

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS



29/05/2019

GRUPO 42 – ACME WRITERS

Juan María Lorenzo Pérez

David Campaña Álvarez

Antonio Cárdenas Luque

Manuel Cecilio Pérez Gutiérrez

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS

GRUPO 42 – ACME WRITERS

Contenido

CU01 – LISTAR LOS CONCURSOS.....	5
Descripción.....	5
Acceso	5
Tabla de aceptación.....	5
CU02 – MANEJAR LOS CONCURSOS.....	5
Descripción.....	5
Acceso	5
Tabla de aceptación.....	6
CU03 – MANEJAR LAS PARTICIPACIONES COMO ESCRITOR	7
Descripción.....	7
Acceso	7
Tabla de aceptación.....	7
CU04 – MANEJAR LAS PARTICIPACIONES COMO PUBLISHER	8
Descripción.....	8
Acceso	8
Tabla de aceptación.....	9
CU05 – BUSCAR LIBROS POR PALABRA CLAVE	10
Descripción.....	10
Acceso	10
Tabla de aceptación.....	10
CU06 – BUSCAR LIBROS CON UN BUSCADOR	11
Descripción.....	11
Acceso	11
Tabla de aceptación.....	11

CU07 – GESTIONAR UN LIBRO	12
Descripción.....	12
Acceso	12
Tabla de aceptación.....	13
CU08 – GESTIONAR SUS CAPÍTULOS	14
Descripción.....	14
Acceso	14
Tabla de aceptación.....	15
CU09 – CAMBIAR A MODO FINAL UN LIBRO	16
Descripción.....	16
Acceso	16
Tabla de aceptación.....	16
CU10 – CANCELAR UN LIBRO.....	17
Descripción.....	17
Acceso	17
Tabla de aceptación.....	17
CU11 – UNA EDITORIAL PUEDE ACEPTAR O RECHAZAR LIBROS Y SI ES RECHAZADO, EL ESCRITOR PUEDE HACER UNA COPIA	18
Descripción.....	18
Acceso	18
Tabla de aceptación.....	19
CU12 – GESTIONAR LA LISTA DE FAVORITOS.....	20
Descripción.....	20
Acceso	20
Tabla de aceptación.....	21
CU13 – LISTAR LIBROS DEL SISTEMA.....	21
Descripción.....	21
Acceso	21
Tabla de aceptación.....	22
CU14 – EL ADMINISTRADOR PUEDE LANZAR UN PROCESO PARA DESACTIVAR PATROCINIOS	22
Descripción.....	22
Acceso	22
Tabla de aceptación.....	22
CU15 – EL ADMINISTRADOR PUEDE LANZAR UN PROCESO PARA MARCAR A LOS USUARIOS CONSIDERADOS SPAMMERS	23
Descripción.....	23
Acceso	23
Tabla de aceptación.....	23
CU16 – EL ADMINISTRADOR PUEDE LANZAR UN PROCESO PARA CALCULAR LA PUNTUACIÓN DE LOS LIBROS	24
Descripción.....	24

Acceso	24
Tabla de aceptación	24
CU17 – UN PATROCINADOR SERÁ NOTIFICADO CUANDO SE LE CANCELE UN PATROCINIO.....	25
Descripción.....	25
Acceso	25
Tabla de aceptación.....	25
CU18 – UN ESCRITOR SERA NOTIFICADO CUANDO UN LIBRO SEA RECHAZADO O ACEPTADO POR UNA EDITORIAL.....	26
Descripción.....	26
Acceso	26
Tabla de aceptación.....	26
CU19 – GESTIONAR CONFIGURACIÓN DEL ADMINISTRADOR	26
Descripción.....	26
Acceso	27
Tabla de aceptación.....	27
Anexo	28
CU20 – VER ESTADÍSTICAS DEL SISTEMA.....	29
Descripción.....	29
Acceso	29
Tabla de aceptación.....	29
CU21 – GESTIONAR GÉNEROS DEL SISTEMA	31
Descripción.....	31
Acceso	31
Tabla de aceptación.....	32
Anexo	32
CU22 – GESTIONAR UN PATROCINIO.....	34
Descripción.....	34
Acceso	34
Tabla de aceptación.....	35
Anexo	36
CU23 – GESTIONAR MENSAJES.....	36
Descripción.....	36
Acceso	37
Tabla de aceptación.....	38
Anexo	40
Descripción.....	40
Acceso	40
Tabla de aceptación.....	41
CU25 – ENVIAR MENSAJE DE BROADCAST	43
Descripción.....	43
Acceso	43

Tabla de aceptación 43

Anexo 44

CU26 - REGISTRO, ACCESO Y EDICIÓN – WRITER/PUBLISHER/SPONSOR 45

 Descripción 45

 Acceso..... 45

 Tabla de aceptación..... 45

CU27 - REGISTRO, ACCESO Y EDICIÓN – READER/ADMINISTRATOR 47

 Descripción 47

 Acceso..... 47

 Tabla de aceptación..... 48

CU28- ACCIONES CRUD SOBRE SOCIAL PROFILE 49

 Descripción 49

 Acceso..... 49

 Tabla de aceptación..... 49

CU29 - CREACIÓN DE ANNOUNCEMENTS, LISTADO - WRITER..... 50

 Descripción 50

 Acceso..... 50

 Tabla de aceptación..... 50

CU30 - SEGUIR WRITERS Y VER SUS ANNOUNCEMENTS 51

 Descripción 51

 Acceso..... 51

 Tabla de aceptación..... 51

CU31 - VER, EXPORTAR Y ANONIMIZAR LOS DATOS DE USUARIOS 52

 Descripción 52

 Acceso..... 52

 Tabla de aceptación..... 52

CU01 – LISTAR LOS CONCURSOS

Descripción

Un usuario logueado o no, puede ver y listar los concursos del sistema. Este caso de uso implementa el requisito 19.e del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá pulsar en el botón LIST OF CONTESTS, situado en el menú horizontal, mostrándose la lista todos concursos.

PASO 2: Deberá pulsar sobre el botón SEE MORE del “concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”.

Por último pulsar sobre el botón Back

PASO 3: Deberá pulsar sobre el botón SEE EDITORIAL del “concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”.

Por último pulsar sobre el botón Back

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la sección LIST OF CONTESTS como describe el PASO 1	Se muestra la lista de todos los concursos, con el título, la deadline, el premio, un botón para ver más, la editorial y un botón para ver la editorial	✓
2	Realizo las acciones descritas en el PASO 2	Se muestra el concurso adecuadamente, mostrando su título, su descripción, su premio, su deadline, su editorial y sus reglas. Tras pulsar en el back vuelve a salir la página de listado de concursos	✓
3	Realizo las acciones descritas en el PASO 3	Se muestra el perfil del editorial adecuadamente. Tras pulsar en el back vuelve a salir la página de listado de concursos	✓
6	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado.	✓

CU02 – MANEJAR LOS CONCURSOS

Descripción

Un usuario logueado como editorial, puede manejar sus concursos, lo que incluye crearlos, listarlos, verlos y eliminarlos. Este caso de uso implementa los requisitos 12, 22.a del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como editorial:

- **Username:** publisher0
- **Password:** publisher0

PASO 2: Deberá pulsar en el botón MY CONTEST que aparece cuando posas el cursor sobre el apartado CONTEST, situado en el menú horizontal, mostrándose la lista de sus concursos.

PASO 3: Deberá pulsar el botón CREATE CONTEST.

Posteriormente deberá rellenar el formulario con los siguientes datos:

- **Title:**title1
- **Description:** description1
- **Prize:** description1
- **Deadline:** 2020/11/11 11:11:11
- **Rules:** regla1

Por último, debe pulsar sobre add rules, y rellenar la nueva regla como: regla2.

Finalmente debe pulsar sobre el botón save.

PASO 4: Deberá pulsar sobre el botón CREATE CONTEST y una vez en el formulario deberá pulsar sobre el botón Back.

PASO 5: Deberá pulsar sobre el botón SEE MORE del “concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”.

Por último, pulsar sobre el botón Back

PASO 6: Deberá pulsar sobre el botón DELETE del concurso que acaba de crear.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	<ul style="list-style-type: none"> Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (PUBLISHER) 	✓
3	Accedo a la sección MY CONTEST como describe el PASO 2	<ul style="list-style-type: none"> Se muestra la página titulada List of contests de url: contest/publisher/list.do, y la lista de concursos de esa editorial (en este caso solo aparece uno, el “Concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”) 	✓
4	Creo un concurso como describe el PASO 3	<ul style="list-style-type: none"> Se crea el concurso adecuadamente, se vuelve a la página de listado de concursos y aparece el nuevo concurso 	✓
5	Realizo las acciones descritas en el PASO 4	<ul style="list-style-type: none"> Aparece el formulario de crear concurso y tras pulsar el back vuelve a la lista de concursos 	✓
6	Realizo las acciones descritas en el PASO 5 para mostrar un concurso	Se muestra el concurso adecuadamente, mostrando su título, su descripción, su premio, su deadline, su editorial y sus reglas. Tras pulsar en el back vuelve a salir la página de listado de concursos	✓
7	Elimino un concurso como describe el PASO 6	<ul style="list-style-type: none"> Se elimina adecuadamente el concurso y se mantiene en la página de listado de concursos 	✓
8	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado.	✓

CU03 – MANEJAR LAS PARTICIPACIONES COMO ESCRITOR

Descripción

Un usuario logueado como escritor, puede manejar sus participaciones, lo que incluye crearlas, listarlas, verlos y eliminarlas. Este caso de uso implementa los requisitos 13 y 21.b del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como editorial:

- **Username:** writer0
- **Password:** writer0

PASO 2: Deberá pulsar en el botón LIST OF CONTEST, situado en el menú horizontal, mostrándose la lista de los concursos.

Posteriormente deberá pulsar en el botón PARTICIPATE del “Concurso de jóvenes talentos”.

Por último, deberá pulsar sobre el botón CANCEL.

PASO 3: Deberá pulsar en el botón PARTICIPATE del “Concurso de jóvenes talentos”. Luego deberá rellenar el formulario de la siguiente forma:

- **Comment:** comment1
- **Book:** Juego Mortal

Por último, deberá pulsar sobre el botón SAVE.

PASO 4: Deberá pulsar sobre el botón SEE MORE de la participación en el “concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”.

Por último, pulsar sobre el botón Back

PASO 5: Deberá pulsar sobre el botón CONTEST DETAILS de la participación en el “concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”.

