Casos de prueba

Login

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripcion | Datos  de entrada | Pasos | Esperado | Estado |
| LO01 | Ingreso correcto de las credenciales | Usuario: [admin@gmail.com](mailto:admin@gmail.com)  Contraseña:  Admin123 | 1. Ir a la pantalla de login.  2. Ingresar usuario y contraseña. 3. Hacer clic en "Iniciar sesión". | Acceso al sistema, redirigir al panel principal. | Ok |
| LO02 | Error por contraseña incorrecta | Usuario: [admin@gmail.com](mailto:admin@gmail.com)  Contraseña:  Admin1234 | 1. Ir a la pantalla de login.  2. Ingresar usuario correcto y contraseña incorrecta.  3. Hacer clic en "Iniciar sesión". | Mostrar mensaje "La contraseña es incorrecta". | Ok |
| LO03 | Campos de usuario y contraseña vacíos | Usuario: (vacío) Contraseña: (vacío) | 1. Dejar los campos vacíos.  2. Hacer clic en "Iniciar sesión". | Se inhabilita el botón de login | Ok |
| LO04 | Usuario no registrado | Usuario: [admin2@gmail.com](mailto:admin2@gmail.com)  Contraseña:  Admin123 | 1. Ir a la pantalla de login.  2. Ingresar usuario incorrecto y contraseña correcta.  3. Hacer clic en "Iniciar sesión". | Mostrar mensaje “No existe un usuario registrado con ese correo electrónico”. | Ok |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LO05 | Usuario bloqueado | Usuario: [admin@gmail.com](mailto:admin@gmail.com)  Contraseña:  Admin123 | 1. Ir a la pantalla de login.  2. Ingresar usuario bloqueado, con credenciales correctas y contraseña correcta.  3. Hacer clic en "Iniciar sesión". | Mostrar mensaje “Usuario Bloqueado  Tu cuenta ha sido bloqueada.  Razón: Mensaje definido al bloquear”. | Ok |

Registro

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripcion | Datos  de entrada | Pasos | Esperado | Estado |
| RE01 | Ingreso correcto de las credenciales | Usuario: [usuario@gmail.com](mailto:usuario@gmail.com)  Contraseña:  Usuario123 | 1. Ir a la pantalla de registro.  2. Ingresar nombre, usuario, contraseña y nuevamente contraseña. 3. Hacer clic en "Registrarme". | Mostrar mensaje “Usuario registrado con éxito. Por favor, verifica tu correo electrónico”.  Se envía mail de confirmación | Ok |
| RE02 | Campo vacío  (Aplica para todos los campos) | Vacío | 1. Ir a la pantalla de registro.  2. No ingresar ningún dato  (O dejar vacío datos específicos) 3. Hacer clic en "Registrarme". | Mostrar mensaje “El campo X esta vacío”. | Ok |
| RE03 | Email invalido | Nombre: Nombre  Email: email@  Contraseña: Contraseña1234  Repetir contraseña: Contraseña1234 | 1. Ir a la pantalla de registro.  2. Ingresar el nombre y el email invalido 3. Hacer clic en "Registrarme". | Mostrar mensaje “El email es invalido”. | Ok |
| RE04 | Contraseña invalida | Nombre: Nombre  Email: email@gmail.com  Contraseña: Contra  Repetir contraseña: Contra | 1. Ir a la pantalla de registro.  2. Ingresar el nombre, el email y contraseña invalida  3. Hacer clic en "Registrarme". | Mostrar mensaje “La contraseña debe tener al menos 8 caracteres, 1 número y una mayúscula”. | Ok |
| RE05 | Contraseñas que no coinciden | Nombre: Nombre  Email: email@gmail.com  Contraseña: Contraseña1234  Repetir contraseña: Contraseña123 | 1. Ir a la pantalla de registro.  2. Ingresar el nombre, el email y contraseñas diferentes en ambos campos  3. Hacer clic en "Registrarme". | Mostrar mensaje “Las contraseñas no coinciden”. | Ok |
| RE06 | Registrar un correo en uso | Nombre: Nombre  Email: email@gmail.com  Contraseña: Contraseña1234  Repetir contraseña: Contraseña1234 | 1. Ir a la pantalla de registro.  2. Ingresar el nombre, el email ya registrado y contraseñas que coincidan  3. Hacer clic en "Registrarme". | Mostrar mensaje “El correo electrónico ya está en uso”. | Ok |

