Acceptance tests   
<L11-ACME CHORBIES> <1.0>

|  |  |
| --- | --- |
| ****Development team**** | |
| **Identifier** | Acmesome42 |
| **Members** | Bujalance Muñoz, Alberto.  Gamero Monge, Alejandro.  Martín Gordillo, Álvaro.  Troncoso Correa, Julio.  Vázquez Zambrano, Pablo.  Villanueva Orgaz, Andrés. |
| **Testing team** | |
| **Identifier** | GrupoDP-28839708 |
| **Members** | Acha Burgos, Álvaro  Iglesias Pérez, Daniel  Gavira González, José Manuel  Rodríguez Martín, Javier  Roldán Sánchez, Pablo  Ronda Lucena, Arturo |
| **Indexing data** | |
| **Test designers** | Gamero Monge, Alejandro. |
| **Testers** |  |
| **Notes** |  |

Table of contents

# Leyenda de usuarios:

Para facilitar la comprobación de los diferentes tests a los programadores, adjuntamos una tabla informativa sobre los distintos usuarios del sistema:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | USERNAME | NOMBRE |
| **Chorbi** | chorbi1  chorbi2  chorbi3  chorbi4  chorbi5  chorbi6 | Edurne Almagro  Pablo Nefstrife  Paco Javier De la Fuente Bonilla  Talia Al Ghul  Arturo Kurosakian  Alvaracha Acha |
| **Manager** | manager1  manager2  manager3  manager4  manager5  manager6 | Javier Ballena  Diego Alonso  Alberto Bujarranse  Pavfvfvflo Vasques  José Luis Marmol  Emilito Casper |
| **Admin** | admin  admin2 | Administrator 1  Administrator 2 |

# Use case <1> <WELCOME PAGE>

Description

Caso de uso para ver la página principal del sistema y los banners que publicitan diferentes proyetos.

Access

1. Acceda a la página principal del sistema donde se mostrará los distintos banners.
2. Presione F5 para actualizar la página principal y comprobar los diferentes banners del sistema.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <1>** | |
| **Description** | Caso de uso para mostrar la página principal y los diferentes banners. |
| **Expected** | Mostrar la página principal del sistema y sus banners. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <2> <LOGIN>

Description

Caso de uso para loguearse al sistema.

Access

1. Acceda a “LOGIN” en la barra de menú superior.
2. Introduzca sus credenciales (usuario y contraseña).
3. Si son correctas, podrá acceder al sistema.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <2>** | |
| **Description** | Caso de uso para loguearse al sistema. |
| **Expected** | Logearse en el sistema. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <3> <CERRAR SESION DEL SISTEMA>

Description

Caso de uso para cerrar la sesión de un usuario del sistema.

Access

1. Estando logueado en el sistema como cualquier tipo de usuario, mantenga el cursor sobre su perfil, en la barra de menú superior.
2. Presione en “Logout” para cerrar la sesión y salir del sistema con dicha cuenta.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <3>** | |
| **Description** | Caso de uso para cerrar la sesión de un usuario. |
| **Expected** | Cerrar la sesión. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <4> <CAMBIAR EL IDIOMA>

Description

Caso de uso para cambiar el idioma del sistema.

Access

1. Cambie el idioma a inglés (en) o español (es) presionando en cualquiera de ambas, como se muestra en la siguiente imagen:



Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <4>** | |
| **Description** | Caso de uso para cambiar el idioma. |
| **Expected** | Cambiar el idioma del sistema a inglés o español. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

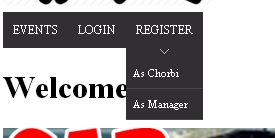
# Use case <5> <REGISTRARSE EN EL SISTEMA>

Description

Caso de uso para registrarse en el sistema.

Access

1. Mantenga el cursor sobre “REGISTER para desplegar un submenú y presione en “As Chorbi” para registrarse como Chorbi o presione en “As Manager” para registrarse como Manager en el sistema, como muestra la siguiente imagen:



1. En ambos casos, rellene los campos necesarios de la forma correcta para su creación. (Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).
2. Lea detenidamente y acepte el contrato de términos y condiciones del servicio.
3. Presione “Save” para crear dicha cuenta.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <5>** | |
| **Description** | Caso de uso sobre el registro de un usuario. |
| **Expected** | Registro en el sistema como Chorbi y/o Manager. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

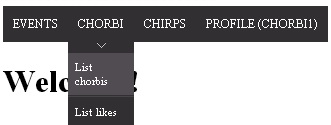
# Use case <6> <LISTAR LOS CHORBIS>

Description

Caso de uso para que un usuario pueda listar todos los chorbis que están registrados en el sistema.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi, manager o administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho usuario tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “CHORBI” para desplegar un submenú y presione en “List chorbis”, como muestra la imagen.