Por último, pulsar sobre el botón Back

PASO 6: Deberá pulsar sobre el botón DELETE del “Concurso de jóvenes talentos”.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (WRITER0)	✓
3	Accedo a la sección LIST OF CONTEST como describe el PASO 2 y realizo el resto de acciones descritas	Se muestra la página titulada List of contests de url: contest/list.do, tras pulsar el botón PARTICIPATE llegamos a un formulario con dos campos, tras pulsar el botón BACK vuelve a la lista de concursos	✓
4	Creo una participación como describe el PASO 3	Se crea la participación adecuadamente y se redirige al listado de participaciones de ese usuario, apareciendo la nueva participación creada	✓

5	Realizo las acciones descritas en el PASO 4 para mostrar la participación	Se muestra la participación adecuadamente, mostrando su comentario, el momento de creación, el estatus, la posición, el concurso y el libro. Tras pulsar en el back vuelve a salir la página de listado de participaciones	✓
6	Realizo las acciones descritas en el PASO 5 para mostrar el concurso	Se muestra el concurso adecuadamente, mostrando su título, su descripción, su premio, su deadline, su editorial y sus reglas. Tras pulsar en el back vuelve a salir la página de listado de participaciones	✓
7	Elimino una participación como describe el PASO 6	<ul style="list-style-type: none"> Se elimina adecuadamente la participación y se mantiene en la página de listado de participaciones 	✓
N	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado.	✓

CU04 – MANEJAR LAS PARTICIPACIONES COMO PUBLISHER

Descripción

Un usuario logueado como editorial, puede manejar sus participaciones, lo que incluye cambiar su estatus, listarlas, verlos y cambiar su posición. Este caso de uso implementa el requisito 22.b del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como editorial:

- **Username:** publisher0
- **Password:** publisher0

PASO 2: Deberá pulsar en el botón MY PARTICIPATIONS, situado en el menú horizontal, mostrándose la lista de las participaciones.

Posteriormente deberá pulsar en el botón CHANGE STATUS de la participación del “Concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”.

Por último, deberá pulsar sobre el botón BACK.

PASO 3: Deberá pulsar en el botón CHANGE STATUS de la participación del “Concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”.

Debe rellenar el formulario eligiendo el status: REJECTED. Por último, debe pulsar en SAVE.

PASO 4: Deberá pulsar sobre el botón SEE MORE de la participación en el “concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”.

Por último, pulsar sobre el botón Back

PASO 5: Deberá pulsar sobre el botón CONTEST DETAILS de la participación en el “concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”.

Por último, pulsar sobre el botón Back

PASO 6: Deberá accionar el botón LOGOUT, y posteriormente el de LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como editorial:

- **Username:** publisher1
- **Password:** publisher1

PASO 7: Deberá pulsar en el botón MY PARTICIPATIONS, situado en el menú horizontal, mostrándose la lista de las participaciones.

Posteriormente, deberá pulsar en el botón CHANGE POSITION de la participación del “Concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”.

Debe rellenar el formulario eligiendo la position: 1

Por último, debe pulsar en SAVE.

PASO 8: Deberá pulsar en el botón CHANGE POSITION de la participación del “Concurso de ficción de libros de tamaño pequeño”.

Debe rellenar el formulario eligiendo la position: Leave without position

Por último, debe pulsar en SAVE.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (PUBLISHER0)	✓
3	Accedo a la sección MY PARTICIPATIONS como describe el PASO 2 y realizo el resto de las acciones descritas	Se muestra la página titulada List of participations de url: participation/publisher/list.do, tras pulsar el botón CHANGE STATUS llegamos a un formulario con un campo, tras pulsar el botón BACK vuelve a la lista de participaciones	✓
4	Cambio el estado de una participación como describe el PASO 3	Se edita la participación adecuadamente y se redirige al listado de participaciones de ese usuario, apareciendo el estado de la participación cambiado y ya sin la opción de cambiar el estado de nuevo	✓
5	Realizo las acciones descritas en el PASO 4 para mostrar la participación	Se muestra la participación adecuadamente, mostrando su comentario, el momento de creación, el estatus, la posición, el concurso y el libro. Tras pulsar en el back vuelve a salir la página de listado de participaciones	✓
6	Realizo las acciones descritas en el PASO 5 para mostrar el concurso	Se muestra el concurso adecuadamente, mostrando su título, su descripción, su premio, su deadline, su editorial y sus reglas. Tras pulsar en el back vuelve a salir la página de listado de participaciones	✓
7	Realizo las acciones descritas en el PASO 6	Se realiza correctamente el logout del publisher0 y el posterior login del publisher1	✓
8	Accedo a la sección MY PARTICIPATIONS como describe el PASO 7 y realizo el resto de acciones descritas	Se muestra la página titulada List of participations de url: participation/publisher/list.do, tras pulsar el botón CHANGE POSITION y rellenar el formulario, se edita la participación adecuadamente y se redirige al listado de participaciones de ese usuario, apareciendo la posición de la participación cambiada	X

9	Realizo las acciones descritas en el PASO 8	La participación vuelve a tener su position vacía	
10	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado.	X

Nota: Al cambiar la posición a 1, la actualiza bien. Cuando vuelves a intentar editar la posición y dejarla vacía, no te deja, vuelve a aparecer la posición 1

CU05 – BUSCAR LIBROS POR PALABRA CLAVE

Descripción

Un usuario logueado o no, puede buscar libros usando una palabra clave como filtro. Este caso de uso implementa el requisito 19.f del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón SEARCH BOOKS en el menú horizontal para acceder al buscador.

A continuación, deberá rellenar los siguientes campos:

- **Key word:**

Por último, deberá accionar el botón SEARCH, obteniendo así los resultados

PASO 2: Deberá rellenar los siguientes campos:

- **Key word:** book

Por último, deberá accionar el botón SEARCH, obteniendo así los resultados

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de SEARCH BOOKS	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno los con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en SEARCH.	Se muestran los resultados, que son: <ul style="list-style-type: none"> • El libro con el ticker 240519-Crd3yxAAL9, su descripción, su título, su autor, su idioma y su género • El libro con el ticker 240519-Tgr3w5AR35, su descripción, su título, su autor, su idioma y su género 	✓
3	Relleno los con los datos descritos en el PASO 2 y hago clic en SEARCH.	Se muestran los resultados, que son: <ul style="list-style-type: none"> • El libro con el ticker 240519-Tgr3w5AR35, su descripción, su título, su autor, su idioma y su género 	✓
4	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado.	✓

CU06 – BUSCAR LIBROS CON UN BUSCADOR

Descripción

Un usuario logueado como lector, puede buscar libros usando una palabra clave, un mínimo de palabras, un máximo de palabras, un idioma y un género. Este caso de uso implementa los requisitos 11 y 23.c del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como lector:

- **Username:** reader0
- **Password:** reader0

PASO 2: Deberá pulsar en el botón FINDER, situado en el menú horizontal

PASO 3: Deberá pulsar el botón CLEAN FINDER.

PASO 4: Deberá rellenar el formulario con los siguientes datos:

- **Keyword:** book
- **Language:** EN
- **Minimum number of words:** 1
- **Maximum number of words:** 1000
- **Genre:** -----

Por último, pulsar sobre el botón FIND

PASO 5: Deberá rellenar el formulario con los siguientes datos:

- **Keyword:**
- **Language:** ES
- **Minimum number of words:**
- **Maximum number of words:**
- **Genre:** -----

Por último, pulsar sobre el botón FIND

PASO 6: Deberá rellenar el formulario con los siguientes datos:

- **Keyword:**
- **Language:** -----
- **Minimum number of words:**
- **Maximum number of words:**
- **Genre:** terror

Por último, pulsar sobre el botón FIND

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	<ul style="list-style-type: none"> • Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (READER) 	✓

3	Accedo a la sección FINDER como describe el PASO 2	<ul style="list-style-type: none"> Se muestra la página titulada Search of books de url: finder/reader/edit.do 	✓
4	Pulso el botón clean como describe el PASO 3	Se muestran los resultados, que son: <ul style="list-style-type: none"> El libro con el ticker 240519-Crd3yxAAL9, su descripción, su título, su autor, su idioma y su género El libro con el ticker 240519-Tgr3w5AR35, su descripción, su título, su autor, su idioma y su género 	✓
5	Relleno el formulario como se describe en el PASO 4 y pulso sobre el botón Find	Se muestran los resultados, que son: <ul style="list-style-type: none"> El libro con el ticker 240519-Tgr3w5AR35, su descripción, su título, su autor, su idioma y su género 	✓
6	Relleno el formulario como se describe en el PASO 5 y pulso sobre el botón Find	Se muestran los resultados, que son: <ul style="list-style-type: none"> El libro con el ticker 240519-Crd3yxAAL9, su descripción, su título, su autor, su idioma y su género 	✓
7	Relleno el formulario como se describe en el PASO 6 y pulso sobre el botón Find	Se muestran los resultados, que son: <ul style="list-style-type: none"> El libro con el ticker 240519-Tgr3w5AR35, su descripción, su título, su autor, su idioma y su género 	✓
8	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado	✓

Bug: La aplicación se cambia de español a inglés.

CU07 – GESTIONAR UN LIBRO

Descripción

Un escritor puede gestionar sus libros, es decir, listar, mostrar, crear, editar y borrar sus libros. Este caso de uso implementa los requisitos 7 y 21.a del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** writer0
- **Password:** writer0

PASO 2: Deberá accionar el botón MY BOOKS, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a su lista de libros. Allí deberá accionar el botón CREATE BOOK para acceder al formulario de creación de un libro.

A continuación, deberá rellenar los campos siguientes campos:

- **title:** Acceptance test's book
- **Description:** Description with some words
- **Language:** ES
- **Cover:** <https://d1csarkz8obe9u.cloudfront.net/posterpreviews/book-cover-poster-template-d0003e2ab393fa2c982a0de15a607486.jpg>
- **Publisher:** commercialName0

- **Genre:** GENRE

Por último, deberá accionar el botón SAVE para guardar los cambios (o CANCEL para cancelar la operación). En cualquier caso, será redirigido a la lista de libros inicial.

PASO 3: A continuación, accionar el botón EDIT en el libro que acabamos de crear para acceder a la vista de edición y cambiar los siguientes cambios:

- **Title:** Acceptance test's book EDIT
- **Description:** Description with some words EDIT
- **Language:** IT
- **Cover:** https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSI1H93HfoJZ-KxZV9RIZ_8EnVaCe8rli0-W6gL_ECoi5LoLK5sFg
- **Publisher:** ---
- **Genre:** adventures

Presionar el botón SAVE. Será redirigido a la lista de libros.

PASO 4: A continuación, accionar el botón DISPLAY y se mostrará la información del libro. Presione BACK para volver a la lista de libros.

