

PLAN DE PRUEBAS							
	HU o funcionalidad a probar	Descripción de la prueba	Datos de Entrada	Pasos realizados	Resultado esperado	Resultado Obtenido	Comentarios
	HU-01: seguridad (1)	Prueba de inicio de sesión correctamente como usuario	Poner en el formulario de login: Username = user Password = 1234	insertar el nombre de usuario y la contraseña en el formulario en los campos de username y password	Que el logueo se haga y se redirija al socio logeado a la pagina principal del gimnasio (el index).	Como se puede comprobar, el logeo del user, funciona. Al poner user en el campo de username y 1234 en el campo de password, se inicia sesión y me redirije al index	no se puede iniciar sesión si falta un campo por rellenar.
	HU-01: seguridad (2)	Prueba de inicio de sesión correctamente como admin	Poner en el formulario de login: Username = admin / Password = admin	insertar el nombre de usuario y la contraseña en el formulario en los campos de username y password	Que el logueo se haga y se redirija al socio logeado a la pagina principal del gimnasio (el index). Pero con privilegios de administrador, estos privilegios solo pueden tenerlos el administrador, y el admin solo el puede acceder a las paginas de administracion.	Como se puede comprobar, el logeo del user, funciona. Al poner admin en el campo de username y admin en el campo de password, se inicia sesión y me redirije al index. Con los privilegios de administrador.	no se puede iniciar sesión si falta un campo por rellenar.
	HU-02: gestion de socios (1)	Prueba para saber si se listan los socios del gym	Abrir la pagina de gestion de socios que se encuentra en el apartado de administracion	Darle al botón de gestión de socios que se muestra en la página de administración	Que despues de darle al boton de gestión de socios, se muestr una página que muestra la lista completa de los socios quue tiene el gimnasio	En efecto se muestra la lista de socios del gimnasio	-
	HU-02: gestion de socios (2)	Prueba para buscar un socio por nombre o apellido	En la página de gestion de socios, insertar el nombre o apellido del socio que se quire buscar, en la barra de busqueda que se encuentra arriba de la lista de socios del gym	Escribir el nombre o apellido del socio, en la barra de busqueda	Que muestre el o los socios que tengan el mismo nombre o apellido buscado	En efecto muestra el socio cuyo nombre o apellido concuerda con el que se buscó.	si el nombre o apellido no coincide no muestra nada. Además si no se pone con tildes tampoco lo muestra.
	HU-02: gestion de socios (3)	Prueba para editar un socio	En la página de gestion de socios, en la lista de socios del gym. se muestra un boton de ediccion, al darle a ese boton se debe redirigir a una pagina de como un formulario que contiene los datos del socio para poder modificarlos.	Al darle al boton de editar en el socio elegido, se debe modificar los campos que queramos y darle a guardar	Al guardar se debera redirigir a la pagina anterior de gestion de socios , que muestra la lista de socios del gimnasio, se debera mostrar los cambios realizados al socio elegido.	Efectivamente al guardar los cambios en los atributos del socio elejido y darle a guardar, se redirige a la pagina de gestio de socios y se muetra la lista de socios actualizada con las nuevas modificaciones del socio elegido	-