Recuperar contraseña

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Datos  de entrada | Pasos | Esperado | Estado |
| RC01 | Ingreso correcto de correo electrónico | Correo: [usuario@gmail.com](mailto:usuario@gmail.com) | 1. Ir a la pantalla de recuperar contraseña.  2. Ingresar correo registrado  3. Hacer clic en "Enviar recuperación". | Mostrar mensaje “Email de recuperación enviado”. Se envía mail de recuperación. | Ok |
| RC02 | Correo vacío | vacío | 1. Ir a la pantalla de recuperar contraseña.  2. No ingresar datos  3. Hacer clic en "Enviar recuperación". | Mostrar mensaje “El campo de email está vacío”. | Ok |
| RC03 | Correo invalido | Correo: usuar@gmail.com | 1. Ir a la pantalla de recuperar contraseña.  2. Ingresar correo incorrecto  3. Hacer clic en "Enviar recuperación". | Mostrar mensaje “Usuario con email usuar@gmail.com no encontrado”. | Ok |
| RC04 | Reseteo de contraseña con token valido y contraseñas correctas | Contraseña: Contraseña1234  Contraseña repetida: Contraseña1234 | 1. Desde el mail se accede a la pantalla de reseteo de contraseña  2. Ingresa la contraseña y repite correctamente la contraseña  3. Hacer clic en "Cambiar contraseña". | Se cambia la contraseña correctamente.  Se muestra el mensaje “Cambio de contraseña exitoso” y redirige al login. | Ok |
| RC05 | Reseteo con token invalido | vacío | 1. Desde el mail se accede a la pantalla de reseteo de contraseña | Se redirige al usuario a la pantalla login y se le muestra el mensaje “Token invalido o expirado” | Ok |

Actividades

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Precondicion | Pasos | Esperado | Estado |
| AC01 | Anotarse a una actividad | Usuario ingresado  correctamente | 1. Ir a la pantalla de actividades.  2. Hacer clic en “Anotarme” | Mostrar mensaje “Te has registrado exitosamente en la actividad”, el botón cambia su texto a “Esperando aprobación” y se agrega a la lista de usuarios pendientes en la actividad | Ok |
| AC02 | Anotarse en una actividad previamente anotado, rechazado o solicitado | Usuario ingresado correctamente | 1. Ir a la pantalla de actividades. | Botón bloqueado, no permite continuar | Ok |

Tienda

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Precondicion | Pasos | Esperado | Estado |
| TI01 | Agregar un producto al carrito | Usuario ingresado  correctamente | 1. Ir a la pantalla de tienda.  2. Hacer clic en el botón de algún producto “Agregar al carrito” | Se reproduce una leve animación en el botón y el producto es añadido al carrito | Ok |
| TI02 | Agregar un producto a favoritos | Usuario ingresado  correctamente | 1. Ir a la pantalla de tienda.  2. Hacer clic en el botón de algún producto icono de corazón | Se reproduce una animación en el botón y el corazón se rellena. El producto es añadido a la lista de favoritos | Ok |
| TI03 | Agregar un producto previamente agregado | Usuario ingresado  Correctamente  Producto previamente agregado | 1. Ir a la pantalla de tienda.  2. Hacer clic en el botón de algún producto “Agregar al carrito” | Se reproduce una leve animación en el botón y se suma en uno a la cantidad del producto que ya se había agregado anteriormente | Ok |
| TI04 | Entrar a membresías siendo cliente | Usuario cliente ingresado  Correctamente | 1. Ir a la pantalla de tienda.  2. Hacer clic en el cartel que promociona la membresía | Muestra todas las membresías disponibles para el usuario | Ok |
| TI05 | Entrar a membresías sin ser cliente | Usuario no cliente ingresado  Correctamente | 1. Ir a la pantalla de tienda.  2. Hacer clic en el cartel que promociona la membresía | Muestra un mensaje que dice “Solo los clientes pueden comprar una membresía” | Ok |
| TI06 | Adquirir una membresía | Usuario cliente ingresado  Correctamente | 1. Ir a la pantalla de membresía.  2. Hacer clic en el botón adquirir de una membresía | Redirige a MercadoPago para realizar la transacción.  Actualiza la membresía del usuario | Ok |
| TI07 | Revocar membresía | Usuario cliente ingresado  Correctamente  Membresía previamente adquirida | 1. Ir a la pantalla de membresía.  2. Hacer clic en el botón revocar de una membresía adquirida | Revoca la membresía correctamente.  Actualiza la membresía del usuario | Ok |
| TI08 | Actualizar membresía | Usuario cliente ingresado  Correctamente  Membresía previamente adquirida | 1. Ir a la pantalla de membresía.  2. Hacer clic en el botón actualizar de una membresía no adquirida | Redirige a MercadoPago para realizar la nueva transacción. Actualiza la membresía del usuario | Ok |