PASO 5: A continuación, accionar el botón DELETE para borrar el libro. Seguirá en la lista de libros, pero el libro seleccionado no aparecerá.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (writer0)	✓
3	Accedo a la sección MY BOOKS	Se muestra la página titulada List of books de url: book/writer/list.do	✓
4	Acciono el botón CREATE BOOK	Se muestra la página titulada Create book de url: book/writer/create.do	✓
5	Relleno el formulario con los valores descritos en el PASO 2 y acciono el botón SAVE	Se muestra la página titulada List of books de url: book/writer/list.do Aparece el libro que se acaba de crear con la información del PASO 2.	✓
6	Acciono el botón EDIT del libro que se ha creado	Se redirigido a la página Edit book de url: book/writer/edit.do?idBook=...	✓
7	Relleno el formulario con los datos especificados en el PASO 3 y presiono el botón SAVE	El sistema procede a guardar la edición del libro y el usuario es redirigido a la vista de List of books de url: book/writer/list.do	✓
8	Acciono el botón DISPLAY del libro recién editado.	Se muestra la página Display book de url: book/writer/display.do?idBook=...	✓
9	Acciono el botón back	Se muestra la página titulada List of books de url: book/writer/list.do	✓

10	Acciono el botón DELETE del libro que acabamos de crear	Se muestra la página titulada List of books de url: book/writer/list.do. Como está indicado en el PASO 5 , el libro seleccionado ya no aparece.	✓
----	---	---	---

CU08 – GESTIONAR SUS CAPÍTULO

Descripción

Un escritor puede gestionar sus capítulos, es decir, listar, mostrar, crear, editar y borrar sus capítulos. Este caso de uso implementa los requisitos 9 y 21.b del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** writer0
- **Password:** writer0

PASO 2: Deberá accionar el botón MY BOOKS, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a su lista de libros. Allí deberá accionar el botón DISPLAY del libro cuyo título es “No es lo que parece”.

PASO 3: En esta vista se listan los capítulos de este libro. Para crear uno nuevo, pulsar el botón CREATE CHAPTER para acceder al formulario de creación de un nuevo capítulo.

A continuación, deberá rellenar los campos siguientes campos:

- **Title:** Title of a chapter
- **Number:** 4
- **Text:** Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam et tincidunt ante, condimentum efficitur sem. Quisque a dictum mauris, at egestas quam. Nunc euismod, libero lobortis efficitur aliquam, ex eros laoreet elit, eget consequat orci sem vitae nibh. Phasellus at rhoncus tortor, ut scelerisque enim. Aenean venenatis pulvinar luctus. Pellentesque eu imperdiet urna, non ornare mauris. Fusce condimentum nisi vitae leo aliquam mollis.

Por último, deberá accionar el botón SAVE para guardar los cambios (o CANCEL para cancelar la operación). En cualquier caso, será redirigido a la vista en la que se muestra la información del libro.

PASO 4: A continuación, accionar el botón EDIT en el capítulo que acabamos de crear para acceder a la vista de edición y cambiar los siguientes cambios:

- **Title:** Title of a chapter EDIT
- **Number:** 4
- **Text:** EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDITEDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDITEDIT EDIT EDIT EDIT
EDIT EDIT EDIT EDITEDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDITEDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDITEDIT
EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDITEDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDITEDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT
EDIT EDITEDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT EDIT

Presionar el botón SAVE. Será redirigido a la vista en la que se muestra la información del libro.

PASO 5: A continuación, accionar el botón DISPLAY y se mostrará la información del libro. Presione BACK para volver a la vista en la que se muestra la información del libro.

PASO 6: A continuación, accionar el botón DELETE para borrar el capítulo. Seguirá en la vista en la que se muestra la información del libro, pero el capítulo seleccionado no aparecerá.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (writer0)	✓
3	Accedo a la sección MY BOOKS	Se muestra la página titulada List of books de url: book/writer/list.do	✓
4	Acciono el botón DISPLAY	Se muestra la vista en la que se muestra la información del libro en la que se encuentra la lista de capítulos. La url de esta página es book/writer/display.do?idBook=...	✓
5	Acciono el botón CREATE CHAPTER	Se muestra la página titulada Create chapter de url: chapter/writer/create.do	✓
6	Relleno el formulario con los valores descritos en el PASO 3 y acciono el botón SAVE	Se muestra la página titulada Display book de url: book/writer/display.do?idBook= Aparece el capítulo que se acaba de crear con la información del PASO 3.	✓
7	Acciono el botón EDIT del capítulo que se ha creado	Se redirigido a la página Edit book de url: chapter/writer/edit.do?idChapter=	✓
8	Relleno el formulario con los datos especificados en el PASO 4 y presiono el botón SAVE	El sistema procede a guardar la edición del capítulo y el usuario es redirigido a la vista en la que se muestra la información del libro en la que se encuentra la lista de capítulos. La url de esta página es book/writer/display.do?idBook=...	X*
9	Acciono el botón DISPLAY del capítulo recién editado.	Se muestra la página Display chapter de url: chapter/writer/display.do?idChapter=	X
10	Acciono el botón back	Se muestra la vista en la que se muestra la información del libro en la que se encuentra la lista de capítulos. La url de esta página es book/writer/display.do?idBook=...	X
11	Acciono el botón DELETE del capítulo que acabamos de crear	Se muestra la vista en la que se muestra la información del libro en la que se encuentra la lista de capítulos. La url de esta página es book/writer/display.do?idBook=... Como está indicado en el PASO 6 , el capítulo seleccionado ya no aparece.	X*

*No se ha podido editar correctamente debido al número del capítulo. Detecta que existe ya en el libro. No diferencia entre creación y/o edición.

Edit chapter

Title

Numbers in used: 1 2 3 6

Number **Already exists a chapter with the number specified**Text

* Se elimina correctamente pero no se restan las palabras a los libros. Bug detectado.

CU09 – CAMBIAR A MODO FINAL UN LIBRO

Descripción

Un escritor puede poner en modo final un libro suyo. Este caso de uso implementa el requisito 21.a del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** writer0
- **Password:** writer0

PASO 2: Deberá accionar el botón MY BOOKS, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a su lista de libros.

PASO 3: Pulsar el botón de CHANGE TO FINAL MODE del libro cuyo título es “No es lo que parece”.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (writer0)	✓

3	Accedo a la sección MY BOOKS	Se muestra la página titulada List of books de url: book/writer/list.do	✓
4	Acciono el botón CHANGE TO FINAL MODE	El sistema guarda el libro seleccionado en modo final. El usuario es redirigido a la página titulada List of books de url: book/writer/list.do y el libro seleccionado aparece en modo final.	✓

CU10 – CANCELAR UN LIBRO

Descripción

Un escritor puede cancelar un libro suyo que esté en modo final. Este caso de uso implementa el requisito 21.a del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** writer0
- **Password:** writer0

PASO 2: Deberá accionar el botón MY BOOKS, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a su lista de libros.

PASO 3: Pulsar el botón de CANCEL del libro cuyo título es “Juego mortal”.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (writer0)	✓
3	Accedo a la sección MY BOOKS	Se muestra la página titulada List of books de url: book/writer/list.do	✓
4	Acciono el botón CANCEL	El sistema cancela el libro seleccionado. El usuario es redirigido a la página titulada List of books de url: book/writer/list.do y el libro seleccionado está cancelado y no aparecerá al resto de usuarios..	X*

*El libro cancelado si aparece para el resto de usuarios.

Lista de libros del writer

Title	Language	Genre	Number of words	Publisher	Display	Edit	Delete	Cancel
Juego Mortal	ES	adventures	6000		<input type="button" value="Display"/>			<input type="button" value="Revoke Cancellation"/>

Lista exterior

List of books

List of all the books

2 items found, displaying all items.

1

Title	Language	Genre	Number of words	Publisher	Display	Score
Juego Mortal	ES	adventures	6000		<input type="button" value="Display"/>	N/A

El botón de mostrar no funciona si el libro esta cancelado. Pero se sigue mostrando.

CU11 – UNA EDITORIAL PUEDE ACEPTAR O RECHAZAR LIBROS Y SI ES RECHAZADO, EL ESCRITOR PUEDE HACER UNA COPIA

Descripción

Un escritor puede poner en modo final un libro suyo. Este caso de uso implementa el requisito 21.a del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** writer0
- **Password:** writer0

PASO 2: Deberá accionar el botón MY BOOKS, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a su lista de libros.

PASO 3: Pulsar el botón de CHANGE TO FINAL MODE del libro cuyo título es “No es lo que parece”.

PASO 4: Pulsar el botón LOGOUT.

PASO 5: Accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** publisher0
- **Password:** publisher0

PASO 6: Deberá accionar el botón MY BOOKS, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a su lista de libros.

PASO 7: Deberá pulsar el botón DISPLAY del libro cuyo título es “No es lo que parece”.

PASO 8: Pulsar el botón de REJECT BOOK.

PASO 9: Pulsar el botón LOGOUT.

PASO 10: Accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** writer0
- **Password:** writer0

PASO 11: Deberá accionar el botón MY BOOKS, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a su lista de libros.

PASO 12: Pulsar el botón de SAVE COPY OF THIS BOOK AS DRAFT MODE del libro cuyo título es “No es lo que parece”. Aparecerá un nuevo libro en la lista de libros.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (writer0)	✓
3	Accedo a la sección MY BOOKS	Se muestra la página titulada List of books de url: book/writer/list.do	✓
4	Acciono el botón CHANGE TO FINAL MODE	El sistema guarda el libro seleccionado en modo final. El usuario es redirigido a la página titulada List of books de url: book/writer/list.do y el libro seleccionado aparece en modo final.	✓

5	Pulsar LOGOUT	Se cierra la sesión y será redirigido a la vista principal de la plataforma	✓
6	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 5	✓
7	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (publisher0)	✓
8	Accedo a la sección MY BOOKS	Aparece una vista en la que se listan los libros de la editorial que ha iniciado sesión con url book/publisher/list.do	✓
9	Acciono el botón DISPLAY del libro recién editado.	Se muestra la página Display book de url: book/publisher/display.do?idBook=...	✓
10	Pulsar el botón de REJECT BOOK.	Al pulsar, el estado del libro es cambiado a REJECT y el usuario es redirigido a la vista de List of books con url: book/publisher/list.do	✓
11	Pulsar LOGOUT	Se cierra la sesión y será redirigido a la vista principal de la plataforma	✓
12	Acceder otra vez como "writer0" con las credencial del PASO 10	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (writer0)	✓
13	Accedo a la sección MY BOOKS	Es mostrada la lista de libros con url: book/wtiter/list.do	✓
14	Acciono el botón SAVE COPY OF THIS BOOK AS DRAFT MODE	Se crea un nuevo libro con los mismos datos y capítulos que el libro seleccionado, pero no está guardado en modo final.	✓

CU12 – GESTIONAR LA LISTA DE FAVORITOS

Descripción

Un escritor puede gestionar su lista de favoritos, es decir, listar, añadir y borrar los libros de esta lista. Este caso de uso implementa los requisitos 10 y 23.b del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** reader0
- **Password:** reader0

PASO 2: Deberá accionar el botón MY FAVOURITES BOOKS, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a su lista de libros favoritos.

