

TESTS DE ACEPTACIÓN

Grupo 21



Tabla de contenido

[1. Caso de uso: Registro 3](#_Toc8215143)

[1.1. Registro como “Company” 3](#_Toc8215144)

[1.2. Registro como “Rookie” 5](#_Toc8215145)

[1.3. Registrar un administrador 6](#_Toc8215146)

[1.4. Registrar un auditor 8](#_Toc8215147)

[1.5. Registro como proveedor 9](#_Toc8215148)

[2. Listar los puestos y navegar a la correspondiente empresa 10](#_Toc8215149)

[3. Listar las empresas y navegar a sus correspondientes puestos 13](#_Toc8215150)

[4. Buscar un puesto 14](#_Toc8215151)

[5. Editar datos personales 15](#_Toc8215152)

[6. Gestionar puestos 16](#_Toc8215153)

[6.1. Crear puesto 16](#_Toc8215154)

[6.2. Listar mis puestos 17](#_Toc8215155)

[6.3. Editar un puesto 18](#_Toc8215156)

[6.4. Borrar un puesto 19](#_Toc8215157)

[6.5. Cancelar un puesto 20](#_Toc8215158)

[6.6. Visualizar un puesto 21](#_Toc8215159)

[7. Gestionar problemas 22](#_Toc8215160)

[7.1. Crear problema 22](#_Toc8215161)

[7.2. Listar mis problemas 23](#_Toc8215162)

[7.3. Editar problema 23](#_Toc8215163)

[7.4. Borrar problema 24](#_Toc8215164)

[7.5. Visualizar problema 24](#_Toc8215165)

[8. Gestionar solicitudes de los puestos 25](#_Toc8215166)

[8.1. Aceptar solicitud 25](#_Toc8215167)

[8.2. Rechazar solicitud 26](#_Toc8215168)

[8.3. Listar mis solicitudes 27](#_Toc8215169)

[8.4. Crear solicitud 27](#_Toc8215170)

[8.5. Editar solicitud 28](#_Toc8215171)

[8.6. Eliminar solicitud 29](#_Toc8215172)

[8.7. Visualizar solicitud 30](#_Toc8215173)

[9. Visualizar el panel de control (Dashboard) 31](#_Toc8215174)

[10. Gestionar configuración del sistema 32](#_Toc8215175)

[10.1. Visualizar configuración 32](#_Toc8215176)

[10.2. Editar configuración 33](#_Toc8215177)

[11. Gestionar curriculums 34](#_Toc8215178)

[11.1. Crear curriculum 34](#_Toc8215179)

[11.2. Editar curriculum 35](#_Toc8215180)

[11.3. Eliminar curriculum 36](#_Toc8215181)

[11.4. Visualizar curriculum 36](#_Toc8215182)

[11.5. Visualizar datos del curriculum 37](#_Toc8215183)

[11.6. Añadir dato al curriculum 38](#_Toc8215184)

[11.7. Editar dato de un curriculum 39](#_Toc8215185)

[11.8. Eliminar dato de un curriculum 40](#_Toc8215186)

[11.9. Visualizar dato de un curriculum 40](#_Toc8215187)

[12. Editar datos del buscador y visualizar resultados 41](#_Toc8215188)

[13. Asignarse un puesto 43](#_Toc8215189)

[14. Gestionar auditorías 44](#_Toc8215190)

[14.1. Listar mis auditorías 44](#_Toc8215191)

[14.2. Crear auditoría 44](#_Toc8215192)

[14.3. Editar auditoría 45](#_Toc8215193)

[14.4. Eliminar auditoría 46](#_Toc8215194)

[14.5. Visualizar auditoría 46](#_Toc8215195)

[15. Ejecutar proceso de notificación de cambio 47](#_Toc8215196)

[16. Ejecutar proceso de cálculo de puntuación de auditorías de las empresas 48](#_Toc8215197)

[17. Listar proveedores y navegar hacia sus objetos 49](#_Toc8215198)

[18. Listar objetor y navegar hacia su correspondiente proveedor 49](#_Toc8215199)

[19. Administrar objetos 49](#_Toc8215200)

[20. Enviar notificación de brecha de seguridad 50](#_Toc8215201)

[21. Visualizar política de privacidad 51](#_Toc8215202)

[22. Cambiar idioma del sistema 52](#_Toc8215203)

[23. Gestionar datos personales 52](#_Toc8215204)

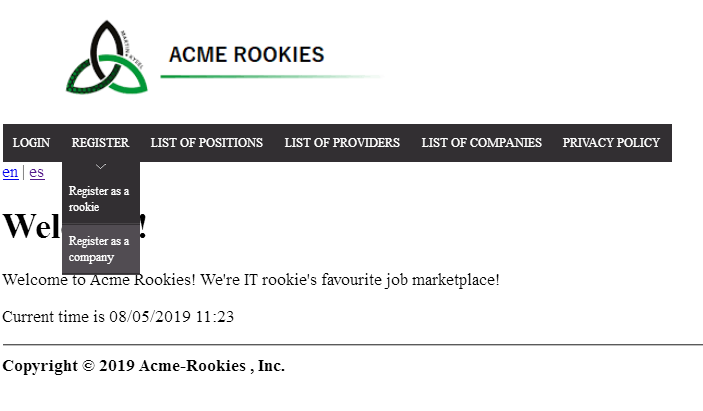
[23.1. Exportar datos personales 52](#_Toc8215205)

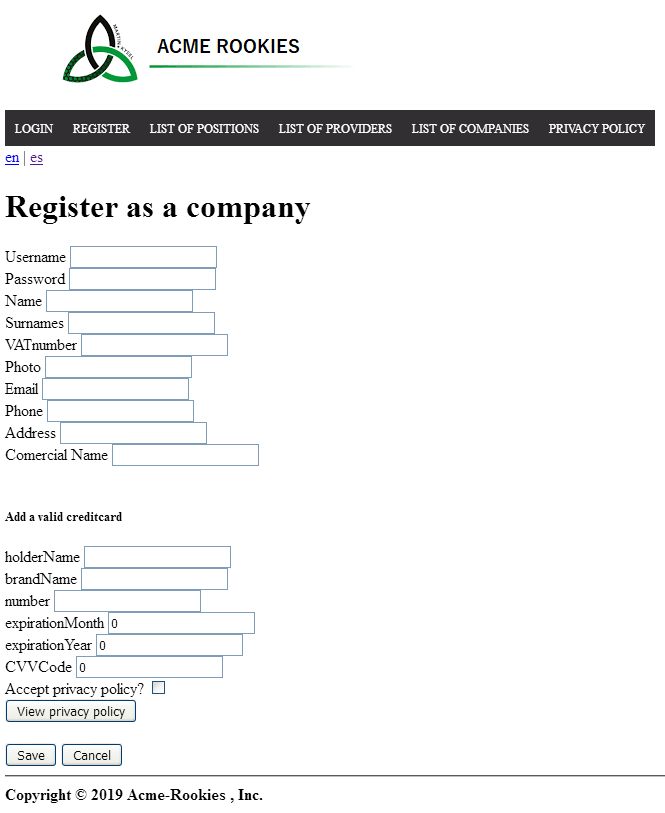
[23.2. Eliminar datos personales 53](#_Toc8215206)

# Caso de uso: Registro

## Registro como “Company”

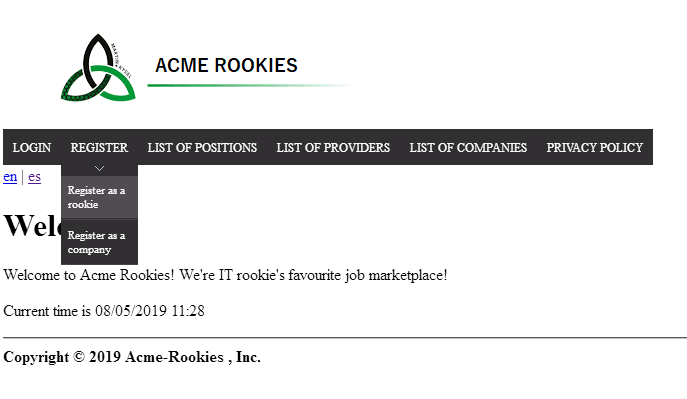
* Acceder a Acme Rookies.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Register”.
* Seleccionar la opción “Register as a Company” del menú desplegable.
* Rellenar datos de registro y tarjeta de crédito y hacer clic en el botón “Save”.

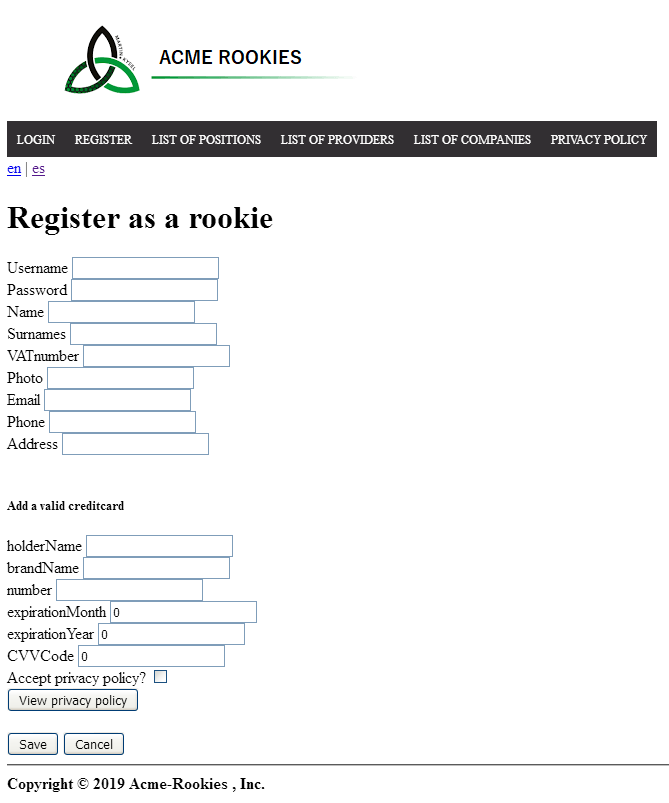




## Registro como “Rookie”

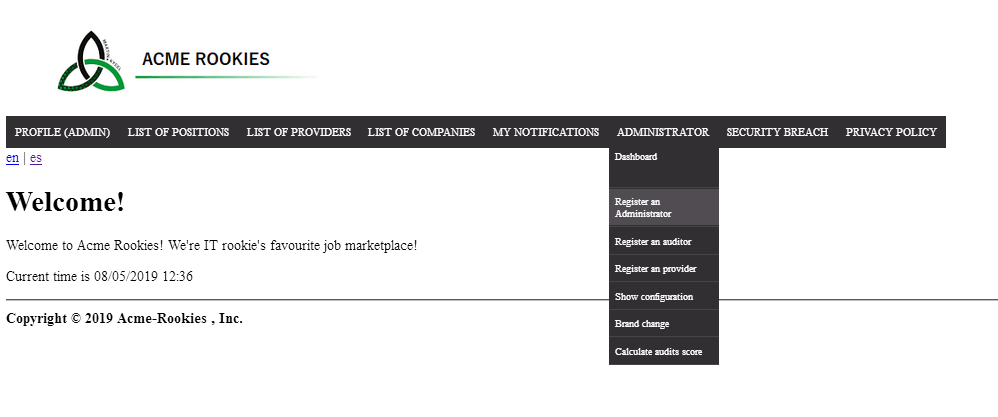
* Acceder a Acme Rookies.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Register”.
* Seleccionar la opción “Register as a Company” del menú desplegable.
* Rellenar datos de registro y tarjeta de crédito y hacer clic en el botón “Save”.

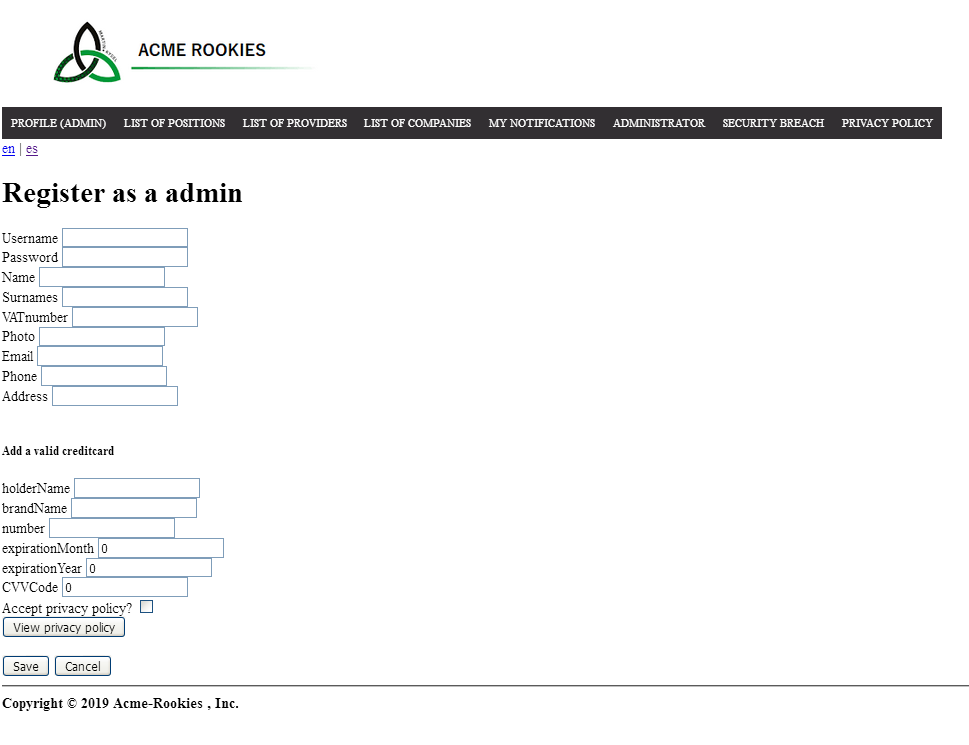




## Registrar un administrador

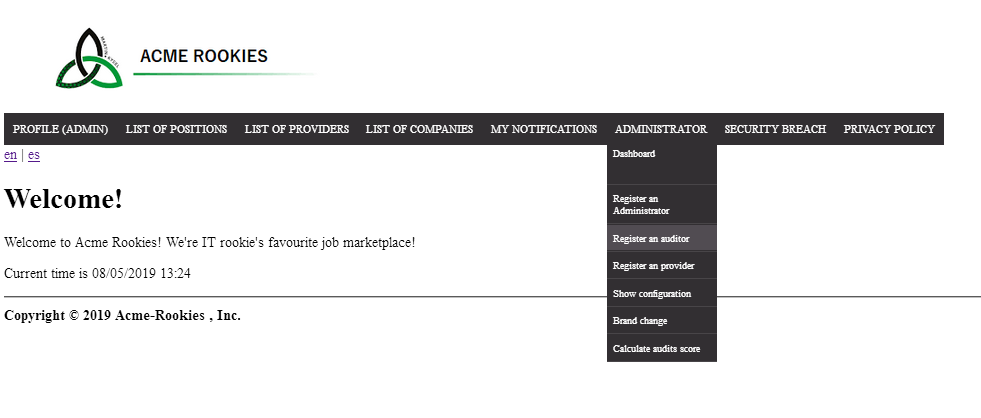
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de administrador y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Administrator” y seleccionar la opción “Register an administrator”.
* Rellenar datos de registro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

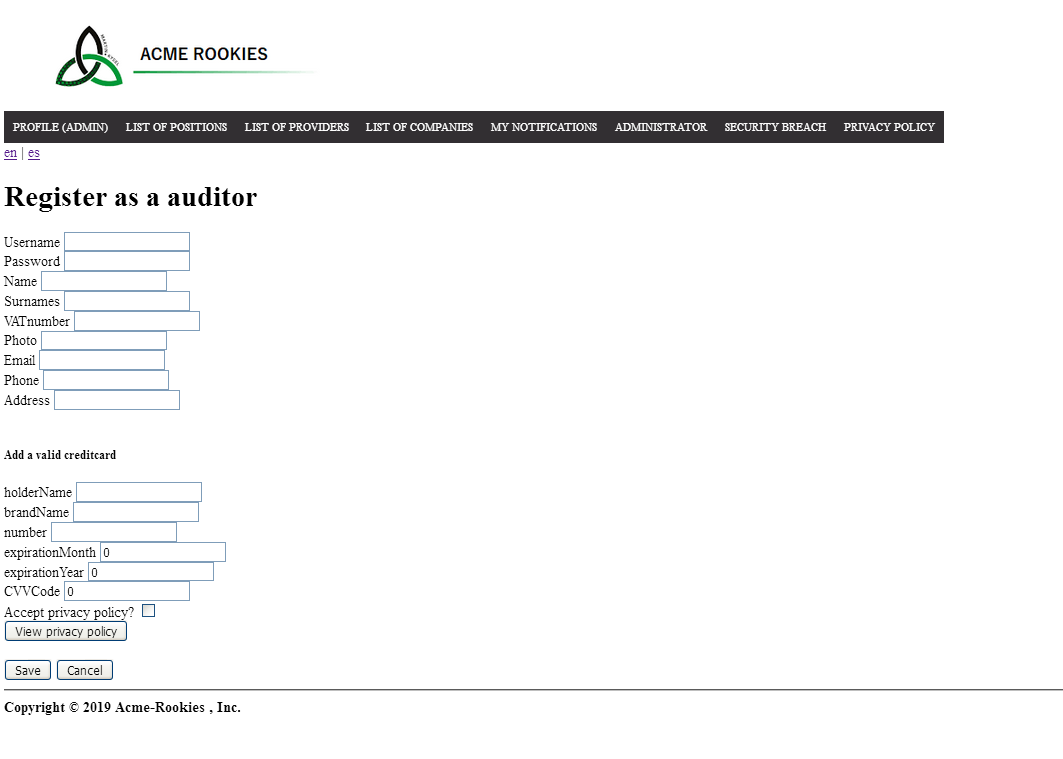




## Registrar un auditor

* 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 “Administrator” y seleccionar la opción “Register an auditor”.
* Rellenar datos de registro y tarjeta de crédito y hacer clic en el botón “Save”.





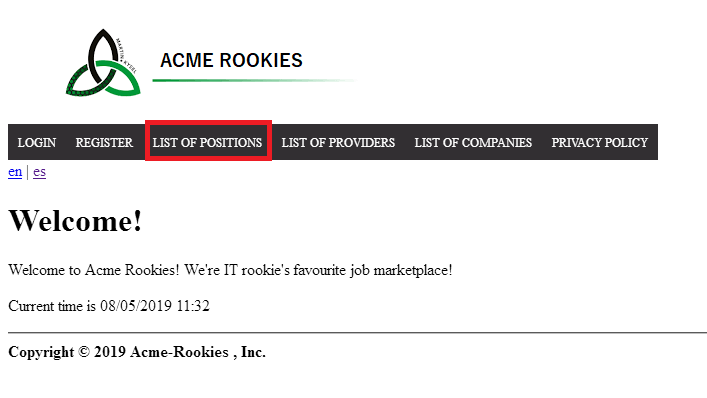
## Registro como proveedor

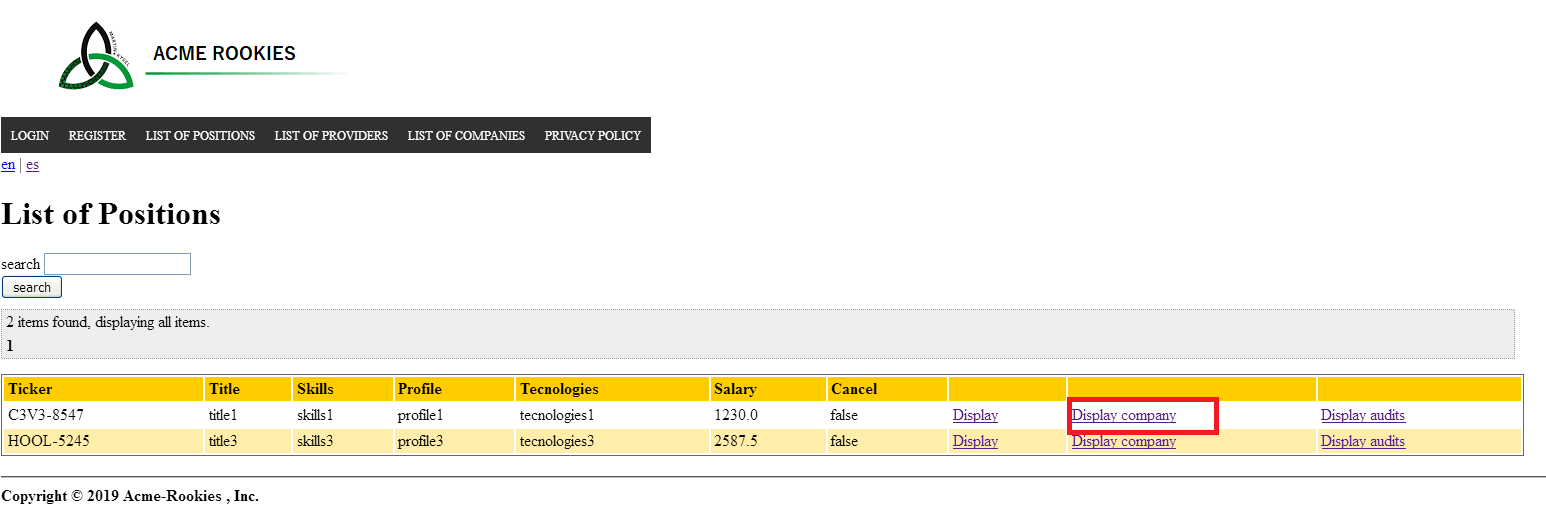
* Acceder a Acme Rookies.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Register”.
* Seleccionar la opción “Register as a provider” del menú desplegable.
* Rellenar datos de registro y tarjeta de crédito y hacer clic en el botón “Save”.

