

CP-XX	HU o funcionalidad a probar	Descripción de la prueba	Datos de entrada	Pasos realizados	Resultado esperado	Resultado obtenido	Comentarios
CP-01	HU-04 Editar usuario	Permite editar la información (excepto la contraseña y el username) del usuario previamente registrado. Una vez validado el formulario, se cerrará la sesión devolviendo al usuario al login para que pueda volver a entrar y ver sus datos modificados.	Nombre: Ángel Primer apellido: Naranjo Segundo apellido (campo NO obligatorio): González Teléfono: 676002840 Progenitor: Padre DNI / NIE: 30320264P Correo electrónico: usuarioUser.salesianostriana@gmail.com	Para poder editar al usuario es necesario tener una cuenta creada y loguearse con ella, para pulsar en el botón de cuenta y después seleccionar "Mi cuenta". Una vez hecho esto, sólo queda pulsar en "Editar perfil".	Nos permite editar los datos del usuario (excepto la contraseña y el username) y aceptamos en un modal que aparece al guardar los cambios para que nos redirija al inicio de sesión (login).	Guarda el perfil con los nuevos datos introducidos y nos lleva al inicio de sesión (login).	El formulario no podrá enviarse si el número de teléfono no tiene 9 dígitos, ni si el DNI o NIE no cumplen sus dichas reglas. Estos avisos aparecerán en forma de alert gracias a javascript.
CP-02	HU-04 Editar Usuario	Tratar de guardar el formulario vacío.	Todos los campos vacíos y teléfono, DNI / NIE y correo rellenos erróneamente.	Para poder editar al usuario es necesario tener una cuenta creada y loguearse con ella, para pulsar en el botón de cuenta y después seleccionar "Mi cuenta". Una vez hecho esto, sólo queda pulsar en "Editar perfil".	Como el formulario está validado no dejará guardar los cambios hasta que no estén todos los campos rellenos (menos el segundo apellido, que es opcional) y bien escritos como el teléfono, DNI / NIE y correo.	Como el formulario está validado no dejará guardar los cambios hasta que no estén todos los campos rellenos (menos el segundo apellido, que es opcional) y bien escritos como el teléfono, DNI / NIE y correo.	El formulario no podrá enviarse si el número de teléfono no tiene 9 dígitos, ni si el DNI o NIE no cumplen sus dichas reglas. Estos avisos aparecerán en forma de alert gracias a javascript.
CP-03	HU-06 Crear observación	Permite crear una nueva observación, en la que se seleccionará un alumno que la recibirá y un profesor que la ha escrito junto con el mensaje y la hora en la que se creó.	Receptor (alumno): Eduard Arjona Yuste Autor (profesor): Fabían Ramiro López Comedor Mensaje: Ha tirado el plato de rape al suelo	Para poder acceder es necesario loguearse como administrador y pinchar en la pestaña de observaciones para llegar al botón esperado ("Crear nueva observación").	Se crea una nueva observación con los datos introducidos, que podrá ver tanto el administrador como el tutor legal / usuario a cargo del alumno.	Se crea correctamente la nueva observación con los datos introducidos.	Al enviar el formulario se autoconfigura la fecha de la observación ("FechaObservacion") con la que hay al momento de pulsar el botón instanciándolo con un "LocalDateTime.now()".
CP-04	HU-06 Crear observación	Crear una observación que no tenga mensaje.	Todos los campos vienen seleccionados por defecto al ser "select" pero el campo de mensaje está vacío.	Para poder acceder es necesario loguearse como administrador y pinchar en la pestaña de observaciones para llegar al botón esperado ("Crear nueva observación").	No deja crear la observación hasta que no haya algo escrito en el campo de mensaje.	No deja crear la observación hasta que no haya algo escrito en el campo de mensaje.	
CP-05	HU-07 Eliminar alumno	Permite eliminar la información de un alumno definitivamente y en cascada, borrando de paso sus datos y sus observaciones.	Clicar en el botón	Para acceder al botón "eliminar alumno" hace falta loguearse como administrador, redirigiéndote directamente a la página en la que está el botón (asumiendo que haya niños matriculados).	El alumno se elimina en cascada, borrando sus datos de alumno y sus observaciones	El alumno, junto a sus datos y sus observaciones, son eliminados por completo.	El botón "Eliminar alumno" tiene fondo rojo-naranja y un icono de una persona con una x de color blanco, al ser pulsado aparecerá un modal advirtiéndote sobre las consecuencias de la acción, pinchamos en el botón rojo-naranja con mensaje ("¡Hazte mayor y crece!").