PASO 3: Deberá accionar el botón LIST OF ALL THE BOOKS OF THE SYSTEM, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a la lista de todos los libros del sistema. En esta vista se pueden añadir libros a la lista de favoritos.

PASO 4: A continuación, accionar el botón ADD TO FAVOURITE LIST con título “Juego mortal” y se guardará en la lista de favoritos.

PASO 5: Finalmente, pulsar el botón REMOVE FROM FAVOURITE LIST con título “Juego mortal” para borrar el libro de la lista de favoritos.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (writer0)	✓
3	Accedo a la sección MY FAVOURITES BOOKS	Se muestra la página titulada List of my favourites books de url: book/reader/listFavourites.do	✓
4	Acciono el botón LIST OF ALL THE BOOKS OF THE SYSTEM	Se muestran todos los libros del sistema y los botones para añadir o eliminar de la lista de favoritos.	✓
5	Acciono el botón ADD TO FAVOURITE LIST	El sistema añade el libro a la lista de favoritos y es redirigido a la página titulada List of my favourites books de url: book/reader/listFavourites.do	✓
6	Acciono el botón REMOVE FROM FAVOURITE LIST	El sistema elimina el libro a la lista de favoritos y es redirigido a la página titulada List of my favourites books de url: book/reader/listFavourites.do	✓

CU13 – LISTAR LIBROS DEL SISTEMA

Descripción

Una persona que no esté logueada puede ver los libros del sistema, listar los escritores y ver sus libros y listar las editoriales y ver sus libros. Este caso de uso implementa los requisitos 19.b, 19.c y 19.d del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Pulsar el botón LIST OF ALL THE BOOKS OF THE SYSTEM, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a la lista de todos los libros del sistema.

PASO 2: Pulsar el botón LIST OF WRITERS, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a la lista de todos los escritores del sistema.

PASO 3: Pulsar el botón VIEW BOOKS del escritor “Ezequiel Tourmalet”.

PASO 4: Pulsar el botón LIST OF PUBLISHERS, que se encuentra al posar el ratón sobre BOOKS, en el menú horizontal para acceder a la lista de todos los escritores del sistema.

PASO 5: Pulsar el botón VIEW BOOKS de la editorial “commercialName1”.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Acciono el botón LIST OF ALL THE BOOKS OF THE SYSTEM	Se muestra la página titulada List of books de url: book/listAll.do	✓
2	Acciono el botón LIST OF WRITERS	Se muestra la página titulada List of actors de url: actor/listWriters.do con todos los escritores del sistema	✓
3	Acciono el botón VIEW BOOKS	Se muestra la página titulada List of books of a writer de url: book/listByWriter.do?idWriter=...	✓
4	Acciono el botón LIST OF PUBLISHERS	Se muestra la página titulada List of actors de url: actor/listPublishers.do	✓
5	Acciono el botón VIEW BOOKS	Se muestra la página titulada List of books of a publisher de url: book/listByPublisher.do?idPublisher=...	✓

CU14 – EL ADMINISTRADOR PUEDE LANZAR UN PROCESO PARA DESACTIVAR PATROCINIOS

Descripción

Un administrador puede lanzar un proceso que desactive los patrocinios de aquellos patrocinadores cuya tarjeta de crédito esté caducada. Este caso de uso implementa el requisito 25.b del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** admin
- **Password:** admin

PASO 2: Deberá accionar el botón LAUNCH PROCESS, que se encuentra al posar el ratón sobre ADMINISTRATOR, en el menú horizontal para acceder a su lista de libros.

PASO 3: A continuación, pulsar el botón COMPUTE que está debajo de “Deactivate sponsorships whose sponsor has an expired credit card”.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓

2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (admin)	✓
3	Presiono el botón LAUNCH PROCESS	Se muestra la página titulada Launch Administrator Process de url: administrator/process.do	✓
4	Acciono el botón COMPUTE que está situado debajo de “Deactivate sponsorships whose sponsor has an expired credit card”	El sistema procede a cancelar los patrocinios cuyos patrocinadores tengan una tarjeta de crédito caducada. El usuario será redirigido a la página en la que se encontraba. Para comprobar que se ha realizado correctamente, hay que ir a la base de datos y mirar el atributo “cancelled” del patrocinio con targetPage = “http://sponsorshipcaducado.com”. El atributo tiene que ser igual a 1.	✓

CU15 – EL ADMINISTRADOR PUEDE LANZAR UN PROCESO PARA MARCAR A LOS USUARIOS CONSIDERADOS SPAMMERS

Descripción

Un administrador puede lanzar un proceso que marque a aquellos usuarios que hayan mandado mensajes de spam. Este caso de uso implementa el requisito 25.g del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** admin
- **Password:** admin

PASO 2: Deberá accionar el botón LAUNCH PROCESS, que se encuentra al posar el ratón sobre ADMINISTRATOR, en el menú horizontal para acceder a su lista de libros.

PASO 3: A continuación, pulsar el botón UPDATE SPAMMERS que está debajo de “Calculate spammers”.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (admin)	✓
3	Presiono el botón LAUNCH PROCESS	Se muestra la página titulada Launch Administrator Process de url: administrator/process.do	✓

4	Acciono el botón UPDATE SPAMMERS que está debajo de "Calculate spammers".	El sistema procede a marcar a los usuarios que hayan mandado mensajes con palabras de spam. El usuario será redirigido a la página en la que se encontraba. Aparecerá que reader0 es considerado spam y puede ser baneado.	✓
---	---	--	---

CU16 – EL ADMINISTRADOR PUEDE LANZAR UN PROCESO PARA CALCULAR LA PUNTUACIÓN DE LOS LIBROS

Descripción

Un administrador puede lanzar un proceso que actualice la puntuación de los libros. Este caso de uso implementa el requisito 25.f del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** admin
- **Password:** admin

PASO 2: Deberá accionar el botón LAUNCH PROCESS, que se encuentra al posar el ratón sobre ADMINISTRATOR, en el menú horizontal para acceder a su lista de libros.

PASO 3: A continuación, pulsar el botón COMPUTE que está debajo de "Compute score books".

PASO 4: Cuando haya terminado el proceso, pulsar el botón RECOMMENDED BOOKS que aparece al posar el ratón sobre BOOKS. Se puede apreciar que ahora los libros tienen puntuación y están ordenados en base a esta.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (admin)	✓
3	Presiono el botón LAUNCH PROCESS	Se muestra la página titulada Launch Administrator Process de url: administrator/process.do	✓
4	Acciono el botón COMPUTE que está debajo de "Compute score books".	El sistema procede a calcular la puntuación de los libros. El usuario será redirigido a la página en la que se encontraba.	✓
5	Presiono el botón RECOMMENDED BOOKS	Será redirigido a una página cuyo título es "List of recommended books" con url: book/listRecommended.do.	✓

		Para comprobar que el proceso se ha ejecutado correctamente, First Book tiene un 10 y Juego Mortal un 6.99	
--	--	--	--

CU17 – UN PATROCINADOR SERÁ NOTIFICADO CUANDO SE LE CANCELE UN PATROCINIO

Descripción

El sistema notificará automáticamente a aquellos patrocinadores cuyos patrocinios sean cancelados. Este caso de uso implementa el requisito 39 del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Repetir los pasos de cancelar un patrocinio descritos en el CU11

PASO 2: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** sponsor2
- **Password:** sponsor2

PASO 3: Deberá accionar el botón LETTERBOX para acceder a sus cajas de mensajes y cuando la página haya cargado, pulsar NOTIFICATION BOX para ver las notificaciones.

PASO 4: Deberá accionar el botón MORE DETAILS del único mensaje que aparece.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
	Seguir los pasos descritos en el CU0X	-	¿?
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 2	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 2 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (admin)	✓
3	Presiono el botón LETTERBOX	Se muestra la página titulada Display letterbox de url: messageBox/list.do en la que aparecen las cajas del actor registrado.	✓
4	Presiono el botón NOTIFICATION BOX	Se muestran los mensajes que hay en esa caja.	✓
5	Presiono el botón MORE DETAILS del único mensaje que hay.	Aparecerá la información del mensaje, informando al usuario que sus patrocinios han sido cancelados.	✓

CU18 – UN ESCRITOR SERA NOTIFICADO CUANDO UN LIBRO SEA RECHAZADO O ACEPTADO POR UNA EDITORIAL

Descripción

El sistema notificará automáticamente a los escritores cuando uno de sus libros sea rechazado o aceptado por una editorial. Este caso de uso implementa el requisito 34 del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Repetir los pasos de cancelar un libro descritos en el CU10

PASO 2: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como escritor:

- **Username:** writer0
- **Password:** writer0

PASO 3: Deberá accionar el botón LETTERBOX para acceder a sus cajas de mensajes y cuando la página haya cargado, pulsar NOTIFICATION BOX para ver las notificaciones.

PASO 4: Deberá accionar el botón MORE DETAILS del único mensaje que aparece.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
	Seguir los pasos descritos en el CU0X	-	¿?
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 2	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 2 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (admin)	✓
3	Presiono el botón LETTERBOX	Se muestra la página titulada Display letterbox de url: messageBox/list.do en la que aparecen las cajas del actor registrado.	✓
4	Presiono el botón NOTIFICATION BOX	Se muestran los mensajes que hay en esa caja.	✓
5	Presiono el botón MORE DETAILS del único mensaje que hay.	Aparecerá la información del mensaje, informando que han rechazado su libro..	✓

CU19 – GESTIONAR CONFIGURACIÓN DEL ADMINISTRADOR

Descripción

Un administrador puede gestionar la configuración del administrador lo que incluye, mostrarla y editarla. Este caso de uso implementa los requisitos 25.d, 31, 35, 36, 32, 33 y 27 del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Para obtener resultados fidedignos por favor lance el PopulateDatabase.java que le ofrecemos antes de iniciar el test de aceptación.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como administrador:

- **Username:** admin
- **Password:** admin

PASO 2: Deberá pasar por encima de la sección ADMINISTRADOR en el menú horizontal y accionar el botón CONFIGURATION en el submenú para acceder a la vista de la configuración del administrador (ANEXO 1).

PASO 3: Deberá accionar el botón EDIT CONFIGURATION para acceder a la vista de edición de la configuración del administrador. Dentro de esta vista diríjase a la sección “manage spam word”, rellene el campo con la siguiente información y accione el botón ADD:

- **Add spam word:** spam

Por último, accione el botón LAST en la tabla de “manage spam word” y accione el botón DELETE de la spam word llamada: “spam”.

PASO 4: Diríjase a la sección “manage credit card makes”, rellene el campo con la siguiente información y accione el botón ADD.

A continuación, deberá rellenar los campos siguientes campos:

- **Add credit card make:** marca0

Por último accione el botón DELETE en cualquier credit card make continuamente hasta que solo quede una.