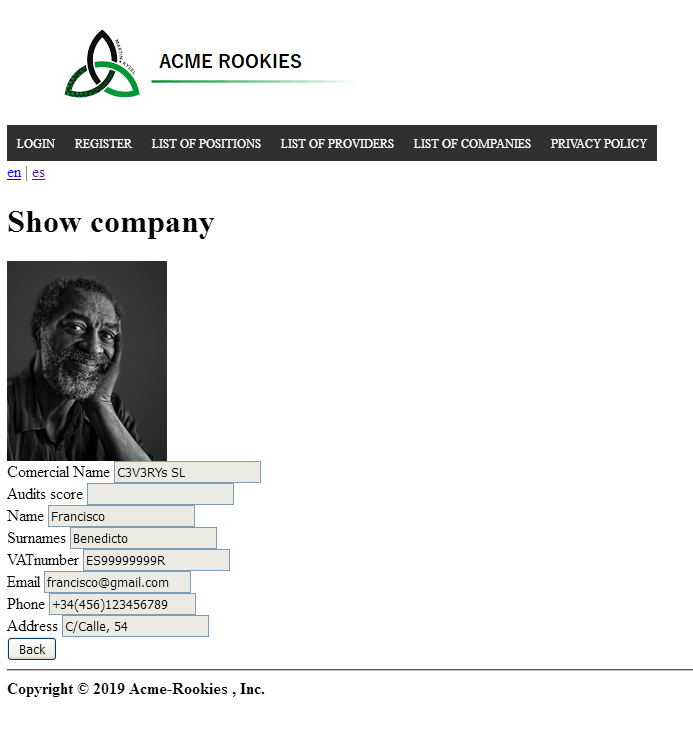


# Listar los puestos y navegar a la correspondiente empresa

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “List of positions”.
* Hacer clic en la opción “Display Company“ del puesto deseado.

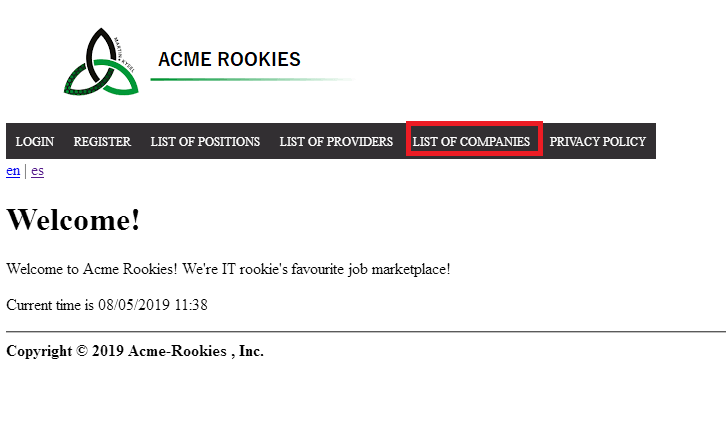


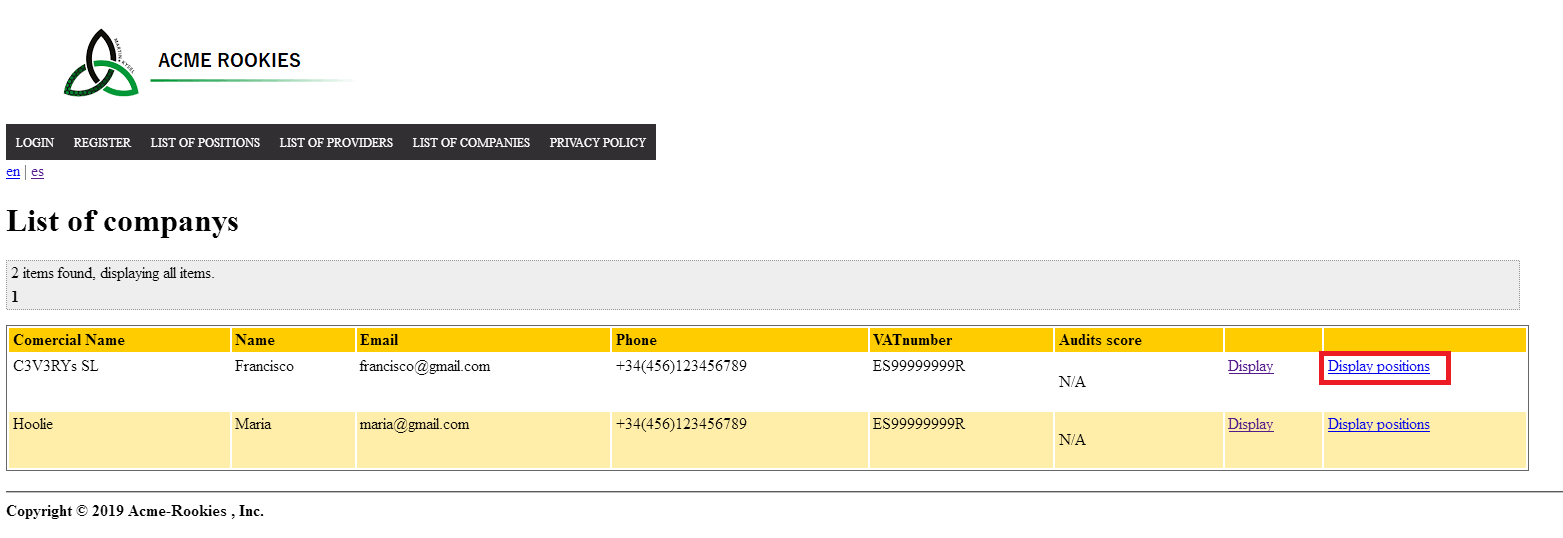


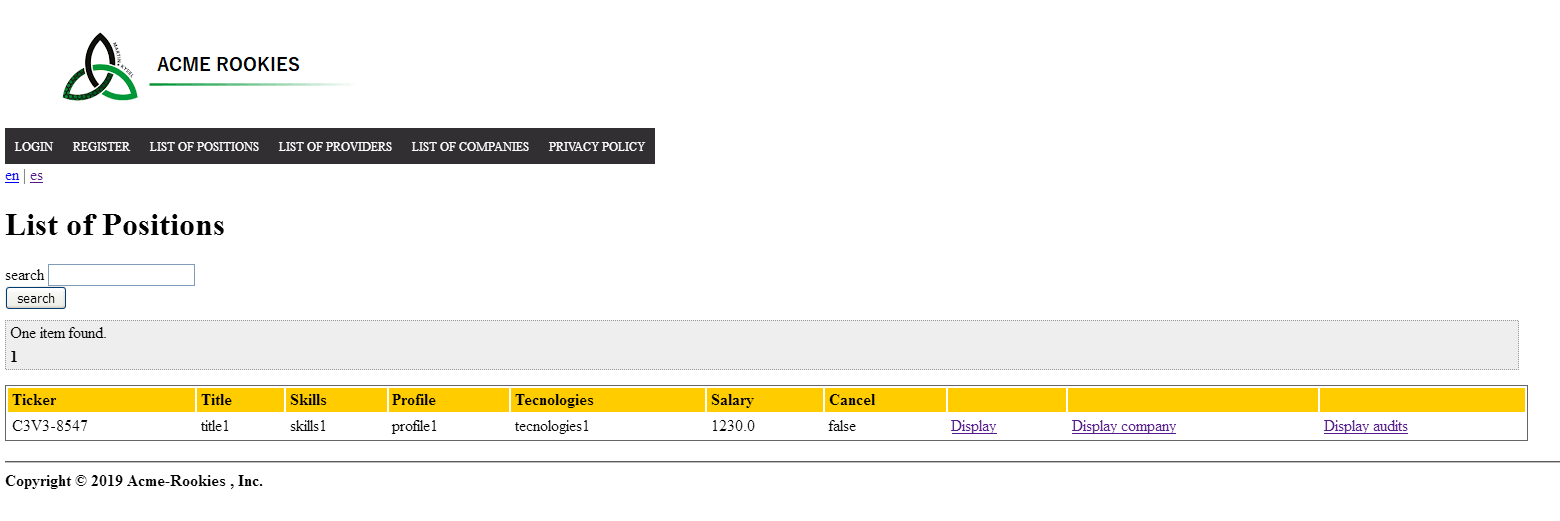


# Listar las empresas y navegar a sus correspondientes puestos

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “List of companies”.
* Hacer clic en la opción “Display positions“ de la empresa deseada.

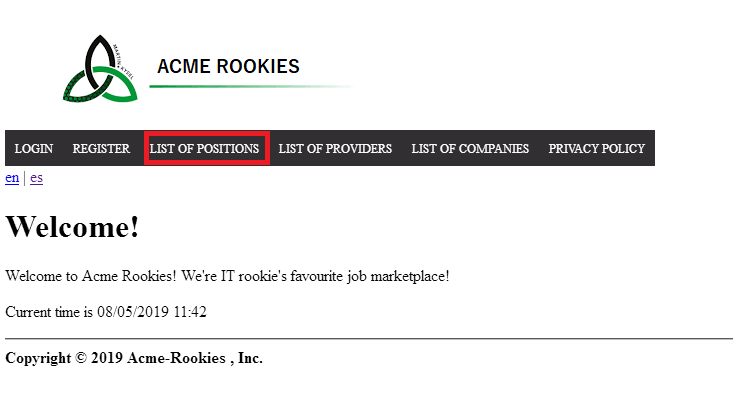


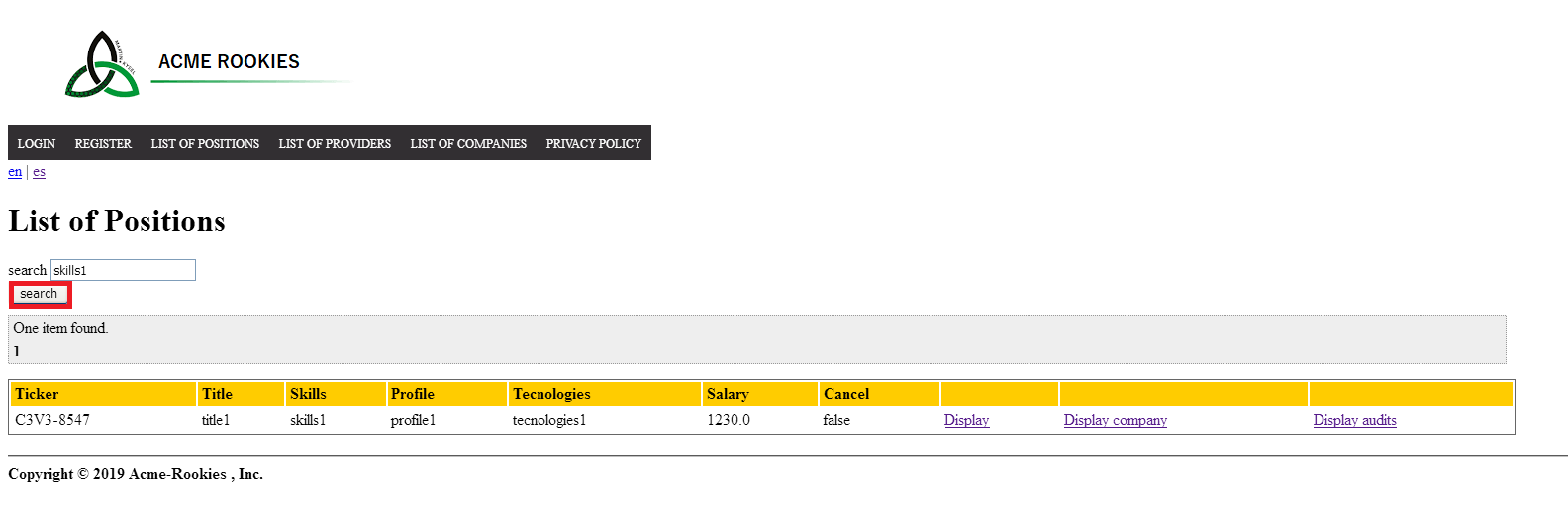




# Buscar un puesto

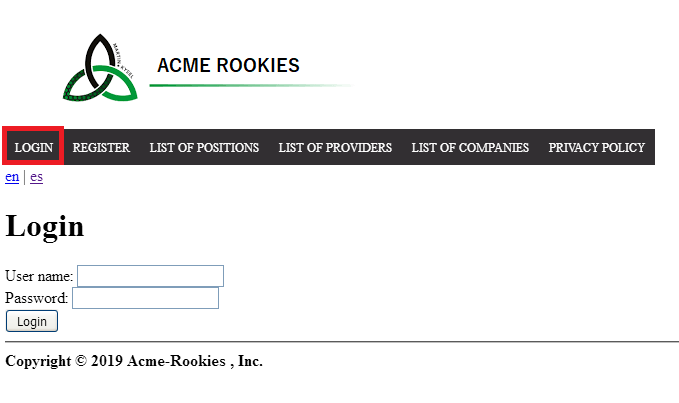
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “List of positions”.
* Escribir el término de la búsqueda en el recuadro correspondiente.
* Hacer clic en el botón “Search”.

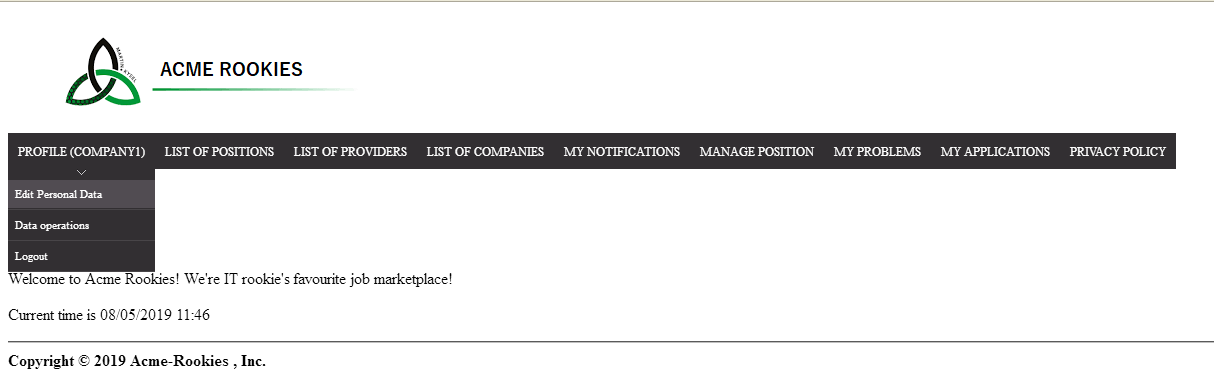


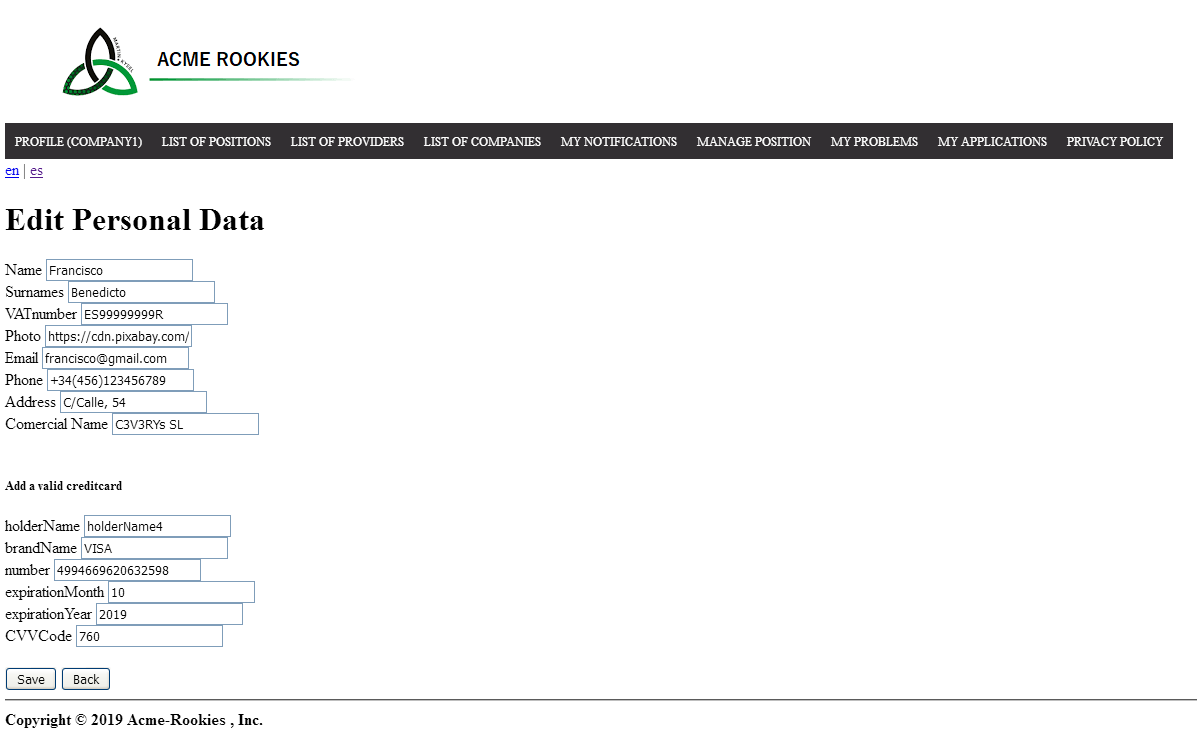


# Editar datos personales

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”.
* 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”.



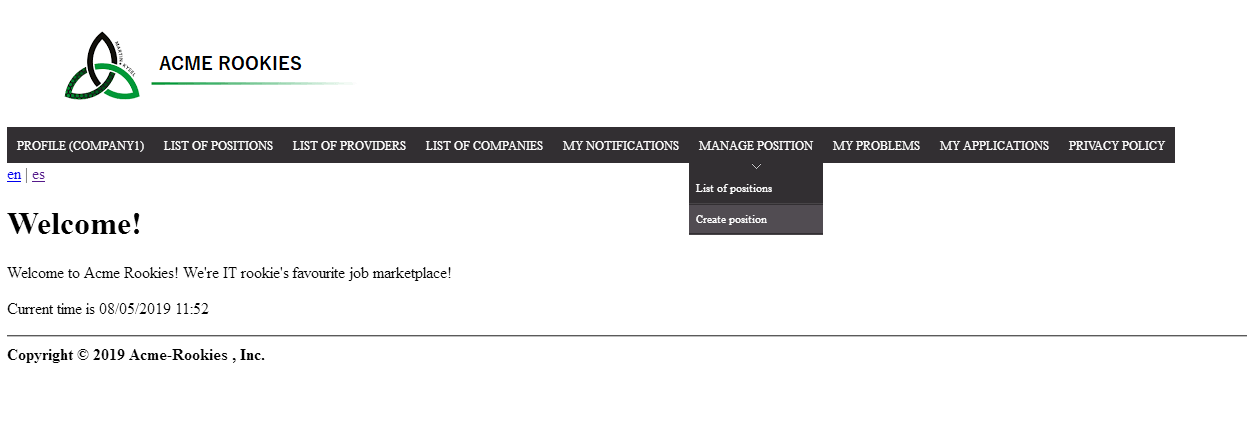


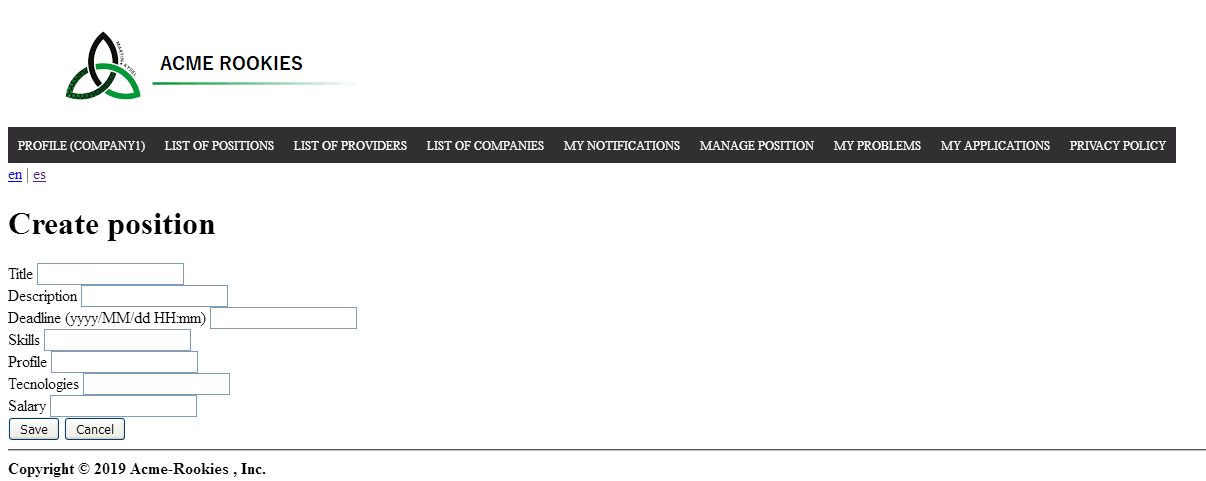


# Gestionar puestos

## Crear puesto

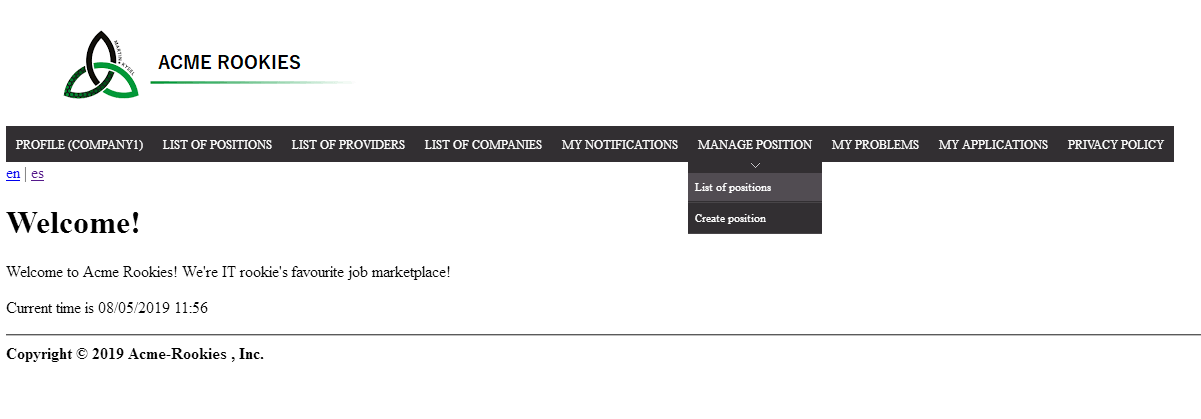
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Manage positions” y seleccionar la opción “Create position” del menú desplegable.
* Ingresar los datos del puesto y hacer clic en el botón “Save”.