Carrito

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Precondicion | Pasos | Esperado | Estado |
| CA01 | Quitar un producto del carrito | Usuario ingresado  Correctamente  Productos agregados en carrito | 1. Ir a la pantalla de tienda.  2. Hacer clic en el botón de carrito  3. Hacer clic en icono de tacho de basura | Se elimina el producto del carrito independientemente de la cantidad.  Se actualiza el subtotal de la compra | Ok |
| CA02 | Quitar cantidad de un producto del carrito | Usuario ingresado  Correctamente  Múltiples productos agregados en carrito | 1. Ir a la pantalla de tienda.  2. Hacer clic en el botón de carrito  3. Hacer clic en icono de “-“ | Se reduce la cantidad agregada de ese producto en uno.  Se actualiza el subtotal de la compra | Ok |
| CA03 | Completar la compra | Usuario ingresado  Correctamente  Uno o más productos agregados en carrito | 1. Ir a la pantalla de tienda.  2. Hacer clic en el botón de carrito  3. Hacer clic en el botón “Comprar” | Se redirige al checkout y se muestran los productos que tenía en el carrito | Ok |
| CA04 | Completar compra vacia | Usuario ingresado  Correctamente  Ningún producto agregado a carrito | 1. Ir a la pantalla de tienda.  2. Hacer clic en el botón de carrito  3. Hacer clic en el botón “Comprar” | Se redirige al checkout y no se carga ningún producto. | Ok |

Favoritos

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Precondición | Pasos | Esperado | Estado |
| FA01 | Quitar un producto de favoritos | Usuario ingresado  Correctamente  Producto agregado en favoritos | 1. Ir a la pantalla de tienda.  2. Hacer clic en el botón de favoritos  3. Hacer clic en icono de tacho de basura | Se elimina el producto de favoritos. | Ok |

Checkout

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Precondición | Pasos | Esperado | Estado |
| CH01 | Finalizar compra correctamente | Usuario ingresado  Correctamente  Productos agregados en carrito | 1. Abrir el checkout desde carrito  2. Hacer clic en el botón de “Finalizar compra” | Se redirige a mercadopago para realizar la transacción. | Ok |
| CH02 | Finalizar compra sin productos | Usuario ingresado  Correctamente  Ningún producto agregado en carrito | 1. Abrir el checkout desde carrito  2. Hacer clic en el botón de “Finalizar compra” | El botón de finalizar compra no se muestra. Se muestra un mensaje “No hay productos en el carrito.” | Ok |

Respuestas MercadoPago (se omite el paso a paso de MercadoPago ya que no es una aplicación desarrollada por el equipo)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Precondición | Pasos | Esperado | Estado |
| MP01 | Pago exitoso de producto/s | Usuario ingresado  Correctamente | Finalizar compra en MercadoPago | MercadoPago redirige nuevamente a nuestra página, los productos del carrito se borran y la compra se genera correctamente. | Ok |
| MP02 | Pago fallido de producto/s | Usuario ingresado  Correctamente | Finalizar compra en MercadoPago | MercadoPago redirige nuevamente a nuestra página, los productos del carrito no se borran y la compra no se genera. | Ok |
| MP03 | Pago exitoso de membresía | Usuario ingresado  Correctamente | Finalizar compra en MercadoPago | MercadoPago redirige nuevamente a nuestra página y la membresía se asigna correctamente al usuario que corresponde. | Ok |
| MP04 | Pago fallido de membresía | Usuario ingresado  Correctamente | Finalizar compra en MercadoPago | MercadoPago redirige nuevamente a nuestra página y la membresía no se asigna al usuario. | Ok |