PASO 5: Diríjase a la sección “manage general system configuration” y rellene los campos con la siguiente información:

- **Cache time of finder results:** 24
- **Number of finder results:** 100
- **System name:** Acme-Writers-World
- **Welcome message english:** Welcome to Acme Writers World
- **Welcome message spanish:** Bienvenido a Acme Writers World
- **Country Code (default):** +12
- **URL of the banner:**

<https://www.ecestaticos.com/imagestatic/clipping/96e/36e/96e36e924e017cadf57db315a7580aae/betis-fc-barcelona-horario-y-donde-ver-en-tv-y-online-la-liga.jpg?mtime=1544717723>

- **Flat rate:** 0.1
- **VAT:** 12.0
- **Spammer percentages:** 5.0

Por último, deberá accionar el botón SAVE para guardar los cambios (o CANCEL para cancelar la operación). En cualquier caso, será redirigido a la vista de configuración del administrador.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓

2	Relleno los campos acordes con los datos descritos en el PASO 1 y acciono el botón LOGIN	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (admin)	✓
4	Accedo a la sección ADMINISTRATOR/ Configuration	Aparece la página Configuration con url: /adminConfig/administrator/display.do con los datos que aparecen en el anexo 1	✓
4	Acciono el boton EDIT CONFIGURATION	Aparece la página Edit Configuration con url: /adminConfig/administrator/edit.do	X*
5	En la sección “manage spam words” relleno los campos tal y como se indica en el PASO 3 y acciono el botón ADD	Aparece la página Edit Configuration con url: /adminConfig/administrator/edit.do En la última página de la tabla “manage spam words” aparece la palabra que hemos creado.	✓
6	En la sección “manage spam words” en la fila de la palabra que hemos creado acciono el boton DELETE	Aparece la página Edit Configuration con url: /adminConfig/administrator/edit.do La palabra no se encuentra en la tabla	✓
6	En la sección “manage credit card makes” relleno los campos tal y como se indica en el PASO 4 y acciono el botón ADD	Aparece la página Edit Configuration con url: /adminConfig/administrator/edit.do La marca que acabamos de crear se encuentra en la tabla “manage credit card makes”	✓
7	En la sección “manage credit card makes” acciono el boton DELETE sobre todas las marcas menos una de ellas	Aparece la página Edit Configuration con url: /adminConfig/administrator/edit.do En la tabla “manage credit card makes” queda una unica fila, junto la que aparece el mensaje: “Cannot be removed as there must be at least one make in the system”	✓
8	En la sección “manage general system configuration” relleno los campos con los datos que se indican en el PASO 5	Aparece la página Configuration con url: /adminConfig/administrator/display.do Que dispone de la misma información que la pagina que se puede ver en el anexo 2	✓
9	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado.	X*

*No se modifica el porcentaje de usuarios spam.

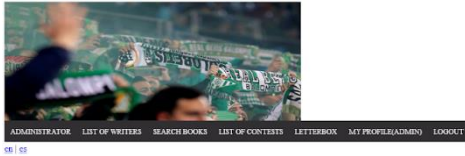
Anexo

Configuration

Cache time of finder results	Number of finder results	VAT	Flat rate	System name	Country code (default)	URL of the banner	Spammer percentage	Welcome message	Spam word list	Credit card makes
1	10	21.0	0.5	Acme Writer	+34	https://i.imgur.com/jdW7mm.jpg	10.0	Welcome to Acme Writers, the site to create and share your books! ¡Bienvenidos a Acme Writers! Tu sitio para crear y compartir tus libros	[sex, viagra, cialis, one million, you've been selected, nigeria, sexo, un millón, ha sido seleccionado]	[MCARD, VISA, AMEX, DINNERS, FLY]

[Edit configuration](#)

Anexo 1



Configuration

Cache time of finder results	Number of finder results	VAT	Flat rate	System name	Country code (default)	URL of the banner	Spammer percentage	Welcome message	Spam word list	Credit card makes
24	100	12.0	0.1	Acme-Writers-World	+12	https://www.eccstaticos.com/imagesstatic/imagenes/96e36e96e36e924e017cad87db315a7580aae-betis-6c-barcelona-horatio-y-donde-quer-en-tu-y-online-la-aja.jpg?mtime=1544717743	5.0	Welcome to Acme Writers World Bienvenido a Acme Writers World	[sex, viagra, cialis, one million, you've been selected, nigeria, sexo, un millón, ha sido seleccionado]	[FLY]

[Edit configuration](#)Copyright © 2019 Acme-Writers-World Co., Inc. [Terms and Conditions](#)

Anexo 2

CU20 – VER ESTADÍSTICAS DEL SISTEMA

Descripción

Un administrador puede ver un dashboard con estadísticas sobre la aplicación. Este caso de uso implementa el requisito 25.h del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como administrador:

- **Username:** admin
- **Password:** admin

PASO 2: Deberá accionar el botón DASHBOARD, que se encuentra al posar el ratón sobre ADMINISTRATOR, en el menú horizontal para acceder a su dashboard.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (ADMIN)	✓

3	Accedo a la sección DASHBOARD	Se muestra la página titulada Dashboard de url: dashboard/administrator/display.do	✓
4	Miro las estadísticas relacionadas con libros, concretamente la media de libros por escritor, el mínimo de libros por escritor, el máximo de libros por escritor, la desviación estándar de libros por escritor, el ratio de libros publicados vs sin publicar y el ratio de libros aceptados vs rechazados	Los resultados son: <ul style="list-style-type: none"> • Media: 0.6667 • Mínimo: 0 • Máximo: 1 • Desviación: 0.4714 • Ratio de libros publicados vs sin publicar: 1.0 • Ratio de libros aceptados vs rechazados: 0.0 	✓
5	Miro las estadísticas relacionadas con libros, concretamente la media de capítulos por libro, el mínimo de capítulos por libro, el máximo de capítulos por libro, la desviación estándar de capítulos por libro	Los resultados son: <ul style="list-style-type: none"> • Media: 2.0 • Mínimo: 1 • Máximo: 3 • Desviación: 1.0 	✓
6	Miro las estadísticas relacionadas con libros, concretamente los escritores con más libros	Los resultados son: <ul style="list-style-type: none"> • Ezequiel Tourmalet : 1 • Ángel Zamudio: 1 	✓
7	Miro las estadísticas relacionadas con libros, concretamente los escritores con menos libros	Los resultados son: <ul style="list-style-type: none"> • Cecilio Qetchacoatl : 0 	✓
8	Miro las estadísticas relacionadas con concursos, concretamente la media de concursos por editorial, el mínimo de concursos por editorial, el máximo de concursos por editorial, la desviación estándar de concursos por editorial	Los resultados son: <ul style="list-style-type: none"> • Media: 1.0 • Mínimo: 1 • Máximo: 1 • Desviación: 0.0 	✓
9	Miro las estadísticas relacionadas con concursos, concretamente los concursos con más participaciones	Los resultados son: <ul style="list-style-type: none"> • Concurso de ficción de libros de tamaño pequeño: 1 • Concurso para escritores amateurs: 1 	✓
10	Miro las estadísticas relacionadas con patrocinios, concretamente la media de patrocinios por patrocinador, el mínimo de patrocinios por patrocinador, el máximo de patrocinios por patrocinador, la desviación estándar de patrocinios por patrocinador y el ratio de patrocinios cancelados vs no cancelados	Los resultados son: <ul style="list-style-type: none"> • Media: 1 • Mínimo: 1 • Máximo: 1 • Desviación: 0 • Ratio: 0.0 	✓
11	Miro las estadísticas relacionadas con patrocinios, concretamente la media de vistas por patrocinio, el mínimo de vistas por patrocinio, el máximo de vistas por patrocinio, la desviación estándar de vistas por patrocinio	Los resultados son: <ul style="list-style-type: none"> • Media: 56,6667 • Mínimo: 15 • Máximo: 135 • Desviación: 55.4276 	✓

12	Miro las estadísticas relacionadas con patrocinios, concretamente los concursos con más patrocinios	Los resultados son: <ul style="list-style-type: none"> • Concurso para escritores amateurs: 3 	✓
13	Miro las estadísticas relacionadas con patrocinios, concretamente los patrocinadores con más patrocinios	Los resultados son: <ul style="list-style-type: none"> • Antonio Jimenez : 1 • Juan Torcuato: 1 • María Sanchez : 1 	✓
14	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado.	✓

CU21 – GESTIONAR GÉNEROS DEL SISTEMA

Descripción

Un administrador puede gestionar los géneros y subgéneros del sistema, lo que incluye: listarlo, crearlo, editarlo y eliminarlo. Este caso de uso implementa los requisitos 8, 25b y 30 del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Para obtener resultados fidedignos por favor lance el PopulateDatabase.java que le ofrecemos antes de iniciar el test de aceptación.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como patrocinador:

- **Username:** admin
- **Password:** admin

PASO 2: Deberá accionar el botón ADMINISTRATOR/List of genres en el menú horizontal para acceder a la lista de géneros. Allí deberá accionar el botón ADD GENRE para acceder al formulario de creación de un género.

A continuación, deberá rellenar los campos siguientes campos:

- **English name:** Super Children's Comedy
- **Spanish name:** Comedia super infantil
- **Subgenre of:** -----

Por último, deberá accionar el botón SAVE para guardar los cambios (o BACK para cancelar la operación). En cualquier caso, será redirigido a la lista de patrocinios.

PASO 3: A continuación, deberá accionar el botón EDIT en el género que acabamos de crear y rellenar los siguientes datos.

- **English name:** Super Children's Comedy
- **Spanish name:** Comedia super infantil
- **Subgenre of:** children's comedy

Por último, deberá accionar el botón SAVE para guardar los cambios (o BACK para cancelar la operación). En cualquier caso, será redirigido a la lista de patrocinios.

PASO 4: A continuación, deberá accionar el botón DELETE sobre el género cuyo nombre es children's comedy/comedia infantil

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (admin)	✓
3	Acciono el botón ADMINISTRATOR/List of genres	Se muestra la página titulada List genres de url: /genre/administrator/list.do	✓
4	Acciono el botón ADD GENRE	Aparece la página "Edit Genre" con url: /genre/administrator/create.do con los campos que se indican en el PASO 2	✓
5	Relleno los campos conforme a los datos proporcionados en el PASO 2 y acciono el botón SAVE	Se muestra la página titulada List genres de url: /genre/administrator/list.do Con una tabla como la que aparece en el anexo 1	X*
6	Acciono el botón EDIT del género que acabamos de crear	Aparece la página "Edit Genre" con url: /genre/administrator/edir.do con los campos que se indican en el PASO 3	✓
7	Relleno los campos conforme a los datos proporcionados en el PASO 3 y acciono el botón SAVE	Se muestra la página titulada List genres de url: /genre/administrator/list.do Con una tabla como la que aparece en el anexo 2	X*
8	Acciono el botón DELETE del género especificado en el PASO 4	Se muestra la página titulada List genres de url: /genre/administrator/list.do Con una tabla como la que aparece en el anexo 3	✓
9	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado.	X

*Redirige a la vista correcta pero la URL no es la de una lista. Bug detectado.