CP-06	HU-08 Añadir profesor	Permite agregar profesores pulsando en el botón "agregar profesor" y rellenoando su correspondiente formulario.	Nombre: Daniel Primer apellido: Olmos Segundo apellido (campo NO obligatorio): López Curso: Segundo ciclo DNI / NIE: 11907557C Teléfono: 786342516 Encargado: Fútbol	Para acceder al botón "Agregar profesor" es necesario loguearse como administrador y pinchar en la opción de profesores en el navbar.	El profesor se agrega correctamente a la lista con los demás profesores.	Profesor agregado sin ningún problema y totalmente funcional.	El botón "Añadir profesor" tiene fondo verde con el texto blanco.
CP-07	HU-08 Añadir profesor	Intentar añadir un profesor con datos erróneos	Dejar los campos vacíos, y el DNI / NIE, teléfono mal escritos.	Para acceder al botón "Agregar profesor" es necesario loguearse como administrador y pinchar en la opción de profesores en el navbar.	Como el formulario está validado no deja añadir al profesor porque ningún campo puede estar vacío (excepto el segundo apellido) y el DNI / NIE y teléfono deben estar bien escritos.	Como el formulario está validado no deja añadir al profesor porque ningún campo puede estar vacío (excepto el segundo apellido) y el DNI / NIE y teléfono deben estar bien escritos.	
CP-08	HU-09 Editar profesor	Permite editar la información de los profesores y cambiarla como el administrador vea necesario.	Clicar en el botón.	Para acceder al botón "Editar profesor" es necesario loguearse como administrador y pinchar en la opción de profesores en el navbar.	La información del profesor se actualiza correctamente.	Profesor actualizado sin ningún problema y totalmente funcional.	El botón "Editar profesor" tiene fondo naranja con un engranaje blanco.
CP-09	HU-09 Editar profesor	Intentar editar un profesor con datos erróneos	Dejar los campos vacíos, y el DNI / NIE, teléfono mal escritos.	Para acceder al botón "Editar profesor" es necesario loguearse como administrador y pinchar en la opción de profesores en el navbar.	Como el formulario está validado no deja añadir al profesor porque ningún campo puede estar vacío (excepto el segundo apellido) y el DNI / NIE y teléfono deben estar bien escritos.	Como el formulario está validado no deja añadir al profesor porque ningún campo puede estar vacío (excepto el segundo apellido) y el DNI / NIE y teléfono deben estar bien escritos.	
CP-10	HU-10 Eliminar profesor	Permite eliminar la información de un profesor definitivamente y en cascada, borrando de paso todas sus observaciones.	Clicar en el botón.	Para acceder al botón "eliminar profesor" hace falta loguearse como administrador, y después pinchirle a la opción "Profesores" en el navbar para que te redirija a la lista de profesores, en la que está el esperado botón.	El profesor es borrado completamente junto con las observaciones en las que aparece.	Profesor eliminado y observaciones en las que aparece borradas.	El botón "Eliminar profesor" tiene fondo rojo-naranja y una papelera blanca, al ser pulsado aparecerá un modal advirtiéndote sobre las consecuencias de la acción, pinchamos en el botón rojo-naranja con mensaje ("¡Adiós profesor!").
CP-11	HU-12 Ver datos de tutor legal	Permite ver una tabla con la información del usuario/tutor legal que está a cargo del alumno.	Clicar en el botón.	Para acceder al botón "TUTOR LEGAL" hace falta loguearse como administrador, redirigiéndote directamente a la página en la que está el botón.	A través de un filtrado permite observar los datos del usuario / tutor legal que está a cargo del alumno.	El usuario es filtrado correctamente y aparece en pantalla.	El botón tiene fondo negro y las palabras "TUTOR LEGAL" en blanco.