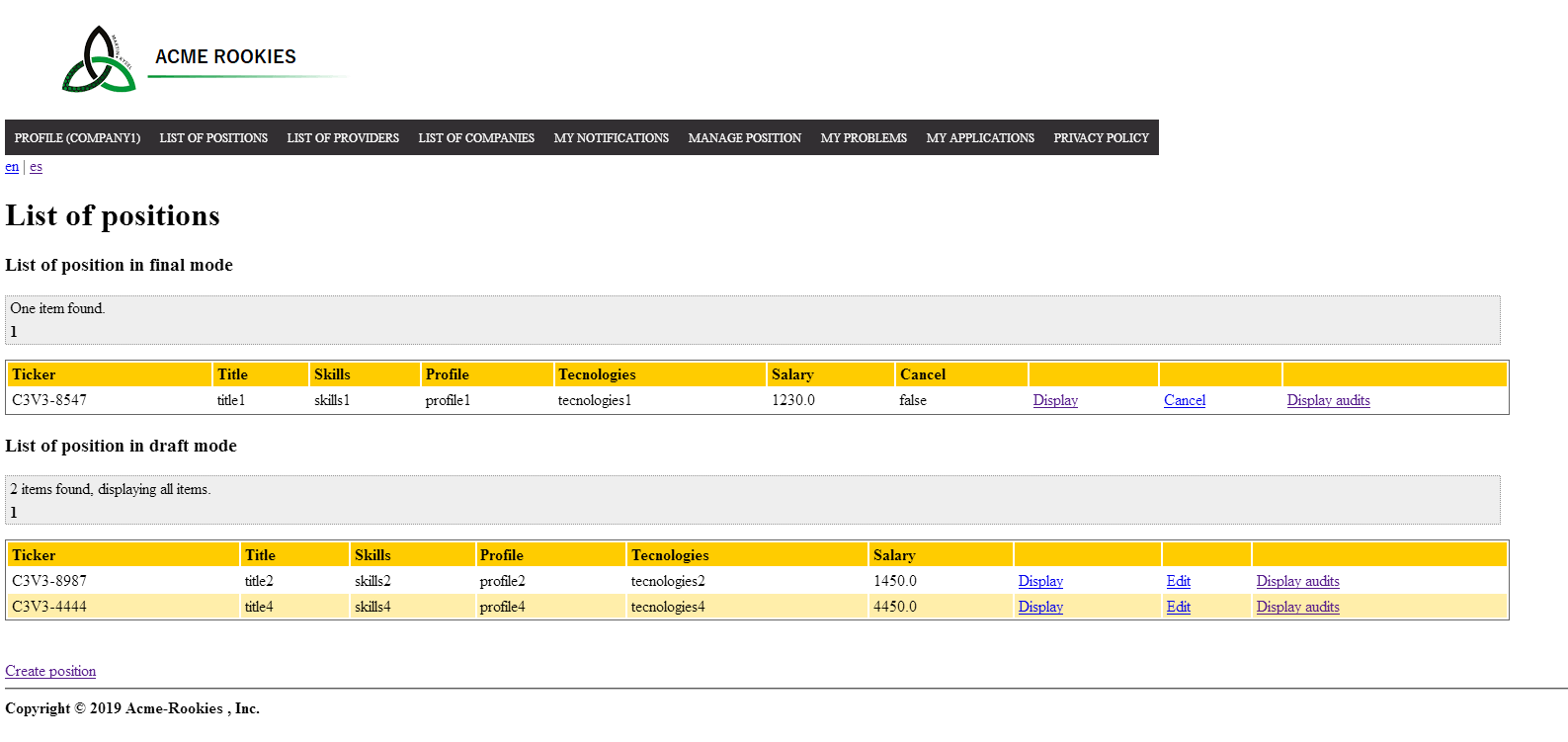




## Listar mis puestos

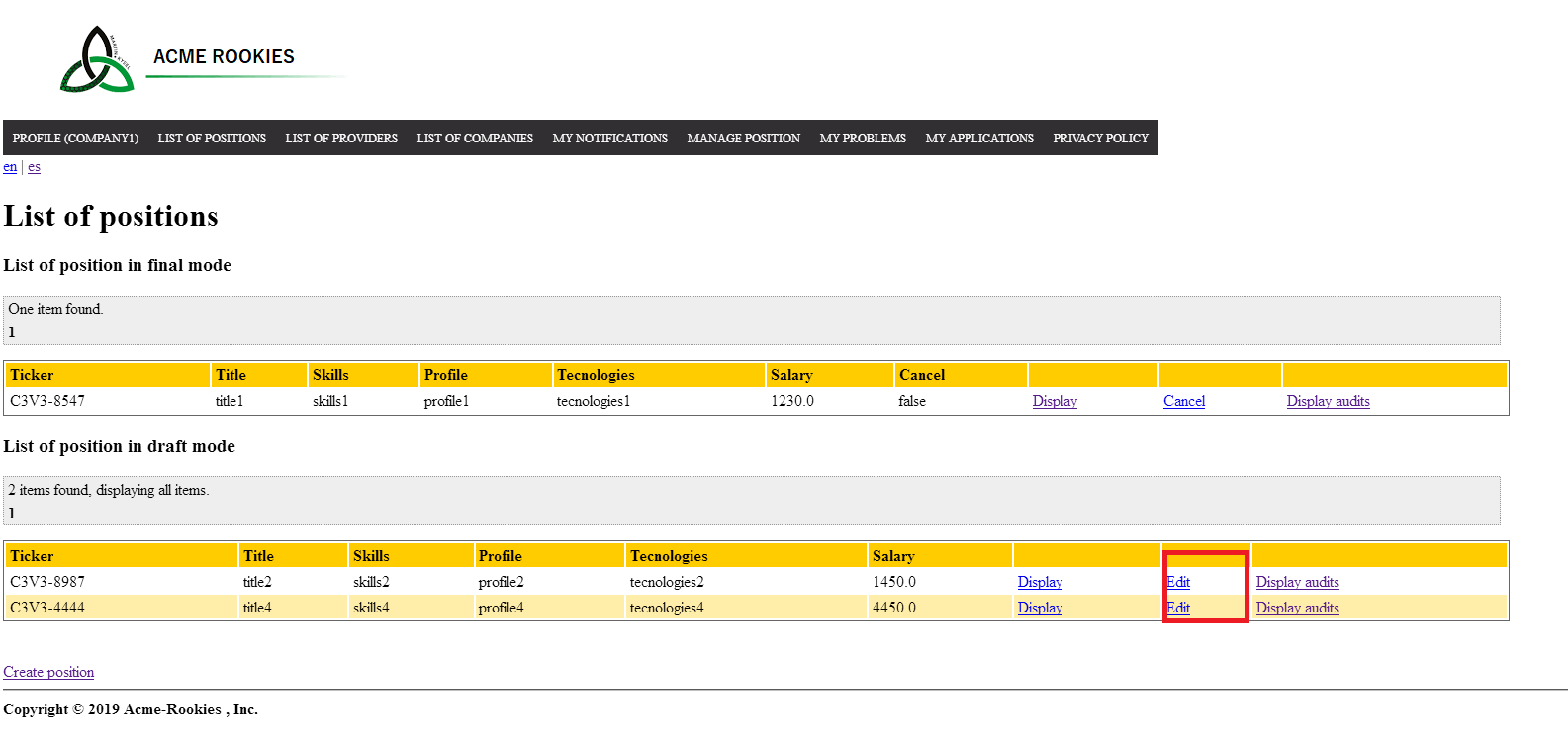
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Manage positions” y seleccionar la opción “List of positions” del menú desplegable.

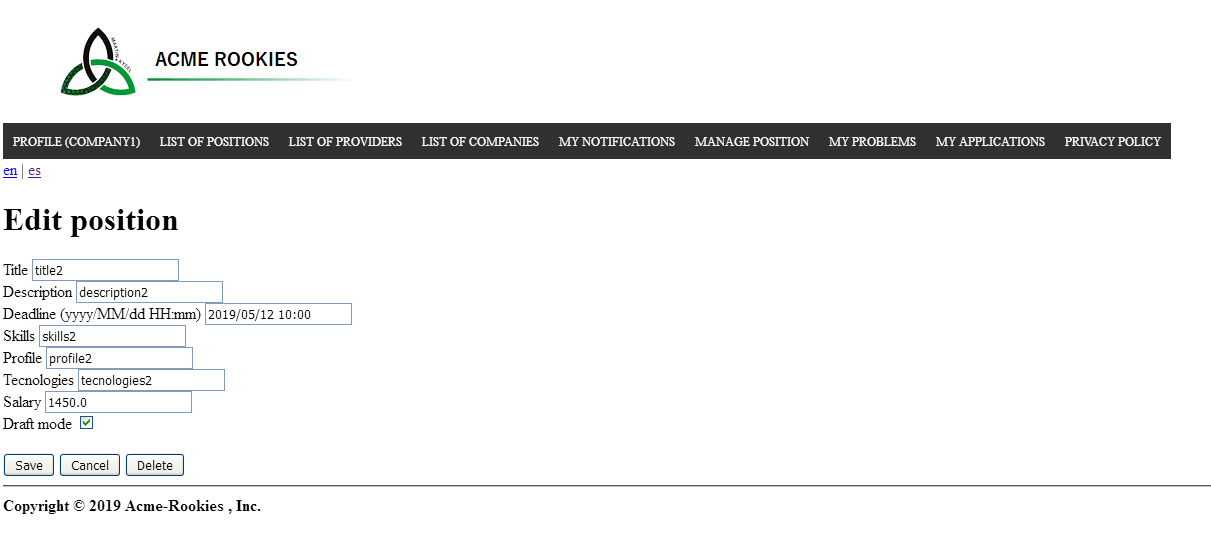




## Editar un puesto

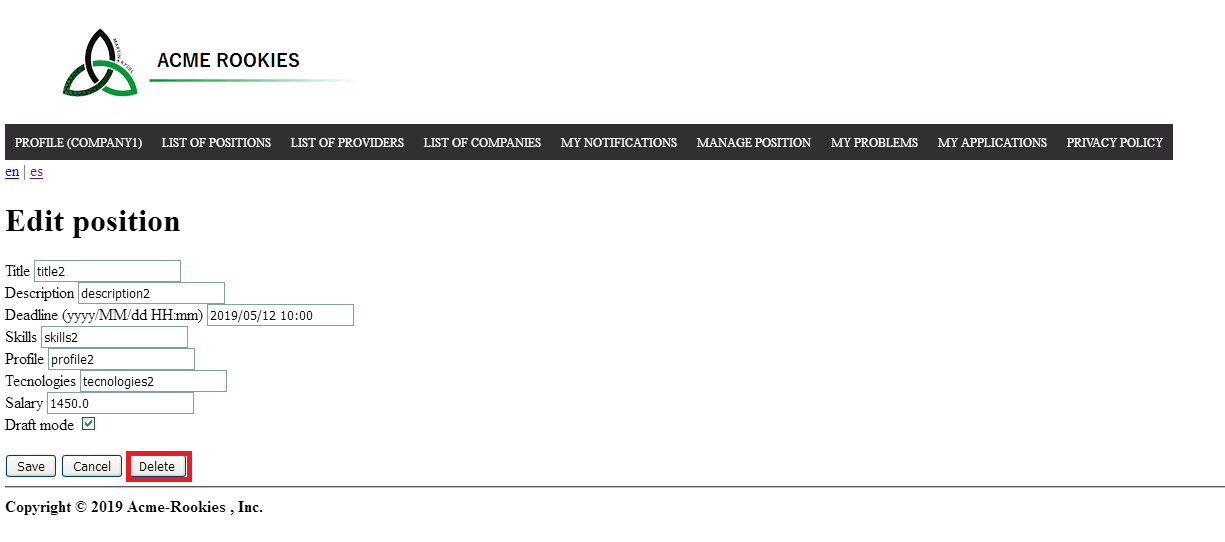
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Manage positions” y seleccionar la opción “List of positions” del menú desplegable.
* Hacer clic en la opción “Edit” del puesto deseado
* Modificar los datos del puesto deseado y hacer clic en el botón “Save”.





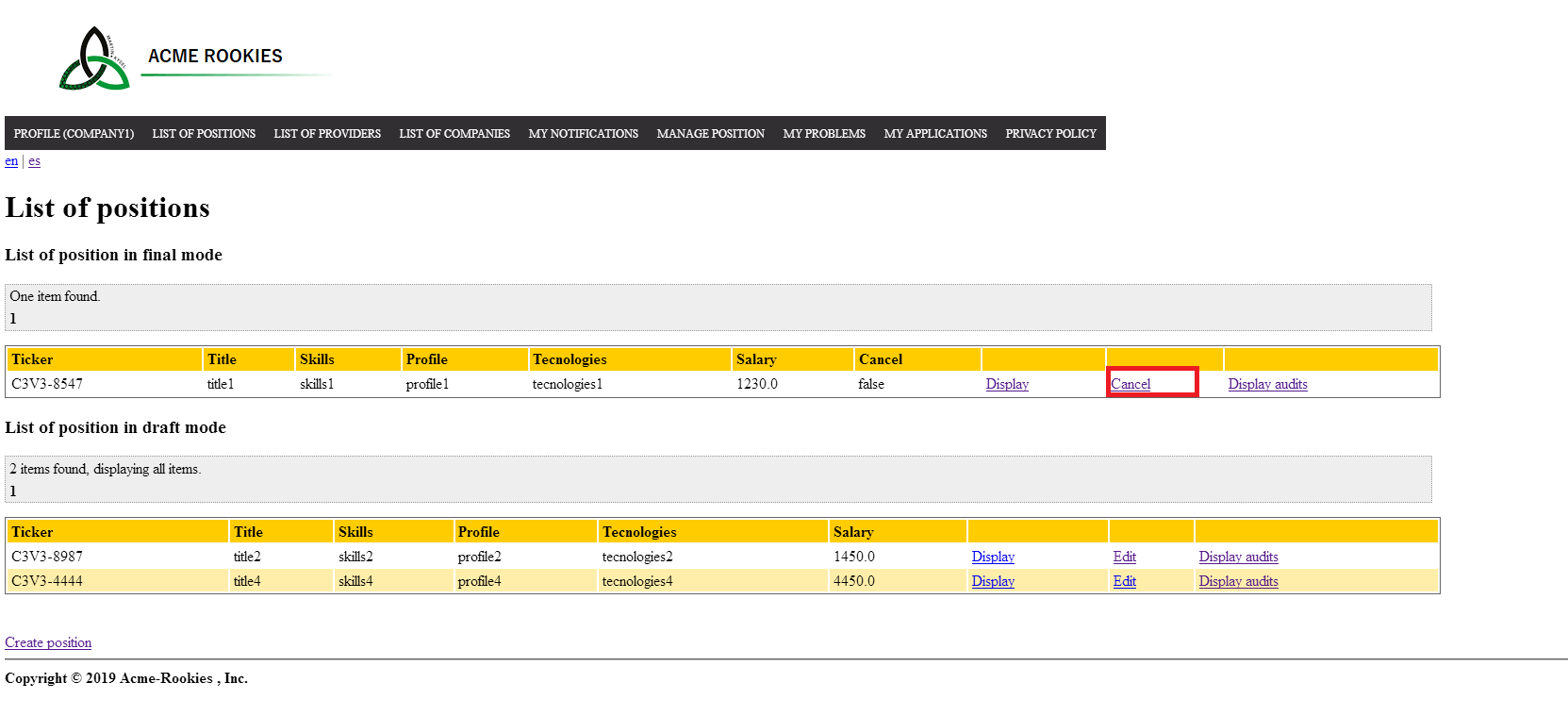
## Borrar un puesto

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Manage positions” y seleccionar la opción “List of positions” del menú desplegable.
* Hacer clic en la opción “Edit” del puesto deseado
* Hacer clic en el botón “Delete”.



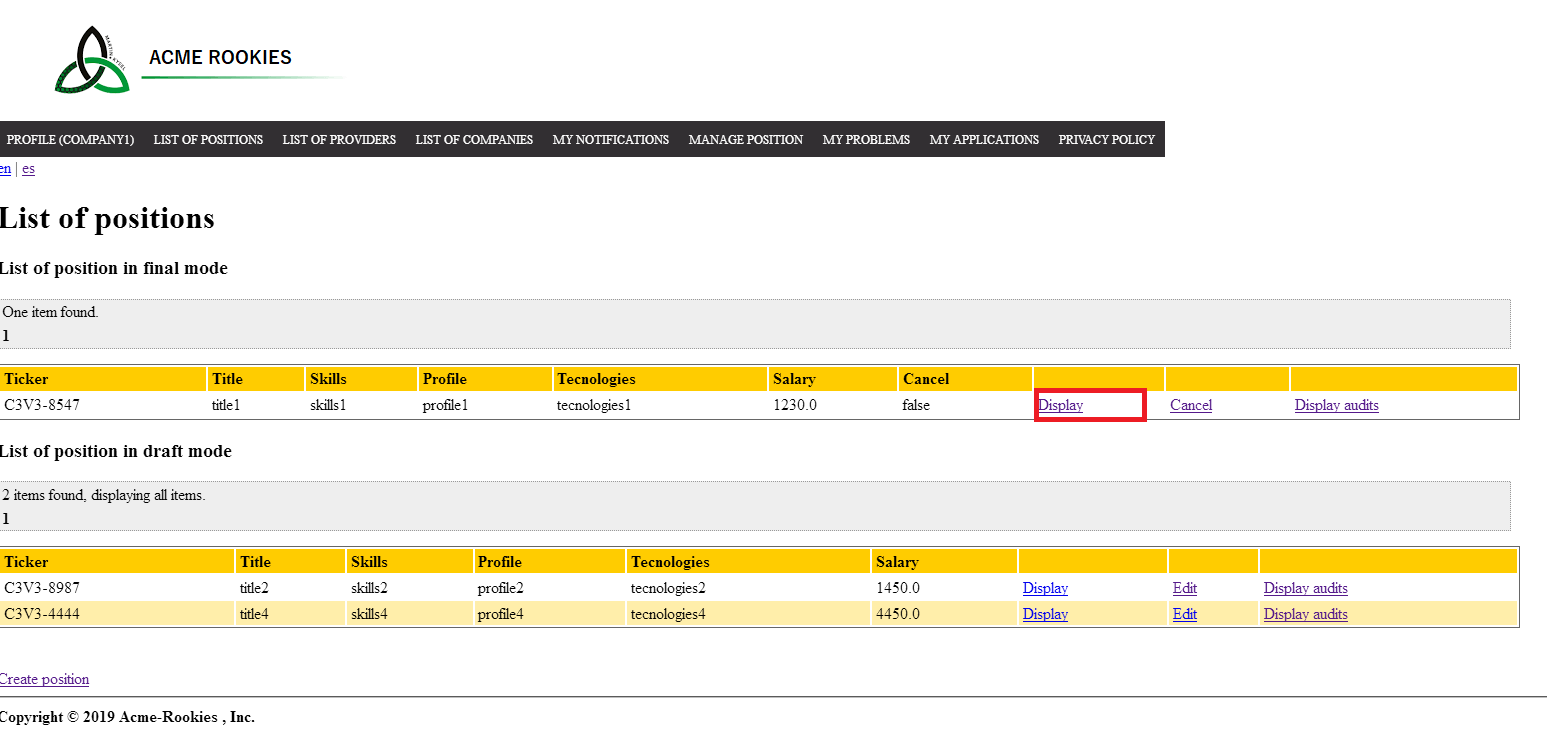
## Cancelar un puesto

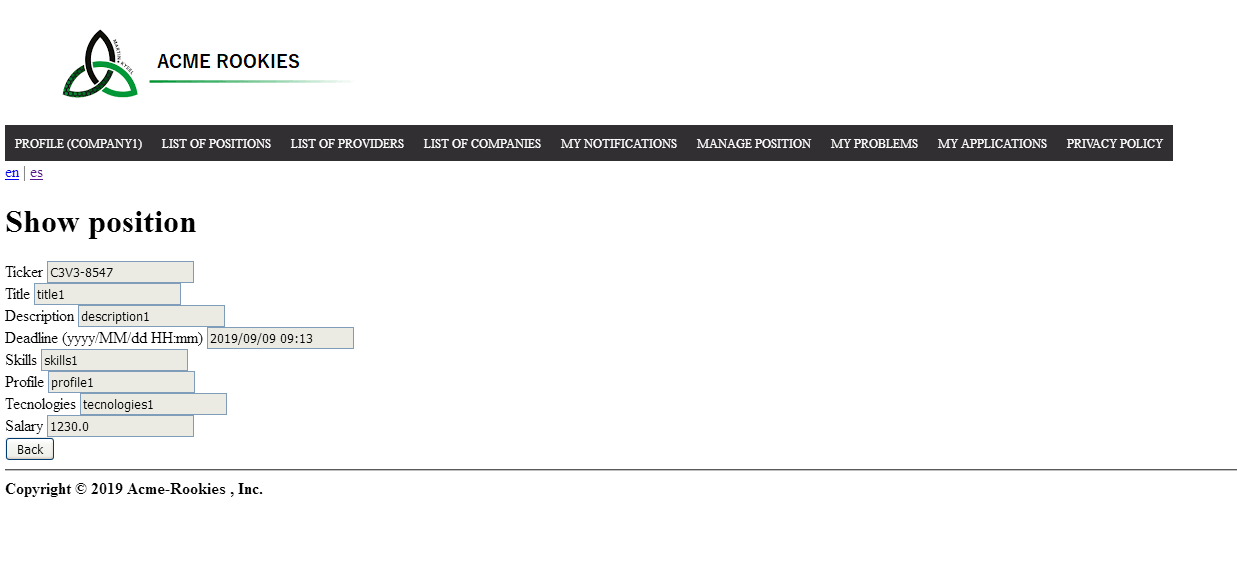
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Manage positions” y seleccionar la opción “List of positions” del menú desplegable.
* Hacer clic en la opción “Cancel” del puesto deseado.