Anexo

Genre father	Name	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	adventures / aventuras	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	terror / terror	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	comedy / comedia	Edit	Delete
comedy / comedia	children's comedy / comedia infantil	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	Sci-fy / Ciencia Ficción	Edit	Delete
Sci-fy / Ciencia Ficción	Aliens / Extraterrestes	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	Comedia super infantil / Super Children's Comedy	Edit	Delete

Anexo 1

Genre father	Name	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	adventures / aventuras	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	terror / terror	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	comedy / comedia	Edit	Delete
comedy / comedia	children's comedy / comedia infantil	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	Sci-fy / Ciencia Ficción	Edit	Delete
Sci-fy / Ciencia Ficción	Aliens / Extraterrestes	Edit	Delete
children's comedy / comedia infantil	Comedia super infantil / Super Children's Comedy	Edit	Delete

Anexo 2

Genre father	Name	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	adventures / aventuras	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	terror / terror	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	comedy / comedia	Edit	Delete
GENRE / GÉNERO	Sci-fy / Ciencia Ficción	Edit	Delete
Sci-fy / Ciencia Ficción	Aliens / Extraterrestes	Edit	Delete
comedy / comedia	Super Children's Comedy / Comedia super infantil	Edit	Delete

Anexo 3

CU22 – GESTIONAR UN PATROCINIO

Descripción

Un patrocinador puede gestionar un patrocinio, lo que incluye: listarlo, crearlo, editarlo, eliminarlo y mostrarlo. Este caso de uso implementa los requisitos 16 y 24.a del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Para obtener resultados fidedignos por favor lance el PopulateDatabase.java que le ofrecemos antes de iniciar el test de aceptación.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como patrocinador:

- **Username:** sponsor0
- **Password:** sponsor0

PASO 2: Deberá accionar el botón MY SPONSORSHIPS en el menú horizontal para acceder a su lista de patrocinios. Allí deberá accionar el botón CREATE SPONSORSHIP para acceder al formulario de creación de un patrocinio.

A continuación, deberá rellenar los campos siguientes campos:

- **targetURL:** <https://www.coca-cola.com/>
- **bannerURL:** <https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQ6J21sygwRQ22HRt-pAQ06yAevA9woT9kywlb213feKjH1uUQEvQ>
- **Contest asociate:** Concurso de jóvenes talentos

Por último, deberá accionar el botón SAVE para guardar los cambios (o CANCEL para cancelar la operación). En cualquier caso, será redirigido a la lista de patrocinios.

PASO 3: A continuación, deberá accionar el botón MORE DETAILS en el patrocinio cuya targetURL sea "<https://www.coca-cola.com/>" para acceder a la vista de su patrocinio (ANEXO 1). Allí en el apartado "Contests sponsored" deberá clicar en SEE MORE en el patrocinio titulado "Concurso de jóvenes talentos".

En esa vista accionará el botón BACK para volver a la vista de su patrocinio y dentro de esta volverá a accionar el botón BACK para volver a su lista de patrocinios.

PASO 4: Deberá accionar el botón EDIT en el patrocinio cuya targetURL sea "<https://www.coca-cola.com/>" para acceder al formulario de edición de su patrocinio.

A continuación, deberá actualizar el siguiente campo:

- **targetURL:** <https://www.realbetisbalompie.es/>

Y accionar el botón SAVE para guardar los cambios (o CANCEL para cancelar la operación). En cualquier caso, será redirigido a la lista de patrocinios.

PASO 5: Deberá accionar el botón DELETE en el patrocinio cuya targetURL sea "<https://www.realbetisbalompie.es/>" para eliminarlo. Una vez realizada la acción deberá accionar el botón LIST OF CONTESTS del menú horizontal. Una vez allí, deberá accionar el botón SEE MORE en el patrocinio titulado "Concurso de jóvenes talentos".

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno las credenciales con los datos descritos en el PASO 1 y hago clic en LOGIN.	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (sponsor0)	✓
3	Accedo a la sección MY SPONSORSHIPS	Se muestra la página titulada My sponsorships de url: sponsorship/sponsor/list.do	✓
4	Acciono el botón CREATE SPONSORSHIP	Se muestra la página titulada Edit Sponsorship de url: sponsorship/sponsor/create.do En esta vista aparece el siguiente mensaje: "This sponsorship will cost the next fare each time it is shown on the screen: 0.5 0.605 (VAT applied)" y los campos para rellenar descritos en el PASO 2	✓
5	Relleno el formulario con los valores descritos en el PASO 2 y acciono el botón SAVE	Se muestra la página de My sponsorships con url: sponsorship/sponsor/edit.do Aparece el patrocinio que acabo de guardar con los campos targetURL, bannerURL (con los datos anteriormente rellenos), el flat rate applied (con el valor 0.0,) el number of sponsored contest (con el valor 1) y los botones more details, edit y delete.	✓
6	Acciono el botón MORE DETAILS del patrocinio con targetURL https://www.coca-cola.com/	Se muestra la página display sponsorship de url: /sponsorship/sponsor/display.do... Con la información que se ve en el anexo 1 .	✓
7	Acciono el botón SEE MORE en la sección Contests sponsored del concurso "Concurso de jóvenes talentos"	Se muestra la página Information of the contest de url: /contest/display.do... Aparece el patrocinio que acabamos de crear y podemos clicar para dirigirnos a la página: https://www.coca-cola.com/	✓
8	Acciono el botón back	Se muestra la página display sponsorship de url: /sponsorship/sponsor/display.do?... Con información la información que se ve en el anexo 1 a excepción de la siguiente información: Status: AVAILABLE This sponsorship has received 1 visualization(s) Flat rate applied without VAT 0.5 Flat rate applied with VAT 0.605	✓
9	Acciono el botón back	Se muestra la página titulada My sponsorships de url: sponsorship/sponsor/list.do	✓
10	Acciono el botón EDIT del patrocinio que acabamos de crear	Se muestra la página titulada Edit Sponsorship de url: sponsorship/sponsor/edit.do?... En esta vista aparecen los campos rellenos descritos en el PASO 4	✓

11	Actualizo la información del formulario con los datos descritos en el PASO 4 y acciono el botón SAVE	Se muestra la página titulada My sponsorships de url: sponsorship/sponsor/list.do Con la información actualizada del patrocinio que acabamos de editar targetURL: https://www.realbetisbalompie.es/	✓
12	Acciono el botón DELETE del patrocinio que acabamos de editar	Se muestra la página titulada My sponsorships de url: sponsorship/sponsor/list.do En la que ya no aparece el patrocinio que acabamos de eliminar.	✓
13	Accedo a LIST OF CONTESTS	Se muestra la página List of Contest con url /contest/list.do donde se encuentra el concurso “Concurso jóvenes talentos”	✓
14	Acciono el botón SEE MORE del concurso “Concurso de jóvenes talentos”	Se muestra la página Information of the contest de url: /contest/display.do?... No aparece ningún patrocinio	✓
15	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado.	✓

*No se redirige con la url correcta.

Anexo

Display sponsorship

General Information

Status: AVAILABLE | This sponsorship has received 0 visualization(s)

Target URL: <https://www.coca-cola.com/>

Flat rate applied without VAT 0.0 | Flat rate applied with VAT 0.0

Banner:



Contests sponsored

One item found.

Title	See more
Concurso de jóvenes talentos	See more

[Back](#)

Anexo 1

CU23 – GESTIONAR MENSAJES

Descripción

Un actor puede gestionar sus mensajes lo que incluye enviarlos, eliminarlos, mostrarlos y moverlos entre sus cajas de mensaje. Este caso de uso implementa los requisitos 4 y 20.c del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Para obtener resultados fidedignos por favor lance el PopulateDatabase.java que le ofrecemos antes de iniciar el test de aceptación.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como administrador:

- **Username:** sponsor0
- **Password:** sponsor0

PASO 2: Deberá accionar el botón LETTERBOX en el menú horizontal. Allí deberá accionar el botón SEND MESSAGE para acceder al formulario de creación de un mensaje.

A continuación, deberá rellenar los campos siguientes campos:

- **Subject:** Mensaje de sponsor0
- **Body:** Este es un mensaje del sponsor0
- **Priority:** LOW
- **Tags:** #TAG
- **To:** publisher0

Por último, deberá accionar el botón SEND para enviar la notificación (o CANCEL para cancelar la operación).

PASO 3: A continuación, deberá accionar el botón OUT BOX para acceder a la vista de su caja de mensajes enviados. Después deberá accionar el botón DELETE MESSAGE.

PASO 4: Deberá accionar el botón MORE DETAILS del mensaje que acabamos de mandar a la TRASHBOX. A continuación, deberá rellenar el siguiente campo y accionar el botón CONFIRM:

- **Add to:** In Box

PASO 5: A continuación, deberá accionar el botón TRASH BOX para acceder a la vista de su caja de mensajes de basura. Después deberá accionar el botón REMOVE FROM THIS BOX.

PASO 6: Deberá accionar el botón SEND MESSAGE para acceder al formulario de creación de un mensaje.

A continuación, deberá rellenar los campos siguientes campos:

- **Subject:** Mensaje de spam
- **Body:** sex
- **Priority:** HIGH
- **Tags:** #TAG
- **To:** publisher0

Entonces, deberá accionar el botón SEND para enviar la notificación (o CANCEL para cancelar la operación). Finalmente deberá accionar el botón de LOGOUT del menú horizontal.

PASO 7: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como administrador:

- **Username:** publisher0
- **Password:** publisher0

PASO 8: Deberá accionar el botón LETTERBOX en el menú horizontal. Allí deberá accionar el botón DELETE MESSAGE en el mensaje que aparece en la IN BOX. Seguidamente deberá pulsar DELETE MESSAGE en el mensaje que aparece en la TRASH BOX.

PASO 9: A continuación, deberá accionar el botón SPAM para acceder a la vista de su caja de mensajes de spam. Después deberá accionar el botón MORE DETAILS en el mensaje.

