Acceptance tests   
ACME ONG 1.0

|  |  |
| --- | --- |
| ****Development team**** | |
| **Identifier** | G98 |
| **Members** | Cuevas Carrasco, David; López Heredia, Gonzalo; Lozano Tore, Carlos; Salguero Álvarez, Tania; Serrano Fernandez, Damián. |
| **Testing team** | |
| **Identifier** | G26 |
| **Members** | Valero García, Luis; de los Reyes García, José Manuel; Mora Carrero, Adrián; Mohamed Pérez, Abdelha; Muñoz Espejo, Domingo. |
| **Indexing data** | |
| **Test designers** | Cuevas Carrasco, David; López Heredia, Gonzalo; Lozano Tore, Carlos; Salguero Álvarez, Tania; Serrano Fernandez, Damián. |
| **Testers** | Valero García, Luis; de los Reyes García, José Manuel; Mora Carrero, Adrián; Mohamed Pérez, Abdelha; Muñoz Espejo, Domingo. |
| **Notes** |  |

Table of contents

[Table of contents 2](#_Toc9442594)

[Acme-Ong 3](#_Toc9442595)

[UC01 Registrar miembro en el sistema 3](#_Toc9442596)

[UC02 Registrar presidente en el sistema 4](#_Toc9442597)

[UC03 Registrar vicepresidente en el sistema 6](#_Toc9442598)

[UC04 Registrar tesorero en el sistema 7](#_Toc9442599)

[UC05 Registrar oficinista en el sistema 9](#_Toc9442600)

[UC06 Listar ONGs 11](#_Toc9442601)

[UC07 Búsqueda por palabra clave 12](#_Toc9442602)

[UC08 Editar perfil 13](#_Toc9442603)

[UC09 Hacer donación 16](#_Toc9442604)

[UC10 Gestionar reuniones 17](#_Toc9442605)

[UC11 Gestionar expediciones 21](#_Toc9442606)

[UC10 Gestionar peticiones (miembro) 24](#_Toc9442607)

[UC13 Gestionar peticiones (oficinista) 26](#_Toc9442608)

[UC14 Crear ONG 28](#_Toc9442609)

[UC15 Crear cuenta bancaria 29](#_Toc9442610)

[UC16 Mostrar ONG 30](#_Toc9442611)

[UC17 Listar cuentas bancarias 32](#_Toc9442612)

[UC18 Dashboard 33](#_Toc9442613)

[Additional tests 34](#_Toc9442614)

Acme-Ong

UC01 Registrar miembro en el sistema

Description

Un usuario sin autenticar puede registrarse en el sistema como miembro de una ONG.

Access

Principal menu > Register member.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#001>**** | |
| **Description** | Pulsar sobre “Register member” y se accede al formulario de registro de miembros. |
| **Expected** | Se recibe un formulario de registro de miembro. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#002>**** | |
| **Description** | No rellenar los campos del formulario y pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El formulario no se guarda y muestra un mensaje junto al username que nos indica que el campo no puede estar vacío. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#003>**** | |
| **Description** | Rellenar únicamente el campo “username” con una cadena de caracteres menor a 5. Después pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El formulario no se guarda y muestra un mensaje junto al username que nos indica que el campo no puede ser menor de 5 caracteres. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#004>**** | |
| **Description** | Rellenar los campos “username” y “password” correctamente y dejar el resto de campos en blanco. A continuación pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El sistema muestra los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#005>**** | |
| **Description** | Rellenar todos los campos del formulario, y pulsar el botón “Guardar/Save”. |
| **Expected** | Se registra el miembro en el sistema y se redirige a la página de inicio. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#006>**** | |
| **Description** | Se elige la opción de cambio de idioma (Disponibles español e inglés). |
| **Expected** | Se traducen todos los elementos del formulario y la funcionalidad del formulario sigue siendo la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC02 Registrar presidente en el sistema

Description

Un usuario registrado como administrador puede registrar en el sistema a un nuevo presidente.