## Visualizar un puesto

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Manage positions” y seleccionar la opción “List of positions” del menú desplegable.
* Hacer clic en la opción “Display” del puesto deseado.



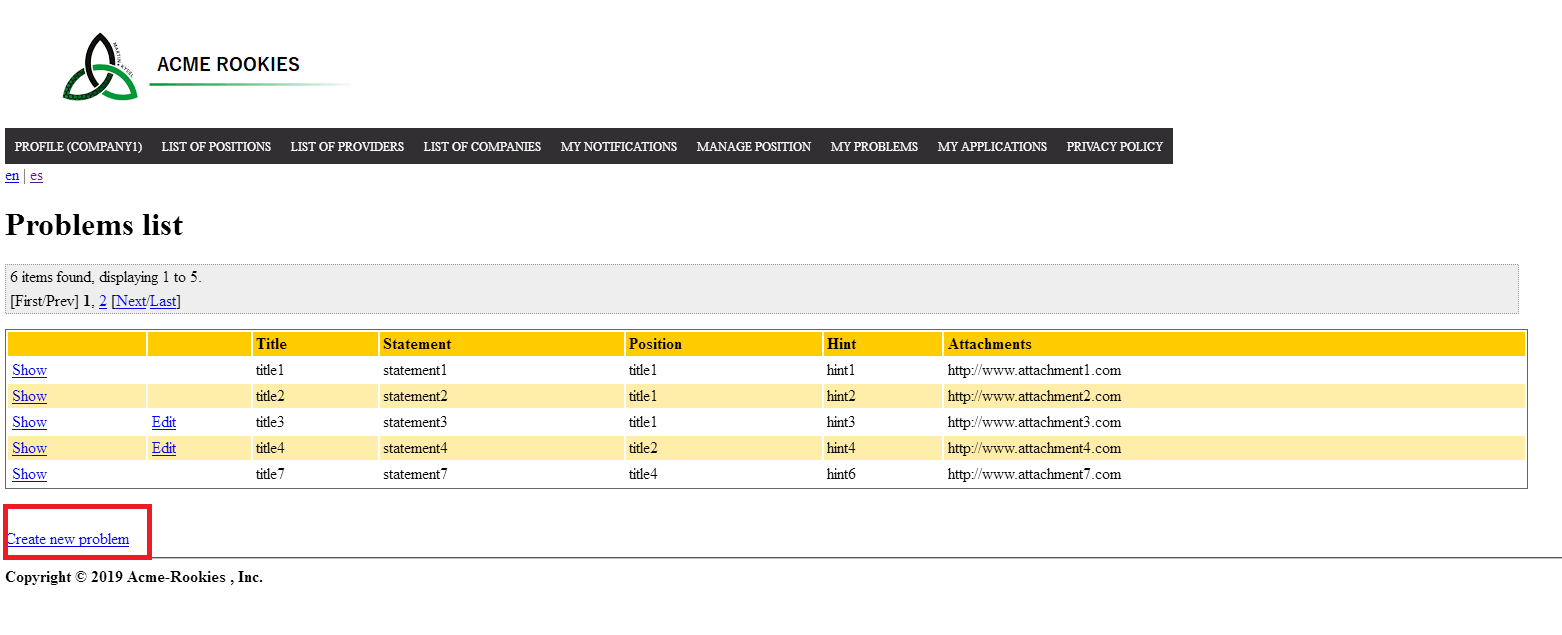


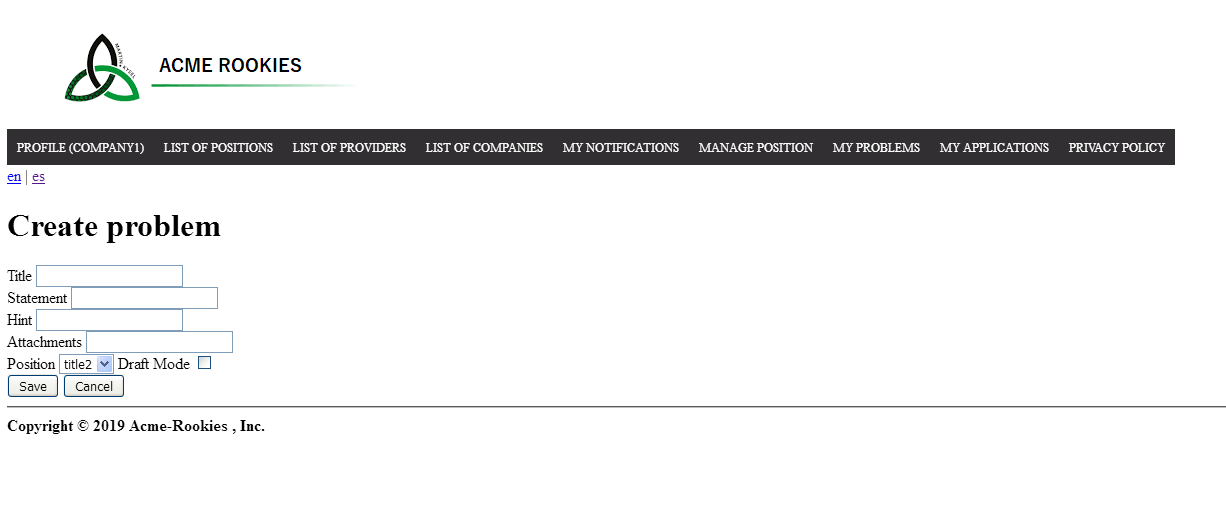
# Gestionar problemas

## Crear problema

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My problems”.
* Seleccionar la opción “Create new problem”.
* Ingresar los datos del problema y hacer clic en el botón “Save”.





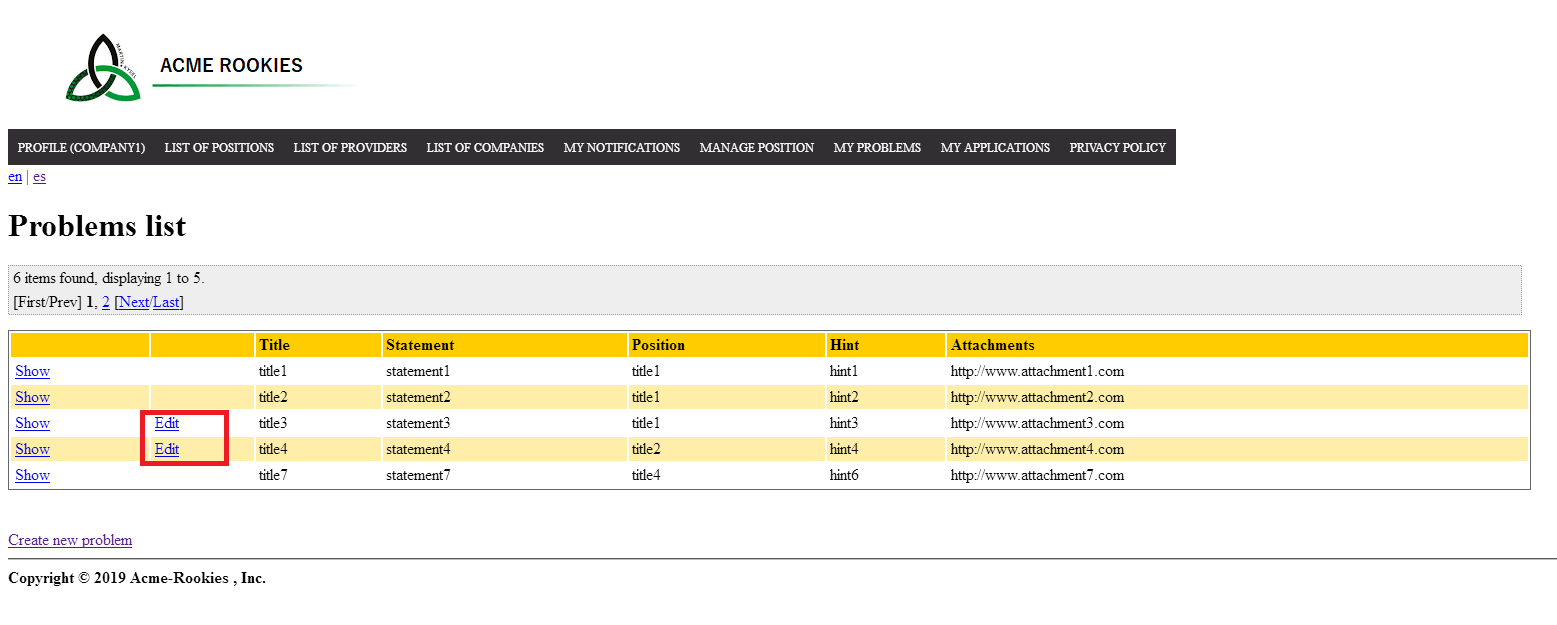


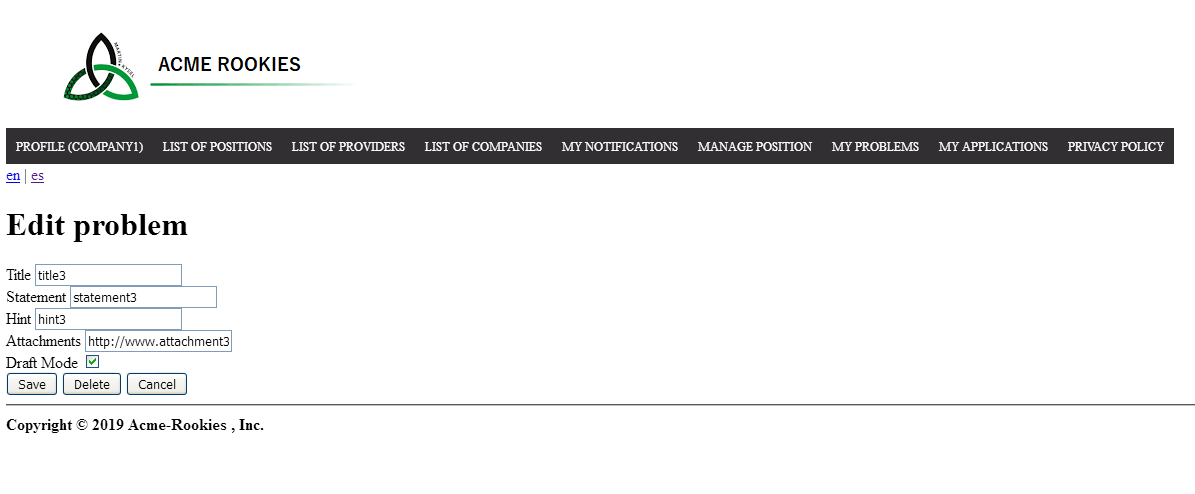
## Listar mis problemas

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My problems”.

## Editar problema

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My problems”.
* Hacer clic en la opción “Edit” del problema deseado.
* Modificar los datos del problema deseado y hacer clic en el botón “Save”.



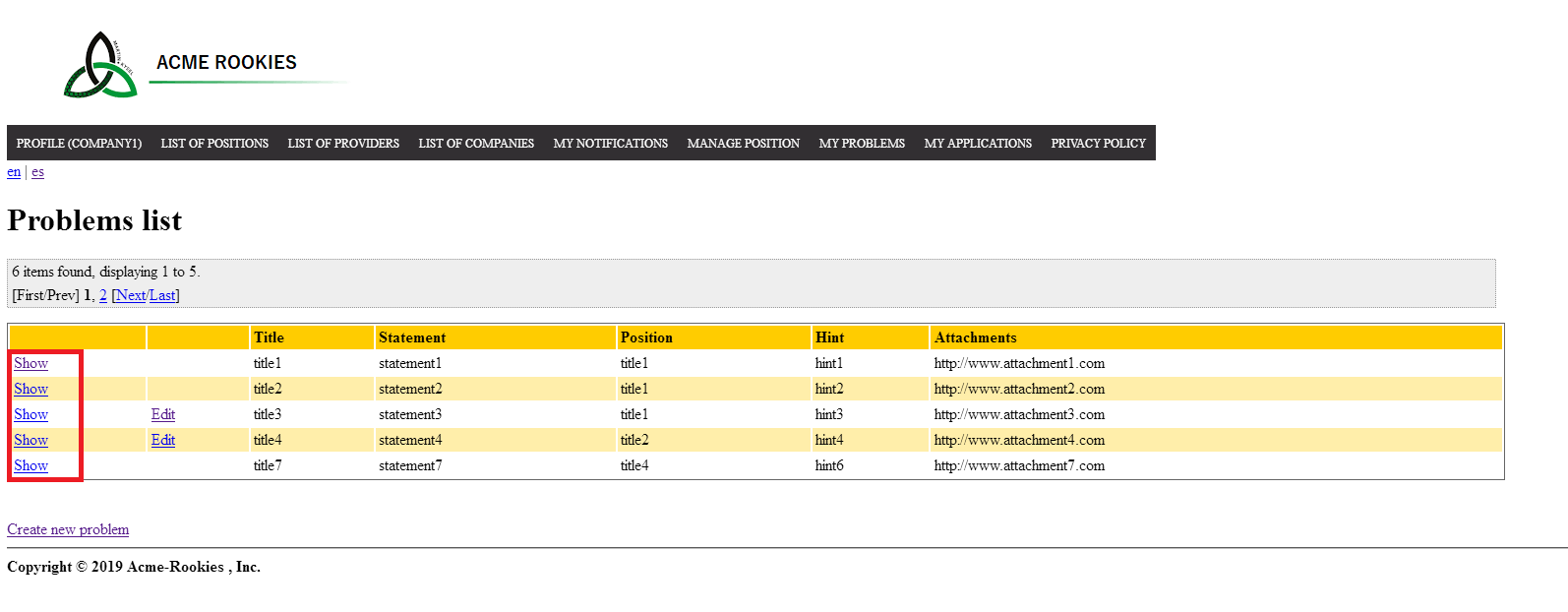


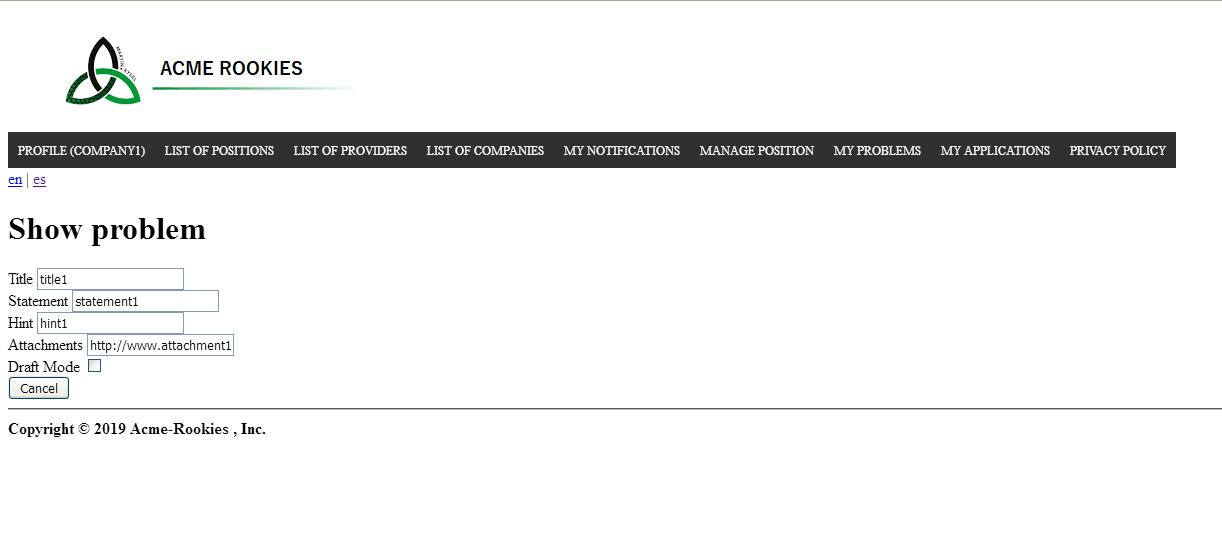
## Borrar problema

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My problems”.
* Hacer clic en la opción “Edit” del problema deseado.
* Hacer clic en el botón “Delete”.

## Visualizar problema

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My problems”.
* Hacer clic en la opción “Show” del problema deseado.