PASO 10: Deberá rellenar el formulario con la siguiente información y accionar el botón CONFIRM:

- **Move to:** In Box

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno los campos acordes con los datos descritos en el PASO 1 y acciono el botón LOGIN	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (sponsor0)	✓
3	Accedo a la sección LETTERBOX	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral en la parte izquierda con las cajas del sistema.	✓
4	Acciono el botón SEND MESSAGE	Aparece la página “Create Message” con url: /message/create.do con los campos que se indican en el PASO 2	✓
5	Relleno los campos conforme a los datos proporcionados en el PASO 2 y acciono el botón SEND	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral en la parte izquierda con las cajas del sistema.	✓
6	Acciono el botón del menú lateral OUT BOX	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/display.do?... A la derecha aparece una tabla con una fila con alguno de los datos que hemos introducido en el PASO 2	✓
7	Acciono el botón DELETE MESSAGE sobre ese mensaje	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/display.do?... sobre la TRASH BOX con el mensaje que acabamos de eliminar.	✓
8	Acciono el botón MORE DETAILS sobre ese mensaje	Aparece la página “Display Message” con url: /message/display.do?... con los mismos apartados y con los mismos datos que se pueden ver en el anexo 1	✓
9	Selecciono los campos conforme al PASO 4 y acciono el botón CONFIRM	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/display.do?... sobre la IN BOX con el mensaje que acabamos de añadir.	✓
10	Acciono el botón del menú lateral TRASH BOX	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/display.do?... sobre la TRASH BOX con el mensaje que antes habíamos añadido a la IN BOX	✓
11	Acciono el botón REMOVE FROM THIS BOX	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/display.do?... sobre la TRASH BOX sin el mensaje que acabamos de eliminar de ESA caja	✓

12	Acciono el botón SEND MESSAGE	Aparece la página “Create Message” con url: /message/create.do con los campos que se indican en el PASO 6	✓
13	Relleno los campos conforme a los datos proporcionados en el PASO 6 y acciono el botón SEND	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral en la parte izquierda con las cajas del sistema.	✓
14	Acciono el botón del menú horizontal LOGOUT	Aparece la página de bienvenida de Acme Writers	✓
15	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 7	✓
16	Relleno los campos acordes con los datos descritos en el PASO 7 y acciono el botón LOGIN	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (publisher0)	✓
17	Accedo a la sección LETTERBOX	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece marcada la IN BOX con un mensaje que enviamos anteriormente cuyo subject es “Mensaje de sponsor0”	X
18	Acciono el botón DELETE MESSAGE	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/display.do?... sobre la TRASH BOX con el mensaje que acabamos de eliminar	X
19	Acciono el botón DELETE MESSAGE	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/display.do?... sobre la TRASH BOX sin el mensaje que acabamos de eliminar. Este mensaje ya no se encuentra en ninguna de las cajas de mensajes del publisher0	X
20	Acciono el botón del menú lateral SPAM BOX	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/display.do?... sobre la SPAM BOX con el mensaje que enviamos anteriormente cuyo subject es “Mensaje de Spam”	✓
21	Acciono el botón MORE DETAILS sobre ese mensaje	Aparece la página “Display Message” con url: /message/display.do?... con los mismos apartados que se pueden ver en el anexo 1 y con los mismos datos que introducimos en el PASO 6	✓
22	Selecciono los campos conforme al PASO 10 y acciono el botón CONFIRM	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/display.do?... sobre la IN BOX con el mensaje que acabamos de mover y el cual ya no se encuentra en la SPAM BOX.	✓
23	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado.	X

*Nota: Localizado bug, todos los mensajes enviados son recibidos por el receptor en la carpeta de spam, sean calificados de spam o no.

Anexo

Display message

[Atrás](#)

Sended by: Antonio Jimenez (sponsor0)

Date time send: 2019-05-28 17:06:48.0

Subject: Mensaje de sponsor0 **Priority:** LOW

Body: Este es un mensaje del sponsor0

Tags: #TAG

Sended to: publisher0

Add to:

In Box

Out Box

Spam Box

Notification Box

Confirm

Move to:

In Box

Out Box

Spam Box

Notification Box

Confirm

Anexo 1

CU24 – GESTIONAR CAJAS DE MENSAJE

Descripción

Un actor puede gestionar sus cajas de mensaje lo que incluye: crearlas, editarlas, eliminarlas y establecer una relación de jerarquía (padre-hijo) entre ellas. Nota: quedan excluidas las cajas originales del sistema: IN BOX, OUT BOX, NOTIFICATION BOX, SPAM BOX y TRASH BOX. Satisface los requisitos 4 y 20.e de ACME-WRITERS.

Para obtener resultados fidedignos por favor lance el PopulateDatabase.java que le ofrecemos antes de iniciar el test de aceptación.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como administrador:

- **Username:** writer0
- **Password:** writer0

PASO 2: Deberá accionar el botón LETTERBOX en el menú horizontal. Allí deberá accionar el botón CREATE BOX para acceder al formulario de creación de una caja de mensaje.

A continuación, deberá rellenar los campos siguientes campos:

- **Name:** Betis

No le debe de aparecer ninguno más.

Por último, deberá accionar el botón SAVE para guardar la caja de mensaje (o CANCEL para cancelar la operación).

PASO 3: A continuación, deberá accionar el botón CREATE BOX para acceder al formulario de creación de una caja de mensaje y rellenar los siguientes campos:

- **Name:** Sevilla
- **Select father box:** Betis

Por último, deberá accionar el botón SAVE para guardar la caja de mensaje (o CANCEL para cancelar la operación).

PASO 4: A continuación, deberá accionar el botón CREATE BOX para acceder al formulario de creación de una caja de mensaje y rellenar los siguientes campos:

- **Name:** Madrid
- **Select father box:** Betis

Por último, deberá accionar el botón SAVE para guardar la caja de mensaje (o CANCEL para cancelar la operación).

PASO 5: Deberá accionar el botón BETIS para acceder a la caja de mensaje BETIS y deberá accionar el botón EDIT dentro del mismo. A continuación, deberá modificar los siguientes campos:

- **Name:** Cualquier cosa

No le debe de aparecer ningún campo más.

Por último, deberá accionar el botón SAVE para guardar la caja de mensaje (o CANCEL para cancelar la operación).

PASO 6: A continuación, envíe un mensaje tal y como se le indica en la prueba GESTIONAR MENSAJES con datos válidos como los que se ponen de ejemplo en dicha prueba y mueva ese mensaje de tal forma que solo aparezca en la caja de mensaje: MADRID. Recuerde More Details sobre dicho mensaje, move to: MADRID y confirmar.

PASO 7: Deberá accionar el botón CUALQUIER COSA para acceder a la caja de mensaje CUALQUIER COSA y deberá accionar el botón DELETE dentro del mismo.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno los campos acordes con los datos descritos en el PASO 1 y acciono el botón LOGIN	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (writer0)	✓
3	Accedo a la sección LETTERBOX	Aparece la página "Display Letterbox" con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral en la parte izquierda con las cajas del sistema.	✓
4	Acciono el botón CREATE BOX	Aparece la página "Create message box" con url: /messageBox/create.do con los campos que se indican en el PASO 2 y el siguiente mensaje "Remember. Boxes	✓

		cannot be named after the original system: In Box, Out Box, Spam Box, Trash Box and Notification Box.”	
5	Relleno los campos conforme a los datos proporcionados en el PASO 2 y acciono el botón SAVE	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral en la parte izquierda con las cajas del sistema y una caja llamada Betis.	✓
6	Acciono el botón CREATE BOX	Aparece la página “Create message box” con url: /messageBox/create.do con los campos que se indican en el PASO 3 y el siguiente mensaje “Remember. Boxes cannot be named after the original system: In Box, Out Box, Spam Box, Trash Box and Notification Box.”	✓
7	Relleno los campos conforme a los datos proporcionados en el PASO 3 y acciono el botón SAVE	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral con nuestras cajas de mensajes (las originales y una llamada Betis) y una nueva caja llamada Sevilla cuyo padre es el Betis por lo que debe aparecer así: Betis > Sevilla	✓
8	Acciono el botón CREATE BOX	Aparece la página “Create message box” con url: /messageBox/create.do con los campos que se indican en el PASO 4 y el siguiente mensaje “Remember. Boxes cannot be named after the original system: In Box, Out Box, Spam Box, Trash Box and Notification Box.”	✓
9	Relleno los campos conforme a los datos proporcionados en el PASO 4 y acciono el botón SAVE	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral con nuestras cajas de mensajes (las originales, una llamada Betis, otra Sevilla) y una nueva caja llamada Madrid cuyo padre es el Betis por lo que debe aparecer así: Betis > Madrid	✓
10	Accedo a la caja llamada BETIS y acciono el botón EDIT que hay dentro de ella	Aparece la página “Create message box” con url: /messageBox/edit.do con los campos que se indican en el PASO 2 y el siguiente mensaje “Remember. Boxes cannot be named after the original system: In Box, Out Box, Spam Box, Trash Box and Notification Box.”	✓
11	Relleno los campos conforme a los datos proporcionados en el PASO 5 y acciono el botón SAVE	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral con nuestras cajas de mensajes las originales y tres más llamadas Cualquier cosa, Cualquier cosa > Sevilla, Cualquier cosa > Madrid.	✓
12	Realizar los pasos descritos en el PASO 6	Se espera obtener un mensaje cualquiera que solo se encuentre en la caja Madrid	✓
13	Accedo a la caja llamada CUALQUIER COSA y acciono el botón DELETE que hay dentro de ella	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral con nuestras cajas de mensajes (únicamente las originales) y el mensaje que estaba dentro de MADRID ahora se encuentra en la TRASH BOX	✓

14	El caso de uso descrito ha sido llevado a cabo de forma exitosa	Cada uno de los pasos ha sido completado con el resultado esperado y por tanto aceptado.	✓
----	---	--	---

CU25 – ENVIAR MENSAJE DE BROADCAST

Descripción

Un administrador puede enviar una notificación a todos los actores del sistema. Este caso de uso implementa el requisito 20.c del documento de requisitos de ACME-WRITERS.

Para obtener resultados fidedignos por favor lance el PopulateDatabase.java que le ofrecemos antes de iniciar el test de aceptación.

Acceso

PASO 1: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como administrador:

- **Username:** admin
- **Password:** admin

PASO 2: Deberá accionar el botón LETTERBOX en el menú horizontal. Allí deberá accionar el botón SEND MESSAGE para acceder al formulario de creación de un mensaje.

A continuación, deberá rellenar los campos siguientes campos:

- **Subject:** Notificación del administrador
- **Body:** Esto es una notificación del administrador para todos los actores del sistema
- **Priority:** HIGH
- **Tags:** #Notificación
- **To:** ALL

Por último, deberá accionar el botón SEND para enviar la notificación (o CANCEL para cancelar la operación).