Access

Principal menu > Login (admin/admin) > Register president.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#007>**** | |
| **Description** | Logarse en el sistema con las credenciales “admin/admin”, pulsar sobre “Register president” y se accede al formulario de registro de presidentes. |
| **Expected** | Se recibe un formulario de registro de presidente. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#008>**** | |
| **Description** | No rellenar los campos del formulario y pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El formulario no se guarda y muestra un mensaje junto al username que nos indica que el campo no puede estar vacío. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#009>**** | |
| **Description** | Rellenar únicamente el campo “username” con una cadena de caracteres menor a 5. Después pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El formulario no se guarda y muestra un mensaje junto al username que nos indica que el campo no puede ser menor de 5 caracteres. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#010>**** | |
| **Description** | Rellenar los campos “username” y “password” correctamente y dejar el resto de campos en blanco. A continuación pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El sistema muestra los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#011>**** | |
| **Description** | Rellenar todos los campos del formulario, y pulsar el botón Guardar/Save. |
| **Expected** | Se registra el presidente en el sistema y se redirige a la página de inicio. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#012>**** | |
| **Description** | Se elige la opción de cambio de idioma (Disponibles español e inglés). |
| **Expected** | Se traducen todos los elementos del formulario y la funcionalidad del formulario sigue siendo la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC03 Registrar vicepresidente en el sistema

Description

Un usuario registrado como presidente puede registrar en el sistema a un vicepresidente para su ONG (Hacer previamente el UC14).

Access

Principal menu > Login (presidente4/ presidente4) > Register vicepresident.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#013>**** | |
| **Description** | Logarse en el sistema con las credenciales “presidente4/ presidente4”, pulsar sobre “My Ong” > “Register vicepresident” y se accede al formulario de registro de vicepresidente. |
| **Expected** | Se recibe un formulario de registro de presidente. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#014>**** | |
| **Description** | No rellenar los campos del formulario y pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El formulario no se guarda y muestra un mensaje junto al username que nos indica que el campo no puede estar vacío. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#015>**** | |
| **Description** | Rellenar únicamente el campo “username” con una cadena de caracteres menor a 5. Después pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El formulario no se guarda y muestra un mensaje junto al username que nos indica que el campo no puede ser menor de 5 caracteres. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#016>**** | |
| **Description** | Rellenar los campos “username” y “password” correctamente y dejar el resto de campos en blanco. A continuación pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El sistema muestra los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#017>**** | |
| **Description** | Rellenar todos los campos del formulario, y pulsar el botón “Guardar/Save”. |
| **Expected** | Se registra el vicepresidente en el sistema y se redirige a la página de inicio. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#018>**** | |
| **Description** | Acceder de nuevo al formulario de registro de vicepresidentes. |
| **Expected** | Como ya hemos registrado un vicepresidente, nos saldrá el siguiente mensaje: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#019>**** | |
| **Description** | Se elige la opción de cambio de idioma (Disponibles español e inglés). |
| **Expected** | Se traducen todos los elementos del formulario y la funcionalidad del formulario sigue siendo la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC04 Registrar tesorero en el sistema

Description

Un usuario registrado como presidente puede registrar en el sistema a un tesorero para su ONG (Hacer previamente el UC14).