1. El sistema mostrará una lista con los chorbis registrados en el sistema. (En caso de ser un chorbi el que desee listar la lista de chorbis, deberá asociar antes una tarjeta de crédito a su cuenta de usuario para proceder con dicha acción).

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <6>** | |
| **Description** | Caso de uso para listar los chorbis registrados. |
| **Expected** | Una lista con todos los chorbis regitrados en el sistema. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

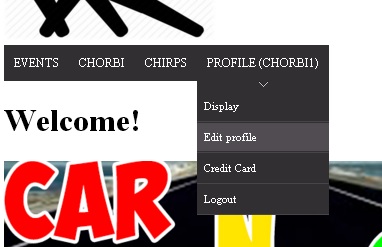
# Use case <7> <EDITAR UN PERFIL DE CHORBI>

Description

Caso de uso para que un chorbi pueda editar su propio perfil.

Access

1. Logueamos al sistema.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “PROFILE(CHORBIX)” (donde CHORBIX es el nombre de usuario de dicho chorbi) para desplegar un submenú y presione en “Edit profile”, como muestra la imagen.



1. Modifique cualquier campo y presione en “Save” para guardar su cuenta con dichos cambios. (Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <7>** | |
| **Description** | Caso de uso para que un chorbi edite su perfil. |
| **Expected** | Perfil editado de dicho chorbi. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <8> <EDITAR CUADRO DE BÚSQUEDA DE UN CHORBI>

Description

Caso de uso para que un chorbi pueda editar su cuadro de búsqueda para buscar chorbis en base a sus preferencias.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “CHORBI” para desplegar un submenú y presione en “Search”.
4. Modifique cualquier campo o déjelos en blanco y presione en “Save” para guardar sus preferencias de búsqueda. (Pruebe a insertar datos erróneos para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).
5. El sistema devolverá una lista con los distintos chorbis que el sistema encontró en base a nuestras preferencias.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <8.1>** | |
| **Description** | Caso de uso para editar el cuadro de búsqueda. |
| **Expected** | Cuadro de búsqueda editado con sus preferencias. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <8.2>** | |
| **Description** | Caso de uso para listar los chorbis en base a las preferencias en la búsqueda. |
| **Expected** | Lista con los chorbis una vez aplicado el filtro. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

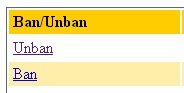
# Use case <10> <BLOQUEAR Y DESBLOQUEAR A UN CHORBI>

Description

Caso de uso donde un administrador bloquea a un chorbi negándole a este el acceso a su cuenta, o desbloquea a un chorbi anteriormente bloqueado dándole de nuevo el uso completo a dicha cuenta.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “CHORBI” para desplegar un submenú y presione en “List chorbis”.
4. El sistema devolverá todos los chorbis registrados en el sistema.
5. El administrador podrá bloquear a cualquier chorbi presionando en “Ban”, o desbloquear a un chorbi ya bloqueado presionando en “Unban”. Se muestra en una imagen a continuación:



Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <10>** | |
| **Description** | Caso de uso para bloquear o desbloquear a un chorbi. |
| **Expected** | Chorbi bloqueado o desbloqueado. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <11> <AÑADIR O ELIMINAR LOS BANNERS DEL SISTEMA>

Description

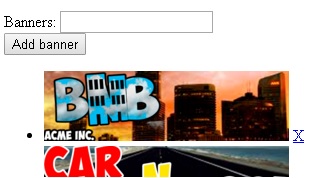
Caso de uso para que un administrador pueda modificar los banners que muestra el sistema, añadiendo nuevos o borrando los existentes.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “ADMINISTRATOR” para desplegar un submenú y presione en “System” como se muestra en la siguiente imagen:



1. El sistema mostrará una nueva ventana en la cual se podrá añadir banners tras presionar “Add banner”, o eliminar los banners previamente creados presionando en la “X” a la derecha de dichos banners. Se muestra una imagen a continuación: (Pruebe a insertar banners erróneos o dejarlo en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).



Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <11>** | |
| **Description** | Caso de uso para modificar o eliminar banners del sistema. |
| **Expected** | Banners añadidos o borrados. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <12> <MODIFICA EL TIEMPO DE CACHÉ DE LA BÚSQUEDA>

Description

Caso de uso para que un administrador pueda modificar el tiempo de la caché de la plantilla de búsqueda.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “ADMINISTRATOR” para desplegar un submenú y presione en “System” como se muestra en la siguiente imagen:



1. Modifique el campo “Cache Time” y pulse “Save” para guardarlo. (Pruebe a insertar datos erróneos o dejarlo en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <12>** | |
| **Description** | Caso de uso para modificar la caché del cuadro de búsqueda. |
| **Expected** | Caché modificada. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <13> <MOSTRAR LA DASHBOARD DEL SISTEMA>

Description

Caso de uso para que un administrador muestre la dashboard del sistema.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “ADMINISTRATOR” para desplegar un submenú y presione en “Dashboard” como se muestra en la siguiente imagen:
4. El sistema mostrará la dashboard con los datos exigidos de las consultas pedidas.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <13>** | |
| **Description** | Caso de uso para implementar la dashboard del sistema. |
| **Expected** | Dashboard ejecutada. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

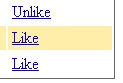
# Use case <14> <DAR LIKES Y UNLIKES A CHORBIS>

Description

Caso de uso donde un chorbi, tras listar a los chorbis del sistema, pueda dar “like” a un chorbi registrado o eliminar un “like” ya dado.

Access

1. Realizamos el caso de uso 6 logueado como chorbi (Listar los chorbis).
2. Presionamos en “Like” en el Chorbi al que queramos dar dicho “like”, como se muestra en la siguiente imagen:



1. El sistema nos mostrará una nueva vista de creación del like, donde se podrá rellenar el campo “Comment”. Tras esto, pulsamos en “Save”.
2. El sistema mostrará una nueva vista con todos los “likes” que hicimos a los diferentes chorbis, pudiendo anular cualquier “like” realizado anteriormente presionando en “unlike”. Análogamente, podemos eliminar los “likes” desde la vista de “List chorbis”.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <14>** | |
| **Description** | Caso de uso para dar likes o unlikes a los chorbis. |
| **Expected** | Hacer likes y unlikes a los chorbis. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

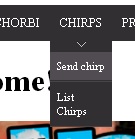
# Use case <15> <ENVIAR CHIRPS>

Description

Caso de uso para que un Chorbi envíe Chirps a otro Chorbi.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho usuario tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “CHIRPS” para desplegar un submenú y presione en “Send chirp” como se muestra en la siguiente imagen:



1. Agregue de forma correcta los datos necesarios para enviar el chirp y presione en “Send” para enviar el chirp al chorbi seleccionado. (Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <15>** | |
| **Description** | Caso de uso para enviar Chirps entre distintos Chorbis. |
| **Expected** | Enviar chirps entre Chorbis. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

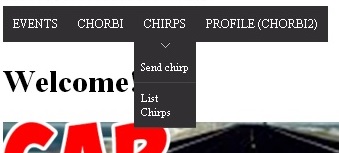
# Use case <16> <MOSTRAR CARPETAS CON LOS CHIRPS DE UN CHORBI>

Description

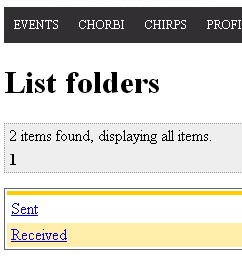
Caso de uso que muestra las carpetas con los chirps enviados y recibidos de un chorbi.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “CHIRPS” para desplegar un submenú y presione en “List Chirps”, como se muestra en la imagen.



1. Aparecerá una lista con las distintas carpetas (“Sent” y “Received”) con todos los chirps que dicho Chorbi ha enviado y recibido respectivamente.



Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <16>** | |
| **Description** | Caso de uso para mostrar los Chirps de un Chorbi. |
| **Expected** | Lista con las carpetas Sent y Received de un Chorbi. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

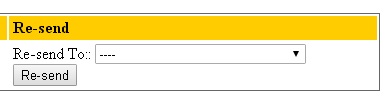
# Use case <17> <LISTAR LOS CHIRPS ENVIADOS DE UN CHORBI>

Description

Caso de uso que muestra la lista con los chirps enviados de un chorbi y las posibles acciones.