CP-12	HU13 - Añadir usuario	Permite crear una cuenta de usuario (cuya contraseña será cifrada) para acceder como tutor legal y poder enviar datos, matricular a los alumnos y recibir notificaciones, además de editar el perfil del mismo usuario y el de sus hijos.	Nombre: Miguel Primer apellido: Campos Segundo apellido: Rivera Teléfono: 696002940 Progenitor: Padre DNI: 95548332B Correo electrónico: miguel.campo@gmail.com Nombre de usuario: Miguelito contraseña: malote	Para acceder al formulario de registro hay que ir a la página de login y pulsar en el botón de registrarse	El usuario se crea correctamente y puede acceder a todas las funciones de un usuario normal.	El usuario se crea correctamente y puede acceder a todas las funciones de un usuario normal.	aparece un alert que no deja registrarse.
CP-13	HU14 - Implementación de la seguridad	Inicio de sesión con un usuario	Nombre de usuario: user contraseña: 1234	Ir a la pantalla de inicio de sesión	El usuario accede a su cuenta correctamente, en la que puede mirar sus alumnos, matricular alumnos, rellenar datos y ver observaciones, además de editar su perfil.	El usuario accede a su cuenta correctamente, en la que puede mirar sus alumnos, matricular alumnos, rellenar datos y ver observaciones, además de editar su perfil.	El inicio de sesión hara que salte un mensaje de aviso si las credenciales introducidas no son correctas.
CP-14	HU14 - Implementación de la seguridad	Inicio de sesión con un administrador	Nombre de usuario: admin contraseña: admin	Ir a la pantalla de inicio de sesión	El administrador accede a su cuenta y sus diversas opciones.	El administrador accede a su cuenta y sus diversas opciones.	No se puede acceder a ninguna cuenta si no se completan los dos campos y si no se tiene una cuenta creada.
CP-15	HU15 - Gestión de alumnos y profesores	Añadir un nuevo curso.	Nombre: Tercero	Para acceder al botón "Añadir curso" hay que iniciar sesión como administrador y acto seguido pulsarle a la opción "Cursos" del navbar para verlo.	El curso se crea correctamente y es funcional al 100%.	El curso se crea correctamente y es funcional al 100%.	No se puede acceder a ninguna cuenta si no se completan los dos campos y si no se tiene una cuenta creada.
CP-16	HU15 - Gestión de alumnos y profesores	Editar un curso.	Nombre: Cuarto	Para acceder al botón "Editar curso" hay que iniciar sesión como administrador y acto seguido pulsarle a la opción "Cursos" del navbar para verlo.	El curso se edita con el nuevo nombre y sigue siendo funcional.	El curso se edita con el nuevo nombre y sigue siendo funcional.	El botón tiene fondo naranja y un engranaje blanco.

CP-17	HU15 - Gestión de alumnos y profesores	Eliminar un curso que tenga alumnos y profesores asociados.	Clicar en un botón.	Para acceder al botón "Eliminar curso" hay que iniciar sesión como administrador y acto seguido pulsar a la opción "Cursos" del navbar para verlo.	El curso no se borra al pulsar en ¡QUITAR CURSO! porque tiene alumnos y profesores. Por ello sale un menajito que te avisa de ellos.	El curso no se borra porque tiene alumnos y profesores. Por ello sale un menajito que te avisa de ellos.	El botón tiene fondo rojo-naranja con una papelera blanca. Al pulsar se sale un modal de confirmación, en el que deberemos pinchar en ¡QUITAR CURSO! para comprobar si lo borra o no.
CP-18	HU15 - Gestión de alumnos y profesores	Eliminar un curso sin profesores ni alumnos.	Clicar en un botón.	Para acceder al botón "Eliminar curso" hay que iniciar sesión como administrador y acto seguido pulsar a la opción "Cursos" del navbar para verlo.	El curso se borra correctamente al pulsar en ¡QUITAR CURSO! del modal que aparece cuando se clica en la papelera.	El curso se borra correctamente al pulsar en ¡QUITAR CURSO! del modal que aparece cuando se clica en la papelera.	El botón tiene fondo rojo-naranja con una papelera blanca. Al pulsar se sale un modal de confirmación, en el que deberemos pinchar en ¡QUITAR CURSO! para comprobar si lo borra o no.
CP-19	HU15 - Gestión de alumnos y profesores	Añadir una nueva actividad	Nombre: Tenis Precio en la matrícula: 20	Para acceder al botón "Añadir actividad" hay que iniciar sesión como administrador y acto seguido pulsar a la opción "Acts. Complementarias" del navbar para verlo.	La actividad se añade correctamente con su nombre y su precio.	La actividad se añade correctamente con su nombre y su precio.	El botón tiene fondo verde con letras blancas y la frase: AÑADIR ACTIVIDAD. El formulario te obliga a escribir un nombre y un precio que sólo puede tener 2 decimales.