Access

Principal menu > Login (presidente4/ presidente4) > Register treasurer.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#020>**** | |
| **Description** | Logarse en el sistema con las credenciales “presidente4/ presidente4”, pulsar sobre “My Ong” > “Register treasurer” y se accede al formulario de registro de tesorero. |
| **Expected** | Se recibe un formulario de registro de tesorero. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#021>**** | |
| **Description** | No rellenar los campos del formulario y pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El formulario no se guarda y muestra un mensaje junto al username que nos indica que el campo no puede estar vacío. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#022>**** | |
| **Description** | Rellenar únicamente el campo “username” con una cadena de caracteres menor a 5. Después pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El formulario no se guarda y muestra un mensaje junto al username que nos indica que el campo no puede ser menor de 5 caracteres. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#023>**** | |
| **Description** | Rellenar los campos “username” y “password” correctamente y dejar el resto de campos en blanco. A continuación pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El sistema muestra los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#024>**** | |
| **Description** | Rellenar todos los campos del formulario, y pulsar el botón “Guardar/Save”. |
| **Expected** | Se registra el tesorero en el sistema y se redirige a la página de inicio. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#025>**** | |
| **Description** | Acceder de nuevo al formulario de registro de tesorero. |
| **Expected** | Como ya hemos registrado un tesorero, nos saldrá el siguiente mensaje: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#026>**** | |
| **Description** | Se elige la opción de cambio de idioma (Disponibles español e inglés). |
| **Expected** | Se traducen todos los elementos del formulario y la funcionalidad del formulario sigue siendo la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC05 Registrar oficinista en el sistema

Description

Un usuario registrado como presidente puede registrar en el sistema a un oficinista para su ONG (Hacer previamente el UC14).

Access

Principal menu > Login (presidente4/ presidente4) > Register office worker.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#027>**** | |
| **Description** | Logarse en el sistema con las credenciales “presidente4/ presidente4”, pulsar sobre “My Ong” > “Register office worker” y se accede al formulario de registro de oficinista. |
| **Expected** | Se recibe un formulario de registro de oficinista. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#028>**** | |
| **Description** | No rellenar los campos del formulario y pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El formulario no se guarda y muestra un mensaje junto al username que nos indica que el campo no puede estar vacío. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#029>**** | |
| **Description** | Rellenar únicamente el campo “username” con una cadena de caracteres menor a 5. Después pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El formulario no se guarda y muestra un mensaje junto al username que nos indica que el campo no puede ser menor de 5 caracteres. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#030>**** | |
| **Description** | Rellenar los campos “username” y “password” correctamente y dejar el resto de campos en blanco. A continuación pulsar el botón de “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El sistema muestra los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#031>**** | |
| **Description** | Rellenar todos los campos del formulario, y pulsar el botón “Guardar/Save”. |
| **Expected** | Se registra el oficinista en el sistema y se redirige a la página de inicio. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#032>**** | |
| **Description** | Acceder de nuevo al formulario de registro de oficinista. |
| **Expected** | Como ya hemos registrado un ofocinista, nos saldrá el siguiente mensaje: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#033>**** | |
| **Description** | Se elige la opción de cambio de idioma (Disponibles español e inglés). |
| **Expected** | Se traducen todos los elementos del formulario y la funcionalidad del formulario sigue siendo la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC06 Listar ONGs

Description

Un usuario sin autenticar es capaz de listar las ONGs del sistema, las donaciones a esta y las expediciones que ya ha realizado.

Access

Principal menu > ONGs.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#034>**** | |
| **Description** | Desde el menú principal pulsar en la opción “ONGs”. |
| **Expected** | Se muestra una lista con las ongs existentes. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#035>**** | |
| **Description** | En caso de que haya muchas ongs se navega por las páginas según su elección. [First, Prev, Next, Last] |
| **Expected** | Se navega por las páginas correctamente mostrando la información de la página |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#036>**** | |
| **Description** | Desde la lista de ONGs, pulsar el enlace a sus expediciones. |
| **Expected** | Se muestra una lista con las expediciones ya realizadas de la ONG.  Macintosh HD:Users:Tania:Desktop:Captura de pantalla 2019-05-25 a las 15.53.48.png |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#037>**** | |
| **Description** | Desde la lista de ONGs, pulsar el enlace a sus donaciones. |
| **Expected** | Se muestra una lista con las donaciones realizadas a la ONG. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#038>**** | |
| **Description** | Pulsar la opción de cambio de idioma. |
| **Expected** | Se traducen los elementos de los tres listados y se conserva su funcionalidad. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC07 Búsqueda por palabra clave

Description

Un usuario sin autenticar puede buscar las ongs que contengan una palabra clave.