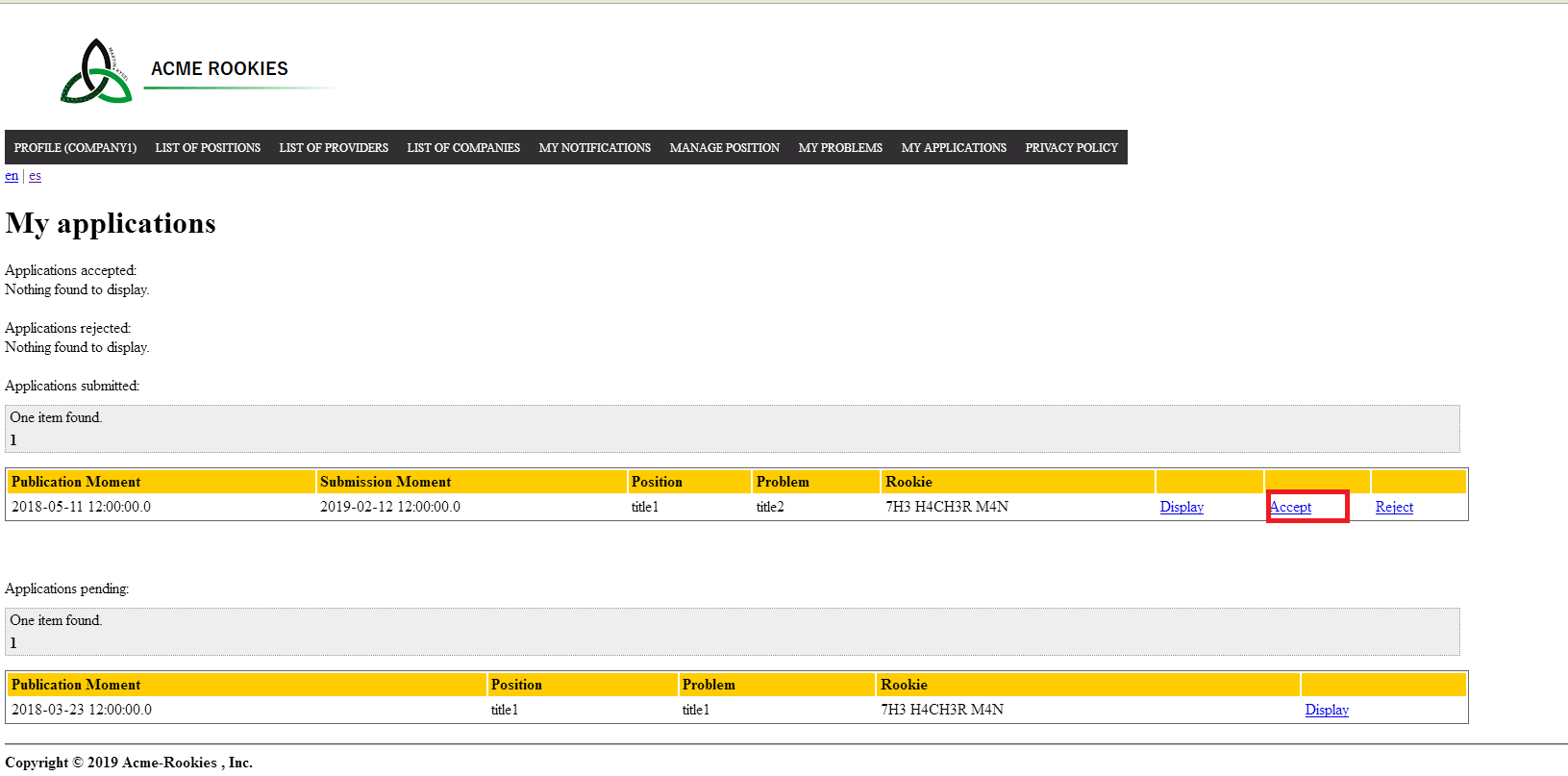


# Gestionar solicitudes de los puestos

## Aceptar solicitud

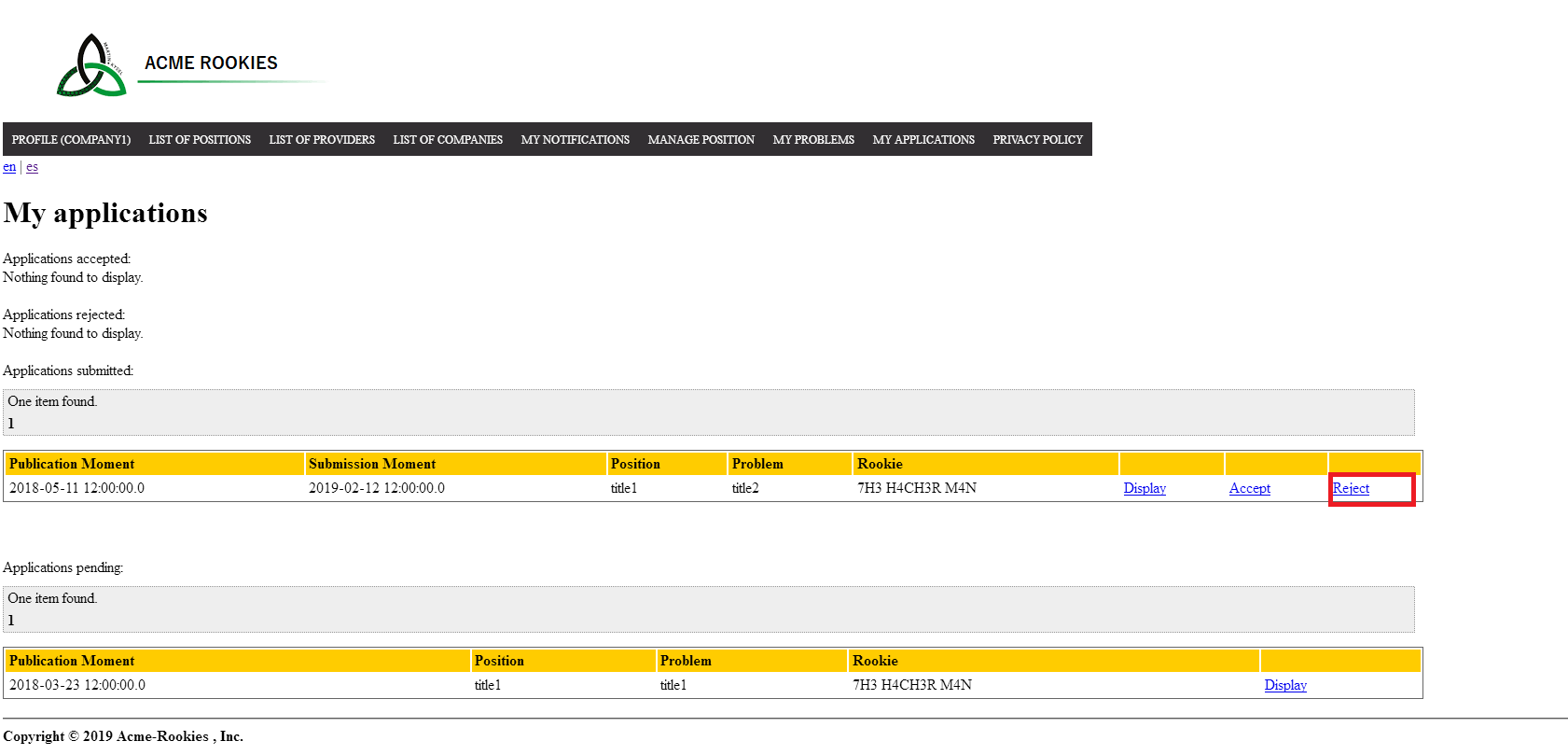
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My applications”.
* Hacer clic en la opción “Accept” de la solicitud deseada.





## Rechazar solicitud

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My applications”.
* Hacer clic en la opción “Reject” de la solicitud deseada.

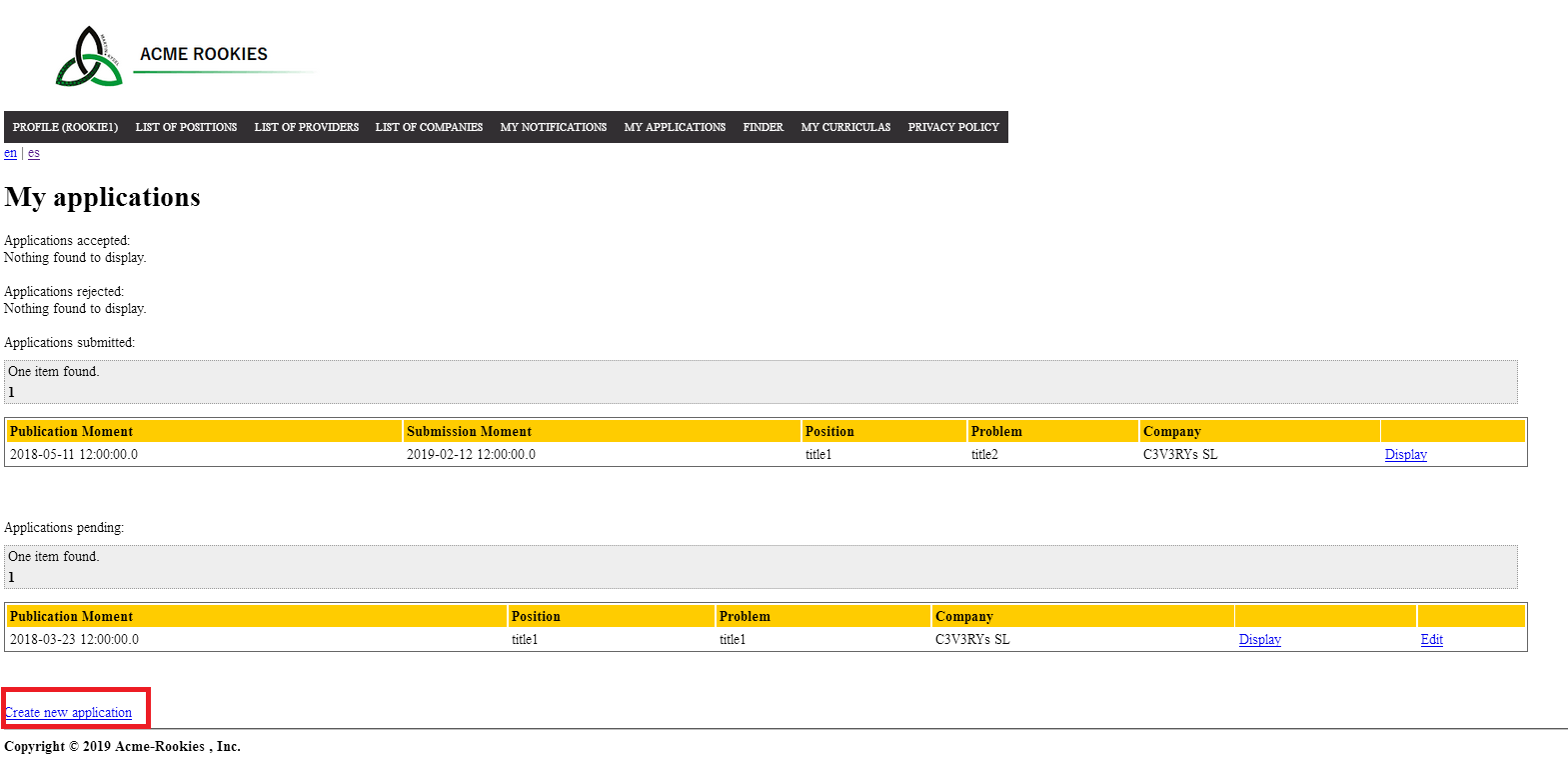


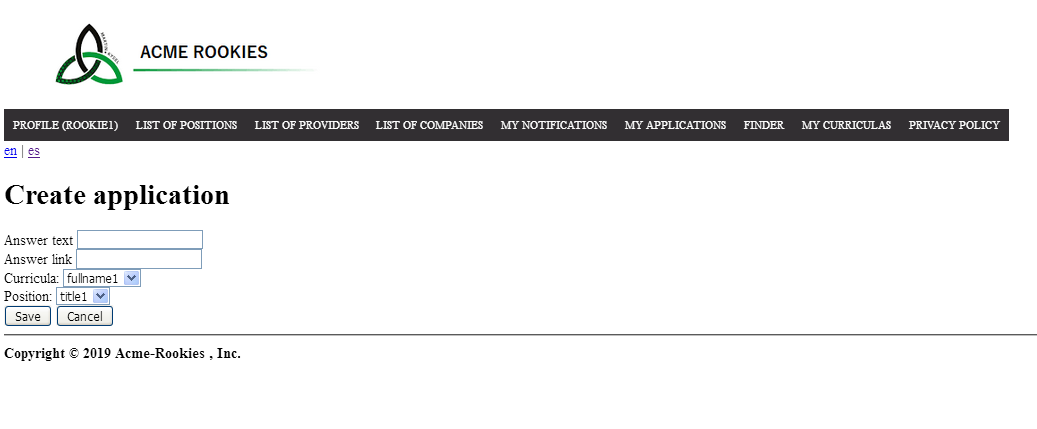
## Listar mis solicitudes

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de empresa o rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My applications”.

## Crear solicitud

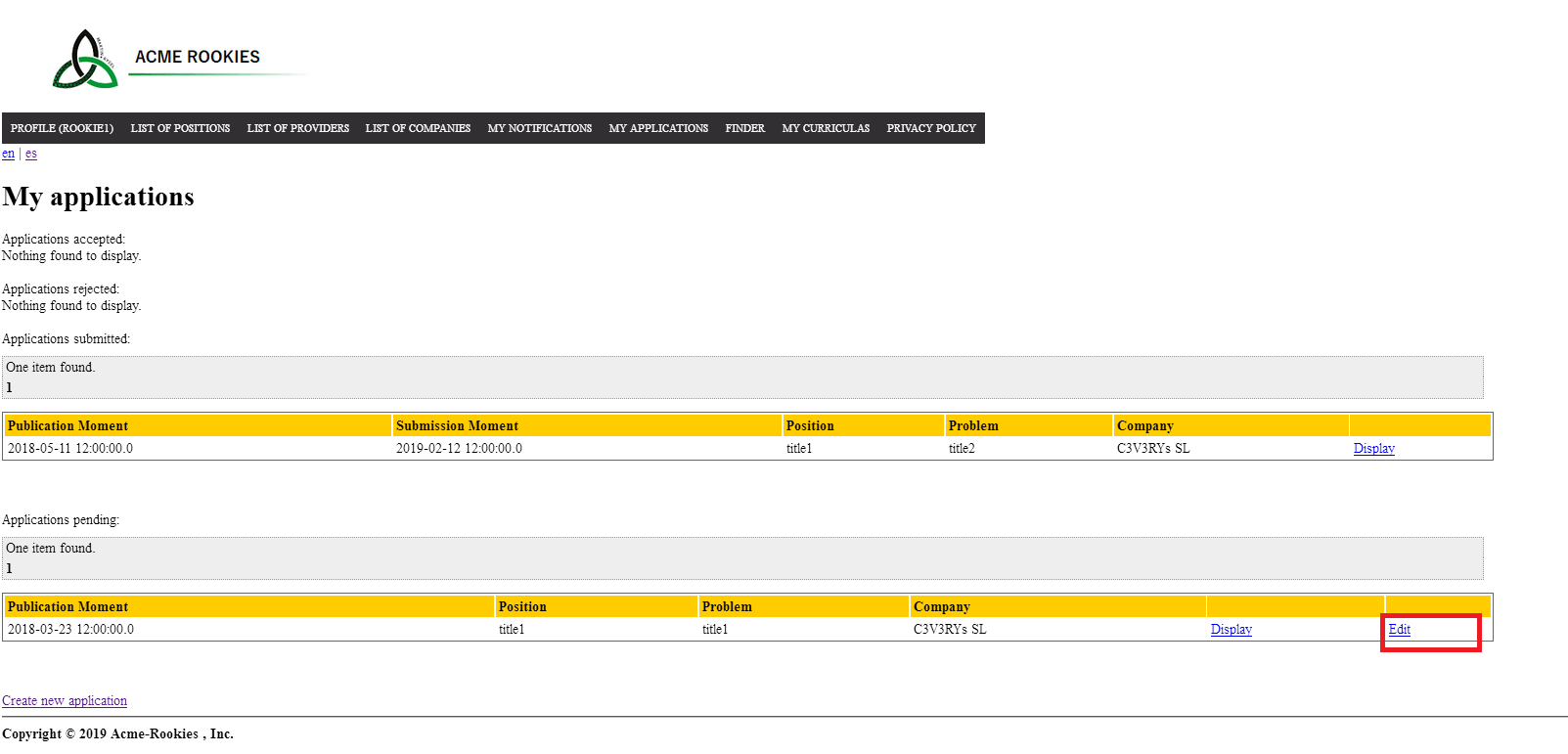
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My applications”.
* Seleccionar la opción “Create application”.
* Ingresar los datos de la solicitud y hacer clic en el botón “Save”.





## Editar solicitud

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My applications”.
* Seleccionar la opción “Edit” de la solicitud deseada.
* Modificar los datos de la solicitud y hacer clic en el botón “Save”.



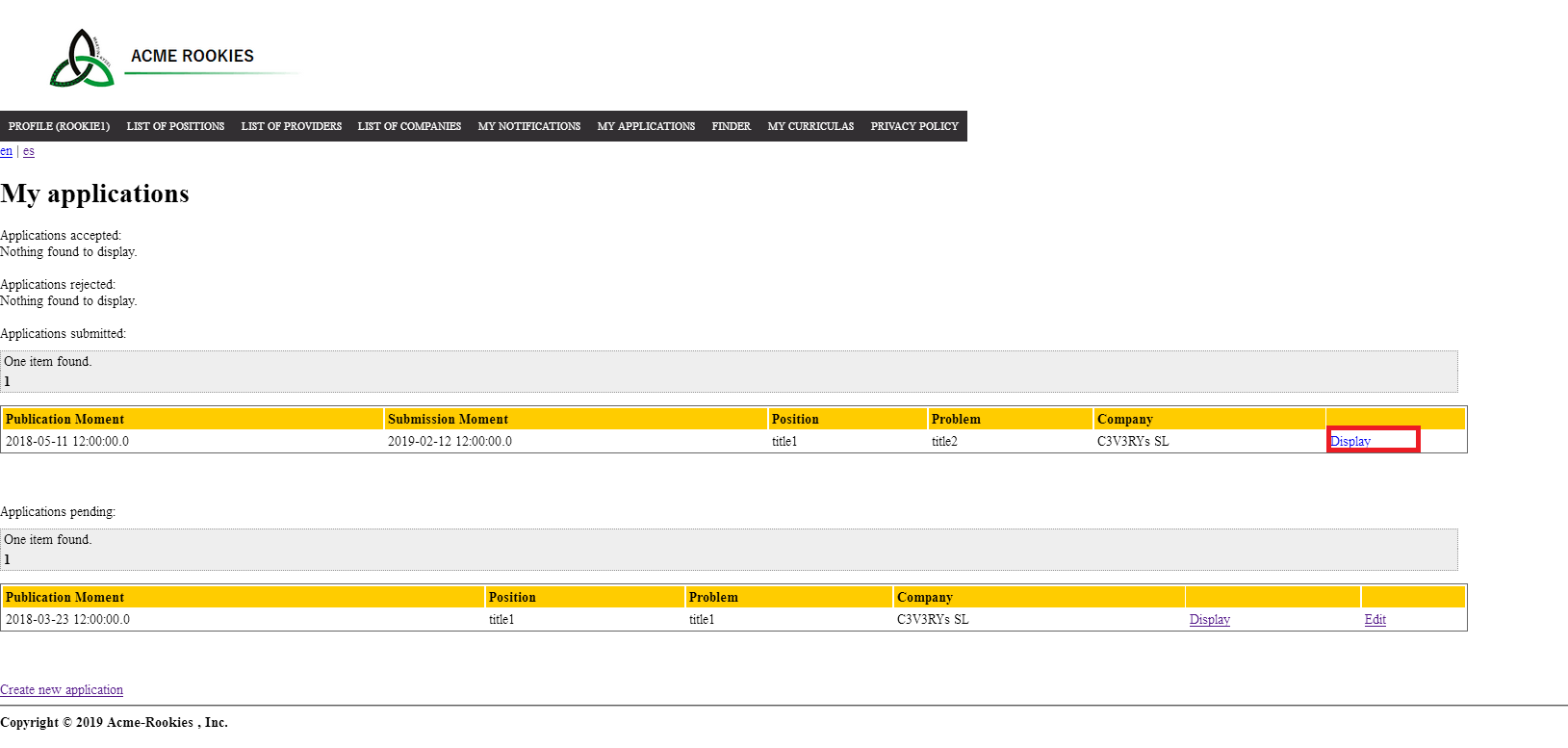


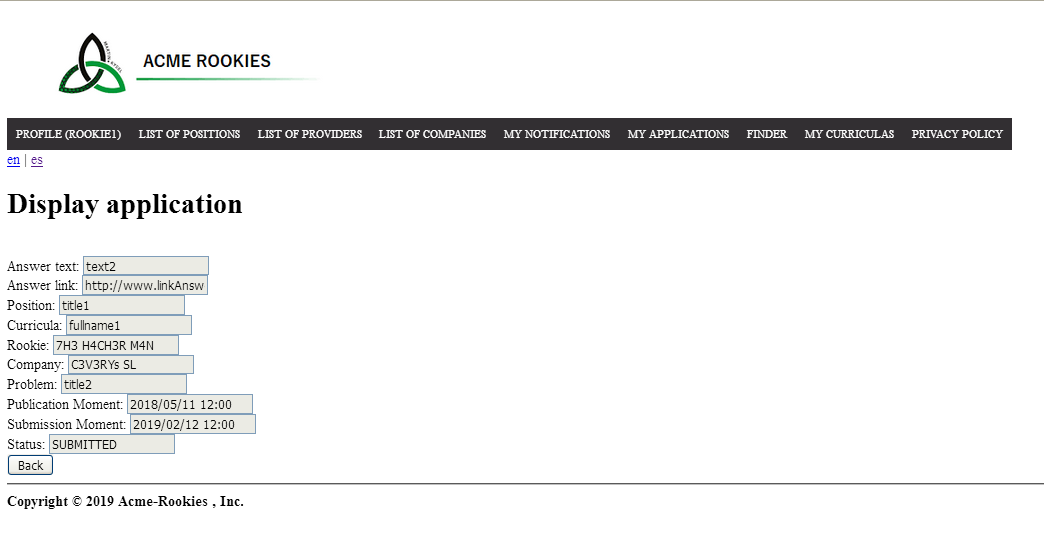
## Eliminar solicitud

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My applications”.
* Seleccionar la opción “Edit” de la solicitud deseada.
* Hacer clic en el botón “Delete”.

## Visualizar solicitud

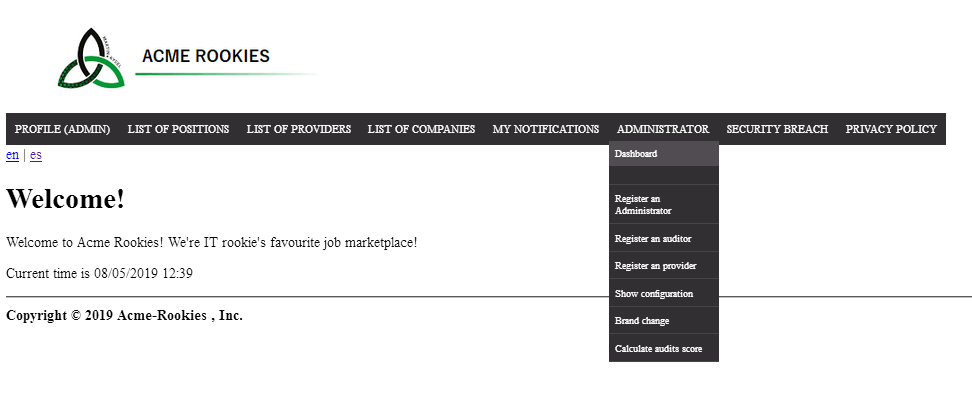
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My applications”.
* Seleccionar la opción “Display” de la solicitud deseada.