Access

1. Realizamos el caso de uso 16.
2. Presionamos en “Sent” para que nos muestre los mensajes que dicho Chorbi ha enviado.
3. El sistema nos mostrará dichos mensajes con toda la información relativa a ellos.
4. Podemos borrar un mensaje presionando “delete” (imagen izquierda) aceptando una confirmación previa, o reenviar el mismo mensaje a cualquier chorbi registrado en el sistema interactuando con la opción “Re-send To:” y presionando en “Re-send” para enviar dicho mensaje (imagen derecha).

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <17>** | |
| **Description** | Caso de uso para listar los Chirps enviados. |
| **Expected** | Lista con los Chirps enviados de un chorbi. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <18> <LISTAR LOS CHIRPS RECIBIDOS DE UN CHORBI>

Description

Caso de uso que muestra la lista con los chirps recibidos de un chorbi.

Access

1. Realizamos el caso de uso 16.
2. Presionamos en “Received” para que nos muestre los mensajes que dicho Chorbi ha recibido.
3. El sistema nos mostrará dichos mensajes con toda la información relativa a ellos.
4. Podemos borrar un mensaje presionando “delete” (imagen izquierda) aceptando una confirmación previa, o contestar al chorbi que nos ha enviado dicho mensaje interactuando con la opción “Reply” (imagen derecha).

1. Si presionamos en “Replay”, aparecerá una nueva vista de creación de Chirp. Agregue de forma correcta los datos necesarios para enviar el chirp y presione en “Send” para contestar al chorbi seleccionado. (Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <18>** | |
| **Description** | Caso de uso para listar los Chirps recibidos de un Chorbi. |
| **Expected** | Lista con los Chirps recibidos de un chorbi |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

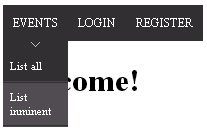
# Use case <19> <LISTAR LOS EVENTOS INMINENTES DEL SISTEMA>

Description

Caso de uso donde un usuario no autenticado pueda listar todos los eventos registrados en el sistema que se organizarán en menos de un mes y que tengan aún disponibilidad.

Access

1. Accedemos a la página principal sin estar logueado.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que se tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “EVENTS” para desplegar un submenú y presione en “List inminent” como se muestra en la imagen siguiente:



1. El sistema mostrará todos los eventos inminentes con toda la información relativa a ellos.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <19>** | |
| **Description** | Caso de uso para listar los eventos inminentes. |
| **Expected** | Lista con los eventos inminentes del sistema. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

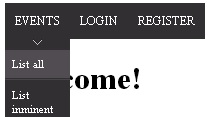
# Use case <20> <LISTAR LOS EVENTOS DEL SISTEMA>

Description

Caso de uso donde un usuario no autenticado pueda listar todos los eventos registrados en el sistema incluido los inminentes (citados en el caso de uso 19).

Access

1. Accedemos a la página principal sin estar logueado.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que se tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “EVENTS” para desplegar un submenú y presione en “List all” como se muestra en la imagen siguiente:



1. El sistema nos mostrará todos los eventos con toda la información relativa a ellos. Estarán en “negrita” aquellos que sean eventos inminentes.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <20>** | |
| **Description** | Caso de uso para mostrar todos los eventos del sistema. |
| **Expected** | Lista con todos los eventos registrados en el sistema, en “negrita” los inminentes. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

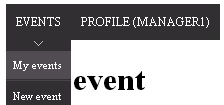
# Use case <21> <LISTAR LOS EVENTOS CREADOS>

Description

Caso de uso donde un manager puede listar sus eventos previamente creados.

Access

1. Logueamos al sistema como Manager.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho Manager tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “EVENTS” para desplegar un submenú y presione en “My events” como se muestra en la imagen siguiente:



1. El sistema nos mostrará todos los eventos de dicho manager con toda la información relativa a ellos.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <21>** | |
| **Description** | Caso de uso para que un manager pueda listar sus eventos creados. |
| **Expected** | Lista con todos los eventos creados por dicho manager. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

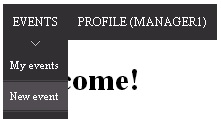
# Use case <22> <CREAR UN NUEVO EVENTO>

Description

Caso de uso donde un manager puede crear o registrar un nuevo evento.