Access

Principal menu > Search.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#039>**** | |
| **Description** | Desde el menu principal pulsar en la opción Buscar/Search. |
| **Expected** | Se muestra un formulario compuesto por una única casilla. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#040>**** | |
| **Description** | Se escribe la palabra “ong” en la casilla keyword y se pulsa el botón “Search”**.** |
| **Expected** | Se muestra un listado de ongs que contienen esta palabra clave en alguno de sus campos. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#041>**** | |
| **Description** | Se escribe una palabra que no esté contenida en ninguno de los campos, por ejemplo “manzana” y se pulsa el botón “Search”. |
| **Expected** | El listado se muestra vacío. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#042>**** | |
| **Description** | Se cambia de idioma. |
| **Expected** | Se traducen todos los elementos del formulario y la funcionalidad del formulario sigue siendo la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC08 Editar perfil

Description

Un usuario autenticado puede editar su información personal.

Access

Principal menu > Login (miembro1/miembro1)> Profile > Personal Data.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#043>**** | |
| **Description** | Nos logueamos con el usuario “miembro1/miembro1” vamos a profile > Personal Data para mostrar la información. |
| **Expected** | Se muestra un formulario con la información correspondiente a “miembro1” |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#044>**** | |
| **Description** | Nos logueamos con el usuario “miembro1/miembro1” vamos a profile > Personal Data y modificamos los siguientes campos:  Name: Prueba 1  Escribimos nuestra contraseña en la casilla password: miembro1  Y finalmente pulsamos el botón “Save/Guardar”. |
| **Expected** | Guardará los cambios realizados a nuestro perfil y nos redirigirá a la pagina principal. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#045>**** | |
| **Description** | Nos logueamos con el usuario “miembro1/miembro1” vamos a profile > Personal Data, dejamos todos los campos en blanco excepto username y password y finalmente pulsamos el botón “Save/Guardar”. |
| **Expected** | No guardará los cambios realizados y mostrará los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#046>**** | |
| **Description** | Nos logueamos con el usuario “miembro1/miembro1” vamos a profile > Personal Data y pulsamos en “Cancel”. |
| **Expected** | Nos dirigirá a la página principal. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#047>**** | |
| **Description** | Nos logueamos con el usuario “miembro1/miembro1” vamos a profile > Personal Data y pulsamos en “Delete member”. |
| **Expected** | Se muestra un mensaje para asegurarnos de que queremos eliminar al usuario y tras aceptar nos redirige a la pagina principal. La compañía que se encontraba logueada ahora ya no existe. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#048>**** | |
| **Description** | Nos logueamos con las credenciales “tania/tania” |
| **Expected** | No podemos loguearnos con estas credenciales ya que no están registradas en base de datos. Nos muestra un mensaje de error.  Macintosh HD:Users:Tania:Desktop:Captura de pantalla 2019-05-02 a las 19.46.25.png |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#049>**** | |
| **Description** | Pulsamos la opción de cambio de idioma. |
| **Expected** | Se traducen todos los elementos del formulario y la funcionalidad del formulario sigue siendo la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC09 Hacer donación

Description

Un actor no autenticado puede realizar una donación a una ONG.

Access

Principal menu > Donate.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#050>**** | |
| **Description** | En la página principal, pulsamos la opción “Donate”. |
| **Expected** | Se carga el formulario para realizar una nueva donación. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#051>**** | |
| **Description** | Se deja el formulario en blanco y se pulsa el botón “Guardar/Save” |
| **Expected** | No guarda la donación y muestra los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#052>**** | |
| **Description** | Rellenamos el formulario correctamente y pulsamos el botón “Guardar/Save”. |
| **Expected** | Se guarda la donación y se redigire a la página de inicio. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC10 Gestionar reuniones

Description

Un actor autenticado como presidente o vicepresidente puede gestionar las reuniones de su ONG.