	HU-02: gestion de socios (4)	Prueba para borrar un socio	En la página de gestion de socios, en la lista de socios del gym. se muestra un boton de borrar.	al darle a ese boton de borrar, se debe comprobar si el socio tiene asociadas reservas, planes o cuotas. Si tiene asociaciones debe saltar una excepcion que indica que no se puede eliminar un socio con esas asociaciones, si no tiene nada asociado, se debe borrar el socio, y mostrar nuevamente la lista de socios actualizada sin el socio previamente borrado.	El socio que no tenga asociaciones se debe eliminar correctamente y la lista se debe actializar sin el socio ya borrado. Si tiene asociaciones, salta la excepcion	En efecto, al darle al boton de borrar y el socio no tiene asociaciones se borra el socio y se muestra la lista actualizada, y si el socio tiene asociaciones alta la excepcion.	-

	HU-02: gestion de socios (5)	Prueba para agregar un nuevo socio	En la página de gestión de socios, se muestra una opción de agregar un nuevo socio, que al darle nos redirige a un formulario para insertar los datos del nuevo socio a añadir	Al darle al boton de agregar nuevo socio, se muestra un formulario de registro de un socio, al rellenar todos los campos, y darle a agregar, se nos redirige a la página de gestion de socios y se debe mostrar la lista actualizada con el nuevo socio agregado.	Al completar todos los campos del formulario y dandole agregar el socio, se nos debe redirigir a la página de gestión de los socios y la lista de socio tiene que estar actualizada con el nuevo socio añadido.	Comprobado que al completar todos los campos del formulario y dandole agregar el socio, nos redirige a la página de gestión de los socios y la lista de socios está actualizada con el nuevo socio añadido.	se deben completar todos los campos del formulario
	HU-03: cuotas-planes	Prueba para comprobar si un socio puede elegir una cuota y un plan	En el indice hay un boton 'Apuntate' donde el socio tendrá que elegir entre un tipo de cuota, despues de elegir la cuota, se mostrará los planes, el socio tambien tendrá que elegir un tipo de plan, una vez elegido el plan se mostrará un panel que recoge los datos del socio y mostrará la cuota y el plan elegido asi como sus precios y el coste total por la suscripción.	El socio debe darle al boton de apuntate, elegir un tipo de cuota, despues un tipo de plan y se mostrará los datos del socio, la cuota y el plan elegido junto con sus precios y el conste de la suscripción	Al elegir una cuota y un plan se deben asociar al socio, y el total de suscripcion debe dar el resultado de la suma entre el precio de la cuota y el precio del plan. todo ello se debe mostrar en el panel de la suscripción.	Comprobado que al darle al boton de apuntate se muestra la cuotas a elegir y despues los planes y el panel de suscripcion, y cuando el socio elige una cuota y un plan estos se asocian al socio y se muestra correctamente los datos del socio asi como los datos de la cuota y el plan elegido. y el total de la suscripcion es correcto.	si la fecha de alta del socio es mas de un año a la fecha actual, se aplica un descuento del 10% al total de la suscripcion por que es un descuentp por fidelidad.
	HU-04: Crud cuotas (1)	Prueba para saber si se listan las cuotas del gym	Abrir la pagina de gestion de cuotas que se encuentra en el apartado de administracion	Darle al botón de gestión de cuotas que se muestra en la página de administración	Que despues de darle al boton de gestión de cuotas, se muestra una página que muestra la lista completa de las cuotas que tiene el gimnasio	En efecto se muestra la lista de socios del gimnasio	-
	HU-04: Crud de cuotas (2)	Prueba para buscar una cuota por su nombre	En la página de gestion de cuotas, insertar el nombre de la cuota que se quiere buscar, en la barra de busqueda que se encuentra arriba de la lista de cuotas del gym	Escribir el nombre de la cuota, en la barra de busqueda	Que muestre el o las cuotas que tengan el mismo nombre buscado	En efecto muestra la cuota cuyo nombreconcuera con el que se buscó.	si el nombre no coincide no muestra nada. Además si no se pone con tildes tampoco lo muestra.
	HU-04: Crud de cuotas (3)	Prueba para editar una cuota	En la página de gestion de cuotas, en la lista de cuotas del gym. se muestra un boton de ediccion, al darle a ese boton se debe redirigir a una pagina de como un formulario que contiene los datos de la cuota para poder modificarlos.	Al darle al boton de editar en la cuota elegida, se debe modificar los campos que queramos y darle a guardar	Al guardar se debera redirigir a la pagina anterior de gestion de cuotas, que muestra la lista de cuotasdel gimnasio, se debera mostrar los cambios realizados la cuota elegida.	Efectivamente al guardar los cambios en los atributos de la cuota elegida y darle a guardar, se redirige a la pagina de gestion de cuotas y se muestra la lista de cuotas actualizada con las nuevas modificaciones de la cuota elegida	-
	HU-04: Crudde cuotas (4)	Prueba para borrar una cuota	En la página de gestion de cuotas, en la lista de cuotas del gym. se muestra un boton de borrar.	al darle a ese boton de borrar, se debe comprobar si la cuota tiene asociados planes o socios. Si tiene asociaciones debe saltar una excepcion que indica que no se puede eliminar una cuota con esas asociaciones, si no tiene nada asociado, se debe borrar la cuota, y mostrar nuevamente la lista de cuotas actualizada sin la cuota previamente borrada.	La cuota que no tenga asociaciones se debe eliminar correctamente y la lista se debe actualizar sin la cuota ya borrada. Si tiene asociaciones, salta la excepcion	En efecto, al darle al boton de borrar y la cuota no tiene asociaciones se borra la cuota y se muestra la lista actualizada, y si la cuota tiene asociaciones alta la excepcion.	-

	HU-04: Crud de cuotas (5)	Prueba para agregar una nueva cuota	En la página de gestión de cuotas, se muestra una opción de agregar una nueva cuota, que al darle nos redirige a un formulario para insertar los datos de la nueva cuota a añadir	Al darle al botón de agregar nueva cuota, se muestra un formulario de registro de una cuota, al rellenar todos los campos, y darle a agregar, se nos redirige a la página de gestión de cuotas y se debe mostrar la lista actualizada con la nueva cuota agregada.	Al completar todos los campos del formulario y dándole a agregar la cuota, se nos debe redirigir a la página de gestión de las cuotas y la lista de cuotas tiene que estar actualizada con la nueva cuota añadida.	Comprobado que al completar todos los campos del formulario y dándole a agregar la cuota, nos redirige a la página de gestión de las cuotas y la lista de cuotas está actualizada con la nueva cuota añadida.	se deben completar todos los campos del formulario
	HU-05: Crud planes (1)	Prueba para saber si se listan los planes del gym	Abrir la página de gestión de planes que se encuentra en el apartado de administración	Darle al botón de gestión de planes que se muestra en la página de administración	después de darle al botón de gestión de planes, se muestra una página que muestra la lista completa de los planes que tiene el gimnasio	En efecto se muestra la lista de planes del gimnasio	-
	HU-05: Crud de planes (2)	Prueba para buscar un plan por su nombre	En la página de gestión de planes, insertar el nombre del plan que se quiere buscar, en la barra de búsqueda que se encuentra arriba de la lista de planes del gym	Que muestre el o los planes que tengan el mismo nombre buscado	Que muestre el o los planes que tengan el mismo nombre buscado	En efecto muestra el plan cuyo nombre concuerda con el que se buscó. Si el nombre no coincide no muestra nada. Además, si no se pone con tildes tampoco lo muestra.	-
	HU-05: Crud de planes (3)	Prueba para editar un plan	En la página de gestión de planes, en la lista de planes del gym, se muestra un botón de edición	Al darle al botón de editar en el plan elegido, se deben modificar los campos que queramos y darle a guardar	Al guardar se deberá redirigir a la página anterior de gestión de planes, que muestra la lista de planes del gimnasio, se deberá mostrar los cambios realizados en el plan elegido.	Efectivamente al guardar los cambios en los atributos del plan elegido y darle a guardar, se redirige a la página de gestión de planes y se muestra la lista de planes actualizada con las nuevas modificaciones del plan elegido.	-
	HU-05: Crud de planes (4)	Prueba para borrar un plan	En la página de gestión de planes, en la lista de planes del gym, se muestra un botón de borrar.	Al darle a ese botón de borrar, se debe comprobar si el plan tiene asociados socios y cuotas. Si tiene asociaciones debe saltar una excepción que indica que no se puede eliminar un plan con esas asociaciones. Si no tiene nada asociado, se debe borrar el plan y mostrar nuevamente la lista de planes actualizada sin el plan previamente borrado.	El plan que no tenga asociaciones se debe eliminar correctamente y la lista se debe actualizar sin el plan ya borrado. Si tiene asociaciones, salta la excepción.	En efecto, al darle al botón de borrar y el plan no tiene asociaciones, se borra el plan y se muestra la lista actualizada. Si el plan tiene asociaciones, salta la excepción.	-
	HU-05: Crud de planes (5)	Prueba para agregar un nuevo plan	En la página de gestión de planes, se muestra una opción de agregar un nuevo plan	Al darle al botón de agregar nuevo plan, se muestra un formulario de registro de un plan. Al rellenar todos los campos, y darle a agregar, se nos redirige a la página de gestión de planes y se debe mostrar la lista actualizada con el nuevo plan agregado.	Al completar todos los campos del formulario y darle a agregar el plan, se nos debe redirigir a la página de gestión de los planes y la lista de planes tiene que estar actualizada con el nuevo plan añadido.	Comprobado que al completar todos los campos del formulario y darle a agregar el plan, nos redirige a la página de gestión de los planes y la lista de planes está actualizada con el nuevo plan añadido. Se deben completar todos los campos del formulario.	-

	HU-06: Sistema de reservas	Prueba para que el socio cree una reserva de una clase	En el menu del index se mostrará un boton de clases y al darle se mostraran las clases colectivas que tiene el gimnasio, el socio debera elegir una y al elegirla se mostrara un formulario de la reserva a la clase elegida y el socio solicitante, el socio eligira la fecha de la reserva y al darle a guardar se mostrara un panel con los datos del socio junto con una lista de sus reservas	Darle al boton de clases que aparece en el menu del index, nos redigira a la pagina que muestra las clases, el socio eleigira una clase, rellenara un formulario con la fecha de reserva y se mostrará los datos del socio junto con la lista de reservas y la nueva reserva.	Al darle al boton de clases, el socio eligira una calse, se debera rellenar el formulario con la fecha querida por el socio y se mostrara los datos del socio junto con una lista de sus reservas y se debera mostrar en la lista la nueva reserva a la clase elegida recientemente.	Comprobado, el socio al darle al boton de clases, el socio puede elegir una calse, se debe rellenar el formulario con la fecha querida por el socio y despues se muestre los datos del socio junto con una lista de sus reservas y se muestra en su lista de reservas actualizada con la nueva reserva recientemente creada	-
	HU-08: Crud de clases	Prueba para saber si se listan las clases del gym	Abrir la página de gestión de clases que se encuentra en el apartado de administración	Darle al botón de gestión de clases que se muestra en la página de administración	Que después de darle al botón de gestión de clases, se muestra una página que muestra la lista completa de las clases que tiene el gimnasio	En efecto se muestra la lista de clases del gimnasio	-
	HU-08: Crud de clases (2)	Prueba para buscar una clase por su nombre	En la página de gestión de clases, insertar el nombre de la clase que se quiere buscar en la barra de búsqueda que se encuentra arriba de la lista de clases del gym	Escribir el nombre de la clase en la barra de búsqueda	Que muestre la o las clases que tengan el mismo nombre buscado	En efecto muestra la clase cuyo nombre concuerda con el que se buscó. Si el nombre no coincide, no muestra nada. Además, si no se pone con tildes tampoco lo muestra.	-
	HU-08: Crud de clases (3)	Prueba para editar una clase	En la página de gestión de clases, en la lista de clases del gym, se muestra un botón de edición. Al darle a ese botón se debe redirigir a una página como un formulario que contiene los datos de la clase para poder modificarlos.	Al darle al botón de editar en la clase elegida, se debe modificar los campos que queramos y darle a guardar	Al guardar se deberá redirigir a la página anterior de gestión de clases, que muestra la lista de clases del gimnasio, y se deberán mostrar los cambios realizados en la clase elegida	Efectivamente al guardar los cambios en los atributos de la clase elegida y darle a guardar, se redirige a la página de gestión de clases y se muestra la lista de clases actualizada con las nuevas modificaciones de la clase elegida	
	HU-08: Crud de clases (4)	Prueba para borrar una clase	En la página de gestión de clases, en la lista de clases del gym, se muestra un botón de borrar.	Al darle a ese botón de borrar, se debe comprobar si la clase tiene asociados reservas o socios. Si tiene asociaciones, debe saltar una excepción que indica que no se puede eliminar una clase con esas asociaciones; si no tiene nada asociado, se debe borrar la clase y mostrar nuevamente la lista de clases actualizada sin la clase previamente borrada.	La clase que no tenga asociaciones se debe eliminar correctamente y la lista se debe actualizar sin la clase ya borrada. Si tiene asociaciones, salta la excepción	En efecto, al darle al botón de borrar y la clase no tiene asociaciones, se borra la clase y se muestra la lista actualizada; y si la clase tiene asociaciones, salta la excepción	
	HU-08: Crud de clases (5)	Prueba para agregar una nueva clase	En la página de gestión de clases, se muestra una opción de agregar una nueva clase, que al darle nos redirige a un formulario para insertar los datos de la nueva clase a añadir	Al darle al botón de agregar nueva clase, se muestra un formulario de registro de una clase; al rellenar todos los campos y darle a agregar, se nos redirige a la página de gestión de clases y se debe mostrar la lista actualizada con la nueva clase agregada	Al completar todos los campos del formulario y darle agregar la clase, se nos debe redirigir a la página de gestión de las clases y la lista de clases tiene que estar actualizada con la nueva clase añadida	Comprobado que al completar todos los campos del formulario y darle agregar la clase, nos redirige a la página de gestión de las clases y la lista de clases está actualizada con la nueva clase añadida. Se deben completar todos los campos del formulario	

	Funcionalidad de búsqueda del socio con mas reservas	Prueba para saber el socio con más reservas	En la página administrativa de gestion de socios, se muestra el socio que tiene más reservas, así como el número de reservas que tiene	Hay que darle al boton de la tuerca que es el modo administrador, y hay que darle en el botón de gestión de socios, hay es donde muestra lvarios funcionalidades relacionadas con los socios y debajo del total recaudado por inscripciones, se muestra el socio con más reservas y el número de reseravas que tiene.	Al darle al boton de la tuerca que es el modo administrador, nos redirige a la pagina del admin, donde al darle al boton de gestion de socios nos debe redirigira la pagina de gestion de socios, y debajo la lista de socios y de el total recaudado por inscripciones se debe mostrar el nombre del socio con más reservas y el número de reservas que tiene	Comprobado que al darle al boton de la tuerca que es el modo administrador, nos redirige a la pagina del admin, donde al darle al boton de gestion de socios nos redirige a la pagina de gestion de socios, y debajo la lista de socios y de el total recaudado por inscripciones se muestra el nombre del socio con más reservas y el número de reservas que tiene	
	Funcionalidad de registro de nuevo socio	Prueba para que se registre un nuevo socio	En el formulario del login hay un boton de registrarse, que al darle nos redirige a un formulario de login que al rellenarlo, nos redirige al login nuevamente para iniciar sesión con el nuevo socio creado	En el formulario del login le damos al boton de registrarse, que al darle nos redirige a un formulario de login que al rellenarlo con los datos del nuevo socio, nos redirige al login nuevamente para iniciar sesión con el nuevo socio creado	Nos debe aparecer el formulario del login donde debe haber un boton de registrarse, que al darle nos debe redirigir a un formulario de login que al rellenarlo, nos debe redirigir al login nuevamente para poder iniciar sesión con el nuevo socio creado, permitiendonos iniciar sesión correctamente	Comprobado, que aparece formulario del login donde debe hay un boton de registrarse, que al darle nos debe redirige a un formulario de login que al rellenarlo con los datos del nuevo socio, nos redirige al login nuevamente para iniciar sesión con el nuevo socio creado. y si ponemos el username y la password del socio previamente creado nos permite iniciar seccion correctamente	