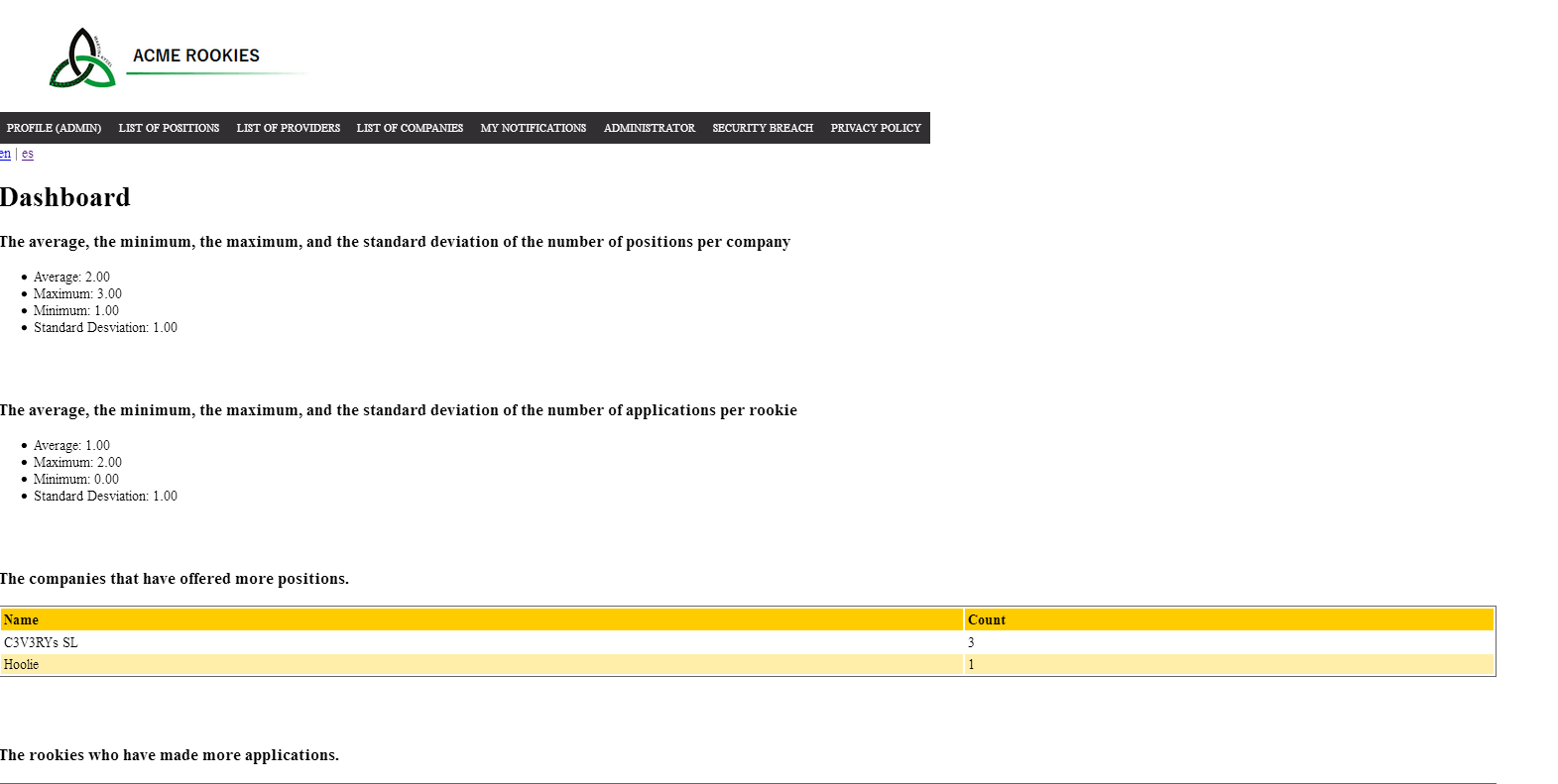




# Visualizar el panel de control (Dashboard)

* 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 “Administrator” y seleccionar la opción “Dashboard”.
* Rellenar datos de registro y tarjeta de crédito y hacer clic en el botón “Save”.

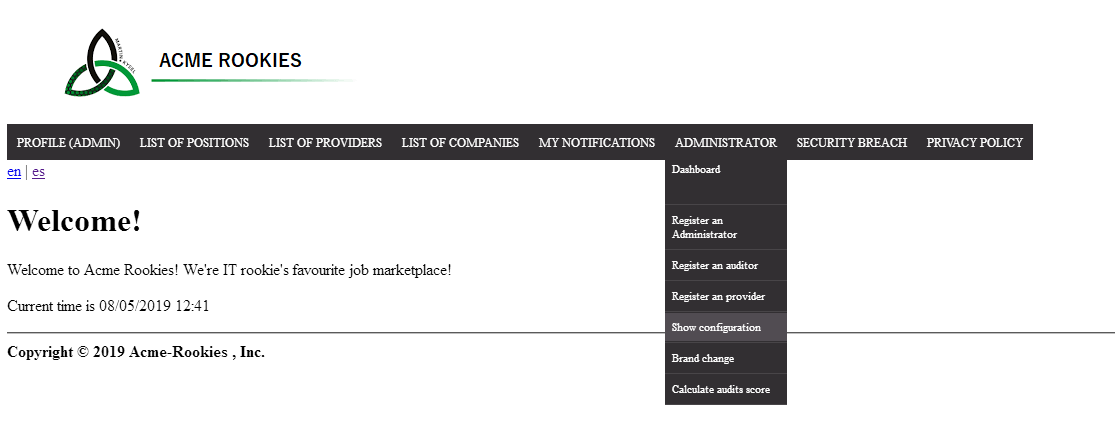


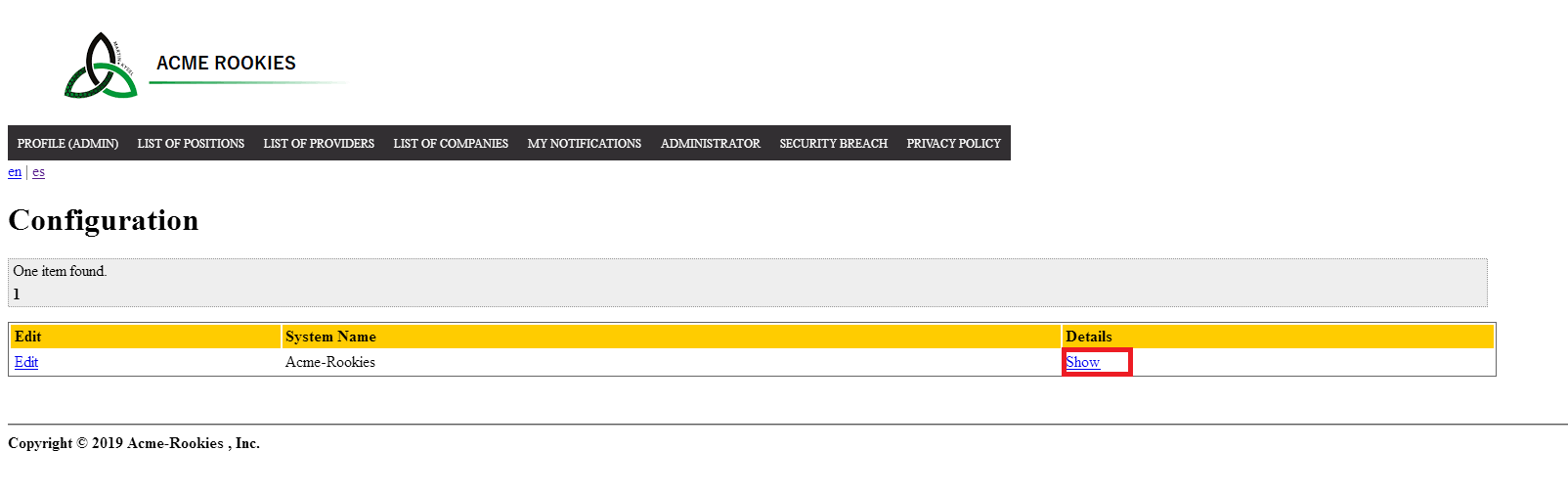


# Gestionar configuración del sistema

## Visualizar configuración

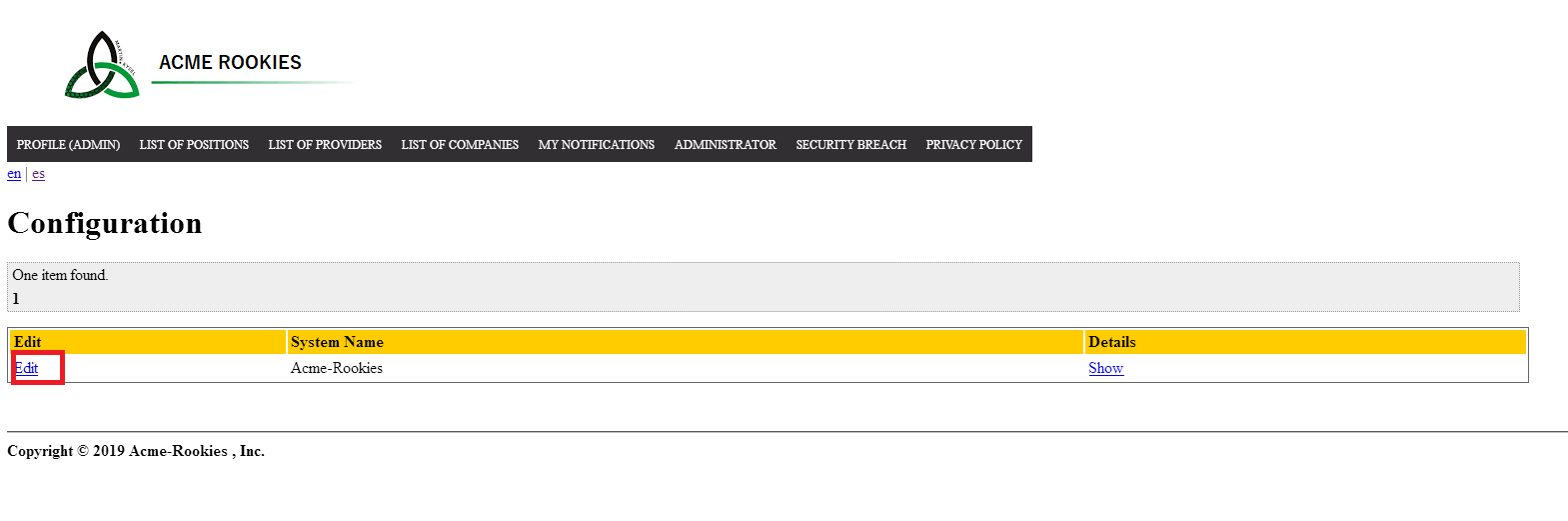
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de administrador y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Administrator” y seleccionar la opción “Show configuration”.
* Seleccionar la opción “Show”.

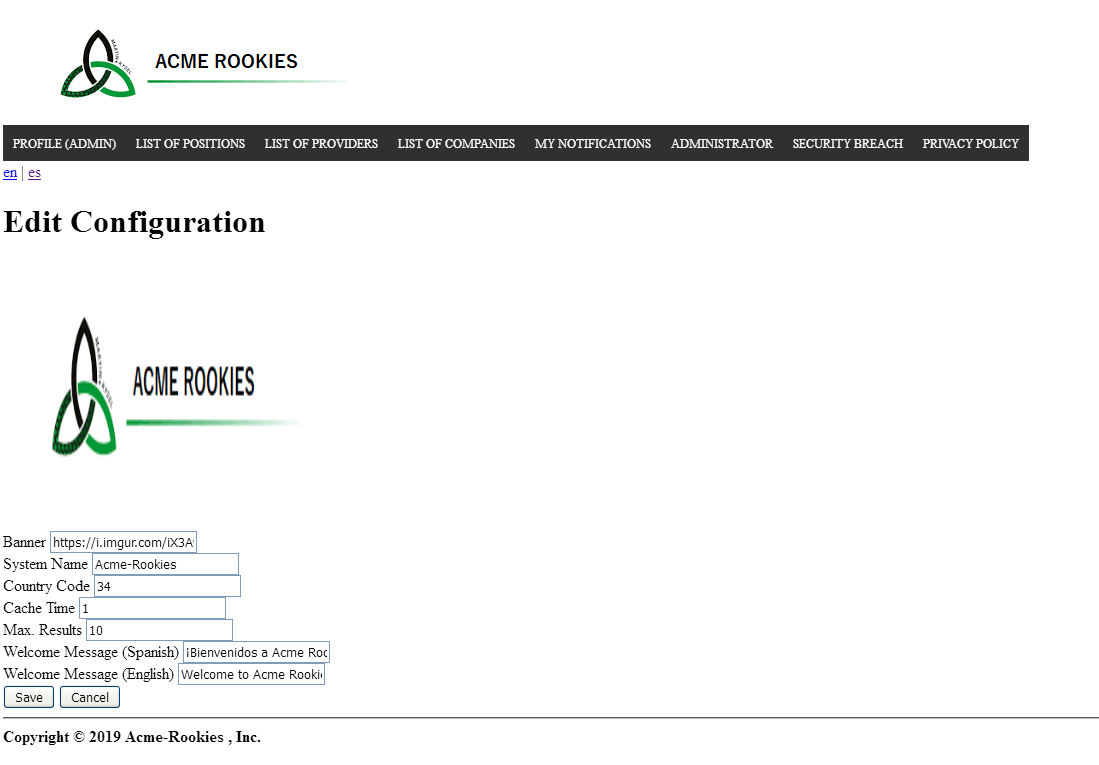




## Editar configuración

* 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 “Administrator” y seleccionar la opción “Show configuration”.
* Seleccionar la opción “Edit”.
* Modificar los datos deseados y hacer clic en “Save”.

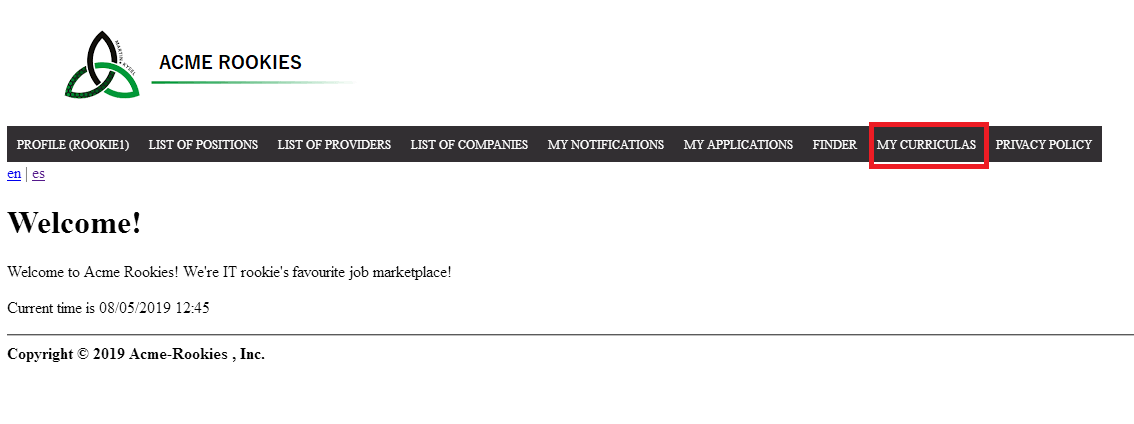


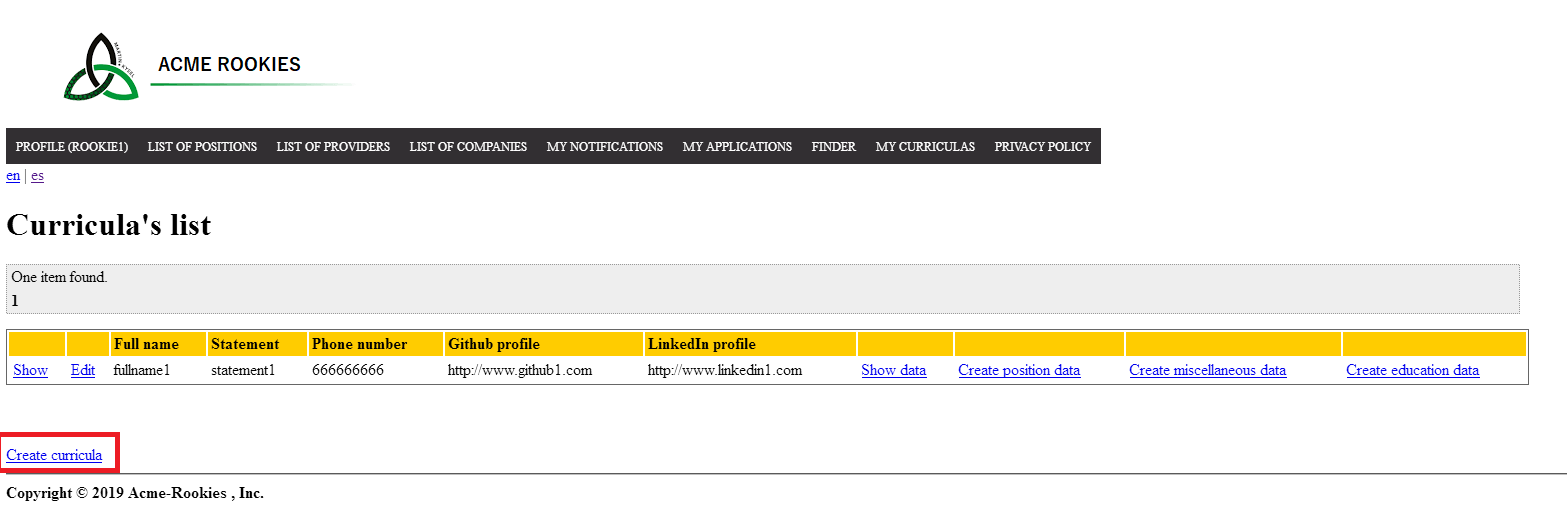


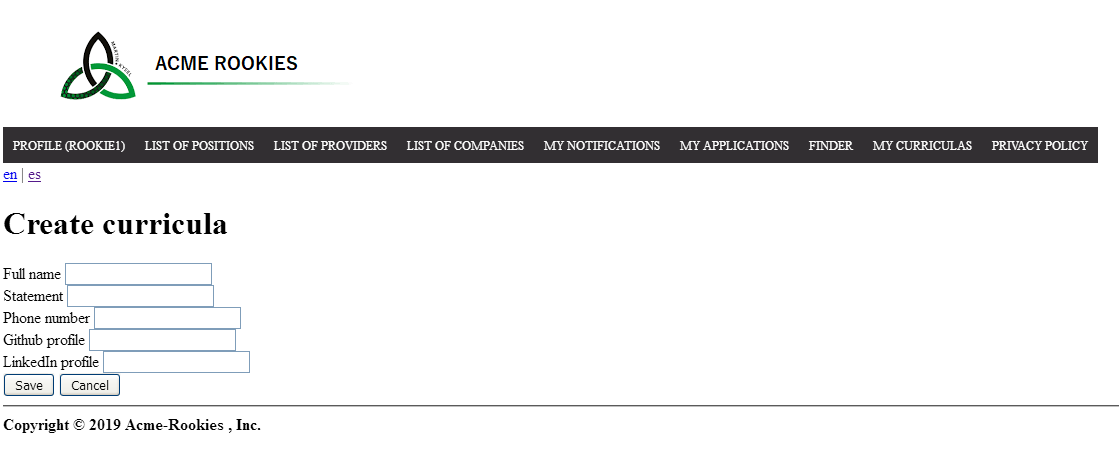
# Gestionar curriculums

## Crear curriculum

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My curriculas”.
* Seleccionar la opción “Create curricula”.
* Ingresar los datos del curriculum y hacer clic en “Save”.







## Editar curriculum

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My curriculas”.
* Seleccionar la opción “Edit” del curriculum deseado.
* Modificar los datos del curriculum y hacer clic en “Save”.





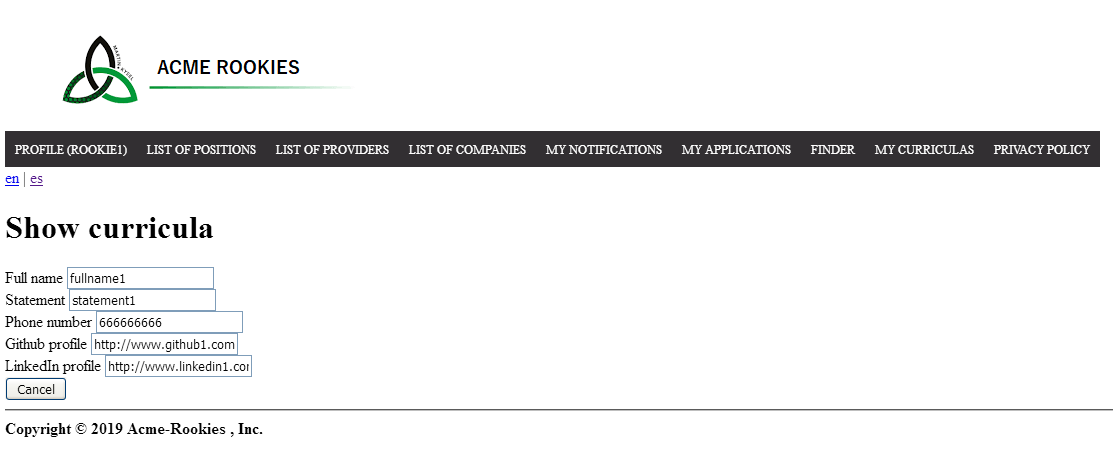
## Eliminar curriculum

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My curriculas”.
* Seleccionar la opción “Edit” del curriculum deseado.
* Hacer clic en el botón “Delete”.

## Visualizar curriculum

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My curriculas”.
* Seleccionar la opción “Show” del curriculum deseado.