Access

Principal menu > Login (presidente1/presidente1) > Reunion.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#053>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Reunion list”. |
| **Expected** | Nos muestra una lista con las reuniones de nuestra ONG. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#054>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Reunion list”. Seleccionamos el link hacia la primera reunion. |
| **Expected** | Nos muestra los datos de dicha reunión. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#055>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Reunion list”. Seleccionamos la primera reunión y en la vista de sus datos, pulsamos el botón “Edit”. |
| **Expected** | Nos carga el formulario de edición de la reunión. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#056>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Reunion list”. Seleccionamos la primera reunión y en la vista de sus datos, pulsamos el botón “Editar”. Dejamos todos los campos en blanco y le damos a "Save". |
| **Expected** | No guarda la reunión y aparecen los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#057>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Reunion list”. Seleccionamos la primera reunión y en la vista de sus datos, pulsamos el botón “Editar”. Rellenamos los campos con los siguientes datos:  - Subject: Subject1  - Issues: Issues1  - Date notice: 02/11/2019  - Date meeting: 02/09/2019 |
| **Expected** | No guarda la reunión y aparecen los siguientes errores:  Macintosh HD:Users:Tania:Desktop:Captura de pantalla 2019-05-25 a las 16.06.55.png |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#058>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Reunion list”. Seleccionamos la primera reunión y en la vista de sus datos, pulsamos el botón “Editar”. Rellenamos los campos con los siguientes datos:  - Subject: Subject1  - Issues: Issues1  - Date notice: 02/01/2019  - Date meeting: 02/02/2019 |
| **Expected** | No guarda la reunión y aparecen los siguientes errores:  Macintosh HD:Users:Tania:Desktop:Captura de pantalla 2019-05-25 a las 16.07.56.png |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#059>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Reunion list”. Seleccionamos la primera reunión y en la vista de sus datos, pulsamos el botón “Editar”. Rellenamos los datos correctamente y le damos a “Save”. |
| **Expected** | Se guarda la reunión en el sistema y nos redirige a la lista de reuniones. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#060>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Reunion list”. Pulsamos el botón “delete” de la primera reunión. |
| **Expected** | Se elimina la reunión y el sistema nos muestra la lista de reuniones sin la que hemos eliminado. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#061>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Reunion list”. Seleccionamos el botón “Create reunion”. |
| **Expected** | Nos carga el formulario de creación de una reunión. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#062>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Reunion list”. Seleccionamos el botón “Create reunion”. Rellenamos el formulario correctamente. |
| **Expected** | La reunión se guarda en el sistema y éste nos redirige a la lista de reuniones, donde aparece la que hemos creado. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#063>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Reunion list”. En el caso de que la lista de reuniones que nos aparece sea demasiado larga, las opciones de paginación se activan y muestran la pagina seleccionada. [First, Prev, Next, Last]. |
| **Expected** | Nos muestra una lista con las reuniones perteneciente a la página seleccionada. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#064>**** | |
| **Description** | Pulsamos la opción de cambio de idioma. |
| **Expected** | El funcionamiento de la gestión de reuniones sigue siendo la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC11 Gestionar expediciones

Description

Un actor autenticado como presidente o vicepresidente puede gestionar las expediciones de su ONG.