PASO 3: A continuación, deberá accionar el botón OUT BOX para acceder a la vista de su caja de mensajes enviados. Finalmente deberá accionar el botón de LOGOUT del menú horizontal

PASO 4: Deberá accionar el botón LOGIN en el menú horizontal y rellenar sus credenciales como un actor cualquiera:

- **Username:** reader0
- **Password:** reader0

PASO 5: Deberá accionar el botón LETTERBOX en el menú horizontal. A continuación, deberá accionar el botón NOTIFICATION para acceder a la vista de su caja de notificaciones. Finalmente deberá accionar el botón de LOGOUT del menú horizontal.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
-----	-------------	----------	------------

1	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 1	✓
2	Relleno los campos acordes con los datos descritos en el PASO 1 y acciono el botón LOGIN	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (admin)	✓
3	Accedo a la sección LETTERBOX	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral en la parte izquierda con las cajas del sistema.	✓
4	Acciono el botón SEND MESSAGE	Aparece la página “Create Message” con url: /message/create.do con los campos que se indican en el PASO 2	✓
5	Relleno los campos conforme a los datos proporcionados en el PASO 2 y acciono el botón SEND	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral en la parte izquierda con las cajas del sistema.	✓
6	Acciono el botón del menú lateral OUT BOX	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/display.do?... A la derecha aparece una fila con los mismos datos que se ven en el anexo 1 (exceptuando el date time send)	✓
7	Acciono el botón del menú horizontal LOGOUT	Aparece la página de bienvenida de Acme Writers	✓
8	Accedo a la ventana de login	Se muestra un formulario con los campos descritos en el PASO 4	✓
9	Relleno los campos acordes con los datos descritos en el PASO 4 y acciono el botón LOGIN	Se muestra la página de bienvenida y en el apartado MY PROFILE aparece mi nombre de usuario (reader0)	✓
10	Accedo a la sección LETTERBOX	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/list.do Aparece un menú lateral en la parte izquierda con las cajas del sistema.	✓
11	Acciono el botón del menú lateral NOTIFICATION BOX	Aparece la página “Display Letterbox” con url: /messageBox/display.do?... A la derecha aparece una fila con los mismos datos que se ven en el anexo 1 (exceptuando el date time send)	✓
12	Acciono el botón del menú horizontal LOGOUT	Aparece la página de bienvenida de Acme Writers	✓

Anexo

One item found. 1						
Date time send:	Sended by:	Subject:	Priority:			
2019-05-27 20:29:17.0	admin@	Notificación del administrador	HIGH	More details	Delete message	Remove from this box

Anexo 1

CU26 - Registro, acceso y edición – Writer/Publisher/Sponsor

Descripción

Se procede al registro de un nuevo usuario, la siguiente secuencia se puede replicar para los tres roles propuestos, writer, publisher y sponsor.

Para realizar esta secuencia, se harán referencia a los requisitos propuestos en el documento, concretamente en los requisitos 1, 2, 5, 6

Acceso

1 - Desde la pantalla de inicio, seleccionamos el registro de uno de los actores.

2 – Una vez en el registro, comenzamos a rellenar los campos con la información que se refiere en los requisitos 1, 2, 5, 6.

2.1 – En caso de no rellenar un campo con la información requerida, un error de validación deberá ser mostrado.

3 – Una vez realizado el registro, con las credenciales que hayamos puesto en los campos Username y password, accederemos al sistema.



Login

User name:

Password:

4 – Una vez en el sistema, accedemos al perfil, donde veremos un botón con la opción de edición. Hacemos clic.

5 – En el formulario de edición, modificamos la información y guardamos los cambios.

5.1 – En caso de introducir un dato incorrecto, errores de validación deberán ser mostrados.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Pantalla de inicio, seleccionamos la opción de registro.	Se muestra un formulario de registro	✓
2	Rellenamos los campos como indican los requisitos 1,2,5 y 6.	En caso de error, se muestran errores de validación.	✓

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS

3	Nos redirige a la ventana de inicio.	Nos muestra todas las opciones,	✓
4	Accedemos a la ventana de login	Rellenamos el formulario de acceso con las credenciales introducidas.	✓
5	Accedemos al perfil, pulsamos en el botón de edición.	Nos muestra el formulario de edición.	X*
6	Modificamos la información	Guardamos los cambios y nos redirige al perfil.	✓

*Nota: Bug detectado, en el caso del registro de writer, este se crea adoptando el rol de Publisher, por lo que se muestran las acciones de este como tal en lugar de las de un writer.

CU27 - Registro, acceso y edición – Reader/Administrator

Descripción

Se procede al registro de un nuevo usuario, la siguiente secuencia se puede replicar para los roles de Reader y Administrador, presentando este ultimo la peculiaridad de necesitar acceder al sistema como un administrador, para proceder al registro.

Para realizar esta secuencia, se harán referencia a los requisitos propuestos en el documento, concretamente en los requisitos 1, 2, 5, 6.

Para realizar el accesos como administrador, serán necesarias las siguientes credenciales:

Username: admin

Password: admin

Acceso

1 - Desde la pantalla de inicio, seleccionamos el registro de uno de los actores.

1.1 – En caso de hacer un registro de administrador, debemos acceder al sistema.*

1.2 – Desde la pantalla principal, en el apartado ‘administrator’ seleccionamos la opción ‘Register – Administrator’.

2 – Una vez en el registro, comenzamos a rellenar los campos con la información que se refiere en los requisitos 1, 2, 5, 6.

2.1 – En caso de no rellenar un campo con la información requerida, un error de validación deberá ser mostrado.

3 – Una vez realizado el registro, con las credenciales que hayamos puesto en los campos Username y password, accederemos al sistema.



Login

User name:

Password:

4 – Una vez en el sistema, accedemos al perfil, donde veremos un botón con la opción de edición. Hacemos clic.

5 – En el formulario de edición, modificamos la información y guardamos los cambios.

5.1 – En caso de introducir un dato incorrecto, errores de validación deberán ser mostrados.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Pantalla de inicio, seleccionamos la opción de registro.*	Se muestra un formulario de registro	✓
2	Rellenamos los campos como indican los requisitos 1,2,5 y 6.	En caso de error, se muestran errores de validación.	✓
3	Nos redirige a la ventana de inicio.	Nos muestra todas las opciones,	✓
4	Accedemos a la ventana de login	Rellenamos el formulario de acceso con las credenciales introducidas.	✓
5	Accedemos al perfil, pulsamos en el botón de edición.	Nos muestra el formulario de edición.	✓
6	Modificamos la información	Guardamos los cambios y nos redirige al perfil.	✓

CU28- Acciones CRUD sobre Social Profile

Descripción

Accediendo al sistema como cualquier rol, se puede registrar un Social Profile, el cual requiere de los campos:

Nick: nombre de usuario en la red social

Social Network: nombre de la red social

Link: enlace al perfil de la red social

Acceso

- 1 - Accedemos al sistema con un usuario previamente registrado.
- 2 - Accedemos a la vista del perfil, donde se muestra la lista de social Profile; también veremos un botón para crear un nuevo social Profile.
- 3 - En el formulario, rellenamos los campos.
 - a. En caso de error, se mostrarán errores de validación.
- 4 - Una vez guardados los cambios, el nuevo perfil se mostrará en la lista, donde podremos borrarlo, pulsando el botón 'delete'.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Hacemos clic en login	Nos muestra el formulario de acceso	✓
2	Rellenamos el formulario con un usuario registrado	Nos dirige a la pantalla de inicio.	✓
3	Accedemos a 'profile'.	Veremos el listado de 'Social Profile'	✓
4	Pulsamos sobre crea un nuevo perfil	Nos muestra el formulario de creación.	✓
5	Rellenamos los campos acordes a lo estipulado anteriormente	Si no se producen errores, los cuales serán mostrados, nos redirige a la vista de perfil.	✓
6	Veremos la lista de Social Profile, pulsamos sobre el botón 'delete'.	Se recarga la página y ya no se mostrará el perfil borrado.	✓

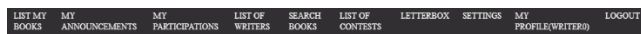
CU29 - Creación de Announcements, listado - Writer

Descripción

Accediendo al sistema como un Writer, podemos crear anuncios para que nuestros seguidores los vean.

Acceso

1 – Accediendo al sistema como un ‘writer’, podemos crear un ‘announcement’ desde la opción ‘my announcement’..



2 – Desde esa lista podemos ver los ‘announcement’ así como crear nuevos.

3 – Una vez en el formulario de registro, rellenamos el texto que queremos anunciar y guardamos.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedemos al sistema pulsando sobre ‘login’	Se muestra el formulario de acceso	✓
2	Accedemos al sistema y hacemos clic sobre ‘my announcements’.	Se muestra un listado de anuncios y un botón para crear uno nuevo.	✓
3	Pulsamos el botón de crear un nuevo announcement	Se muestra el formulario de creación de announcement.	✓
4	Rellenamos el texto para anunciar.	Se redirige a la lista de announcements.	X

*Nota: Bug detectado, al mostrarse la información del announcement que acabamos de crear, la fecha de creación es siempre 2 de febrero.

CU30 - Seguir Writers y ver sus Announcements

Descripción

Como lectores, podemos seguir a escritores que nos interesen, así como ver los anuncios publicados.

Acceso

- 1 – Desde la pantalla de inicio, habiendo accedido como un 'reader', seleccionamos la opción 'list of writers'.
- 2 – Seleccionamos uno, vemos su perfil y pulsamos el botón 'follow'.
- 3 – Ahora, desde la vista a la cual nos redirige, vemos los anuncios de dicho escritor.

Tabla de aceptación

N.º	Descripción	Esperado	ACEPTACIÓN
1	Accedemos al sistema como una reader, pulsando sobre la acción de 'login'.	Se muestra el formulario de acceso al sistema.	✓
2	Hacemos clic sobre la acción 'list of writers'	Se muestra un listado con los escritores del sistema	✓
3	Seleccionamos un escritor.	Se muestra el perfil del escritor y un botón para seguirlo.	✓
4	Hacemos clic sobre 'follow'	Nos redirige a la lista de anuncios y se mostrarán los anuncios de los escritores a los que seguimos.	✓

CU31 - Ver, exportar y anonimizar los datos de usuarios

Descripción

Como cualquier usuario registrado en el sistema, tiene derecho por ley a ver toda la información guardada en el sistema que haga referencia a este usuario. Además, puede exportar la información y borrar su perfil y dejar anónima toda su información.

Acceso

- 1- Como cualquier actor, seleccionamos la opción 'settings'.
- 2- Ahí veremos todos los datos en el sistema. Veremos tres botones, 'delete data', 'export as pdf' y 'view as json'.
- 3- Primero, seleccionamos 'export as PDF', y se genera un archivo pdf con toda la información.
- 4- Después, pulsamos sobre borrar, y nos redirigirá a la ventana de inicio, y no podremos acceder al sistema con las credenciales anteriores.

Tabla de aceptación

<u>N.º</u>	<u>Descripción</u>	<u>Esperado</u>	<u>ACEPTACIÓN</u>
1	Accedemos al sistema como cualquier actor previamente registrado.	Accedemos al sistema como un actor.	✓
2	Accedemos a la opción 'setting'	Se muestran todos los datos del actor.	✓
3	Hacemos clic sobre la opción 'export as pdf'	Se muestra una ventana para <u>descargar</u> un archivo pdf	✓
4	Hacemos clic sobre la opción 'delete data'.	Se redirige a la pantalla de inicio y no podrá acceder al sistema con el actor que ha realizado la opción	✓