CP-20	HU15 - Gestión de alumnos y profesores	Editar actividad	Nombre: Baloncesto Precio en la matrícula: 15,67	Para acceder al botón "Editar actividad" hay que iniciar sesión como administrador y acto seguido pulsar a la opción "Acts. Complementarias" del navbar para verlo.	La actividad se edita y le cambian el nombre y el precio.	La actividad se edita y le cambian el nombre y el precio.	El botón tiene fondo naranja con un engranaje blanco. El formulario te obliga a escribir un nombre y un precio que sólo puede tener 2 decimales.
CP-21	HU15 - Gestión de alumnos y profesores	Eliminar una actividad que tenga alumnos y profesores asociados.	Clicar en un botón.	Para acceder al botón "Eliminar actividad" hay que iniciar sesión como administrador y acto seguido pulsar a la opción "Acts. Complementarias" del navbar para verlo.	La actividad no se borra al pulsar en ¡QUITAR ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA! porque tiene alumnos y profesores. Por ello sale un menajito que te avisa de ellos.	La actividad no se borra al pulsar en ¡QUITAR ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA! porque tiene alumnos y profesores. Por ello sale un menajito que te avisa de ellos.	El botón tiene fondo rojo-naranja con un portafolios blanco con una x. Al pulsar se sale un modal de confirmación, en el que deberemos pinchar en ¡QUITAR ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA! para comprobar si lo borra o no. El mensaje es de color azul y aparece encima del botón "Añadir actividad" con el texto: ¡NO SE PUEDEN BORRAR LAS ACTIVIDADES QUE TIENEN PROFESORES Y ALUMNOS ASOCIADOS!
CP-22	HU15 - Gestión de alumnos y profesores	Eliminar una actividad sin profesores ni alumnos.	Clicar en un botón.	Para acceder al botón "Eliminar actividad" hay que iniciar sesión como administrador y acto seguido pulsar a la opción "Acts. Complementarias" del navbar para verlo.	La actividad se borra correctamente al pulsar en ¡QUITAR ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA! del modal que aparece cuando se clica en la papelera.	La actividad se borra correctamente al pulsar en ¡QUITAR ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA! del modal que aparece cuando se clica en la papelera.	El botón tiene fondo rojo-naranja con un portafolios blanco con una x. Al pulsar se sale un modal de confirmación, en el que deberemos pinchar en ¡QUITAR ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA! para comprobar si lo borra o no.
CP-23	HU17 - Editar observación	Editar una observación.	Receptor (alumno): Mao Bocheng Autor (profesor): Manuel Pérez Gómez Sucedio durante... (actividad): Siesta Mensaje: Ha montado un berrinche por no querer dormir.	Para poder acceder es necesario loguearse como administrador y pinchar en la pestaña de observaciones para llegar al botón esperado o accediendo desde CUALQUIER página en el aside.	La observación se edita correctamente SIN que se cambie la hora en la que se publicó cuando se creó.	La observación se edita correctamente SIN que se cambie la hora en la que se publicó cuando se creó.	El botón tiene fondo naranja y un engranje blanco. Desde el aside sólo se pueden acceder a las 3 más recientes.
CP-24	HU18 - Eliminar observación	Eliminar una observación.	Clicar en un botón.	Para poder acceder es necesario loguearse como administrador y pinchar en la pestaña de observaciones para llegar al botón esperado o accediendo desde CUALQUIER página en el aside.	La observación se borra y deja de estar disponible tanto para el administrador como para los usuarios / tutores legales.	La observación se borra y deja de estar disponible tanto para el administrador como para los usuarios / tutores legales.	El botón tiene fondo rojo-naranja y una papelera blanca, al que cuando se pulse hará que aparezca un modal, en el que confirmaremos el borrado de dicha observación en ¡ELIMINAR OBSERVACIÓN!
CP-25	HU20 - Validación de datos de alumnos	Crear los datos de un futuro alumno	Nombre: Pelayo Primer apellido: Dimitrovich Segundo apellido: Ladera Edad: 5 Fecha de nacimiento: 2019-06-07 Dirección: Salesianos San Pedro	Para poder acceder es necesario loguearse como usuario y pinchar en la pestaña de "datos de alumnos" para llegar al botón esperado.	Se crean los datos del alumno correctamente, PERO sin validación hecha por el admin.	Se crean los datos del alumno correctamente, PERO sin validación hecha por el admin.	El botón tiene fondo verde con letras blancas y la frase: RELLENAR Y ENVIAR NUEVOS DATOS.