Access

Principal menu > Login (presidente1/presidente1) > Expedition.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#065>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Expedition list”. |
| **Expected** | Nos muestra una lista con las expediciones de nuestra ONG. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#066>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Expedition list”. Seleccionamos el link hacia la primera expedición. |
| **Expected** | Nos muestra los datos de dicha expedición. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#067>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Expedition list”. Seleccionamos la primera expedición y en la vista de sus datos, pulsamos el botón “Edit”. |
| **Expected** | Nos carga el formulario de edición de la expedición. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#068>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Expedition list”. Seleccionamos la primera expedición y en la vista de sus datos, pulsamos el botón “Edit”. Dejamos todos los campos en blanco. |
| **Expected** | No guarda la expedición y aparecen los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#069>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Expedition list”. Seleccionamos la primera expedición y en la vista de sus datos, pulsamos el botón “Edit”. Rellenamos los campos de la siguiente forma y pulsamos “Save/Guardar”:  - Destination: Destino1  - Date: 02/02/2019  - Estimated cost: 23.0  - Number of vaccines: -1 |
| **Expected** | No guarda la expedición y aparecen los siguientes errores:  Macintosh HD:Users:Tania:Desktop:Captura de pantalla 2019-05-25 a las 16.09.25.png |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#070>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Expedition list”. Seleccionamos la primera expedición y en la vista de sus datos, pulsamos el botón “Edit”. Rellenamos los datos correctamente. |
| **Expected** | Se guarda la expedición en el sistema y nos redirige a la lista de expediciones, con los datos de esta modificados. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#071>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Expedition list”. Pulsamos el botón “Delete” de la primera expedición. |
| **Expected** | Se elimina la expedición y el sistema nos muestra la lista de expediciones sin la que hemos eliminado. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#072>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Expedition list”. Seleccionamos el botón “Create expedition”. |
| **Expected** | Nos carga el formulario de creación de una expedición. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#073>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Expedition list”. Seleccionamos el botón “Create expedition”. Rellenamos el formulario correctamente. |
| **Expected** | La expedición se guarda en el sistema y éste nos redirige a la lista de expediciones, donde aparece la que hemos creado. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#074>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente1/presidente1” y pulsamos en “Expedition list”. En el caso de que la lista de expediciones que nos aparece sea demasiado larga, las opciones de paginación se activan y muestran la pagina seleccionada. [First, Prev, Next, Last]. |
| **Expected** | Nos muestra una lista con las expediciones perteneciente a la página seleccionada. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#075>**** | |
| **Description** | Pulsamos la opción de cambio de idioma. |
| **Expected** | El funcionamiento de la gestión de expediciones sigue siendo la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC10 Gestionar peticiones (miembro)

Description

Un actor autenticado como miembro puede realizar peticiones a expediciones.

Access

Principal menu > Login (miembro1/miembro1) > Request.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#076>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “miembro1/miembro1” y pulsamos en “Requests” > “Requests”. |
| **Expected** | Nos muestra una lista con las peticiones que hemos realizado. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#077>**** | |
| **Description** | En el caso de que la lista que nos aparece sea demasiado larga, las opciones de paginación se activan y muestran la pagina seleccionada. [First, Prev, Next, Last]. |
| **Expected** | Nos muestra una lista con las peticiones perteneciente a la página seleccionada. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#078>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “miembro1/miembro1” y pulsamos en “Requests” > “Requests”. Seleccionamos el link hacia la primera petición. |
| **Expected** | Nos muestra los datos de dicha petición. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#079>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “miembro1/miembro1” y pulsamos en “Requests” > “Create request”. |
| **Expected** | Nos carga el formulario de creación de una petición. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#080>**** | |
| **Description** | En el formulario seleccionamos el destino deseado y pulsamos “Guardar/Save”. |
| **Expected** | La petición se guarda en el sistema y éste nos redirige a la lista de peticiones, donde aparece la que hemos solicitado. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#081>**** | |
| **Description** | Pulsamos la opción de cambio de idioma. |
| **Expected** | El funcionamiento de la gestión de peticiones sigue siendo la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC13 Gestionar peticiones (oficinista)

Description

Un actor autenticado como oficinista puede gestionar las peticiones a expediciones de su ONG.