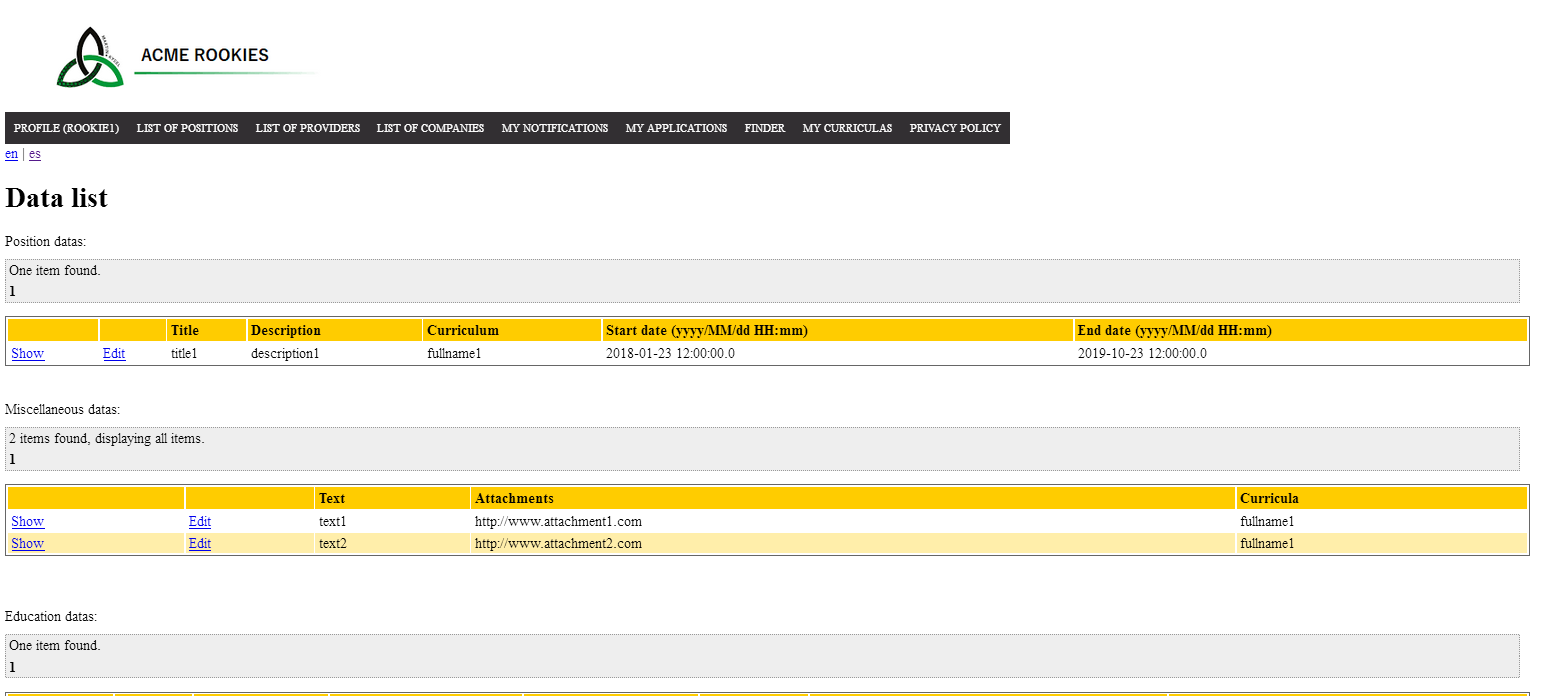




## Visualizar datos del curriculum

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My curriculas”.
* Seleccionar la opción “Show data” del curriculum deseado.

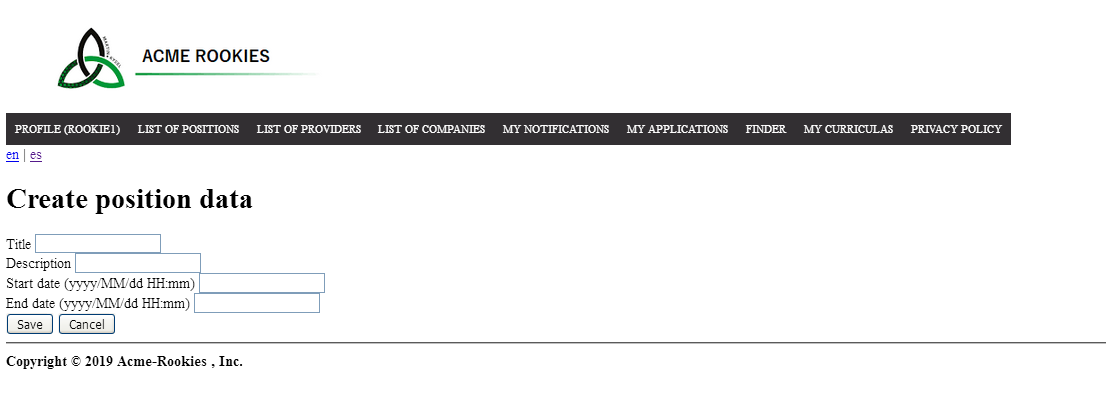




## Añadir dato al curriculum

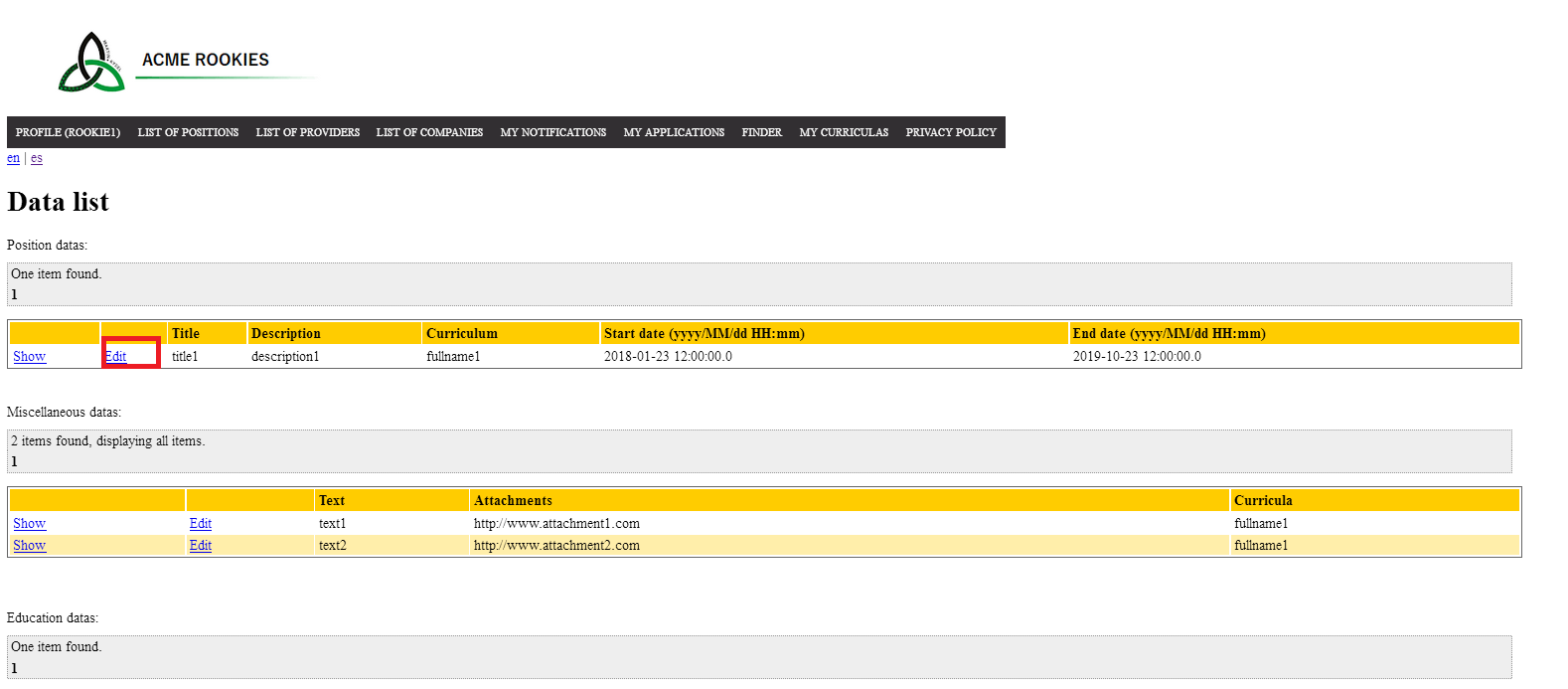
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My curriculas”.
* Seleccionar la opción “Create X data” del curriculum deseado con el tipo de dato que deseamos añadir.
* Ingresar los datos del dato y hacer clic en “Save”.

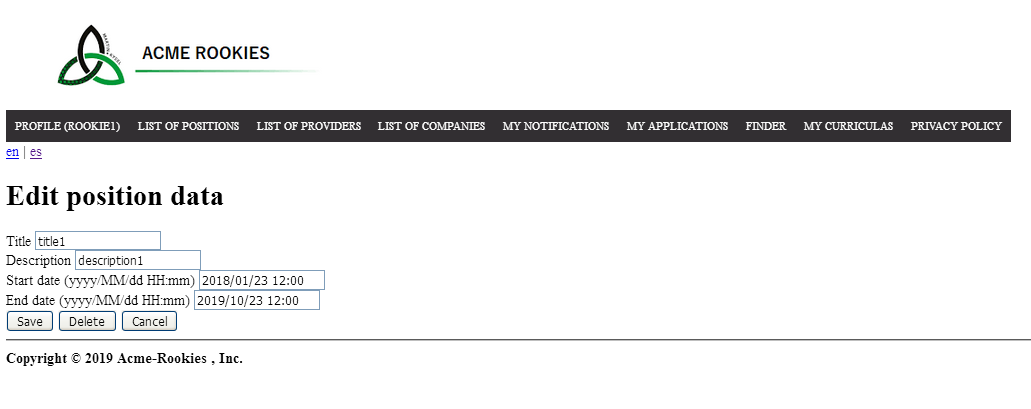




## Editar dato de un curriculum

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My curriculas”.
* Seleccionar la opción “Show data” del curriculum deseado.
* Seleccionamos la opción “Edit” del dato deseado.
* Modificamos los datos deseados y hacemos clic en “Save”.



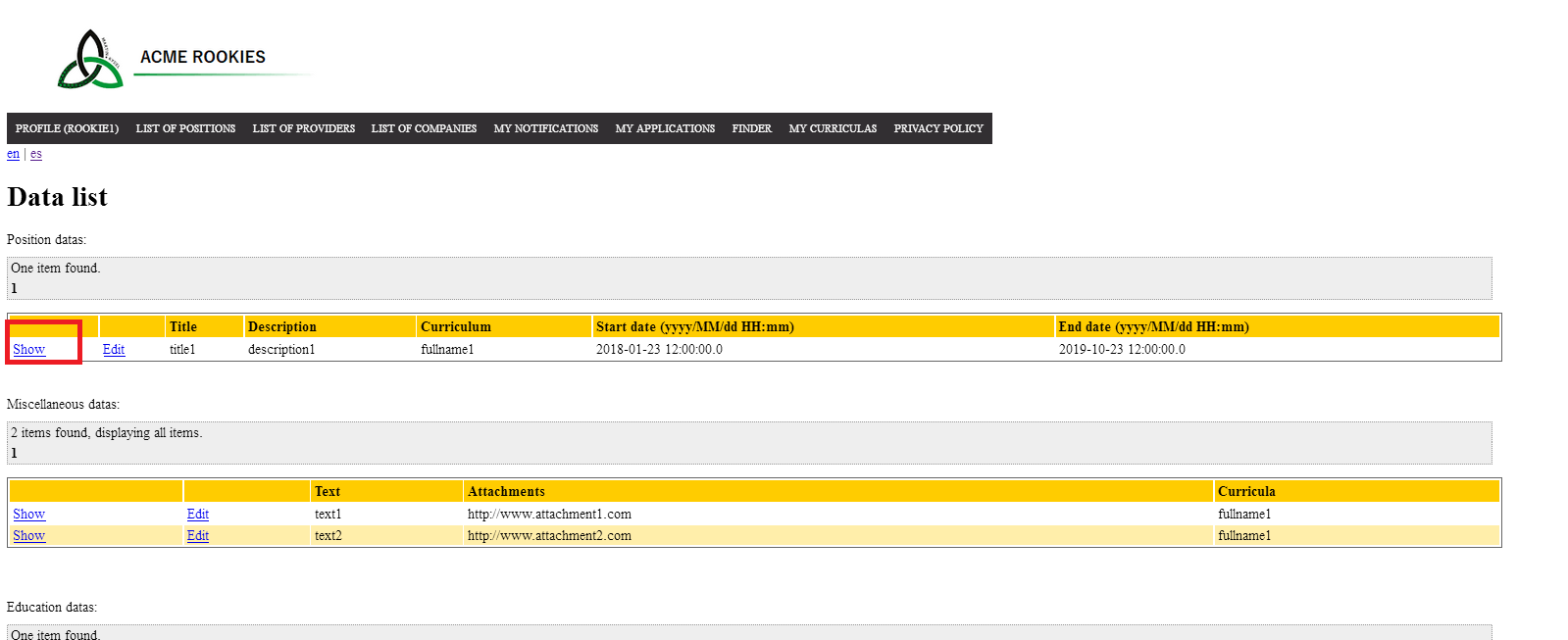


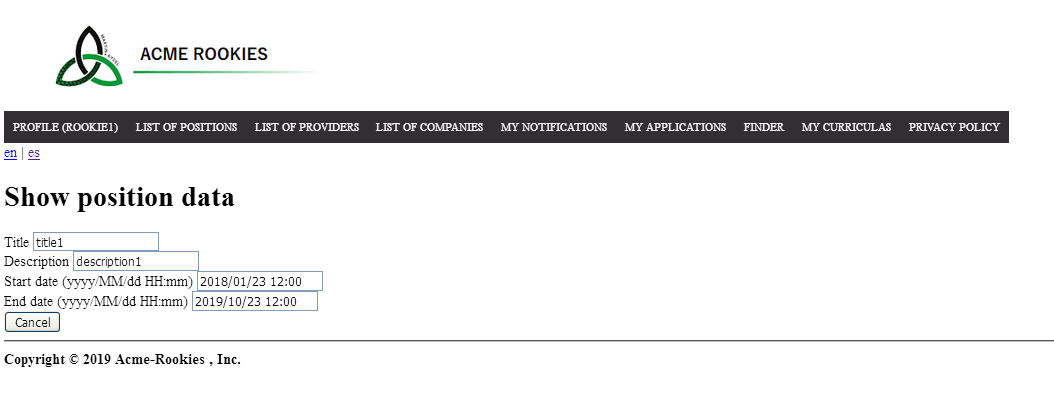
## Eliminar dato de un curriculum

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My curriculas”.
* Seleccionar la opción “Show data” del curriculum deseado.
* Seleccionamos la opción “Edit” del dato deseado.
* Hacemos clic en el botón “Delete”.

## Visualizar dato de un curriculum

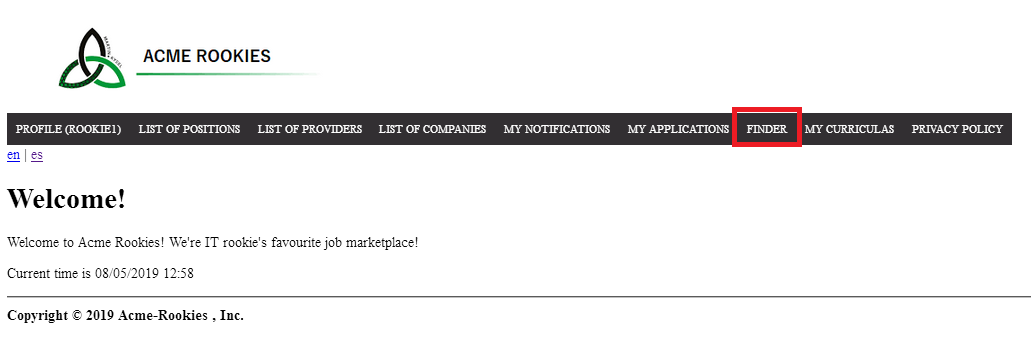
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My curriculas”.
* Seleccionar la opción “Show data” del curriculum deseado.
* Seleccionamos la opción “Show” del dato deseado.



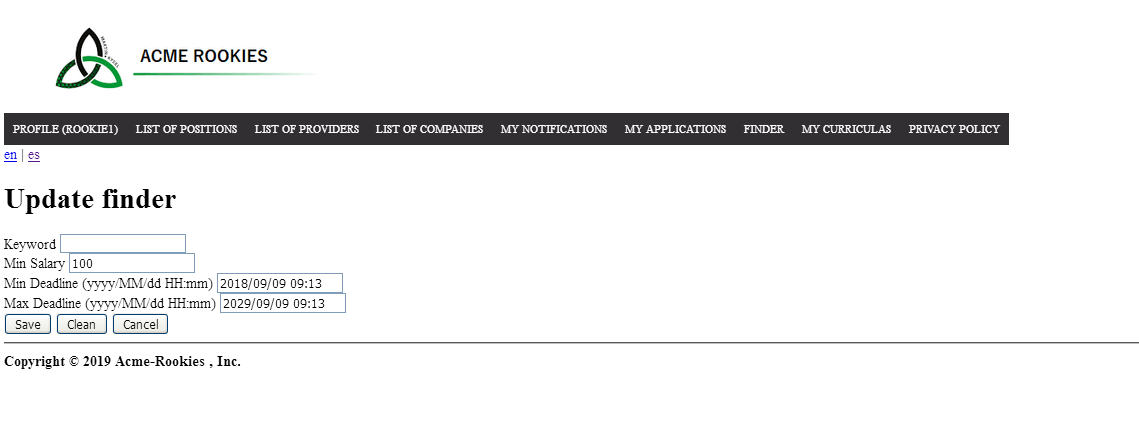


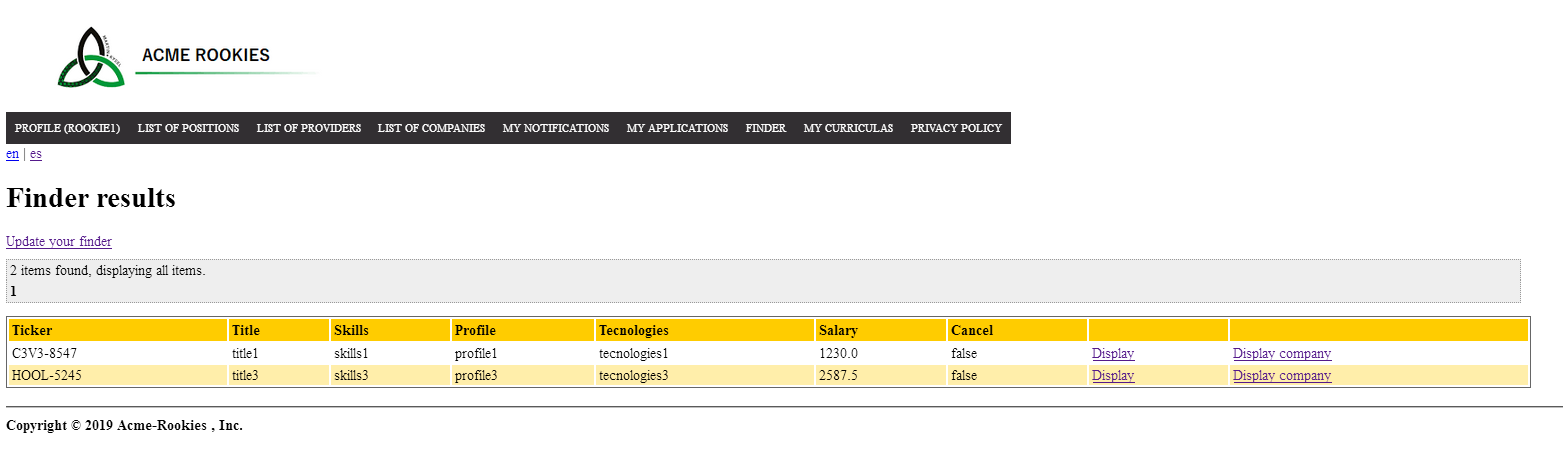
# Editar datos del buscador y visualizar resultados

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de rookie y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Finder”.
* Seleccionar la opción “Update your finder”.
* Modificar los datos del buscador y hacer clic en el botón “Save”.