CP-26	HU20 - Validación de datos de alumnos	Editar los datos de un futuro alumno.	Nombre: Álvaro Primer apellido: Díaz Segundo apellido: García Edad: 3 Fecha de nacimiento: 2021-12-19 Dirección: Calle Carretera de Carmona 49D	Para poder acceder es necesario loguearse como usuario y pinchar en la pestaña de "datos de alumnos" para llegar al botón esperado.	Se editan los datos, pero da igual si los datos están validados o no, los datos obligatoriamente deberán volver a ser validados por el admin.	Se editan los datos, pero da igual si los datos están validados o no, los datos obligatoriamente deberán volver a ser validados por el admin.	El botón tiene fondo naranja con un papel blanco con < >. El formulario se encarga de no enviarse si la fecha de nacimiento no concuerda con la edad introducida, y si se elige una fecha futura que aún no ha llegado.
CP-27	HU20 - Validación de datos de alumnos	Eliminar datos de un futuro alumno.	Clicar en un botón.	Para poder acceder es necesario loguearse como usuario y pinchar en la pestaña de "datos de alumnos" para llegar al botón esperado.	Los datos se eliminan por completo si que los pueda ver ni el usuario ni el administrador.	Los datos se eliminan por completo si que los pueda ver ni el usuario ni el administrador.	El botón tiene fondo rojo-naranja con un papel blanco con - . Cuando se pulse hará quearezca un modal en el que habrá que confirmar el borrado pinchando en ¡ELIMINAR DATOS!
CP-28	HU20 - Validación de datos de alumnos	Validar datos de alumno	Clicar en un botón.	Para poder acceder es necesario loguearse como administrador y pinchar en la pestaña de "datos recibidos" para llegar al botón esperado.	Los datos pasan de estar "pendientes por validar" a validados y dejar al usuario rellenar la matrícula con los mismos.	Los datos pasan de estar "pendientes por validar" a validados y dejar al usuario rellenar la matrícula con los mismos.	El botón tiene fondo verde con letras blancas y la frase: VALIDAR DATOS, una vez pinchado el botón se volverá negro con la frase DATOS VALIDADOS, dando permiso al usuario para rellenar la matrícula.
CP-29	HU1 / HU21 - Rellenar matrícula	Crear alumno nuevo.	Datos verificados: El alumno seleccionado. Curso: Primer ciclo Actividades: Comedor y Fútbol	Para poder acceder es necesario loguearse como usuario y pinchar en la pestaña de "datos de alumnos" para llegar al botón esperado, y además los datos deben estar validados por el administrador para rellenar la matrícula.	Se crea el alumno correctamente con su curso y las actividades que haya elegido y dejará de estar en la parte de datos para oficialmente psara estar como un alumno.	Se crea el alumno correctamente con su curso y las actividades que haya elegido y dejará de estar en la parte de datos para oficialmente psara estar como un alumno.	El precio de la mtrícula (300€) se descuenta dependiendo del número de alumno que tenga el usuario matriculado.
CP-30	HU22 - Lógica de negocio con precio matrícula	Se descuenta parte del precio de la matrícula	Clicar en un botón (submit de crear alumno)	Para poder acceder es necesario loguearse como usuario y pinchar en la pestaña de "datos de alumnos" para llegar al botón esperado, y además los datos deben estar validados por el administrador para rellenar la matrícula.	El precio de la mtrícula (300€) se descuenta dependiendo del número de alumno que tenga el usuario matriculado. Si tiene 0, precio normal. Si tiene 1, 10% de descuento. Si tiene 2, 20% de descuento. Si tiene 3, 30% de descuento. Si tiene 4 o más 45% de descuento.	Si tiene 0, precio normal. Si tiene 1, 10% de descuento. Si tiene 2, 20% de descuento. Si tiene 3, 30% de descuento. Si tiene 4 o más 45% de descuento.	Aparece un aviso en la matrícula avisando del descuento. Si la matrícula se edita el precio se restablece a 300€ y se reactualiza con el descuento cuando guarda los cambios.