Access

1. Logueamos al sistema como Manager, sugerimos que sea el manager 3 en concreto.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho Manager tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “EVENTS” para desplegar un submenú y presione en “New Event” como se muestra en la imagen siguiente:



1. Rellene los campos necesarios de la forma correcta para su creación. (Nota: Para crear un nuevo evento, el manager tiene que tener una tarjeta de crédito válida). (Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).
2. Presione “Save” para crear dicho evento.
3. Una vez guardado, la tasa acumulada del manager se ha debido incrementar por la cantidad especificada en la configuración del sistema.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <22>** | |
| **Description** | Caso de uso para que un manager cree un nuevo evento. |
| **Expected** | Evento creado por el manager. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** | En la dashboard del sistema, están los managers con la respectiva tasa a pagar. |

# Use case <23> <EDITAR LOS EVENTOS CREADOS>

Description

Caso de uso donde un manager puede editar sus eventos previamente creados.

Access

1. Realizar el caso de uso 21.
2. Presionar en “Edit” para editar dicho evento.
3. Edite los campos necesarios de la forma correcta para su creación y pulse “Save”. (Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <23>** | |
| **Description** | Caso de uso para que un manager edite un evento creado. |
| **Expected** | Evento editado por el manager. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <24> <ELIMINAR LOS EVENTOS CREADOS>

Description

Caso de uso donde un manager puede eliminar sus eventos.

Access

1. Realizar el caso de uso 21.
2. Presionar en “Delete” para eliminar dicho evento.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <24>** | |
| **Description** | Caso de uso para que el manager elimine un evento creado. |
| **Expected** | Evento eliminado por el manager. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

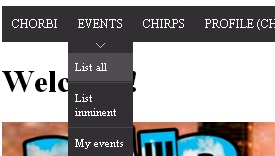
# Use case <25> <INSCRIBIRSE EN UN EVENTO>

Description

Caso de uso donde un chorbi puede inscribirse a un evento, con sitio disponible, previamente creado por un manager.

Access

1. Loguearse al sistema como Chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho Chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “EVENTS” para desplegar un submenú y presione en “List all” como se muestra en la imagen siguiente:



1. Aparecerá una lista con los eventos creados en el sistema y toda la información relativa a los mismos.
2. Para inscribirse o registrarse a un evento disponible, sólo tiene que presionar la opción “Register” que encontrará en la dicha lista de eventos, como se muestra a continuacion:



Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <25>** | |
| **Description** | Caso de uso para que un Chorbi se inscriba en un evento. |
| **Expected** | Chorbi inscrito en un evento. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

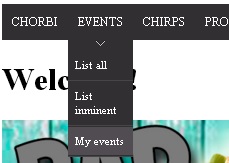
# Use case <26> <BORRARSE DE UN EVENTO>

Description

Caso de uso donde un chorbi puede borrarse de un evento donde estaba inscrito previamente.

Access

1. Loguearse al sistema como Chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho Chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “EVENTS” para desplegar un submenú y presione en “My events” como se muestra en la imagen siguiente:



1. Aparecerá una lista con los eventos en los cuales me he inscrito previamente (como se indica en el caso de uso 24) y toda la información relativa a los mismos.
2. Para borrarse de un evento, sólo tiene que presionar la opción “Leave” que encontrará en la dicha lista de eventos, como se muestra a continuacion:



Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <26>** | |
| **Description** | Caso de uso para que un Chorbi pueda borrarse de un evento. |
| **Expected** | Darse de baja de dicho evento. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

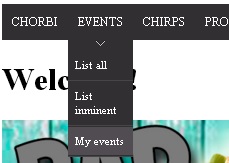
# Use case <27> <LISTAR LOS EVENTOS INSCRITOS>

Description

Caso de uso donde un chorbi pueda listar los eventos en los cuales está inscrito.

Access

1. Loguearse al sistema como Chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho Chorbi tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “EVENTS” para desplegar un submenú y presione en “My events” como se muestra en la imagen siguiente:



1. Aparecerá una lista con los eventos en los cuales me he inscrito previamente y toda la información relativa a los mismos.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <27>** | |
| **Description** | Caso de uso para que un Chorbi liste sus eventos en los cuales está inscrito. |
| **Expected** | Lista con los eventos en los cuales está inscrito. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <28> <MODIFICAR LAS TASAS DEL SISTEMA>

Description

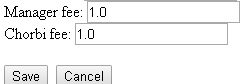
Caso de uso donde un administrador pueda modificar las tasas a pagar por los managers y los chorbis.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “ADMINISTRATOR” para desplegar un submenú y presione en “System” como se muestra en la siguiente imagen:



1. Modifique el campo “Manager fee” para modificar las tasas relativas al Manager, también puede modificar el campo “Chorbi fee” para modificar las tasas del chorbi, y pulse “Save” para guardarlo. Se muestra en una imagen a continuación: (Pruebe a insertar datos erróneos o dejarlo en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).



Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <28>** | |
| **Description** | Caso de uso para modificar las tasas del sistema. |
| **Expected** | Tasas modificadas. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

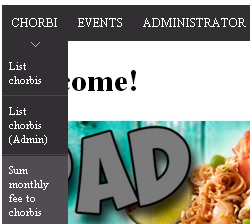
# Use case <29> <PROCESO DE COBRO A LOS CHORBIS>

Description

Caso de uso donde un administrador activa un proceso que calcula las tasas mensuales totales que cada chorbi tiene que pagar.

Access

1. Logueamos al sistema como administrador.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho administrador tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “CHORBI” para desplegar un submenú y presione en “Sum monthly fee to chorbis” como se muestra en la siguiente imagen:



1. El sistema mostrará la lista con todos los Chorbis registrados del sistema y la correspondiente tasa total a pagar de cada Chorbi por los servicios prestados.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <29>** | |
| **Description** | Caso de uso para cobrar a los Chorbis por el servicio prestado. |
| **Expected** | Ejecución del proceso de cobro a los Chorbis. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

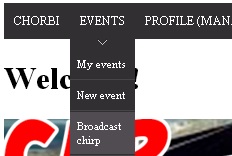
# Use case <30> <CHIRP GLOBAL A TODOS LOS CHORBIS>

Description

Caso de uso donde un manager puede enviar un chirp o mensaje global a todos los chorbis inscritos en un evento de dicho manager.

Access

1. Logueamos al sistema como manager.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho manager tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “EVENTS” para desplegar un submenú y presione en “Broadcast chirp” como se muestra en la siguiente imagen:



1. Rellene los campos necesarios de la forma correcta. (Pruebe a insertar datos erróneos o déjelos en blanco para comprobar los diferentes errores que se pueden ocasionar).
2. Presione “Save” para proceder al envio del Chirp a todos los Chorbis inscritos en dicho evento.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <30>** | |
| **Description** | Caso de uso para hacer un Chirp global a todos los Chorbis inscritos en un mismo evento. |
| **Expected** | Chirp enviado a todos los Chorbis inscritos. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

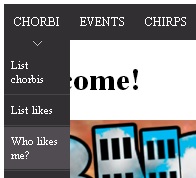
# Use case <31> <LISTAR LOS CHORBIS A LOS QUE LE GUSTO>

Description

Caso de uso donde un chorbi pueda listar los chorbis que le dieron un “like”, siempre y cuando tenga registrada una tarjeta de crédito valida en el sistema.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho chorbi tiene acceso.
3. ¿Mantenga el cursor sobre “CHORBI” para desplegar un submenú y presione en “Who Likes Me?”, como muestra la imagen:



1. Si tenemos una tarjeta de crédito válida, el sistema mostrará una lista con los chorbis que me dieron “like”, y toda la información relativa a ellos.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <31>** | |
| **Description** | Caso de uso para que un Chorbi vea la gente a la que le gusta él. |
| **Expected** | Lista con los Chorbis que le dieron un “like” a él. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <32> <CREAR UNA TARJETA DE CRÉDITO>

Description

Caso de uso para crear una tarjeta de crédito asociada a un chorbi o manager.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi o manager.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho usuario tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “PROFILE(CHORBIX)” (en este caso) para desplegar un submenú y presione en “Credit Card”.
4. Agregue de forma correcta los datos de la tarjeta de crédito y presione en “Save” para asociar dicha tarjeta de crédito al usuario.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <32>** | |
| **Description** | Caso de uso para crear una tarjeta de crédito y asociarla a su cuenta. |
| **Expected** | Tarjeta de crédito creada y asociada. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |

# Use case <33> <BORRAR UNA TARJETA DE CRÉDITO>

Description

Caso de uso para borrar una tarjeta de crédito asociada a un chorbi o manager.

Access

1. Logueamos al sistema como chorbi o manager.
2. En la barra del menú superior aparecerá las distintas funcionalidades a las que dicho usuario tiene acceso.
3. Mantenga el cursor sobre “PROFILE(CHORBIX)” (en este caso) para desplegar un submenú y presione en “Credit Card”.
4. Presione en “Delete” para borrar dicha tarjeta de crédito.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test <33>** | |
| **Description** | Caso de uso para borrar una tarjeta de crédito y desvincularla de tu cuenta. |
| **Expected** | Trajeta de crédito borrada y desvinculada. |
| **Outcome** |  |
| **Notes** |  |