Access

Principal menu > Login (oficinista1/oficinista1) > Request.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#082>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “oficinista1/oficinista1” y pulsamos en “Requests”. |
| **Expected** | Nos muestra una lista con las peticiones de expediciones de nuestra ONG. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#083>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “oficinista1/oficinista1” y pulsamos en “Requests”. Seleccionamos el link hacia la primera petición. |
| **Expected** | Nos muestra los datos de dicha petición. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#084>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “oficinista1/oficinista1” y pulsamos en “Requests”. Seleccionamos el botón “Edit” de la primera petición. |
| **Expected** | Nos carga el formulario de edición de la petición. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#085>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “oficnista1/ oficnista1” y pulsamos en “Requests”. Seleccionamos el botón “Edit” de la primera petición. Dejamos todos los campos en blanco. |
| **Expected** | No guarda la petición y aparecen los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#086>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “oficnista1/ oficnista1” y pulsamos en “Requests”. Seleccionamos el botón “Edit” de la primera petición. Rellenamos los datos correctamente. |
| **Expected** | Se modifica la petición en el sistema y nos redirige a la lista de peticiones, con los datos de ésta modificados. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#087>**** | |
| **Description** | Pulsamos la opción de cambio de idioma. |
| **Expected** | El funcionamiento de la gestión de peticiones sigue siendo la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC14 Crear ONG

Description

Un actor autenticado como presidente puede crear una ONG.

Access

Principal menu > Login (presidente4/ presidente4) > My Ong > Create Ong.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#088>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente4/ presidente4” y pulsamos en “My ONG” > “Create ONG”. |
| **Expected** | Nos muestra un formulario de creación de ONG. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#089>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente4/ presidente4” y pulsamos en “My ONG” > “Create ONG”. Dejamos todos los campos en blanco y pulsamos el botón “Guardar/Save”. |
| **Expected** | No guarda la ONG y muestra los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#090>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente4/ presidente4” y pulsamos en “My ONG” > “Create ONG”. Rellenamos el CIF con un patrón incorrecto (ej. J9876) y pulsamos el botón “Guardar/Save”. |
| **Expected** | No guarda la ONG y muestra los siguientes errores:  Macintosh HD:Users:Tania:Desktop:Captura de pantalla 2019-05-25 a las 16.10.47.png |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#091>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente4/ presidente4” y pulsamos en “My ONG” > “Create ONG”. Rellenamos los campos correctamente y pulsamos el botón “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El sistema guarda la ONG y redirige a la página de inicio. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#092>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente4/ presidente4” y pulsamos en “My ONG” > “Create ONG”. |
| **Expected** | Como ya hemos registrado una ONG, nos aparece un mensaje que no nos permite registrar otra. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC15 Crear cuenta bancaria

Description

Un actor autenticado como presidente puede crear una cuenta bancaria para su ONG.

Access

Principal menu > Login (presidente4/ presidente4) > My Ong > Create Bank Account.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#093>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente4/ presidente4” y pulsamos en “My ONG” > “Create Bank Account”. |
| **Expected** | Nos muestra un formulario de creación de la cuenta bancaria. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#094>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente4/ presidente4” y pulsamos en “My ONG” > “Create Bank Account”. Dejamos todos los campos en blanco o rellenamos el número de cuenta con un patrón incorrecto y pulsamos el botón “Guardar/Save”. |
| **Expected** | No guarda la cuenta bancaria y muestra los siguientes errores: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#095>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente4/ presidente4” y pulsamos en “My ONG” > “Create Bank Account”. Rellenamos los campos correctamente y pulsamos el botón “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El sistema guarda la cuenta bancaria y redirige a la página de inicio. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#096>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente4/ presidente4” y pulsamos en “My ONG” > “Create Bank Account”. |
| **Expected** | Como ya hemos registrado una cuenta bancaria a nuestra ONG, nos aparece un mensaje que no nos permite registrar otra. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#097>**** | |
| **Description** | Pulsamos la opción de cambio de idioma. |
| **Expected** | El sistema se traduce pero la funcionalidad es la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC16 Mostrar ONG

Description

Un actor autenticado como presidente puede ver los datos de su ONG y su cuenta bancaria.