Mis compras

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Precondición | Pasos | Esperado | Estado |
| MC01 | Descargar producto comprado | Usuario ingresado  Correctamente  Compras realizadas previamente | 1. Abrir la página de “Mis compras”  2. Hacer clic en el botón de “Descargar” de un producto | Se descarga normalmente el archivo vinculado al producto | Ok |
| MC02 | Calificar producto comprado | Usuario ingresado  Correctamente  Compras realizadas previamente | 1. Abrir la página de “Mis compras”  2. Hacer clic en el botón de “Calificar” de un producto  3. Seleccionar el número de estrellas  4. Clic en enviar | Se envía la calificación, se le agrega al producto , el botón de calificar pasa a decir “Calificado” y se deshabilita el botón. | Ok |

Contacto

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Datos de entrada | Pasos | Esperado | Estado |
| CO01 | Enviar mail de contacto correctamente | Nombre: Nombre  Apellido: Apellido Email: [mail@gmail.com](mailto:mail@gmail.com)  Telefono: 099009009 Mensaje: “Lorem” | 1. Abrir la página de Contacto  2. Completar todos los campos con información correcta  3. Clic en enviar | Se muestra el mensaje “¡Gracias por tu mensaje! Nos pondremos en contacto contigo pronto.”  Y se manda correctamente al mail seleccionado por la empresa | Ok |
| CO02 | Enviar formulario con campo X vacío  (La casuística es idéntica para todos los campos, usa nombre en este caso) | Nombre: (vacío), Apellido: Apellido, Email: mail@gmail.com, Teléfono: 099009009, Mensaje: "Lorem" | 1. Abrir la página de Contacto  2. Completar todos los campos excepto Nombre con información correcta  3. Clic en enviar | En el campo correspondiente se muestra un mensaje que dice “Completa este campo” y no envía el mail. | Ok |

Gestionar mi perfil

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Precondición | Pasos | Esperado | Estado |
| GP01 | Editar perfil correctamente | Usuario ingresado  Correctamente | 1. Abrir la pagina de Gestionar mi perfil  2. Hacer clic en el botón de “Editar perfil”  3. Editar nombre y mail valido  4. Clic en “Guardar cambios” | Se actualizan los datos del usuario y se cierra el formulario de edición. | Ok |
| GP02 | Editar perfil credenciales identicas | Usuario ingresado  Correctamente | 1. Abrir la pagina de Gestionar mi perfil  2. Hacer clic en el botón de “Editar perfil”  3. Editar nombre y mail valido  4. Clic en “Guardar cambios” | Muestra mensaje “Los datos no pueden ser iguales a los existentes” | Ok |
| GP03 | Editar perfil, mail invalido | Usuario ingresado  Correctamente | 1. Abrir la pagina de Gestionar mi perfil  2. Hacer clic en el botón de “Editar perfil”  3. Editar nombre y mail invalido  4. Clic en “Guardar cambios” | Muestra mensaje “Email no válido” | Ok |
| GP04 | Cambiar foto | Usuario ingresado  Correctamente | 1. Abrir la pagina de Gestionar mi perfil  2. Hacer clic en el botón de lápiz debajo de la foto  3. Selecciona la imagen a subir | Cambia la imagen correctamente | Ok |

Mis grupos

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Precondición | Pasos | Esperado | Estado |
| MG01 | Visualizar grupos | Usuario ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados | 1. Abrir la pagina de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar | Se muestra el contenido del grupo | Ok |
| MG02 | Crear post correctamente | Usuario ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en crear post  4. Escribir el mensaje y subir una imagen (Opcional)  5. Clic en “Publicar” | El post se crea exitosamente y se muestra en el muro del grupo. | Ok |
| MG03 | Crear post sin contenido | Usuario ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en crear post  4. Dejar todo vacío  5. Clic en “Publicar” | Muestra mensaje “El contenido del post no puede estar vacío” | Ok |
| MG04 | Editar post correctamente | Usuario ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados  Post creado | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en el lápiz de cualquier post  4. Escribir el nuevo mensaje  5. Clic en “Publicar” | El post se actualiza correctamente y se muestra en el muro del grupo. | Ok |
| MG05 | Editar post sin contenido | Usuario ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados  Post creado | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en el lápiz de cualquier post  4. Dejar todo vacío  5. Clic en “Publicar” | Muestra mensaje “El contenido del post no puede estar vacío” | Ok |
| MG06 | Borrar post | Usuario ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados  Post creado | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en el tacho de basura de cualquier post | Se borra el post y se actualiza el muro | Ok |
| MG07 | Comentar post correctamente desde el muro | Usuario ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados  Post creados | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en la burbuja de comentarios  4. Escribir un comentario o subir una foto  5. Clic en “Agregar” | Se agrega el comentario al post | Ok |
| MG08 | Comentar un post sin contenido desde el muro | Usuario ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados  Post creados | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en la burbuja de comentarios  4. Dejar vacío y no agregar foto  5. Clic en “Agregar” | Se muestra el mensaje “Debe proporcionar un mensaje o una foto” | Ok |
| MG09 | Comentar un post correctamente desde sección de comentarios | Usuario ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados  Post creados | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en el post  4. Escribir un mensaje o agregar una foto  5. Clic en “Comentar” | Se agrega el comentario al post | Ok |
| MG10 | Comentar un post sin contenido desde sección de comentarios | Usuario ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados  Post creados | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en el post  4. Dejar vacío y no agregar foto  5. Clic en “Comentar” | Se muestra el mensaje “Debe proporcionar un mensaje o una foto” | Ok |
| MG11 | Agregar participantes al grupo | Usuario líder del grupo ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en configurar grupo  4. Clic en añadir participantes  5. Abrimos el combo de participantes, y seleccionamos participantes.  6. Clic en confirmar | Los usuarios son agregados correctamente y se actualizan los participantes del grupo | Ok |
| MG12 | Editar grupo correctamente | Usuario líder del grupo ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en configurar grupo  4. Clic en Editar grupo  5. Rellenamos todos los campos con datos válidos.  6. Clic en “Actualizar grupo” | Se actualizan los datos del grupo correctamente y se refresca la página. | Ok |
| MG12 | Editar grupo con campo vacío. | Usuario líder del grupo ingresado  Correctamente  Usuario con grupos asociados | 1. Abrir la página de grupos  2. Hacer clic en el grupo que queremos entrar  3. Clic en configurar grupo  4. Clic en Editar grupo  5. Dejamos un campo vacío.  6. Clic en “Actualizar grupo” | Se muestra mensaje que indica que es obligatorio rellenar todos los campos. | Ok |

Panel Administrativo

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Descripción | Precondición | Pasos | Esperado | Estado |
| PA01 | Crear usuario administrador  Correctamente | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de usuarios  3. Clic en crear usuario  4. Rellenar los campos correctamente seleccionando administrador  5. Clic en crear usuario | El usuario se crea con éxito y se actualiza la lista de usuarios. | Ok |
| PA02 | Crear usuario profesional  Correctamente | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de usuarios  3. Clic en crear usuario  4. Rellenar los campos correctamente seleccionando profesional  5. Clic en crear usuario | El usuario se crea con éxito y se actualiza la lista de usuarios. | Ok |
| PA03 | Crear usuario con campos vacíos | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de usuarios  3. Clic en crear usuario  4. Dejar los campos vacíos  5. Clic en crear usuario | Se muestra un mensaje que indica el campo que debe ser completado. | Ok |
| PA04 | Bloquear usuario | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Usuarios creados en el sistema. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de usuarios  3. Clic en el botón de bloquear de cualquier usuario  4. Escribir una razón de bloqueo  5. Clic en bloquear | Se bloquea el usuario correctamente | Ok |
| PA05 | Eliminar usuario | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Usuarios creados en el sistema. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de usuarios  3. Clic en el botón de eliminar de cualquier usuario  4. Clic en eliminar | Se elimina el usuario correctamente | Ok |
| PA05 | Enviar artículos a un usuario cliente | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Usuarios y artículos previamente cargados en sistema. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de usuarios  3. Clic en el botón de enviar articulo  4. Selecciona los artículos a enviar  5. Clic en enviar | Se envían los artículos correctamente y se genera un registro de la compra. | Ok |
| PA06 | Crear membresía correctamente | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de membresías  3. Clic en el botón de crear membresía  4. Rellenar los campos correctamente  5. Clic en “Crear membresía” | La membresía se crea correctamente y se actualiza la lista de membresías. | Ok |
| PA07 | Crear membresía invalida | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de membresías  3. Clic en el botón de crear membresía  4. Dejar los campos vacíos  5. Clic en “Crear membresía” | Se muestra un mensaje que hubo un error al crear la membresía. | Ok |
| PA08 | Editar membresía | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Membresía creada anteriormente. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de membresías  3. Clic en el botón de lápiz de una membresía  4. Cambiar los campos  5. Clic en “Actualizar membresía” | La membresía se actualiza correctamente y se actualiza la lista de membresías. | Ok |
| PA09 | Eliminar membresía | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Membresía creada anteriormente. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de membresías  3. Clic en el botón de tacho de basura de una membresía | La membresía se elimina correctamente y se actualiza la lista. | Ok |
| PA10 | Crear actividad correctamente | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de actividades  3. Clic en el botón de Crear actividad  4. Rellenar los campos correctamente  5. Clic en crear actividad | La actividad se crea correctamente y se actualiza la lista de actividades. | Ok |
| PA11 | Crear actividad única con fecha de inicio posterior a fecha final | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de actividades  3. Clic en el botón de Crear actividad  4. Rellenar los campos correctamente seleccionando tipo de evento único con una fecha de inicio posterior a fecha fin.  5. Clic en crear actividad | Muestra mensaje “La fecha de inicio debe ser anterior a la fecha de fin.” | Ok |
| PA12 | Crear actividad recurrente con hora de inicio posterior a hora final | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de actividades  3. Clic en el botón de Crear actividad  4. Rellenar los campos correctamente seleccionando tipo de evento recurrente con una hora de inicio posterior a hora fin.  5. Clic en crear actividad | Muestra mensaje “La fecha de inicio debe ser anterior a la fecha de fin.” | Ok |
| PA13 | Editar actividad | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Actividad creada anteriormente. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de actividades  3. Clic en el botón de lápiz para editar  4. Actualizar los campos.  5. Clic en actualizar actividad | Se actualiza la actividad y la lista de actividades. | Ok |
| PA14 | Eliminar actividad | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Actividad creada anteriormente. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de actividades  3. Clic en el botón de tacho de basura para eliminar | Se elimina la actividad y se actualiza la lista. | Ok |
| PA15 | Aprobar usuario en actividad | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Usuarios solicitando aprobación. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de actividades  3. Clic en la actividad  4. Clic en el botón tick del usuario deseado. | Se aprueba al usuario y se registra en la actividad | Ok |
| PA16 | Rechazar usuario en actividad | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Usuarios solicitando aprobación. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de actividades  3. Clic en la actividad  4. Clic en el botón rechazar del usuario deseado. | Se rechaza al usuario correctamente | Ok |
| PA17 | Eliminar un registro de usuario en actividad | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Usuarios previamente aprobados o rechazados. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de actividades  3. Clic en la actividad  4. Clic en el botón de tacho de basura del usuario deseado. | Se elimina el registro permitiendo que el usuario se vuelva a anotar. | Ok |
| PA18 | Crear un grupo correctamente | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de grupos  3. Clic en crear grupo  4. Rellenar los campos correctamente y seleccionar un líder.  5. Clic en crear grupo | Se crea el grupo correctamente y se actualiza la lista de grupos | Ok |
| PA19 | Crear un grupo con campos vacíos | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de grupos  3. Clic en crear grupo  4. Dejar campos vacíos  5. Clic en crear grupo | Se muestra mensaje indicando el campo que no se completó. | Ok |
| PA20 | Crear un grupo correctamente sin elegir líder | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de grupos  3. Clic en crear grupo  4. Rellenar los campos correctamente y no seleccionar líder  5. Clic en crear grupo | Se crea el grupo correctamente y el líder se asigna automáticamente con el administrador que lo creo. Se actualiza la lista de grupos. | Ok |
| PA21 | Editar un grupo correctamente. | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Grupos previamente creados. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de grupos  3. Clic en el lápiz de editar de un grupo  4. Actualizar los datos correctamente  5. Clic en actualizar grupo | Se actualiza el grupo correctamente. | Ok |
| PA22 | Eliminar un grupo | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Grupos previamente creados. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de grupos  3. Clic en el tacho de basura del grupo | Se elimina el grupo correctamente. | Ok |
| PA23 | Visualizar detalles de compra | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Compras realizadas anteriormente. | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Hacer clic en la pestaña de compras  3. Clic en la compra a visualizar | Se visualiza correctamente toda la información de la compra. | Ok |
| PA24 | Crear producto correctamente. | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de productos  3. Hacer clic en crear producto  4. Rellenar los datos correctamente, con foto y archivo.  5. Clic en crear producto | Se crea el producto correctamente | Ok |
| PA25 | Crear producto con campos vacíos. | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de productos  3. Hacer clic en crear producto  4. Dejar los campos vacíos  5. Clic en crear producto | Muestra mensaje “Por favor, completa todos los campos.” | Ok |
| PA26 | Editar producto correctamente | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Productos creados anteriormente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de productos  3. Hacer clic en el lápiz del producto para editar  4. Actualizar los campos deseados  5. Clic en crear producto | El producto se actualiza y la lista también. | Ok |
| PA27 | Eliminar producto | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Productos creados anteriormente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de productos  3. Clic en el tacho de basura del producto. | El producto se elimina y se actualiza la lista. | Ok |
| PA28 | Crear categoría | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de categorías  3. Clic en el botón crear categoría  4. Ingresamos un nombre  5. Clic en crear categoría | La categoría se crea correctamente y se actualiza la lista. | Ok |
| PA29 | Editar categoría | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Categoría cargada previamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de categorías  3. Clic en el botón lápiz de la categoría  4. Actualizamos el nombre  5. Clic en Actualizar categoría | La categoría se actualiza correctamente y se actualiza la lista. | Ok |
| PA30 | Eliminar categoría | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Categoría cargada previamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de categorías  3. Clic en el botón de tacho de basura de la categoría | La categoría se elimina correctamente y se actualiza la lista. | Ok |
| PA31 | Crear o editar categoría con nombre vacío | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de categorías  3. Clic en el botón crear categoría  4. Dejamos el nombre vacío  5. Clic en crear categoría | Muestra mensaje “El nombre de la categoría no puede estar vacío.” | Ok |
| PA32 | Crear noticia | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de noticias  3. Clic en el botón crear noticia  4. Rellenamos los campos  5. Clic en crear noticia | Se crea la noticia correctamente y actualiza la lista | Ok |
| PA33 | Editar noticia | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Noticia cargada previamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de noticias  3. Clic en el botón lápiz de la noticia  4. Actualizamos los datos  5. Clic en Actualizar categoría | La noticia se actualiza correctamente y se actualiza la lista. | Ok |
| PA34 | Eliminar noticia | Usuario administrador ingresado  Correctamente  Noticia cargada previamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de noticias  3. Clic en el botón de tacho de basura de la noticia | La noticia se elimina y se actualiza la lista | Ok |
| PA35 | Crear o editar noticia con campos vacíos | Usuario administrador ingresado  Correctamente | 1. Abrir la página de Panel administrador  2. Clic en la pestaña de noticias  3. Clic en el botón crear noticia  4. Dejamos los campos vacíos  5. Clic en crear noticia | Muestra mensaje “El título y el contenido no pueden estar vacíos.” | Ok |