrar mensajes de error para todos los campos.
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	Rellenar todo correctamente y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se debe crear el patrocinador con los datos correctos.
Outcome	Ok
Notes	

Check #005

Description	Rellenar todo correctamente y poner en todos los campos (excepto el logo) “<script>alert(“ja!”);</script>” y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se debe crear el patrocinador y no debe mostrarnos ninguna ventana emergente diciendo “ja!”
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 057

Description

Modificar un patrocinador.

Access

• Inicia sesión (como admin) y en la sección “Gestionar”(Manage) seleccionar “Patrocinadores”(Sponsors) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar el enlace “Editar”(edit) situado a la izquierda del sponsor que se desee editar.

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de edición de un patrocinador en el cual deben aparecer rellenos los campos de nombre, descripción y logo.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Hacer clic directamente en el botón de “Cancelar”.
Expected	Se debe mostrar la vista de listar patrocinadores sin haberse realizado ningún cambio.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dejar todo en blanco y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se deben mostrar mensajes de error para todos los campos.
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	Modificar los campos y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se deben modificar las propiedades y llevarnos a la vista de listar patrocinadores en la cual debe aparecer el patrocinador editado.
Outcome	Ok
Notes	

Check #005

Description	<i>Rellenar todo correctamente y poner en todos los campos (excepto el logo) "<script>alert("ja!");</script>" y hacer clic en el botón de "Guardar".</i>
Expected	<i>Se debe modificar el patrocinador y no debe mostrarnos ninguna ventana emergente diciendo "ja!"</i>
Outcome	<i>Ok</i>
Notes	

Use Case 058

Description

Borrar un patrocinador.

Access

• Inicia sesión (como admin) y en la sección "Gestionar" (Manage) seleccionar "Patrocinadores" (Sponsors) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar el enlace "Editar" (edit) situado a la izquierda del sponsor que se desee editar.

Check #001

Description	Hacer clic directamente en el botón de "Eliminar".
Expected	Se debe mostrar la vista de listar patrocinadores entre las cuales no debe encontrarse el que acabamos de eliminar.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 059

Description

Ver los patrocinios de los patrocinadores.

Access

•Sin iniciar sesión, haz clic en “Patrocinadores” (Sponsor) en el menú de navegación. En la vista mostrada, seleccionar el enlace de “Patrocinios” del patrocinador que deseemos.

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información correcta
Expected	Debe visualizarse una lista en la que aparezca el patrocinador (con su logo), la liga, el importe y el momento del pago.
Outcome	Ok
Notes	Aparece dos veces la columna “Importe”.

Check #002

Description	Comprobar los enlaces de paginación
Expected	Se muestren los datos oportunos.
Outcome	Fail, insuficiencia de datos para comprobar dicho check.
Notes	

Check #003

Description	Comprobar que se ordenan correctamente los datos.
Expected	Se muestren todos los datos correctamente ordenados.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 060

Description

Crear un patrocinio.

Access

• Inicia sesión (como admin) y en la sección “Gestionar” (Manage) seleccionar “Patrocinadores”(Sponsors) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar en el enlace de “ver patrocinios” situado a la derecha de cada patrocinador. Al pie de la lista seleccionar el enlace “Crear” (Create).

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de creación de un patrocinio en el cual debe solicitar el patrocinador, la liga, el importe y el momento del pago.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Hacer clic directamente en el botón de “Cancelar”.
Expected	Se debe mostrar la vista de listar los patrocinios.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dejar todo en blanco y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se deben mostrar mensajes de error para todos los campos.
Outcome	
Notes	

Check #004

Description	Rellenar todo correctamente y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se debe crear el patrocinio con los datos correctos.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 061

Description

Modificar un patrocinio.

Access

• Inicia sesión (como admin) y en la sección “Gestionar”(Manage) seleccionar “Patrocinadores”(Sponsors) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar en el enlace de “ver patrocinios” situado a la derecha de cada patrocinador. En el patrocinio a editar pulsamos sobre el enlace “Editar” (Edit).

Checks

Check #001

Description	Comprobar que se muestra la información necesaria
Expected	Debe aparecer un formulario de edición de un patrocinio en el cual deben aparecer rellenos los campos de patrocinador, liga, importe y momento del pago.
Outcome	Ok
Notes	

Check #002

Description	Hacer clic directamente en el botón de “Cancelar”.
Expected	Se debe mostrar la vista de listar patrocinios sin haberse realizado ningún cambio.
Outcome	Ok
Notes	

Check #003

Description	Dejar todo en blanco y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se deben mostrar mensajes de error para todos los campos.
Outcome	Ok
Notes	

Check #004

Description	Modificar los campos y hacer clic en el botón de “Guardar”.
Expected	Se deben modificar las propiedades y llevarnos a la vista de listar patrocinios en la cual debe aparecer el patrocinador editado.
Outcome	Ok
Notes	

Use Case 062

Description

Borrar un patrocinio.

Access

- Inicia sesión (como admin) y en la sección "Gestionar"(Manage) seleccionar "Patrocinadores"(Sponsors) en el menú de navegación. Una vez en la vista, seleccionar en el enlace de "ver patrocinios" situado a la derecha de cada patrocinador. En el patrocinio a borrar pulsamos sobre el enlace "Editar" (Edit).

Check #001

Description	Hacer clic directamente en el botón de "Eliminar".
Expected	Se debe mostrar la vista de listar patrocinios entre las cuales no debe encontrarse el que acabamos de eliminar.
Outcome	Ok
Notes	