Access

Principal menu > Login (presidente2/presidente2) > My Ong > Display ONG.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#098>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente2/presidente2” y pulsamos en “My ONG” > “Display ONG”. |
| **Expected** | Nos muestra la información de nuestra ONG. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#099>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente2/presidente2” y pulsamos en “My ONG” > “Display ONG” > “Bank Account”. |
| **Expected** | Nos muestra la información de nuestra cuenta bancaria. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#100>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente2/presidente2” y pulsamos en “My ONG” > “Display ONG” > “Bank Account” > “Edit”. |
| **Expected** | Nos aparece el formulario para editar la cuenta bancaria. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#101>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente2/presidente2” y pulsamos en “My ONG” > “Display ONG” > “Bank Account” > “Edit”. Dejamos el único campo que hay en blanco y pulsamos “Guardar/Save”. |
| **Expected** | No se guarda la cuenta bancaria y nos muestra el siguiente error: |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#102>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como “presidente2/presidente2” y pulsamos en “My ONG” > “Display ONG” > “Bank Account” > “Edit”. Rellenamos el campo correctamente y pulsamos “Guardar/Save”. |
| **Expected** | El sistema guarda la cuenta correctamente y nos redirige a la vista de los datos de la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#103>**** | |
| **Description** | Pulsamos la opción de cambio de idioma |
| **Expected** | El sistema se traduce pero la funcionalidad es la misma. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC17 Listar cuentas bancarias

Description

Un usuario autenticado como administrador puede listar las cuentas bancarias registradas en el sistema.

Access

Principal menu > Login (admin/admin) > Bank accounts.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#104>**** | |
| **Description** | Desde el menú principal pulsar en la opción “Bank Accounts”. |
| **Expected** | Se muestra una lista con las cuentas bancarias existentes. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#105>**** | |
| **Description** | En caso de que haya muchas cuentas bancarias se navega por las páginas según su elección. [First, Prev, Next, Last]. |
| **Expected** | Se navega por las páginas correctamente mostrando la información de la página. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#106>**** | |
| **Description** | Pulsar la opción de cambio de idioma. |
| **Expected** | Se traducen los elementos del listado y se conserva su funcionalidad. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

UC18 Dashboard

Description

Un usuario autenticado como administrador puede acceder a su dashboard.

Access

Principal menu > Login (admin/admin) > Dashboard.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#107>**** | |
| **Description** | Desde el menú principal pulsar en la opción “Dashboard”. |
| **Expected** | Se muestra la información siguiente. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

Additional tests

Además de los tests de aceptación anteriores, consideramos oportuno añadir los siguientes test que prueban otras funcionalidades del sistema.

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#108>**** | |
| **Description** | Nos deslogueamos de la aplicación. |
| **Expected** | Se redirige a la página principal y no estamos logueados con ningún usuario. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#109>**** | |
| **Description** | Hacemos click en Terms and conditions / Términos y condiciones. |
| **Expected** | Se muestran los términos y condiciones de la web. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#110>**** | |
| **Description** | Hacemos click en Breaches / Brechas. |
| **Expected** | Se muestran las brechas de seguridad del sistema. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#111>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como administrador con las credenciales admin/admin. Hacemos click en Create breache / Crear brechas.Se mostrará un formulario, donde introduciremos:  - Title = title1  - Description = description1  Click en Save / Guardar |
| **Expected** | Se guarda la brecha de seguridad en el sistema. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ****Test <#112>**** | |
| **Description** | Nos logueamos como administrador con las credenciales admin/admin. Hacemos click en Configuration / Configuración.Se mostrará un formulario, donde cambiaremos el campo “Welcome message EN”, y escribimos “Prueba”. Damos click a Save / Guardar. |
| **Expected** | Se guarda el nuevo mensaje de bienvenida.  Macintosh HD:Users:Tania:Desktop:Captura de pantalla 2019-05-04 a las 15.54.40.png |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |