TESTS DE ACEPTACIÓN

Grupo 21

Tabla de contenido

1. Development team 2
2. Caso de uso: Registro 3
   2.1. Registro como “Client” FR. 11.1 3
   1.1. Registro como “manager” – F.R. 11.1 5
   1.2. Registrar un administrador – F.R. 15.1 7
2. Listar los clubs aceptados, ver su información y navegar por sus manager o la lista de sus eventos. F.R 11.2 9
3. Listar los managers y navegar a sus correspondientes clubs F.R. 11.3 12
4. Listar los eventos guardados en modo final y navegar a sus correspondientes clubs F.R. 11.4 14
5. Editar datos personales F.R 12.2 17
6. Gestionar perfiles sociales F.R. 12.3 20
   6.1. Crear perfil social 20
   6.2. Editar un perfil social 22
   6.3. Borrar un perfil social 24
7. Intercambiar mensajes F.R. 12.4 25
8. Gestionar tus carpetas de mensajería F.R. 12.5 27
   8.1. Crear una carpeta de mensajería 27
   8.2. Editar una carpeta 29
   8.3. Borrar una carpeta 30
9. Gestionar los clubs por un manager F.R. 13.1 31
   9.1. Crear un club 31
   9.2. Editar un club 33
   9.3. Borrar un club 35
10. Gestionar los eventos por un manager F.R. 13.2 36
   10.1. Crear un evento 36
   10.2. Editar un evento 38
   10.3. Borrar un evento 39
   10.4. Cancelar un evento 40
   10.5. Listar participaciones de un evento 42
   10.6. Listar opiniones de un evento 43
11. Seguir y dejar de seguir un club por un cliente F.R. 14.1 45
12. Listar eventos de club que sigue un cliente F.R. 14.2 47
13. Buscar eventos F.R. 14.3 48
14. Participar en un evento F.R. 14.4 50

15. Publicar una opinión en un evento F.R. 14.6 54
16. Gestionar las categorías por un administrador F.R. 15.2 55
16.1. Crear una categoría 55
16.2. Editar una categoría 56
16.3. Borrar una categoría 58
17. Listar los clubs no aceptados F.R. 15.3 59
18. Visualizar el panel de control (Dashboard) F.R. 15.5 60

1. Development team

Development team	
Identifier	*G21*
Members	*Cienfuegos,Adam; Molina,Elena; Fernández,Francisco Javier*
Testing team	
Identifier	*G97*
Members	*Escamilla Vázquez, Manuel Jesús; González González, José Miguel;Martín Falcón, José María; Pan Collantes, Rubén; Toro Matas, Rubén*
Indexing data	
Test designers	*Cienfuegos, Adam; Fernández, Francisco Javier; Molina, Elena*
Testers	*José María; Pan Collantes, Rubén; Toro Matas, Rubén*
Notes	

2. Caso de uso: Registro

2.1. Registro como “Client” FR. 11.1

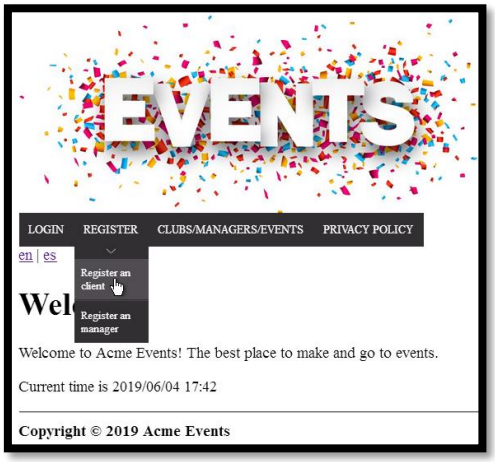
Description

Para poder realizar la mayoría de las acciones disponibles en el sistema, un usuario se tiene que registrar en el sistema. En este caso, como cliente.

Access

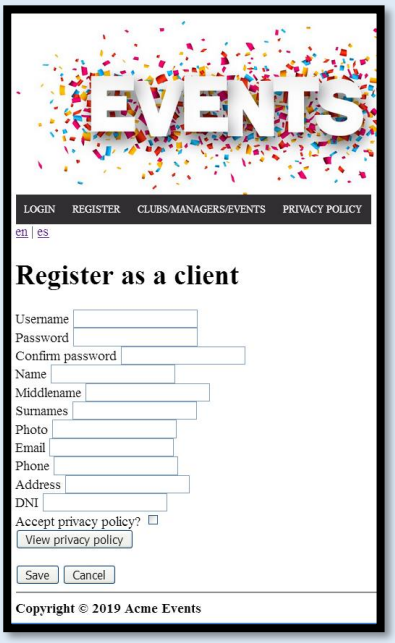
Para registrarse como “client”:

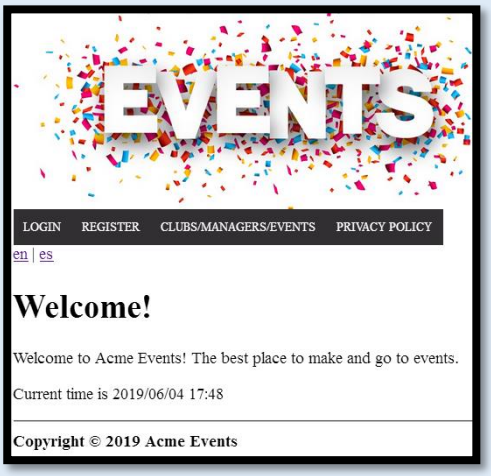
- Acceder a Acme Events.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Register”.
- Seleccionar la opción “Register a client” del menú desplegable.
- Rellenar datos de registro, dni y hacer clic en el botón “Save”.



Tests

Test 11.1.1 Test Correcto	
Description	*El formulario debe de rellenarse con los siguientes datos: nombre: Pepe, Apellidos: Pérez , Segundo Nombre: Antonio , Correo Electrónico: pepe@prueba.com , foto: https://www.pinterest.com/foto10 , Dirección: Avenida De las Mercedes, Teléfono: 653666259, dni: 14365932Y, Nombre de usuario: pepe1234, Contraseña: pepe1234, Confirmar Contraseña: pepe1234, Aceptar Términos: MARCAR*
Expected	





Outcome	*Test pasado*
Notes	*El Sistema redirigirá si todo ha ido bien a la página de bienvenida*

Test 11.1.2 Test negativo – Formulario en blanco	
Description	*Dejar el formulario sin rellenar.* *Pulsar sobre "save" o guardas.*

Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El Sistema debe mostrar los errores de validación correctos.*

1.1. Registro como "manager" – F.R. 11.1

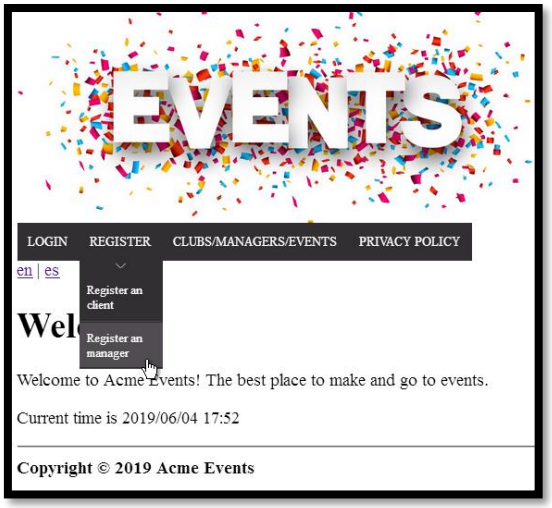
Description

Para poder realizar la mayoría de las acciones disponibles en el sistema, un usuario se tiene que registrar en el sistema. En este caso, como "manager".

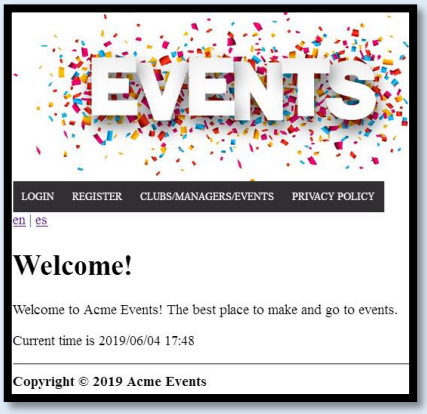
Access

Para registrarse como "Manager":

- Acceder a Acme Events.
- Hacer clic en el botón del menú superior "Register".
- Seleccionar la opción "Register a Manager" del menú desplegable.
- Rellenar datos de registro y hacer clic en el botón "Save".



Tests

Test 11.1.3 Test Correcto	
Description	*El formulario debe de rellenarse con los siguientes datos: : nombre: Pepe, Apellidos: Pérez , Segundo Nombre: Antonio , Correo Electrónico: pepe@prueba.com , foto: https://www.pinterest.com/foto10 , Dirección: Avenida De las Mercedes, Teléfono: 653666259, Nombre de usuario: manager1234, Contraseña: manager1234, Confirmar Contraseña: manager1234, Aceptar Términos: MARCAR*
Expected	
Outcome	*Test pasado*

Notes	*El Sistema redirigirá si todo ha ido bien a la página de bienvenida*
Test 11.1.4 Test negativo – Formulario en blanco	
Description	*Dejar el formulario sin rellenar.* *Pulsar sobre "save" o guardas.*
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El Sistema debe mostrar los errores de validación correctos.*

1.2. Registrar un administrador – F.R. 15.1

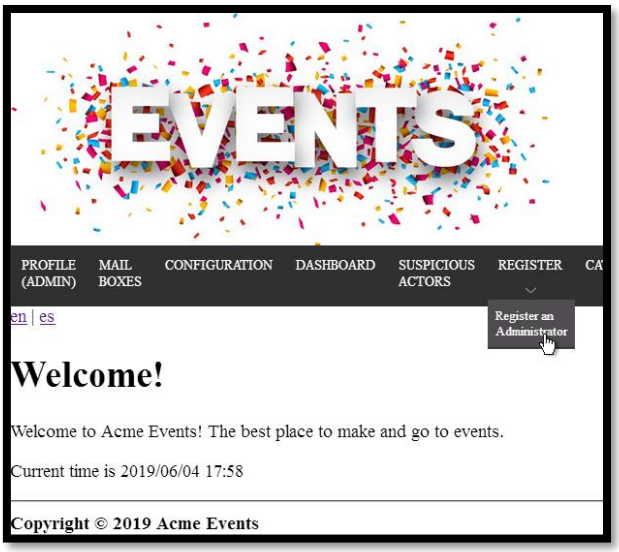
Description

Para poder realizar la mayoría de las acciones disponibles en el sistema, un usuario se tiene que registrar en el sistema. En este caso, como administrador.

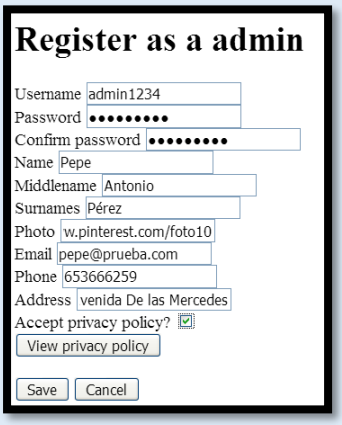
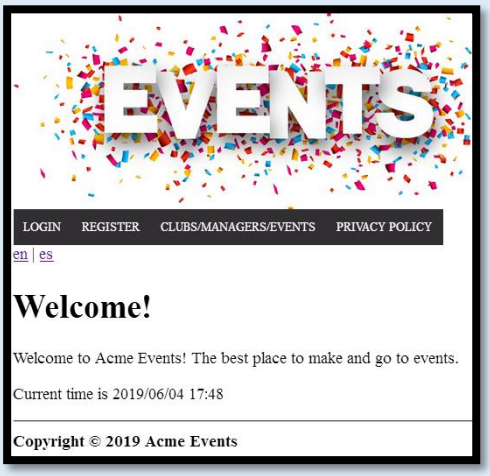
Access

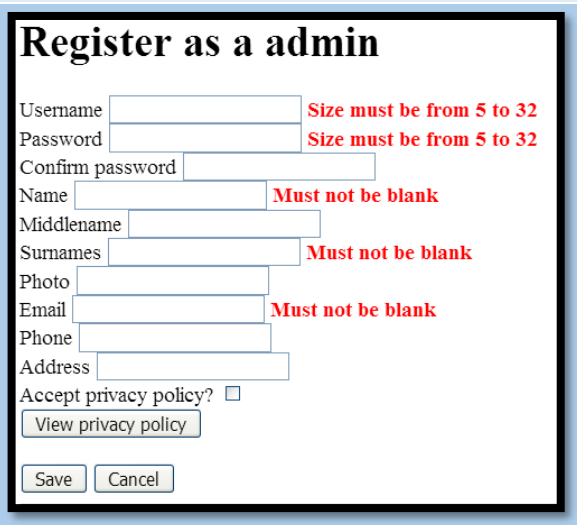
Para registrarse como administrador:

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior "Login".
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de administrador y hacer clic en el botón "Login".
- Hacer clic en el botón del menú superior "Administrator" y seleccionar la opción "Register an administrator".
- Rellenar datos de registro y tarjeta de crédito y hacer clic en el botón "Save".



Tests

Test 15.1.1 Test Correcto	
Description	*El formulario debe de rellenarse con los siguientes datosnombre: Pepe, Apellidos: Pérez , Segundo Nombre: Antonio , Correo Electrónico: pepe@prueba.com , foto: https://www.pinterest.com/foto10 , Dirección: Avenida De las Mercedes, Teléfono: 653666259, Nombre de usuario: admin1234, Contraseña: admin1234, Confirmar Contraseña: admin1234, Aceptar Términos: MARCAR*
Expected	 

Outcome	*Test pasado*
Notes	*El Sistema redirigirá si todo ha ido bien a la página de bienvenida*
Test 15.1.2 Test negativo – Formulario en blanco	
Description	*Dejar el formulario sin rellenar.* *Pulsar sobre "save" o guardas.*
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El Sistema debe mostrar los errores de validación correctos.*

2. Listar los clubs aceptados, ver su información y navegar por sus manager o la lista de sus eventos. F.R 11.2

Description

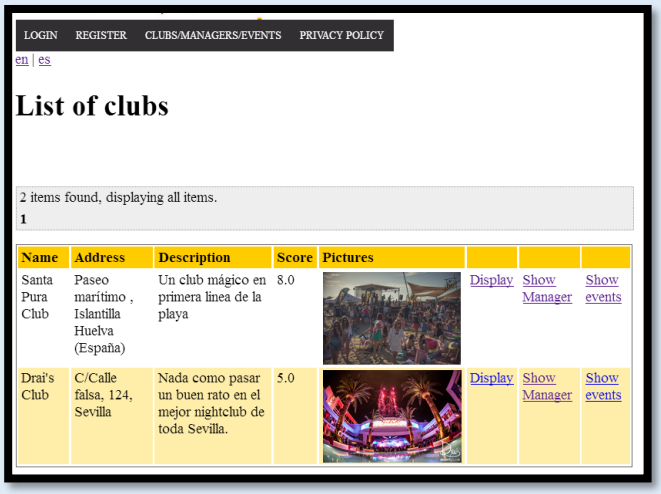
Para poder listar los clubs, no es necesario registrarse. Al acceder podrás ver todos los clubs aceptados que hay en el sistema, y navegar por sus correspondientes manager y eventos que se realicen en el club.

Access

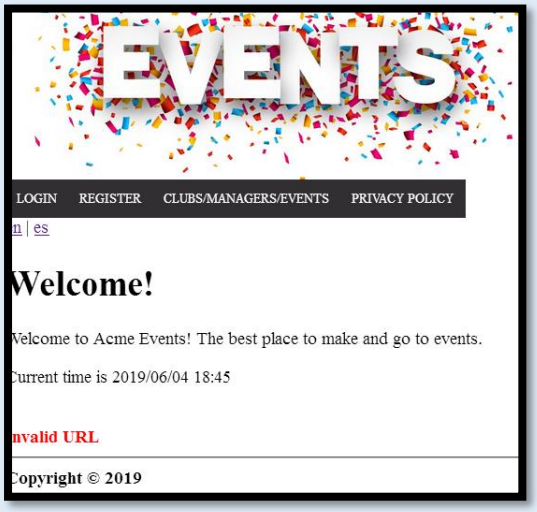
Para acceder sigue los siguientes pasos:

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior "Clubs list".

Tests

Test 11.2.1 Test Correcto	
Description	Hacer clic en el botón del menú superior “Clubs list”. Hacer clic en la opción “Show Manager“ para mostrar el manager del club deseado.
Expected	

Outcome	*Test pasado*
Notes	*El Sistema debe redirigir a la vista de "Show manager" al acceder a "show company"*

Test 11.2.2 Test negativo – Id de manager invalida	
Description	Hacer clic en el botón del menú superior "Clubs list". Hacer clic en la opción "Show manager" del club deseado. *Cambiar url por* http://localhost:8080/Acme-Events/manager/show.do?managerId=d
Expected	
Outcome	*Test pasado*

Notes	*Al introducir en la url una id no válida, el sistema deberá redirigir a la página de inicio.*

3. Listar los managers y navegar a sus correspondientes clubs F.R. 11.3

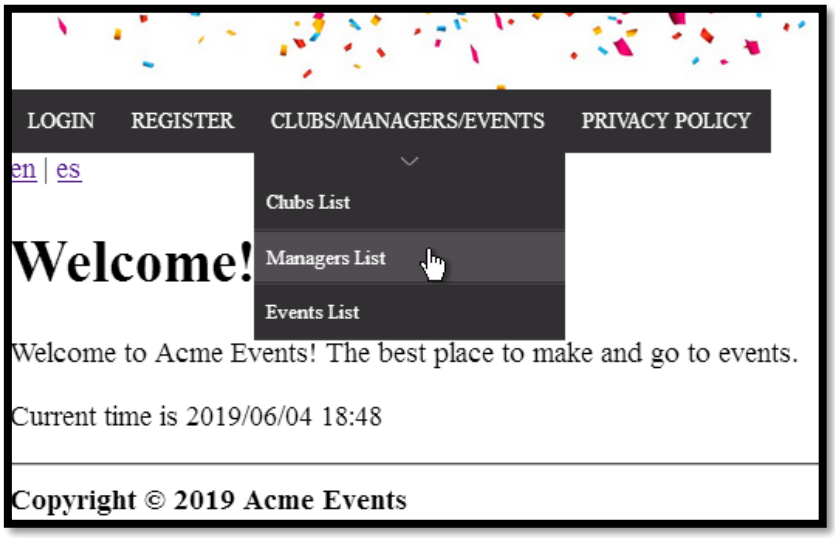
Description

Para poder listar los managers, no es necesario registrarse. Al acceder podrás ver todas los managers disponibles que hay en el sistema, y navegar por sus correspondientes clubs.

Access

Para acceder sigue los siguientes pasos:

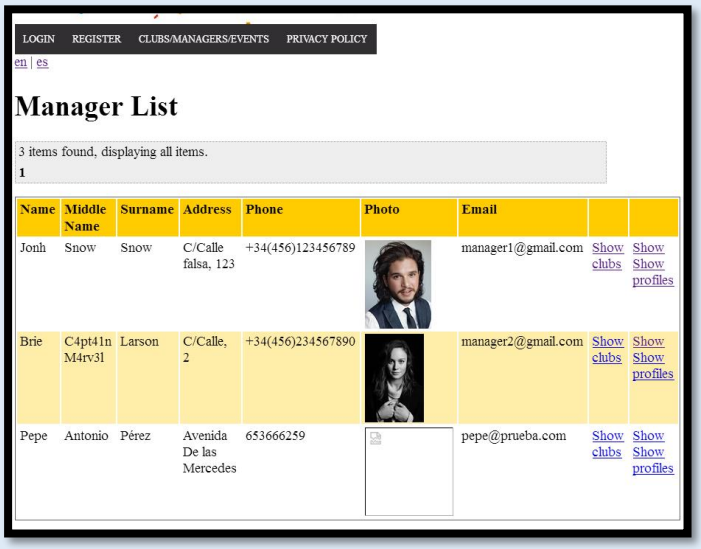
- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Managers list”.
- Hacer clic en la opción “Show clubs“ del manager que desee.

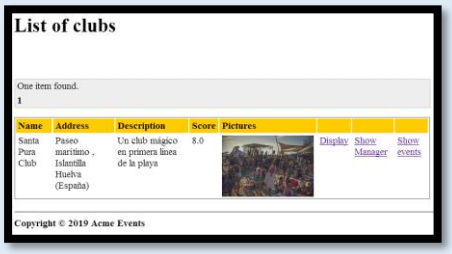


Tests

Test 11.3 Test Correcto	
Description	Hacer clic en el botón del menú superior “Manager list”. Hacer clic en la opción “Show clubs del manager que desee.

Expected





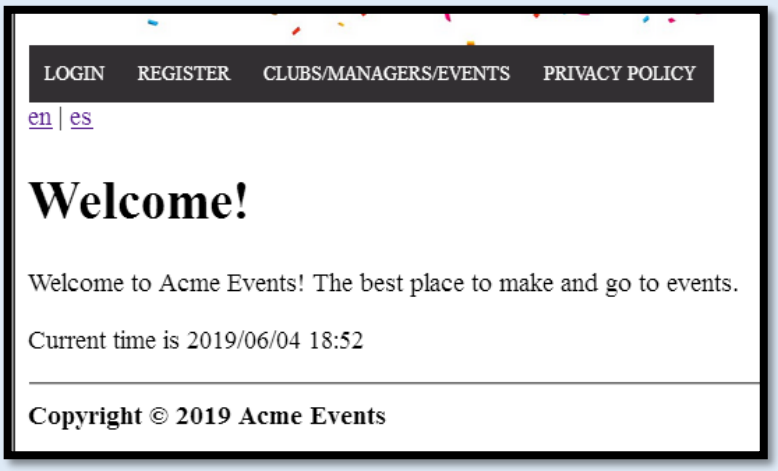
Outcome

Test fallido:

Al hacer click en cualquier "Show clubs" te lleva a la vista "Welcome"

Notes

El Sistema debe redirigir a la vista de "Clubs list" al acceder a "show clubs"

Test 11.3.2 Test negativo – Introducción id incorrecta	
Description	Hacer clic en el botón del menú superior “Manager list”. Hacer clic en la opción “Show clubs“ de´manager que desee. Cambiar url por http://localhost:8080/Acme-Events/club/list.do?managerId=d
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*Al dejar el campo id de la url vacío, el sistema deberá redigir a la página de inicio.*

4. Listar los eventos guardados en modo final y navegar a sus correspondientes clubs F.R. 11.4

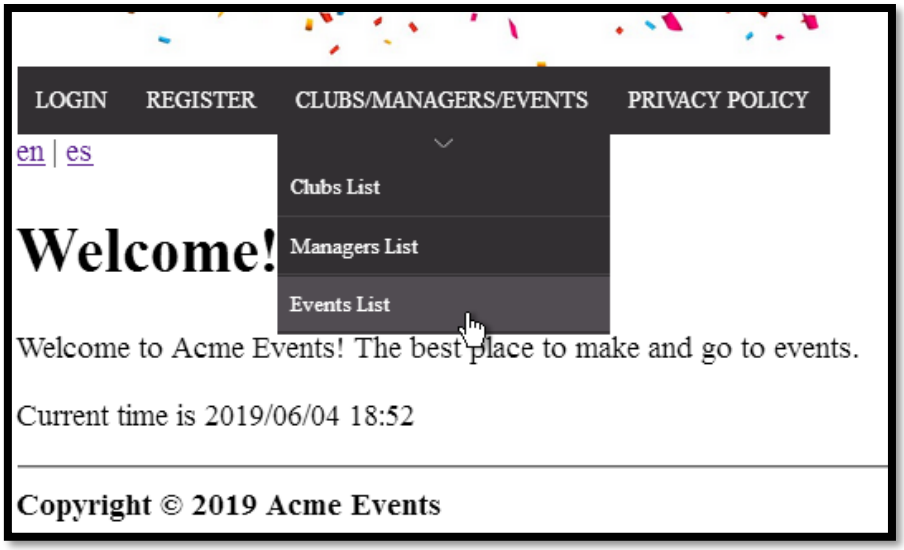
Description

Para poder listar los eventos, no es necesario registrarse. Al acceder podrás ver todos los eventos guardados en modo final que hay disponibles en el sistema, y navegar por sus correspondientes clubs. Además de su opiniones.

Access

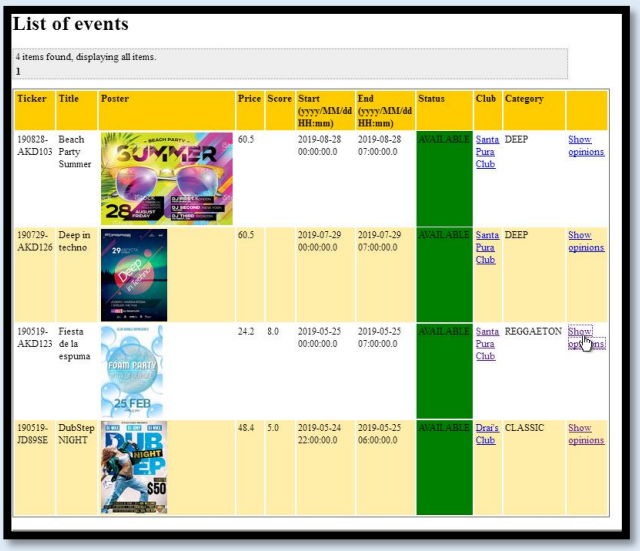
Para acceder sigue los siguientes pasos:

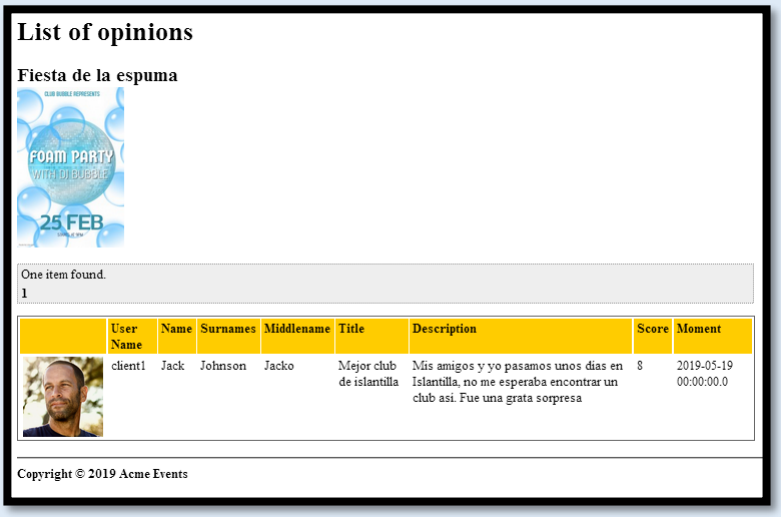
- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Events list”.
- Hacer clic en la opción “Show opinions“ del manager que desee.



----------AÑADIR BUG AQUÍ ----------

Tests

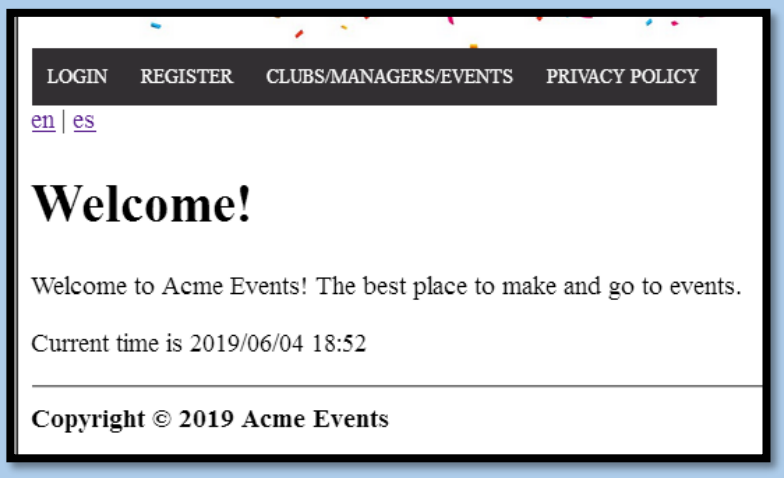
Test 11.4 Test Correcto	
Description	Hacer clic en el botón del menú superior “Events list”. Hacer clic en la opción “Show opinions” del evento que desee.
Expected	



Outcome

Test fallido:

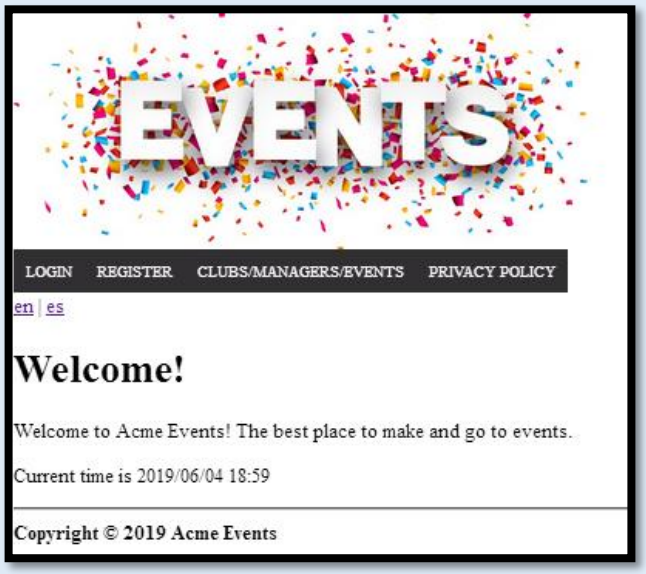
Al hacer click en cualquier "Show opinion" te lleva a la vista "Welcome"



Notes

El Sistema debe redirigir a la vista de "listo f opinions" al acceder a "show opinions"

Test 11.4.2 Test negativo – Introducción id incorrecta	
Description	Hacer clic en el botón del menú superior "Event list". Hacer clic en la opción "Show opinions" del evento que desee. Cambiar url por http://localhost:8080/Acme-Events/event/opinions.do?eventId=d

Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*Al dejar el campo id de la url vacío, el sistema deberá redigir a la página de inicio.*

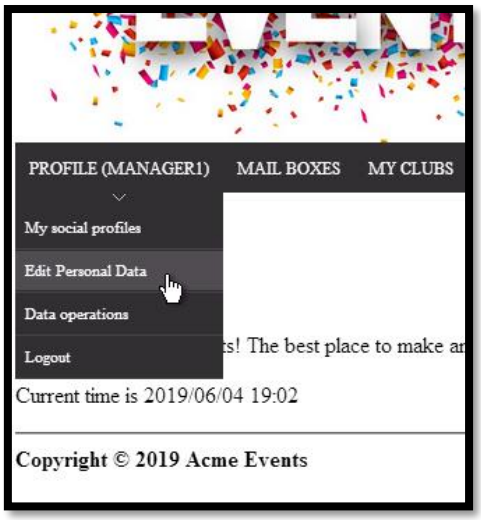
5. Editar datos personales F.R 12.2

Description

Una vez registrado podrás editar tus datos personales. Para ello por supuesto tendrás que acceder al sistema con tus credenciales.

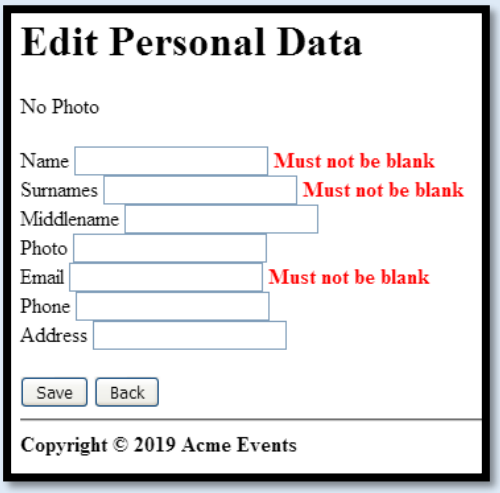
Access

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1”
- Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “Edit personal data” del menú desplegable.
- Editar los datos personales deseados y hacer clic en el botón “Save”.



Test 12.2 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Rellena el formulario con los siguientes datos: Name: Juan Surnames: De las nieves Middlename: Targarian Photo: https://i.pinimg.com/736x/f3/35/30/f33530530e6a544f5838f2c98cda3f7e--kit-harrington-john-snow.jpg Email: manager1@gmail.com Phone: +34(456)123456789 Address: C/Calle falsa, 123
Expected	

Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar un mensaje de que se ha guardado correctamente.*

Test 12.2.2 Test negativo – Formulario en blanco	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Deje el formulario en blanco y guárdelo
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar los mensajes de error de validación.*

6. Gestionar perfiles sociales F.R. 12.3

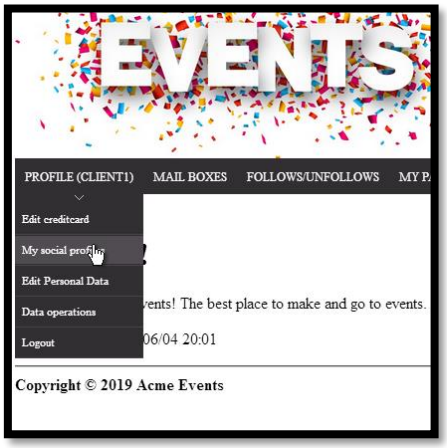
6.1. Crear perfil social

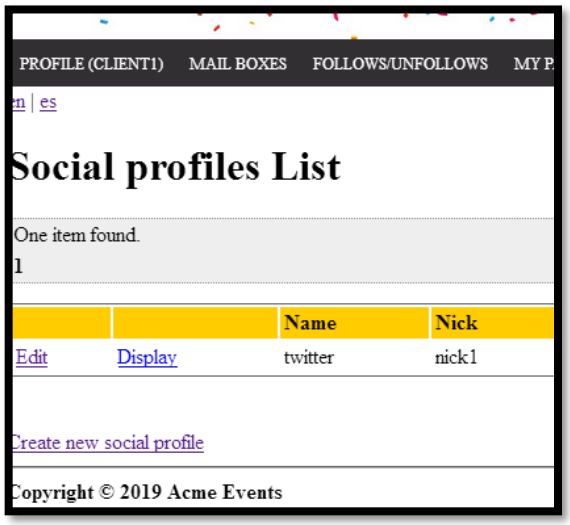
Description

Si estás registrado podrás gestionar tus perfiles sociales. Por ejemplo, crear nuevos perfil social.

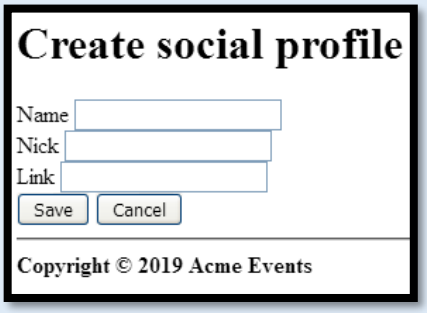
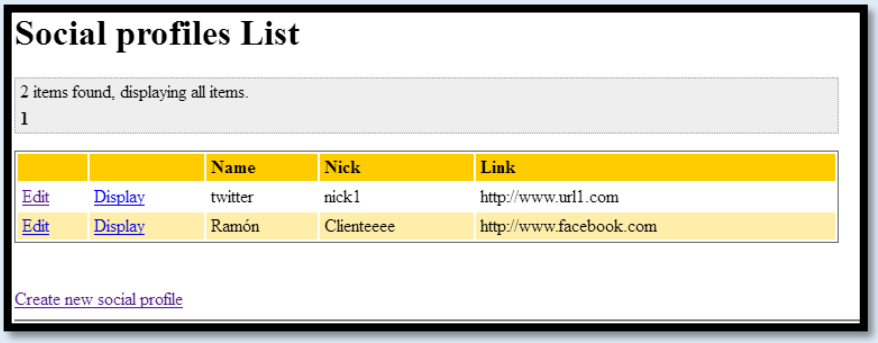
Access

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “My social profiles” del menú desplegable.
- En la lista de perfiles sociales acceder a “Create new social profile”

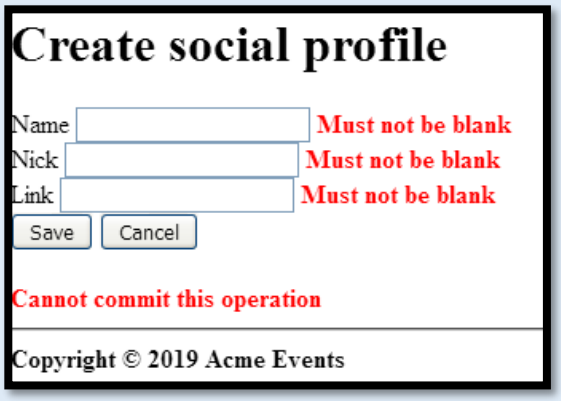




Test 12.3.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1”

	Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “My social profiles” del menú desplegable. Luego acceder a “Create new social profile” Rellenar Name, Nick y Link
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus perfiles sociales.*

Test 12.3.2 Test negativo – Formulario en blanco	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “My social profiles” del menú desplegable. Luego acceder a “Create new social profile” Rellenar Name, Nick y Link

Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar los errores de validación.*

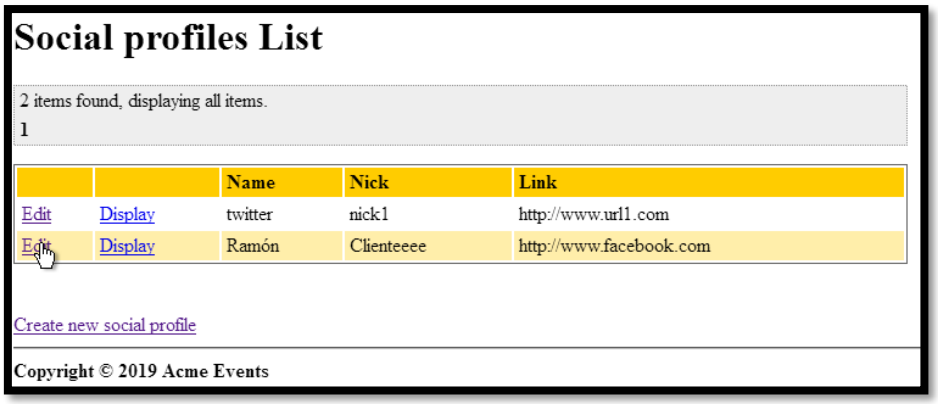
6.2. Editar un perfil social

Description

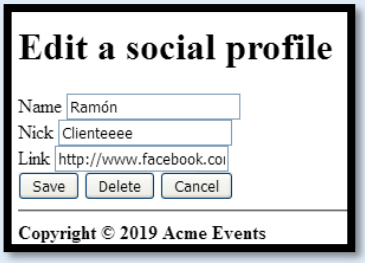
Si accedes al sistemas podrás gestionar tus perfiles sociales. Entre otras cosas editar un perfil social.

Access

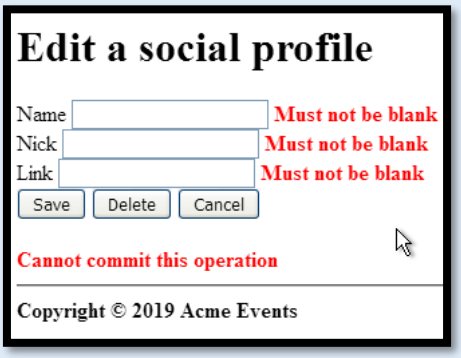
- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “My social profiles” del menú desplegable.
- En la lista de perfiles sociales acceder a “Edit”



Test 12.3.3 Test Correcto

Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “My social profiles” del menú desplegable. Luego acceder a “edit” de un perfil social de la lista. Rellenar Name, Nick y Link
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus perfiles sociales.*

Test 12.3.4 Test negativo – Formulario vacío	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “My social profiles” del menú desplegable. Luego acceder a “edit” de un perfil social de la lista. Rellenar Name, Nick y Link

Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar mensajes de error de validación.*

6.3. Borrar un perfil social

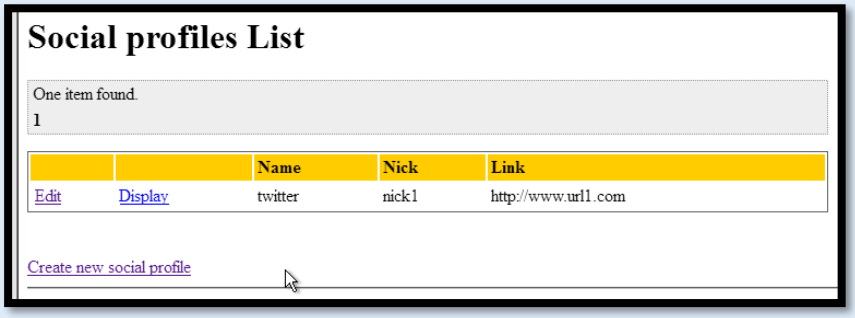
Description

Si accedes al sistema podrás gestionar tus perfiles sociales. Entre otras cosas editar un perfil social.

Access

- ☐ Acceder a Acme Events
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- ☐ Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón “Login”.
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “My social profiles” del menú desplegable.
- ☐ En la lista de perfiles sociales acceder a “Edit”

Test 12.3.5 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “My social profiles” del menú desplegable. Luego acceder a “edit” de un perfil social de la lista. Pulsar sobre “Delete”

Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus perfiles sociales*

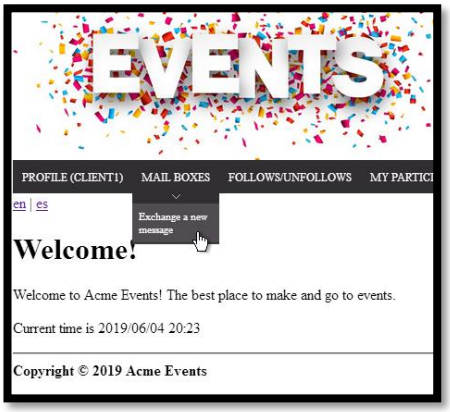
7. Intercambiar mensajes F.R. 12.4

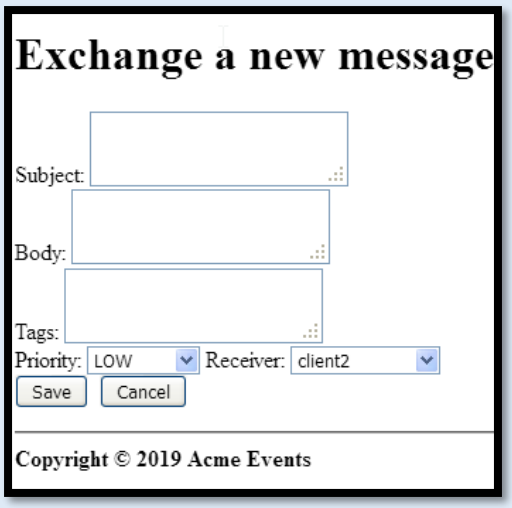
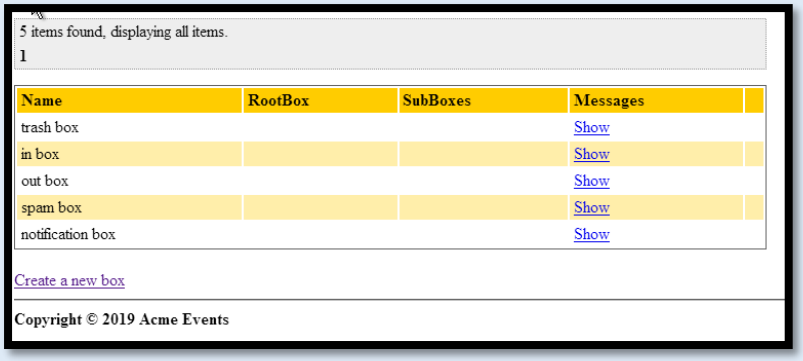
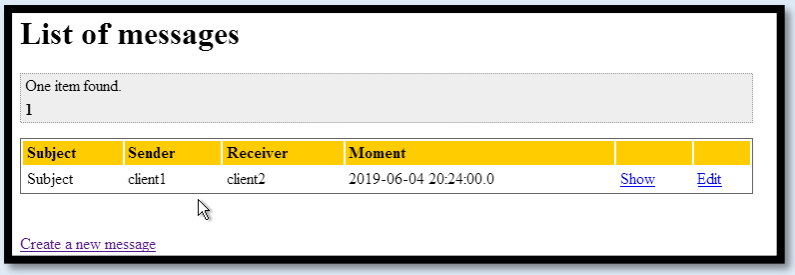
Description

Si estás registrado podrás enviar mensajes a otros usuarios.

Access

- ☐ Acceder a Acme Events
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- ☐ Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón “Login”.
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Mail Boxes” y seleccionar la opción “Exchange a new message” del menú desplegable.



Test 12.4.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Mail Boxes” y seleccionar la opción “Exchange a new message” del menú desplegable. Rellenar Subject, Body ,Tags, Priority y Receiver Pulsar sobre “Save”
Expected	  
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus carpetas de mensajeria,* *El mensaje se habrá guardado en la carpeta “out box”*

Test 12.4.2 Test negativo – Formulario en blanco	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Mail Boxes” y seleccionar la opción “Exchange a new message” del menú desplegable. Pulsar sobre “Save”
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar los errores de validación.*

8. Gestionar tus carpetas de mensajería F.R. 12.5

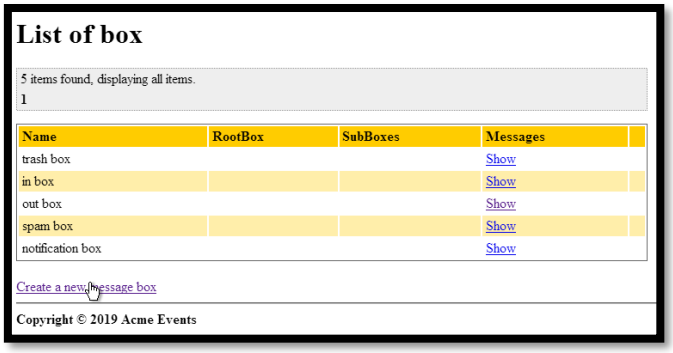
8.1. Crear una carpeta de mensajería

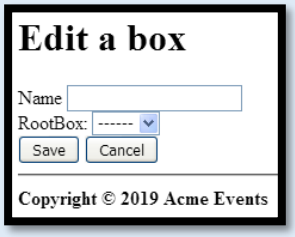
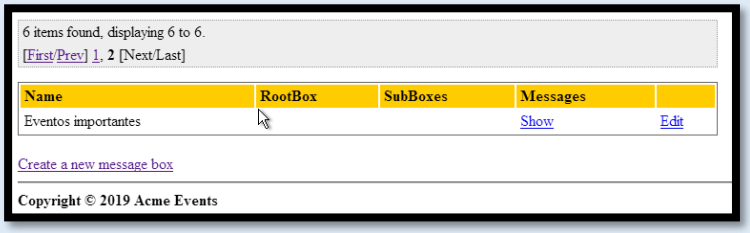
Description

Si estás registrado podrás gestionar tus carpetas de mensajería. Por ejemplo, crear una nueva.

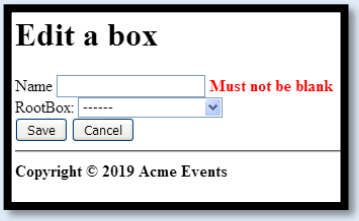
Access

- ☐ Acceder a Acme Events
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- ☐ Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón “Login”.
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Mail Box
- ☐ En la lista de carpetas acceder a “Create a new message Box”



Test 12.5.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Mail Boxes”. Luego acceder a “Create a new message boxes” Rellenar Name y guardar.
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus perfiles sociales.*

Test 12.5.2 Test negativo – Formulario en blanco	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Mail Boxes”. Luego acceder a “Create a new message boxes”

	Pulsar sobre “Save” sin rellena.
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar los errores de validación.*

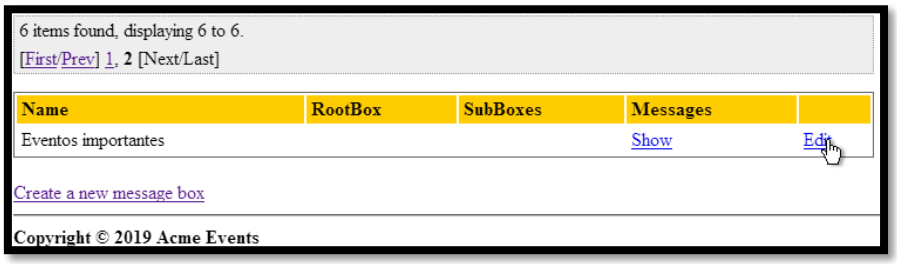
8.2. Editar una carpeta

Description

Si estás registrado podrás gestionar tus carpetas de mensajería. Por ejemplo, editar una carpeta siempre que no sea del sistema.

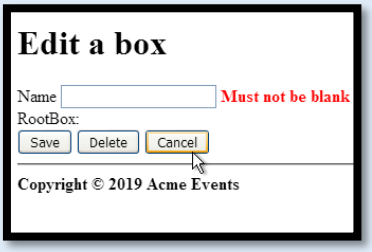
Access

- ☐ Acceder a Acme Events
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- ☐ Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón “Login”.
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Mail Box
- ☐ En la lista de carpetas acceder a “Edit” en una carpeta creada por el usuario.



Test 12.5.3 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Mail Boxes”. Luego acceder a “Edit” en un elemento de la lista Rellenar Name y guardar.

Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus carpetas de mensajería.*

Test 12.5.4 Test negativo – Formulario vacío	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Mail Boxes”. Luego acceder a “Edit” en un elemento de la lista Vaciar los campos de carpeta y guardar.
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar mensajes de error de validación.*

8.3. Borrar una carpeta

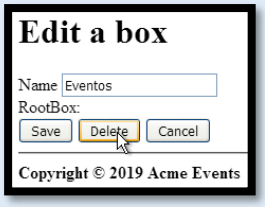
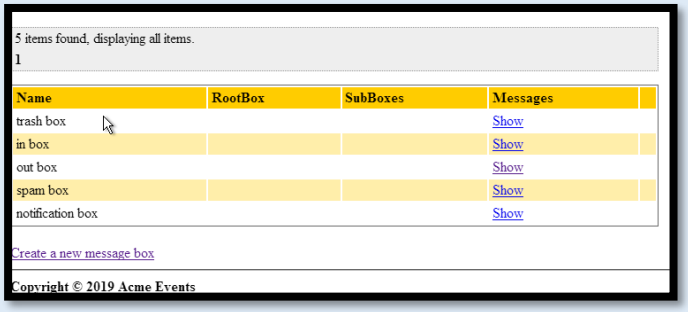
Description

Si estás registrado podrás gestionar tus carpetas de mensajería. Por ejemplo, borrar una carpeta que no sea del sistema.

Access

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Mail Box

- ☐ En la lista de carpetas acceder a “Edit” en una carpeta creada por el usuario.
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “My social profiles” del menú desplegable.
- ☐ En la lista de perfiles sociales acceder a “Edit”

Test 12.5.5 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Mail Boxes. Luego acceder a “edit” de una carpeta de la lista. Pulsar sobre “Delete”
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus perfiles sociales*

9. Gestionar los clubs por un manager F.R. 13.1

9.1. Crear un club

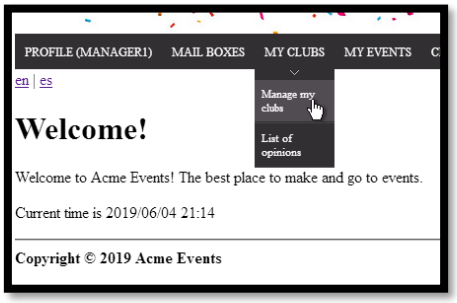
Description

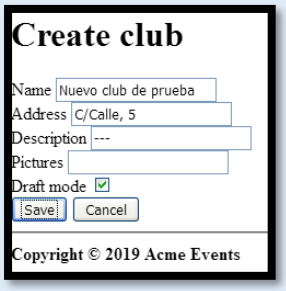
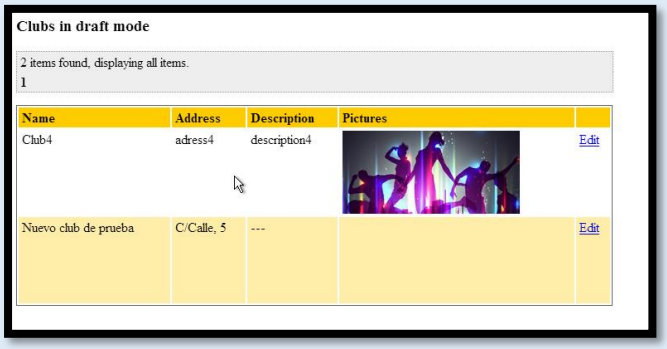
Si accedes al sistema como un manager podrás gestionar tus clubs. Entre otras cosas crear nuevos clubs.

Access

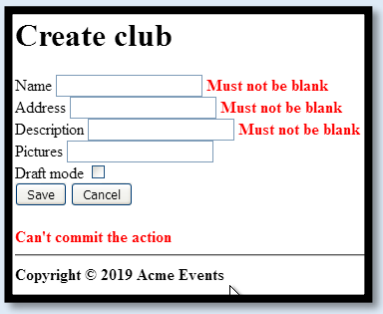
- ☐ Acceder a Acme Events
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- ☐ Ingresar los datos de nuestra cuenta de manager y hacer clic en el botón “Login”.
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my clubs”

- En la lista de clubs acceder a “Create a new club”



Test 13.1.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my clubs”. Luego acceder a “Create club” Rellenar Name, Address, Description, Pictures, Draft mode y guardar.
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus clubs.*

Test 13.1.2 Test negativo – Formulario en blanco

Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my clubs”. Luego acceder a “Create a club” Pulsar sobre “Save” sin rellena.
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar los errores de validación.*

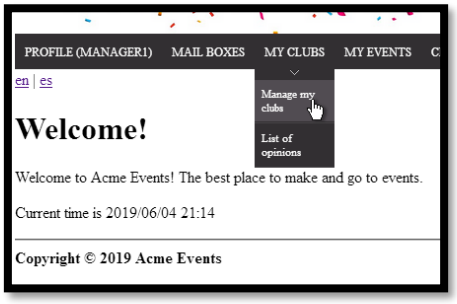
9.2. Editar un club

Description

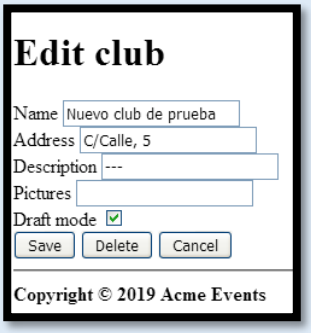
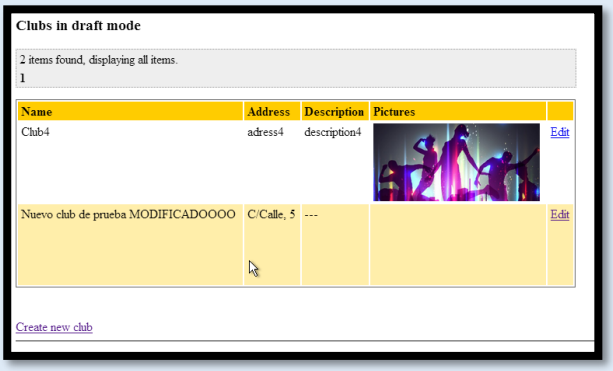
Si accedes al sistema como un manager podrás gestionar tus clubs. Entre otras cosas podrás editar clubs en modo borrador.

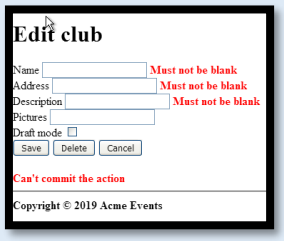
Access

- ☐ Acceder a Acme Events
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- ☐ Ingresar los datos de nuestra cuenta de manager y hacer clic en el botón “Login”.
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my clubs”
- ☐ En la lista de clubs “in draft mode” acceder a “edit”



Test 13.1.3 Test Correcto

Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my clubs”. Luego acceder a “Editar” Rellenar Name, Address, Description, Pictures, Draft mode y guardar.
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus clubs*

Test 13.1.4 Test negativo – Formulario vacío	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my clubs”. Luego acceder a “Editar” Vaciar los campos de club y guardar.
Expected	

Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar mensajes de error de validación.*

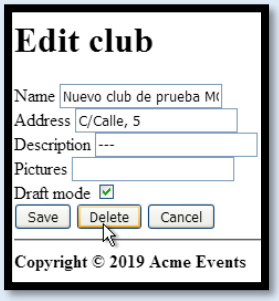
9.3. Borrar un club

Description

Si accedes al sistema como un manager podrás gestionar tus clubs. Entre otras cosas podrás borrar clubs en modo borrador.

Access

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de manager y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my clubs”
- En la lista de clubs “in draft mode” acceder a “edit

Test 13.1.5 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my clubs”. Luego acceder a “Editar” Pulsar sobre el botón “Delete”
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus clubs.*

10. Gestionar los eventos por un manager F.R. 13.2

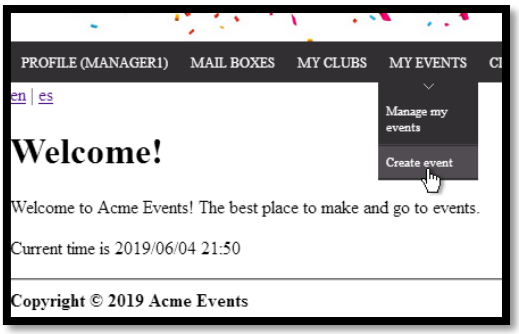
10.1. Crear un evento

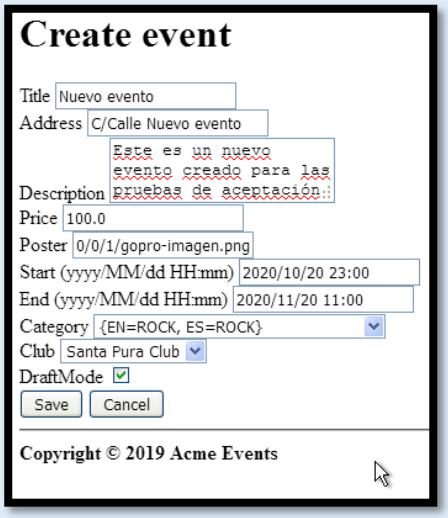
Description

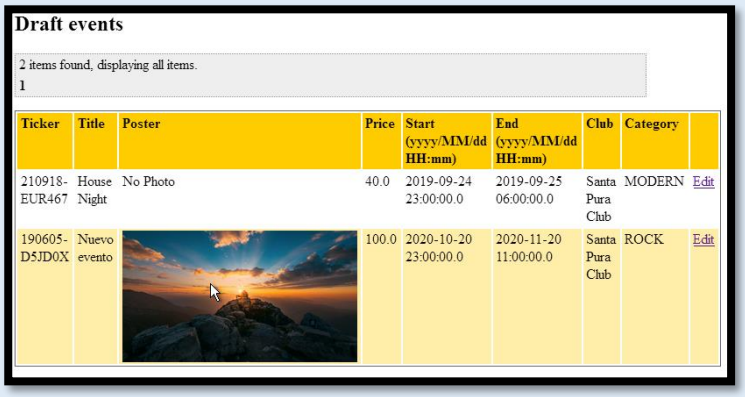
Si accedes al sistema como un manager podrás gestionar tus eventos. Entre otras cosas crear nuevos eventos siempre que tengas un club.

Access

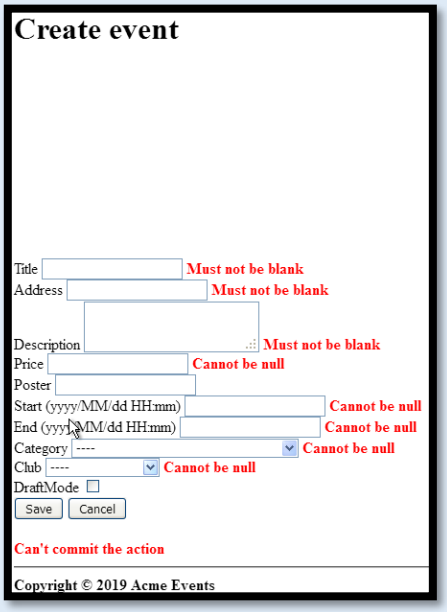
- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de manager y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Create event”



Test 13.2.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Create event” Rellenar Title, Address, Description, Price, Poster, Start, End, Category, Club, Draftmode, y guardar
Expected	



Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus eventos.*

Test 13.2.2 Test negativo – Formulario en blanco	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Create events”. Pulsar sobre “Save” sin rellena.
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar los errores de validación.*

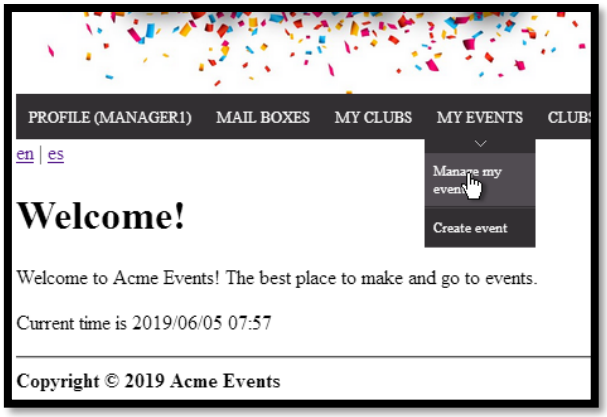
10.2. Editar un evento

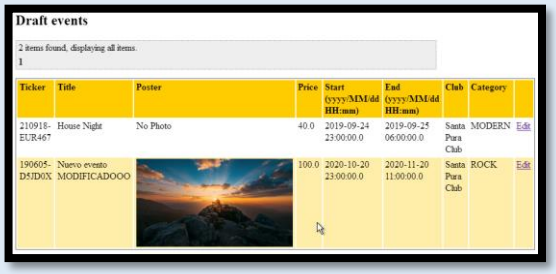
Description

Si accedes al sistema como un manager podrás gestionar tus eventos. Entre otras cosas podrás editar eventos en modo borrador.

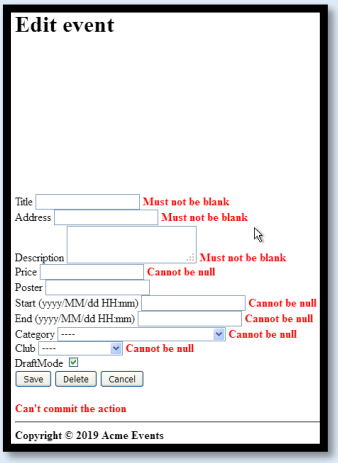
Access

- Acceder a Acme Events.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de manager y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my events”.
- En la lista de eventos “Draft events” acceder a “edit” de algún evento.



Test 13.2.3 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my events”. Luego acceder a “Editar” Rellenar Title, Address, Description, Price, Poster, Start, End, Category, Club, Draftmode, y guardar
Expected	

Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus eventos*

Test 13.2.4 Test negativo – Formulario vacío	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my events”. Luego acceder a “Editar” Vaciar los campos de evento y guardar.
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar mensajes de error de validación.*

10.3. Borrar un evento

Description

Si accedes al sistema como un manager podrás gestionar tus eventos. Entre otras cosas podrás borrar un evento en modo borrador.

Access

- ☐ Acceder a Acme Events
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- ☐ Ingresar los datos de nuestra cuenta de manager y hacer clic en el botón “Login”.
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my events”
- ☐ En la lista de clubs “Draft events” acceder a “edit

Test 13.2.5 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my event”. Luego acceder a “Editar” Pulsar sobre el botón “Delete”
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus eventos.*

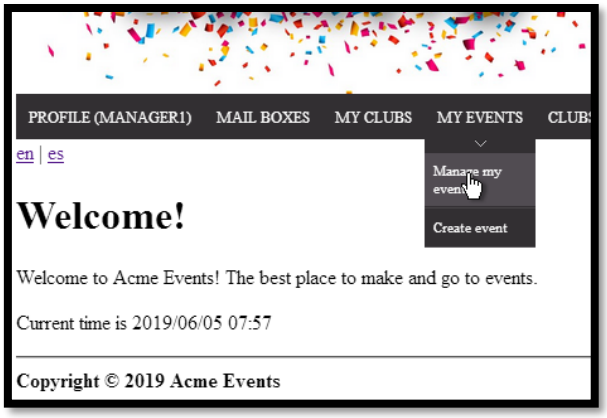
10.4. Cancelar un evento

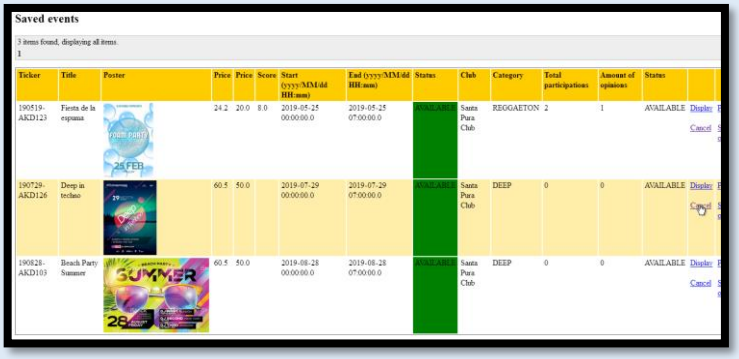
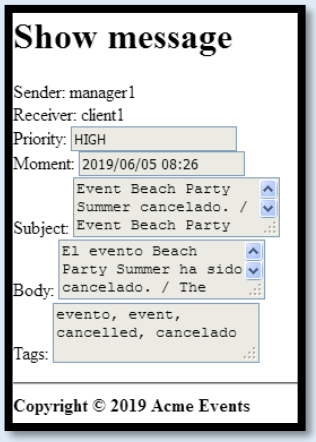
Description

Si accedes al sistema como un manager podrás gestionar tus eventos. Entre otras cosas podrás cancelar los eventos que estén en modo final.

Access

- Acceder a Acme Events.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de manager y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my events”.
- En la lista de eventos “Saved events” acceder a “Cancel” de algún evento.



Test 13.3.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my events”. Luego acceder a “Cancel” en la lista “Saved events”
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus eventos*

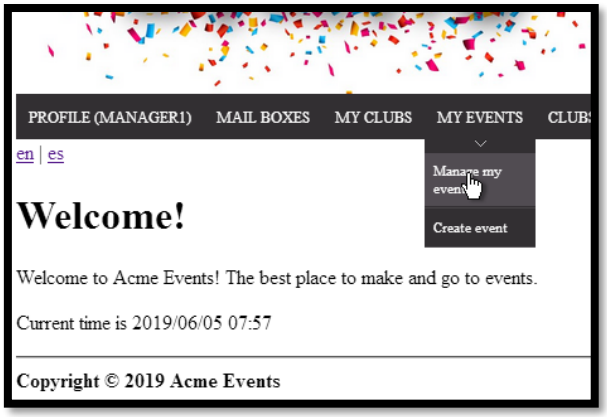
10.5. Listar participaciones de un evento

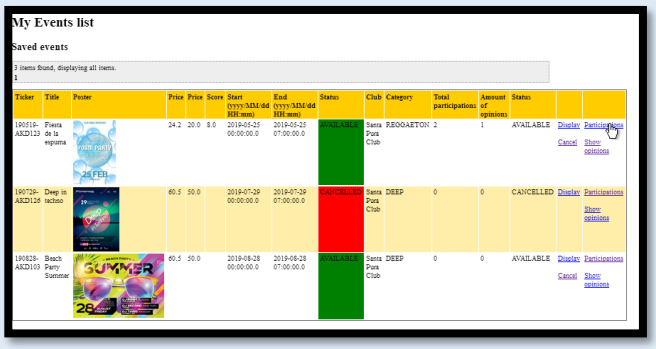
Description

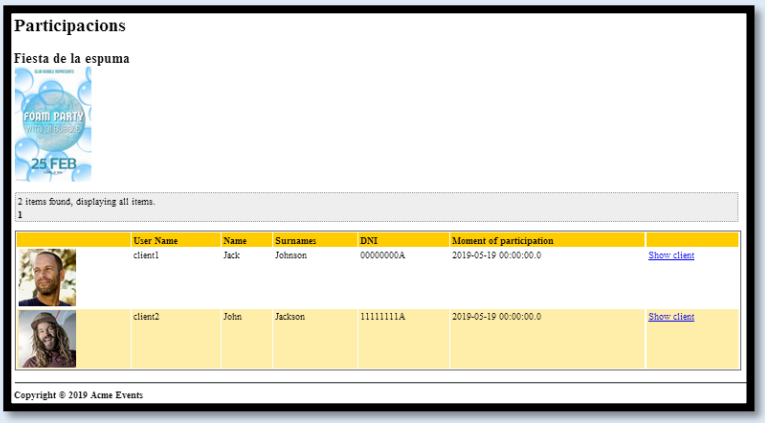
Si accedes al sistema como un manager podrás gestionar tus eventos. Entre otras cosas podrás ver las participaciones de tus eventos.

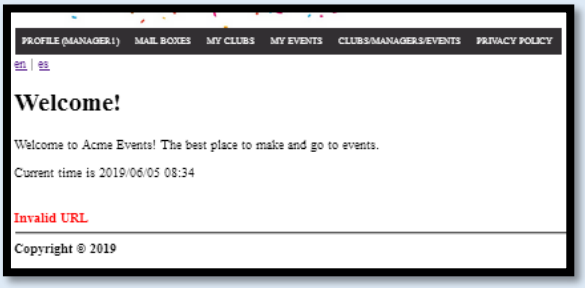
Access

- Acceder a Acme Events.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de manager y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my events”.
- En la lista de eventos “Saved events” acceder a “Participations” de algún evento.



Test 13.4.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my events”. Luego acceder a “Participations”
Expected	

	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus participaciones de un evento en concreto*

Test 13.4.2 Test negativo – url incorrecta	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my events”. Luego acceder a la url http://localhost:8080/Acme-Events/participationEvent/manager/list.do?eventId=10d69 Que contiene una id incorrecta
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la página de inicio.*

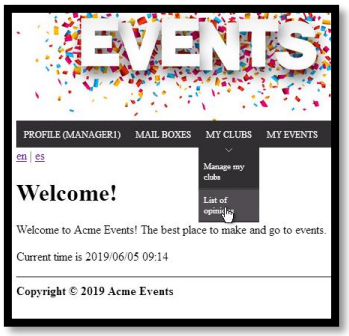
10.6. Listar opiniones de un evento

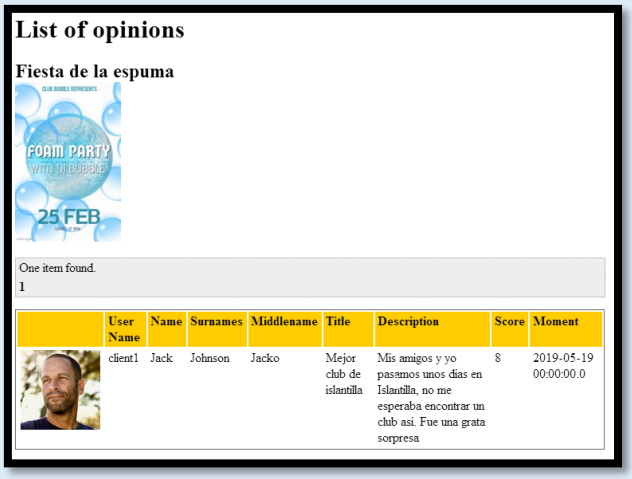
Description

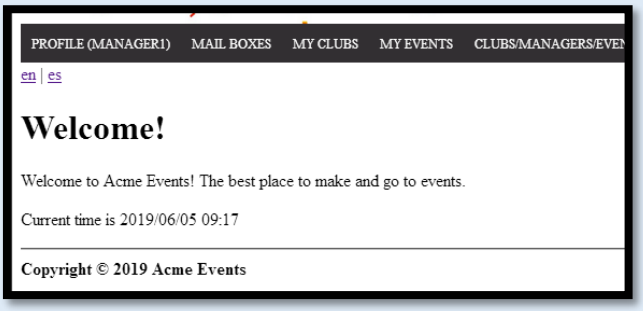
Si accedes al sistema como un manager podrás gestionar tus eventos. Entre otras cosas podrás ver las opiniones de tus eventos.

Access

- Acceder a Acme Events.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de manager y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “List of opinions”.



Test 13.5.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “List of opinions”. Luego acceder a “Show opinions”
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus opiniones de un evento en concreto*

Test 13.5.2 Test negativo – url incorrecta	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “manager1”, Pass: “manager1” Hacer clic en el botón del menú superior “Manage my events”. Luego acceder a la url http://localhost:8080/Acme-Events/event/opinions.do?eventId=10d69 Que contiene una id incorrecta
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la página de inicio.*

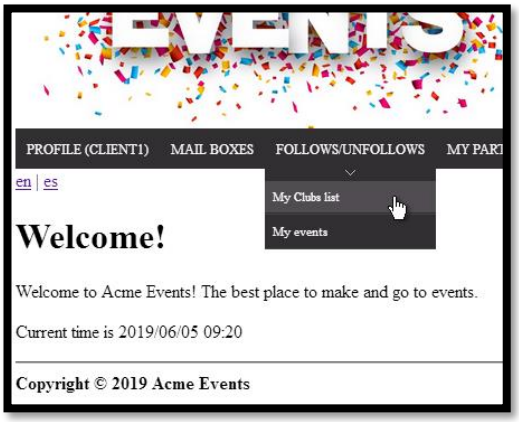
11. Seguir y dejar de seguir un club por un cliente F.R. 14.1

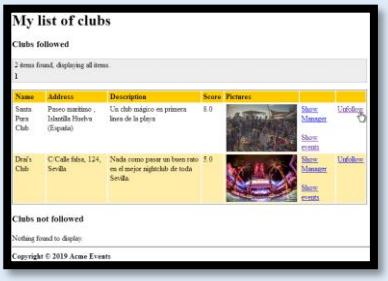
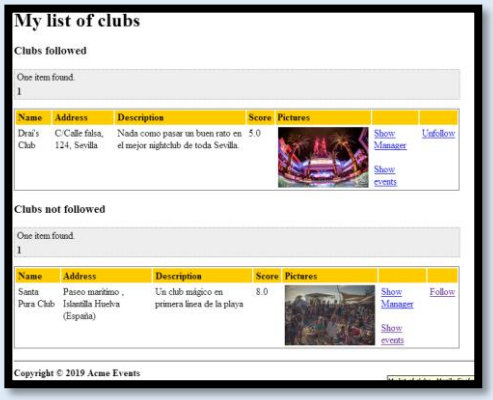
Description

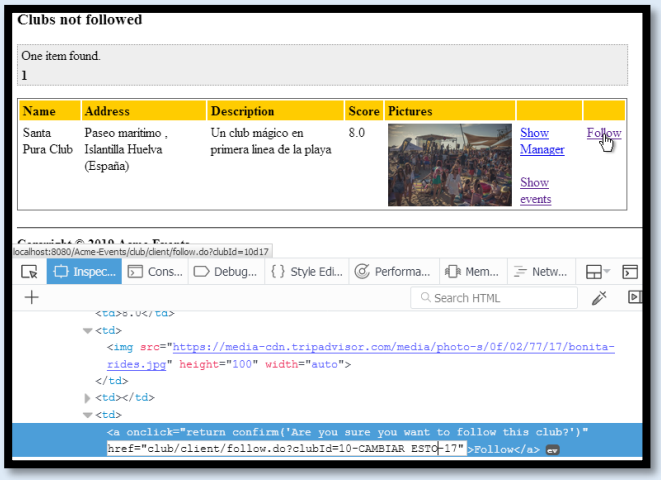
Si accedes al sistema como un cliente podrás gestionar los clubs que sigues.

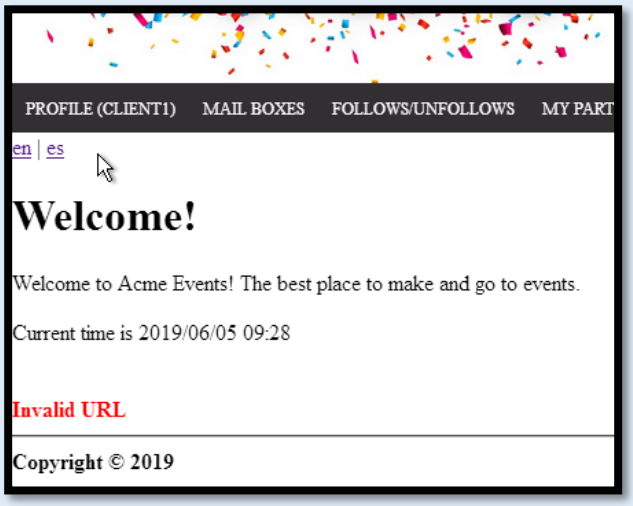
Access

- ☐ Acceder a Acme Events
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- ☐ Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón “Login”.
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “My Clubs list” dentro de “FOLLOWS/UNFOLLOWS”



Test 14.1.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “My Clubs list” Pulsar sobre “Unfollow” para dejar de seguir un club.
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar el club que ha dejado de seguir.*

Test 14.1.2 Test negativo – Url incorrecta	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “My Clubs list” Luego acceder al inspeccionador de elementos, dirigirse a un enlace “Follow” y cambiar la url añadiendo un id incorrecto. Por último, pulsar sobre el enlace modificado.
Expected	

	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la pantalla de inicio.*

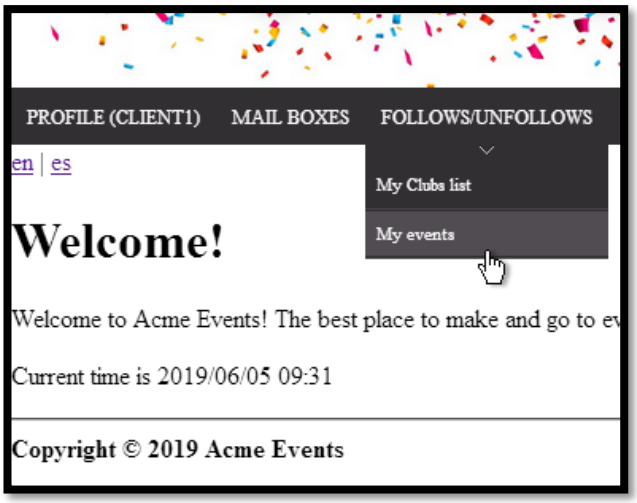
12. Listar eventos de club que sigue un cliente F.R. 14.2

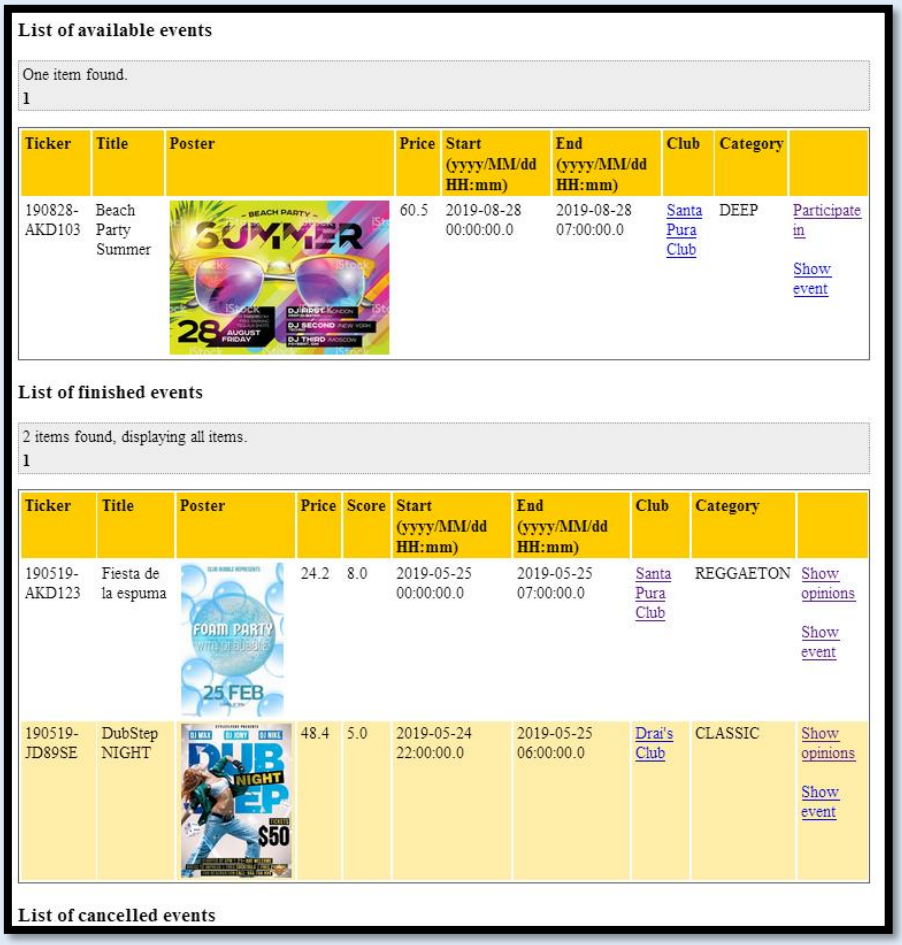
Description

Si accedes al sistema como un cliente podrás gestionar los clubs que sigues. Entre otras cosas también podrás ver los eventos de dichos clubs desglosados en varias listas.

Access

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “My events” dentro de “FOLLOWS/UNFOLLOWS”



Test 14.2.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “My events”
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar la lista de los eventos de los clubs que sigue el cliente.*

List of available events

One item found.
1

Ticker	Title	Poster	Price	Start (yyyy/MM/dd HH:mm)	End (yyyy/MM/dd HH:mm)	Club	Category	
190828-AKD103	Beach Party Summer		60.5	2019-08-28 00:00:00.0	2019-08-28 07:00:00.0	Santa Pura Club	DEEP	Participate in Show event

List of finished events

2 items found, displaying all items.
1

Ticker	Title	Poster	Price	Score	Start (yyyy/MM/dd HH:mm)	End (yyyy/MM/dd HH:mm)	Club	Category	
190519-AKD123	Fiesta de la espuma		24.2	8.0	2019-05-25 00:00:00.0	2019-05-25 07:00:00.0	Santa Pura Club	REGGAETON	Show opinions Show event
190519-JD89SE	DubStep NIGHT		48.4	5.0	2019-05-24 22:00:00.0	2019-05-25 06:00:00.0	Drai's Club	CLASSIC	Show opinions Show event

List of cancelled events

13. Buscar eventos F.R. 14.3

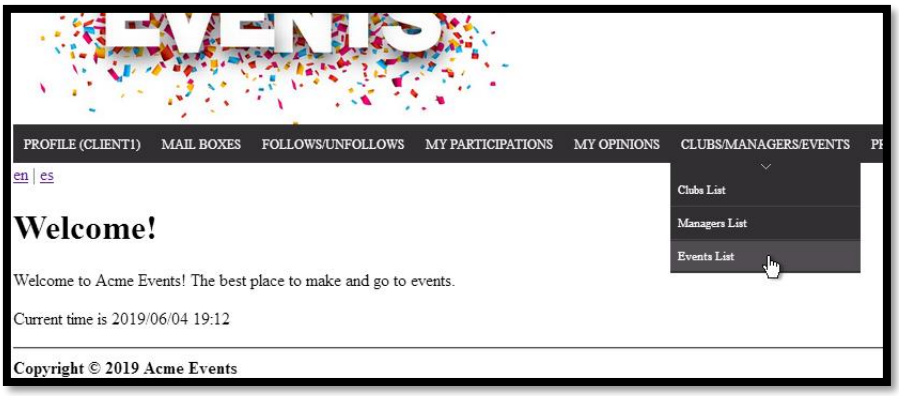
Description

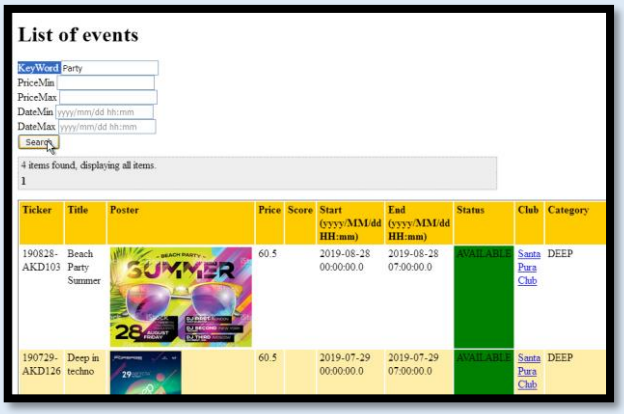
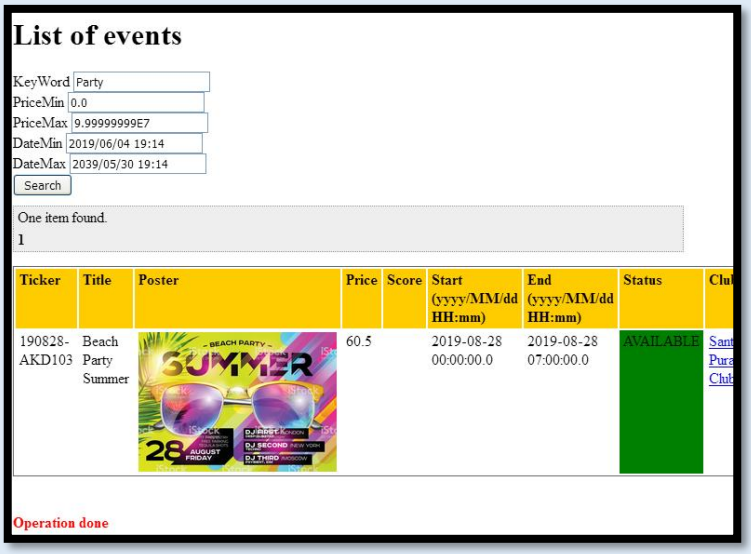
Podrás buscar eventos registrándose en el sistema como cliente. Para ello se proporciona un buscador, el cual busca por palabras clave, entre otras cosas.

Access

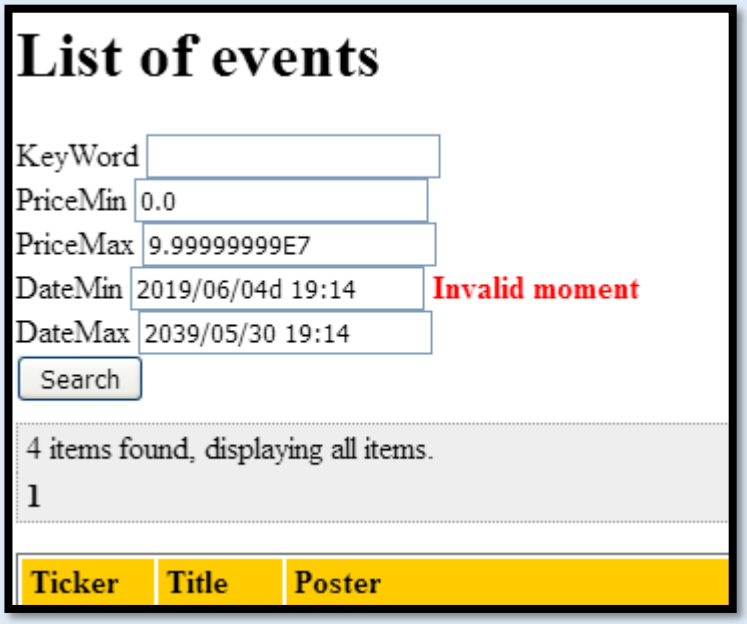
- Acceder a Acme Events como cliente
- Hacer clic en el botón del menú superior “Events list”.
- Escribir el término de la búsqueda en el recuadro correspondiente.

- Hacer clic en el botón “Search”.



Test 14.3 Test Correcto	
Description	Hacer clic en el botón del menú superior “Events list”. Escribir el término de la búsqueda en el recuadro correspondiente. Hacer clic en el botón “Search”.
Expected	 

Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar los eventos que coincidan con la palabra clave proporcionada.*

Test 14.3.2 Test negativo – Formulario incorrecto	
Description	Hacer clic en el botón del menú superior "Events list". Escribir el término de la búsqueda en el recuadro correspondiente. Cambiar DateMin por 2019/06/04d 19:14 Hacer clic en el botón "Search".
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar un mensaje de error.*

14. Participar en un evento F.R. 14.4

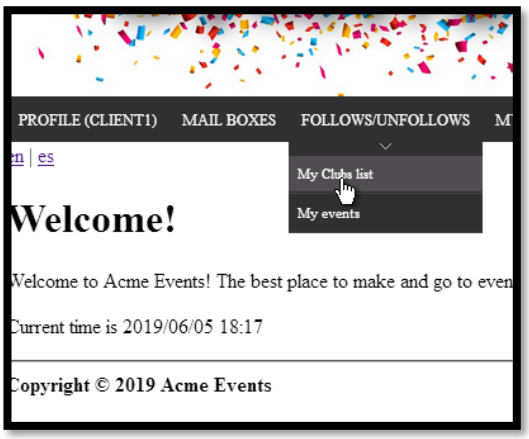
Description

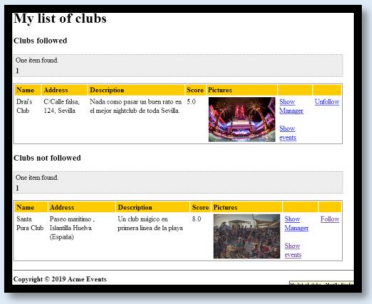
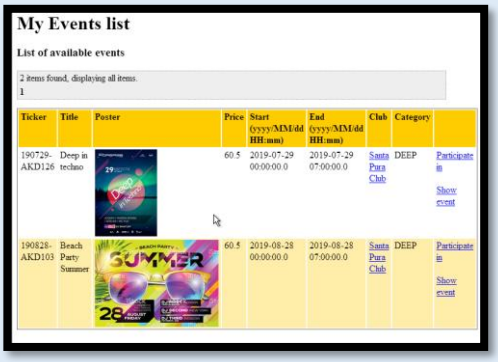
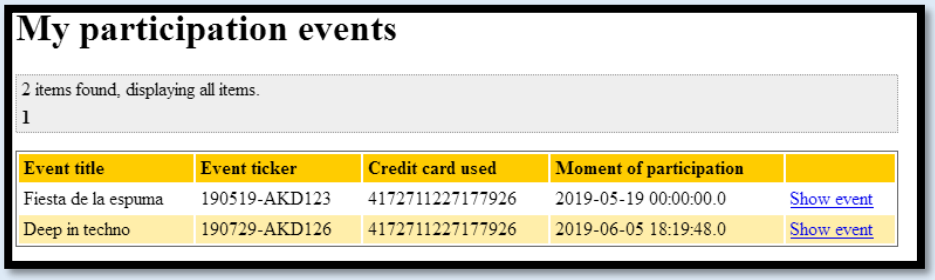
Si accedes al sistema como un cliente podrás participar en eventos de los clubs que sigues. Además de tener una tarjeta de crédito válida guardada en el sistema

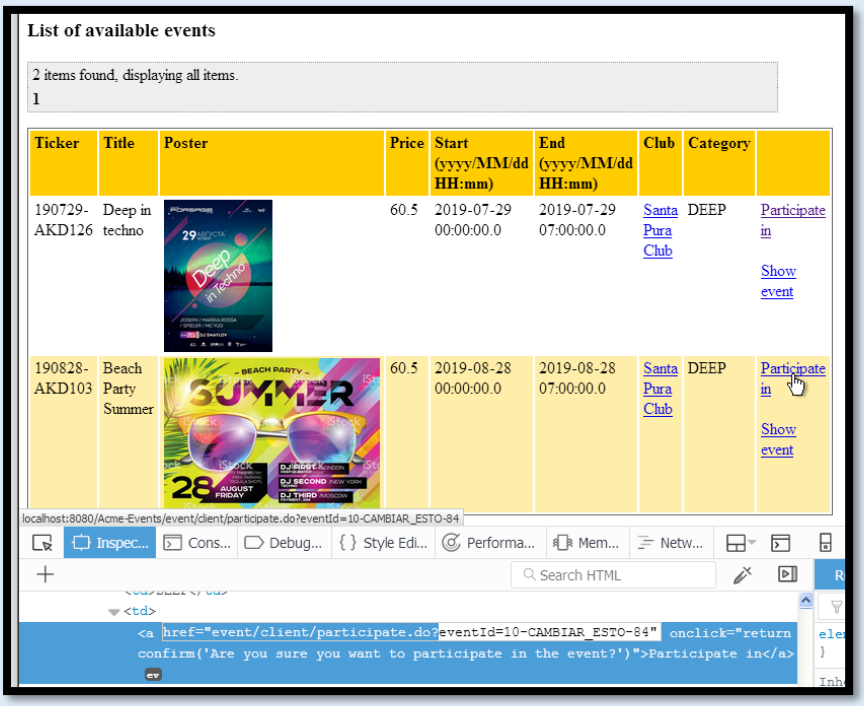
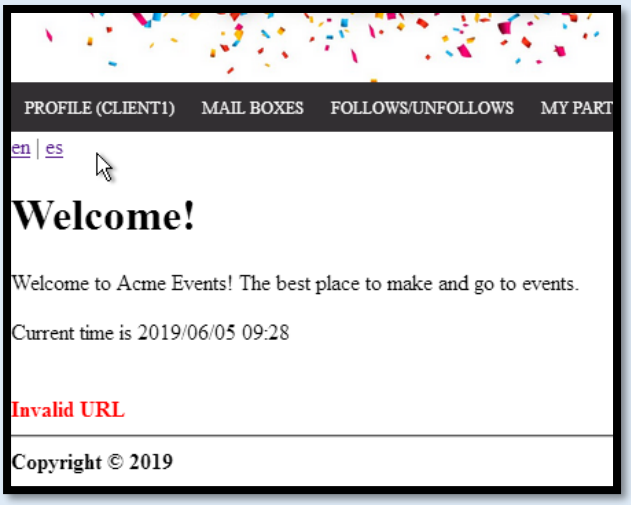
Access

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior "Login".
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón "Login".

- Hacer clic en el botón del menú superior “My Clubs list” dentro de “FOLLOWS/UNFOLLOWS”



Test 14.4.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “My Clubs list” Pulsar sobre “Follow” para seguir un club. Hacer clic en el botón del menú superior “My events” o en la lista de clubs ir a “show events” Dentro de la lista de eventos ir a “Participate in” para participar en el evento.
Expected	  
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar la lista de particiones que ha obtenido.*

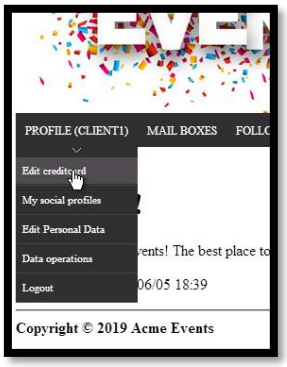
Test 14.4.2 Test negativo – Url incorrecta	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “My Clubs list” Pulsar sobre “Follow” para seguir un club. Hacer clic en el botón del menú superior “My events” o en la lista de clubs ir a “show events” Dentro de la lista de eventos ir a “Participate in” para participar en el evento. Antes de eso abrir el inspeccionador de elementos y cambiar el enlace por lo que se muestra en la imagen.
Expected	 List of available events 2 items found, displaying all items. 1 Ticker Title Poster Price Start (yyyy/MM/dd HH:mm) End (yyyy/MM/dd HH:mm) Club Category 190729-AKD126 Deep in techno 60.5 2019-07-29 00:00:00.0 2019-07-29 07:00:00.0 Santa Pura Club DEEP Participate in Show event 190828-AKD103 Beach Party Summer 60.5 2019-08-28 00:00:00.0 2019-08-28 07:00:00.0 Santa Pura Club DEEP Participate in Show event localhost:8080/Acme-Events/event/client/participate.do?eventId=10-CAMBIAR_ESTO-84 Inspec... Cons... Debug... Style Edi... Performa... Mem... Netw... Search HTML <td> <a href="event/client/participate.do?eventId=10-CAMBIAR_ESTO-84" onclick="return confirm('Are you sure you want to participate in the event?')">Participate in</a> 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la pantalla de inicio.*

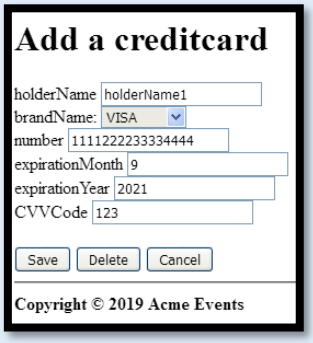
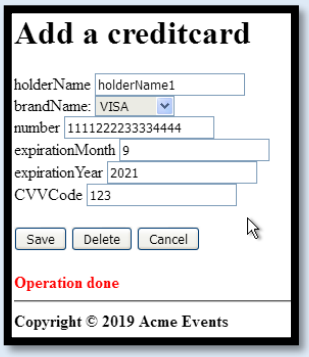
Description

Si accedes al sistema como un cliente podrás participar en eventos de los clubs que sigues. Además de tener una tarjeta de crédito válida guardada en el sistema. A continuación se mostrará la forma de guardar en el sistema una tarjeta de crédito válida.

Access

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Edit creditcard” dentro de “PROFILE”



Test 14.4.3 Test Correcto – Tarjeta de crédito	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Edit creditcard” Rellenar el formulario con los datos pertinentes: holderName: holderName1, brandName: VISA, number: 1111222233334444, expirationMonth: 9, expirationYear: 2021, CVVCode: 123
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar un mensaje de operación realizada correctamente.*

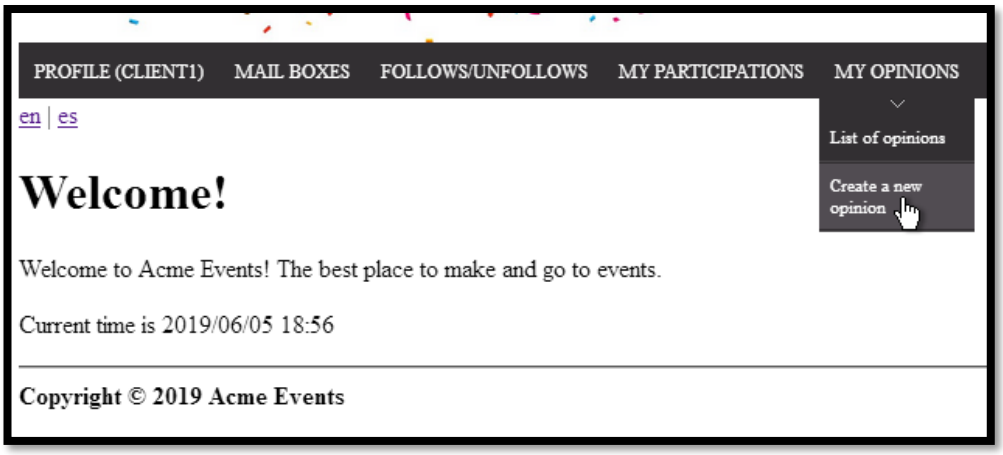
15. Publicar una opinión en un evento F.R. 14.6

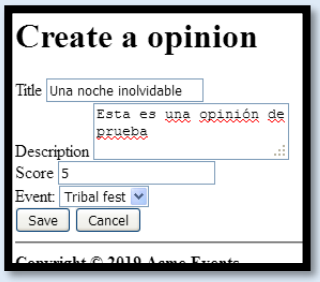
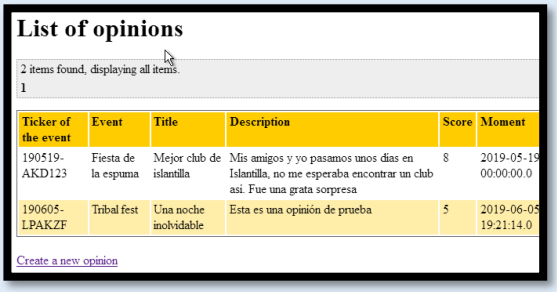
Description

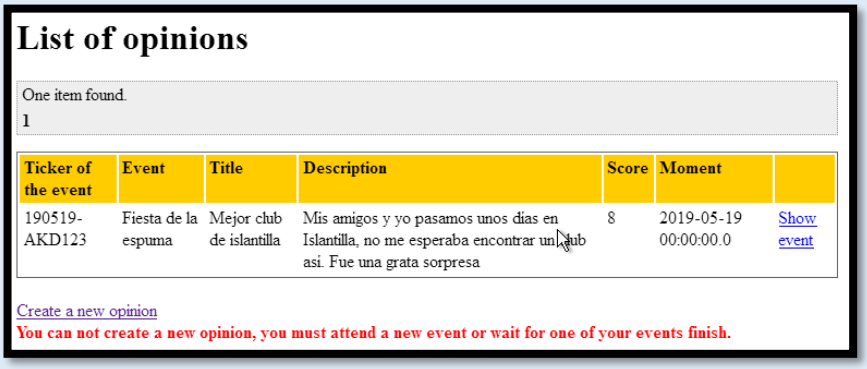
Si accedes al sistema como un cliente podrás opinar de los eventos que hayas participado y hayan finalizado.

Access

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de cliente y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Create a new opinion” dentro de “MY OPINIONS”



Test 14.6.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Create a new opinion”
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de opiniones creadas por ti.*

Test 14.6.2 Test negativo – No hay eventos	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Hacer clic en el botón del menú superior “Create a new opinion” Sino has participado en ningún evento o ya opinastes en todos, el sistema mostrará un mensaje de error.
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de opiniones creadas por ti y mostrar un mensaje de error.*

16. Gestionar las categorías por un administrador F.R. 15.2

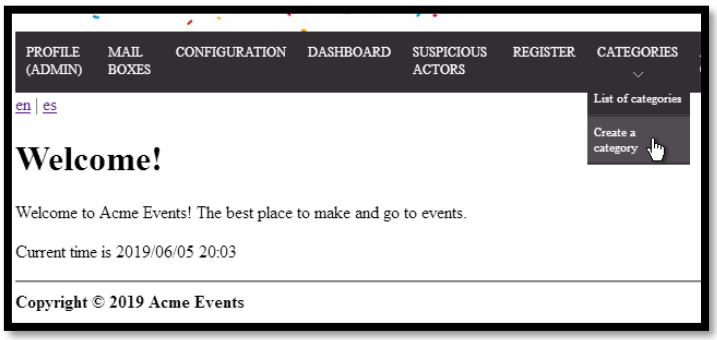
16.1. Crear una categoría

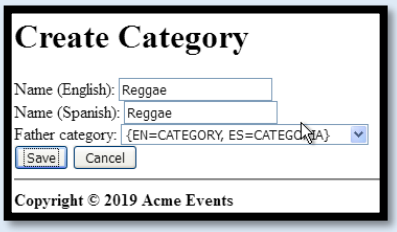
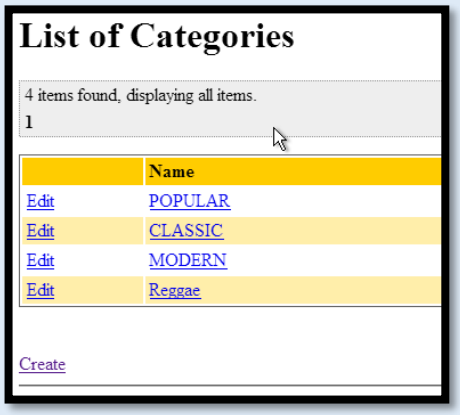
Description

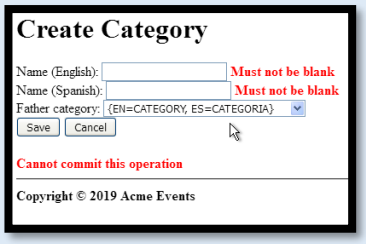
Si accedes al sistema como un administrador podrás gestionar las categorías del sistema. Entre otras cosas crear nuevas categorías.

Access

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de administrador y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “Create a category”



Test 15.2.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “admin”, Pass: “admin” Hacer clic en el botón del menú superior “CATEGORIES”. Luego acceder a “Create a category” Rellenar name y guardar.
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de categorías.*

Test 15.2.2 Test negativo – Formulario en blanco	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “admin”, Pass: “admin” Hacer clic en el botón del menú superior “CATEGORIES”. Luego acceder a “Create a category” Pulsar sobre “Save” sin rellena.
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar los errores de validación.*

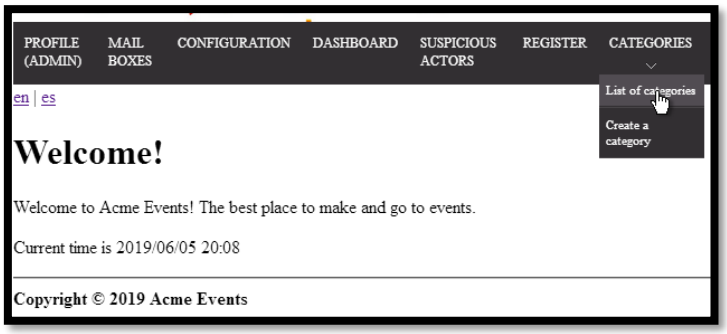
16.2. Editar una categoría

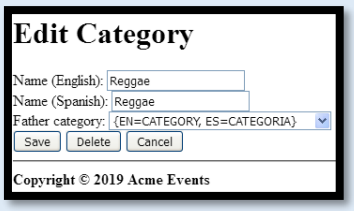
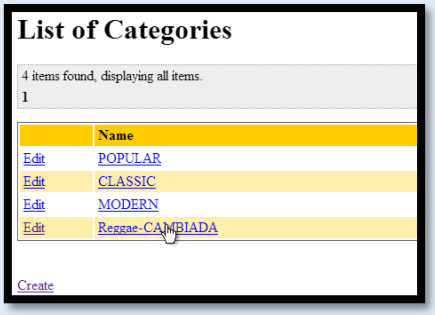
Description

Si accedes al sistema como un administrador podrás gestionar las categorías del sistema. Entre otras cosas editar las categorías.

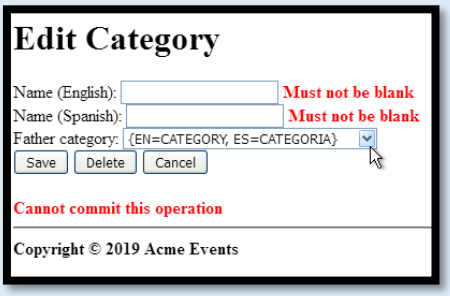
Access

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de administrador y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “List of categories”



Test 15.2.3 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “admin”, Pass: “admin” Hacer clic en el botón del menú superior “CATEGORIES”. Luego acceder a “List of categories”, luego en la lista seleccionar “Edit” Cambiar el nombre de la categoría y pulsar sobre “Save”.
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de tus categorías.*

Test 15.2.4 Test negativo – Formulario vacío	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “admin”, Pass: “admin” Hacer clic en el botón del menú superior “CATEGORIES”. Luego acceder a “List of categories”, luego en la lista seleccionar “Edit” Vaciar los campos y guardar.

Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar mensajes de error de validación.*

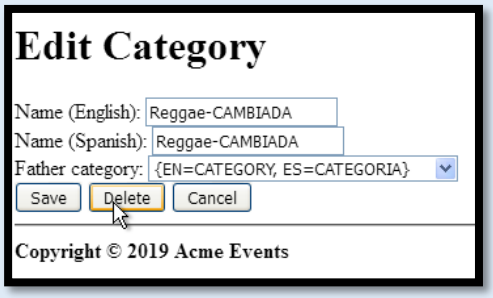
16.3. Borrar una categoría

Description

Si accedes al sistema como un administrador podrás gestionar las categorías del sistema. Entre otras cosas borrar las categorías.

Access

- ☐ Acceder a Acme Events
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- ☐ Ingresar los datos de nuestra cuenta de administrador y hacer clic en el botón “Login”.
- ☐ Hacer clic en el botón del menú superior “List of categories”

Test 15.2.5 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “admin”, Pass: “admin” Hacer clic en el botón del menú superior “CATEGORIES”. Luego acceder a “List of categories”, luego en la lista seleccionar “Edit” Pulsar sobre el botón “Delete”
Expected	
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la lista de categorías.*

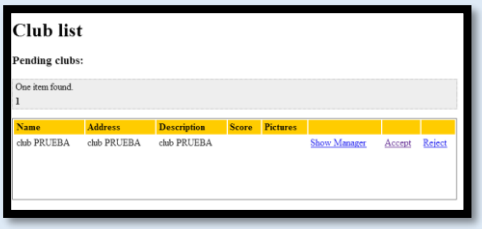
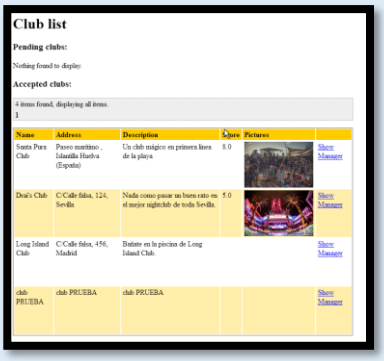
17. Listar los clubs no aceptados F.R. 15.3

Description

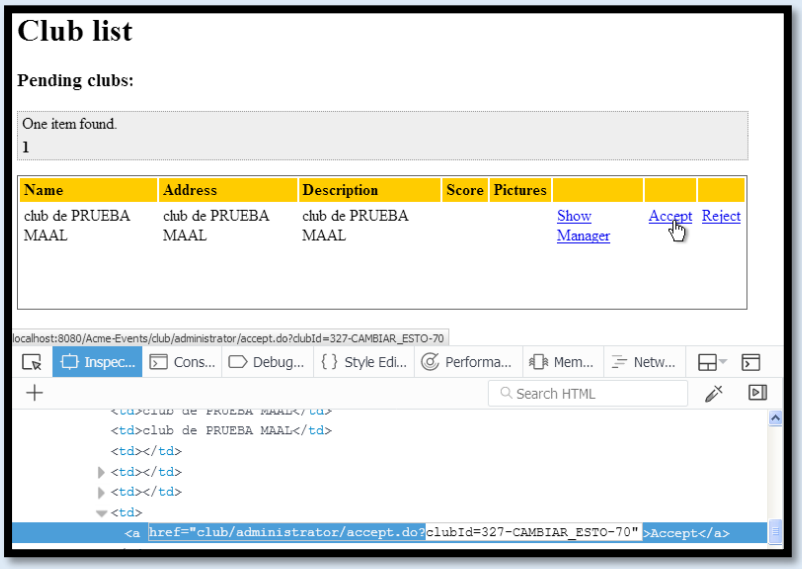
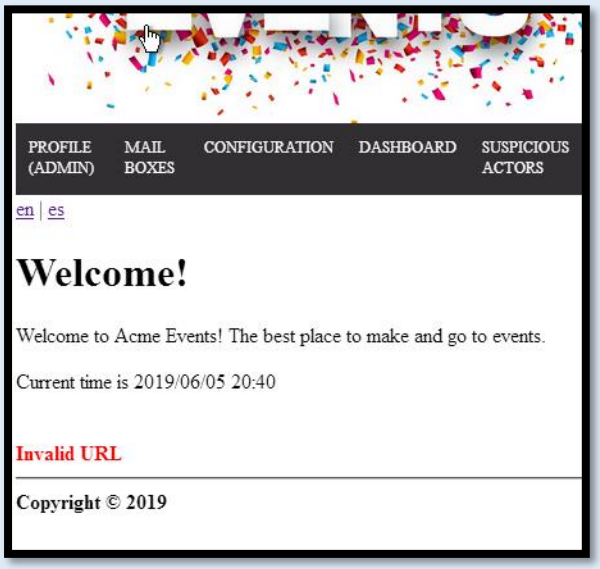
Si accedes al sistema como un administrador podrás aceptar y rechazar los clubs que hay en el sistema.

Access

- Acceder a Acme Events
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de administrador y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior “ACCEPT/REJECT CLUBS”

Test 15.3.1 Test Correcto	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “admin”, Pass: “admin” Hacer clic en el botón del menú superior “ACCEPT/REJECT”. Pulsar sobre el enlace “Accept”
Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar el club aceptado en la lista de clubs aceptados.*

Test 15.3.2 Test negativo – Url incorrecta	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “admin”, Pass: “admin” Hacer clic en el botón del menú superior “ACCEPT/REJECT”. Pulsar sobre el enlace “Accept”, pero antes debes abrir el inspeccionador de elementos y en el enlace “Accept” de algún club que esté por aceptar se debe cambiar el clubId.

Expected	 
Outcome	*Test pasado*
Notes	*El sistema debe redirigir a la página de inicio.*

---

18. Visualizar el panel de control (Dashboard) F.R. 15.5

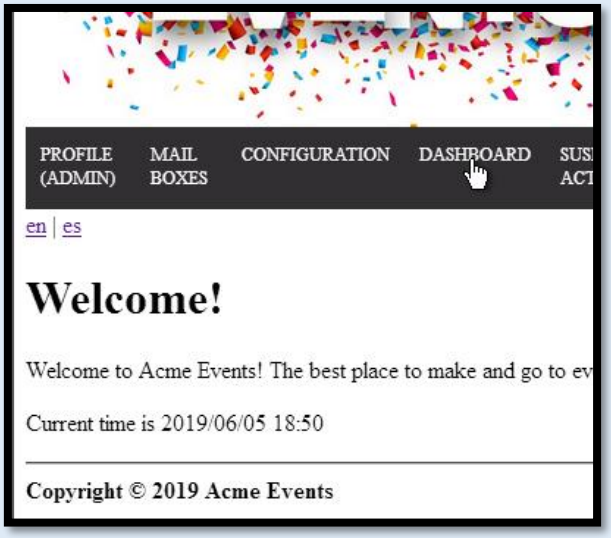
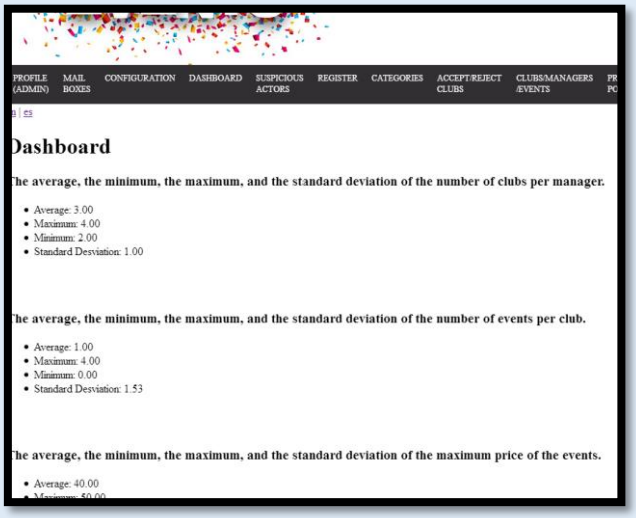
Description

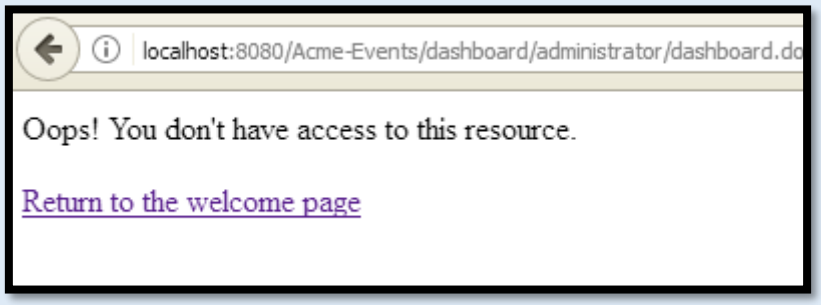
Si accedes al sistema como administrador podrás acceder a la dashboard .

Access

- Acceder a Acme Rookies
- Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
- Ingresar los datos de nuestra cuenta de administrador y hacer clic en el botón “Login”.
- Hacer clic en el botón del menú superior seleccionar la opción “Dashboard”.

Tests

Test 15.5.1 Test Correcto	
Description	Si accedes al sistema como administrador podrás acceder a la dashboard, a través del menú superior.
Expected	 
Outcome	*Test Pasado*
Notes	

Test 15.5.2 Test negativo – Acceso denegado	
Description	Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”. User: “client1”, Pass: “client1” Acceder a la url http://localhost:8080/Acme-Events/dashboard/administrator/dashboard.do
Expected	
Outcome	*Test Pasado*
Notes	*El sistema debe mostrar que no tiene acceso al dashboard, ya que no es un administrador.*