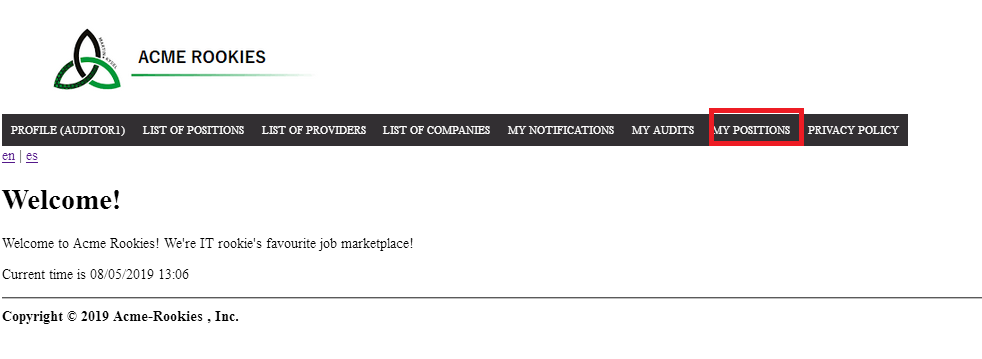


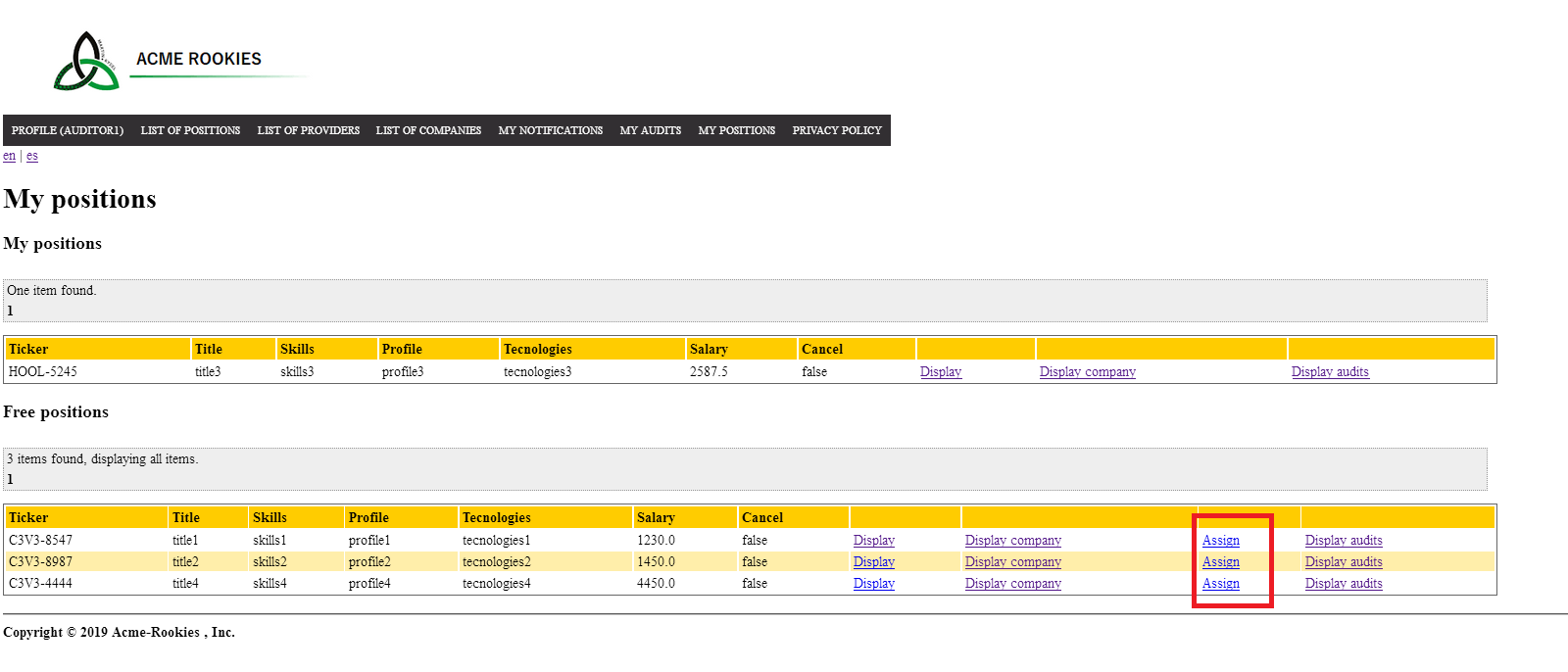




# Asignarse un puesto

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de auditor y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My Positions”.
* Seleccionar la opción “Assign” del puesto deseado.

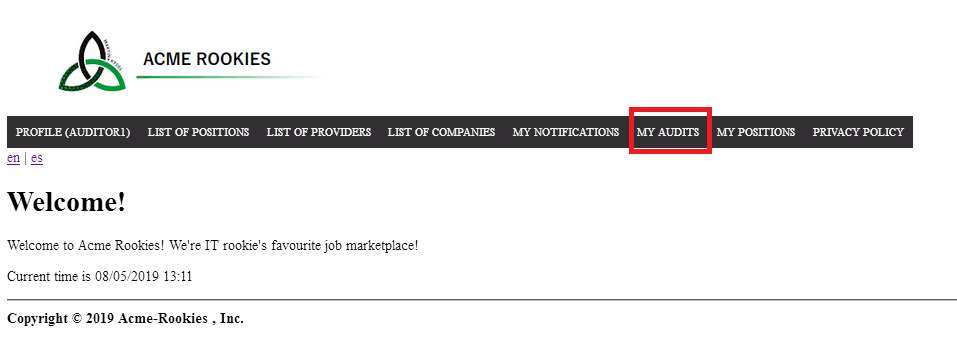


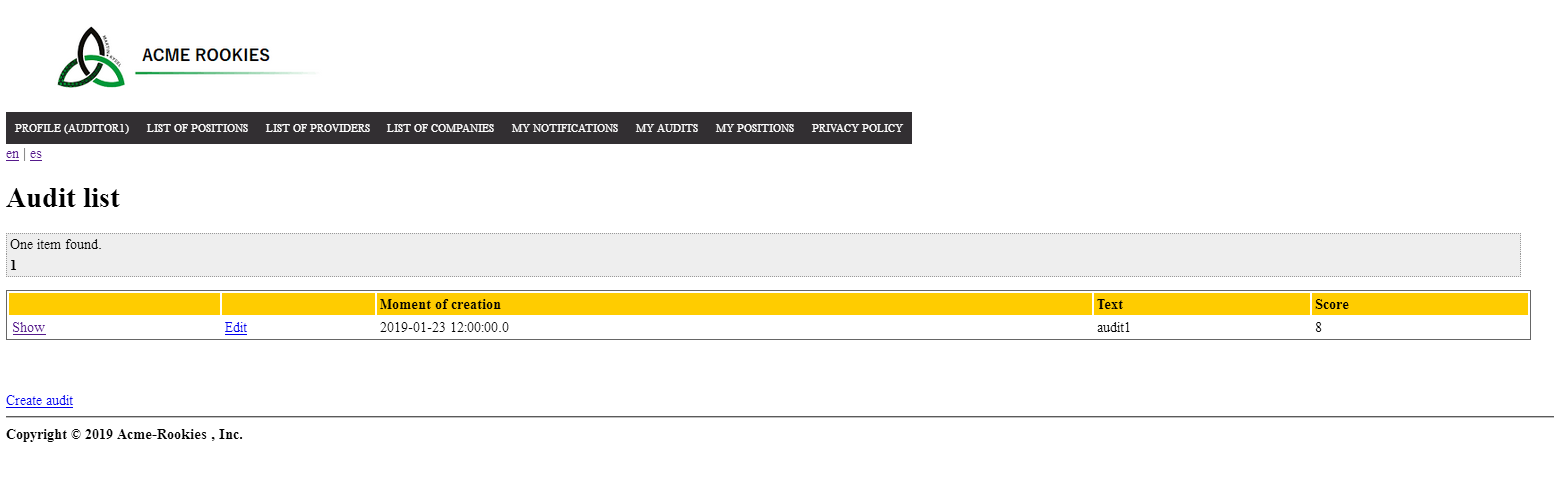


# Gestionar auditorías

## Listar mis auditorías

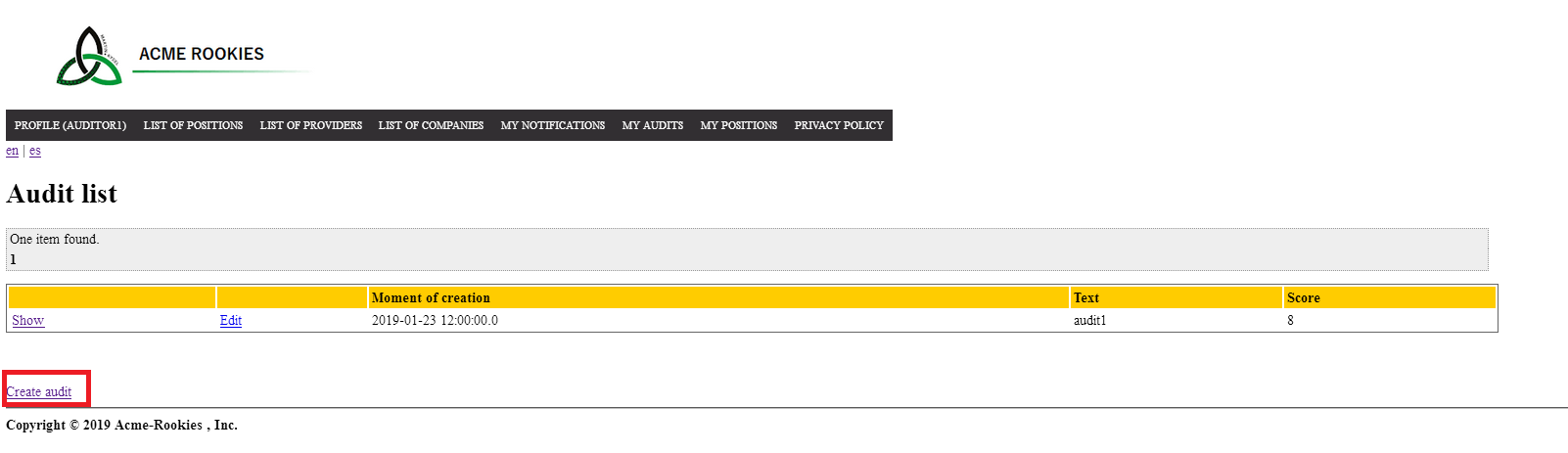
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de auditor y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My audits”.

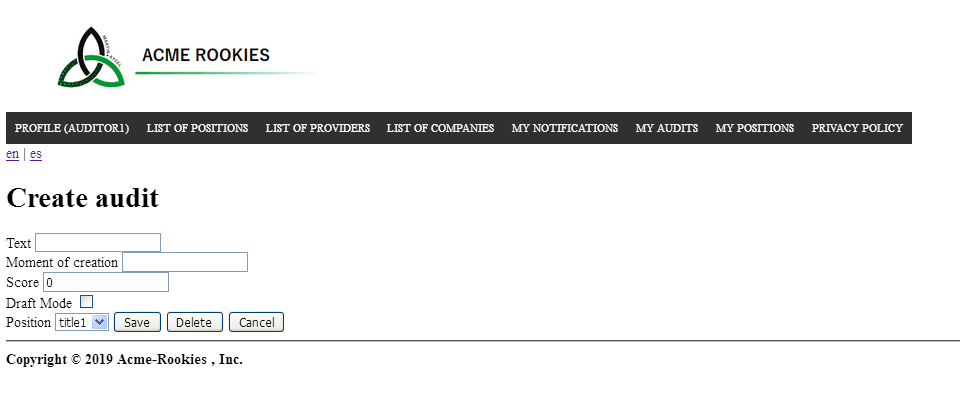




## Crear auditoría

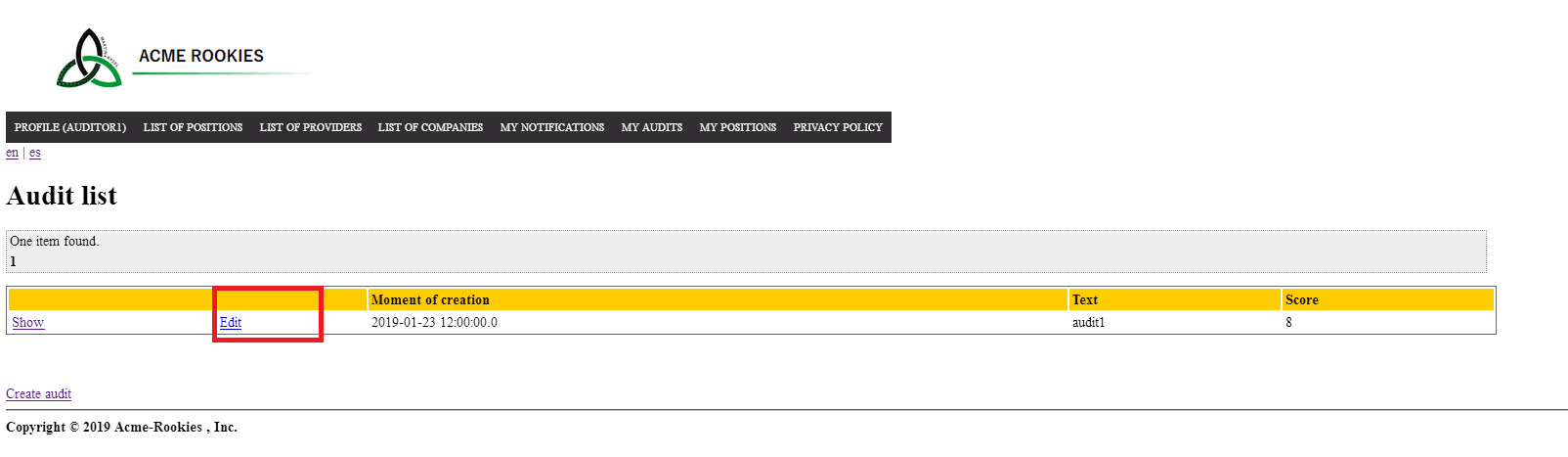
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de auditor y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My audits”.
* Seleccionar la opción “Create audit”.
* Ingresar los datos de la auditoría y hacer clic en el botón “Save”.

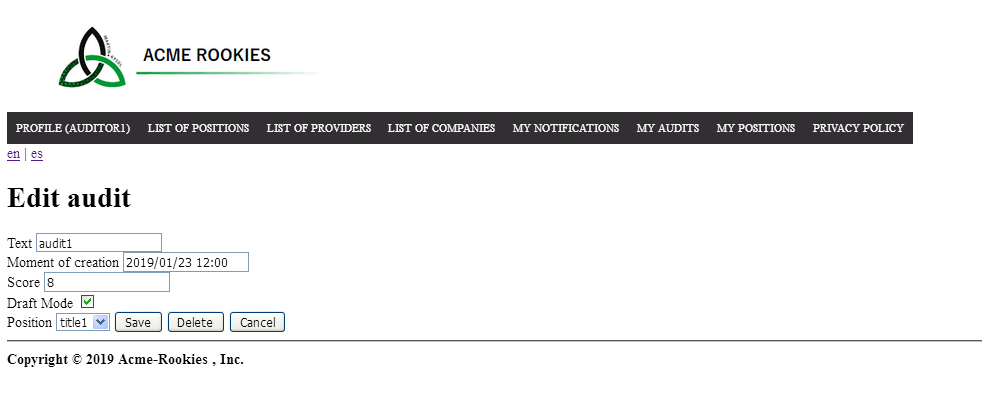




## Editar auditoría

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de auditor y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My audits”.
* Seleccionar la opción “Edit” de la auditoría deseada.
* Modificar los datos de la auditoría y hacer clic en el botón “Save”.



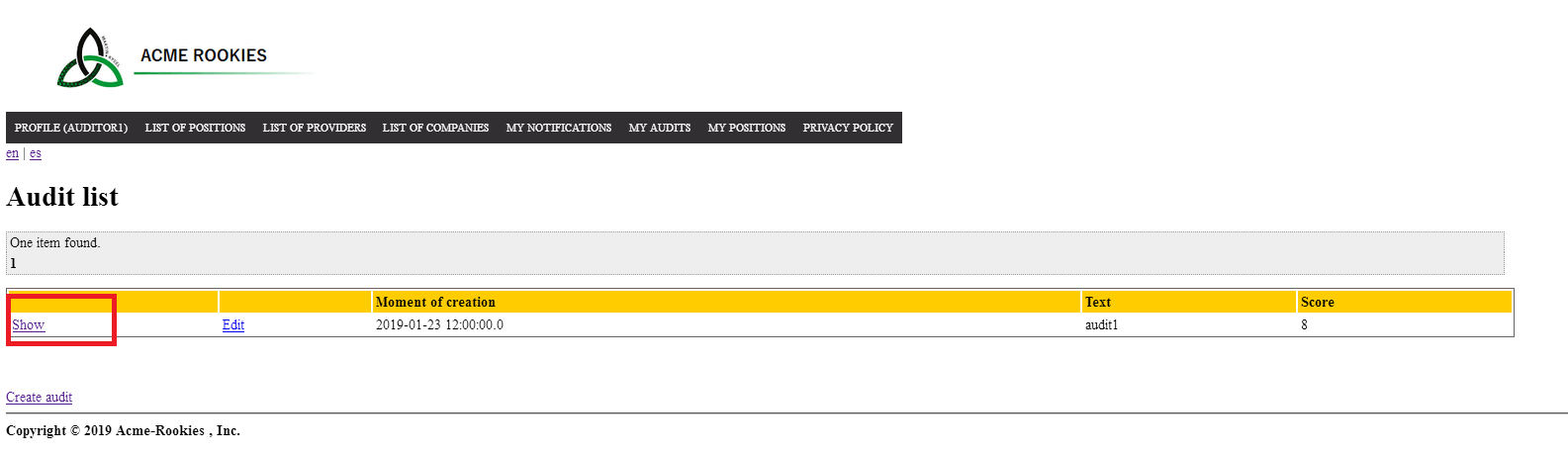


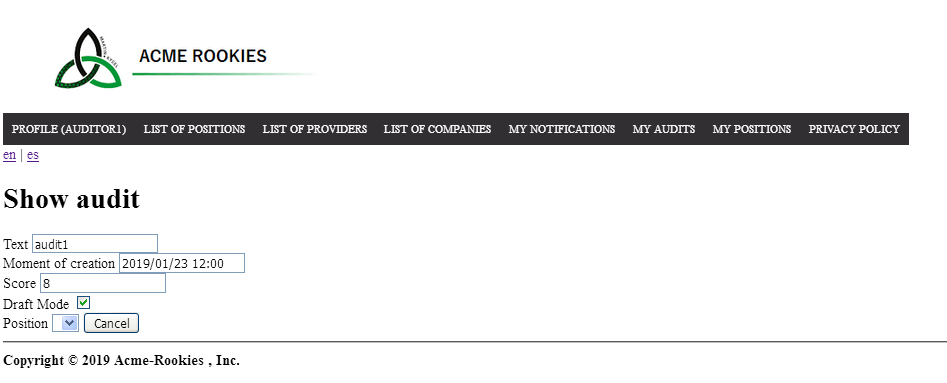
## Eliminar auditoría

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de auditor y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My audits”.
* Seleccionar la opción “Edit” de la auditoría deseada.
* Hacer clic en el botón “Delete”.

## Visualizar auditoría

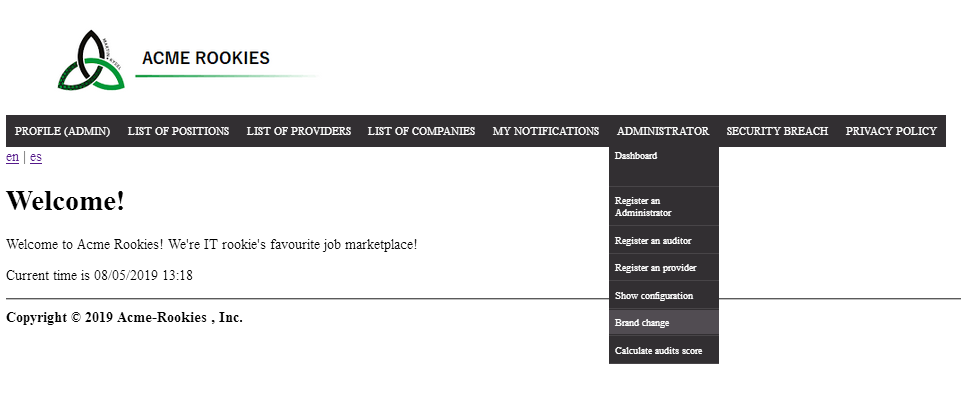
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de auditor y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “My audits”.
* Seleccionar la opción “Show” de la auditoría deseada.

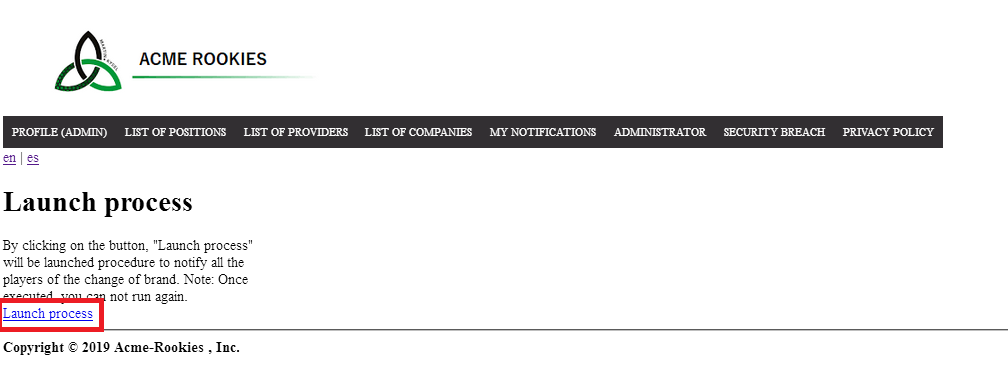




# Ejecutar proceso de notificación de cambio

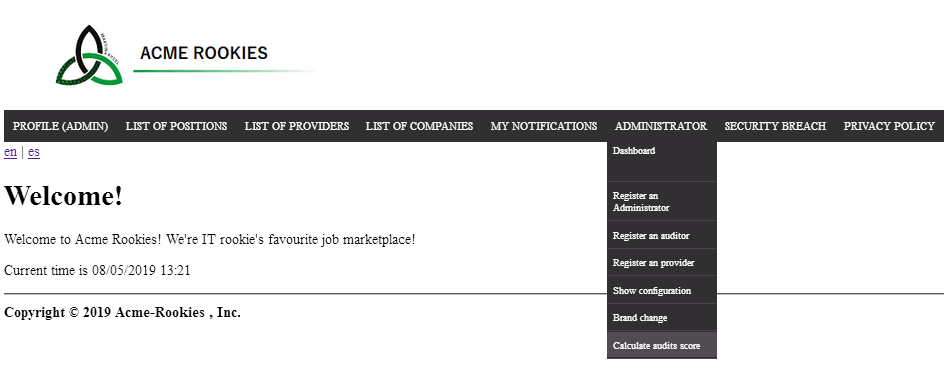
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de administrador y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Administrator” y seleccionar la opción “Brand Change” del menú desplegable.
* Seleccionar la opción “Launch process”.

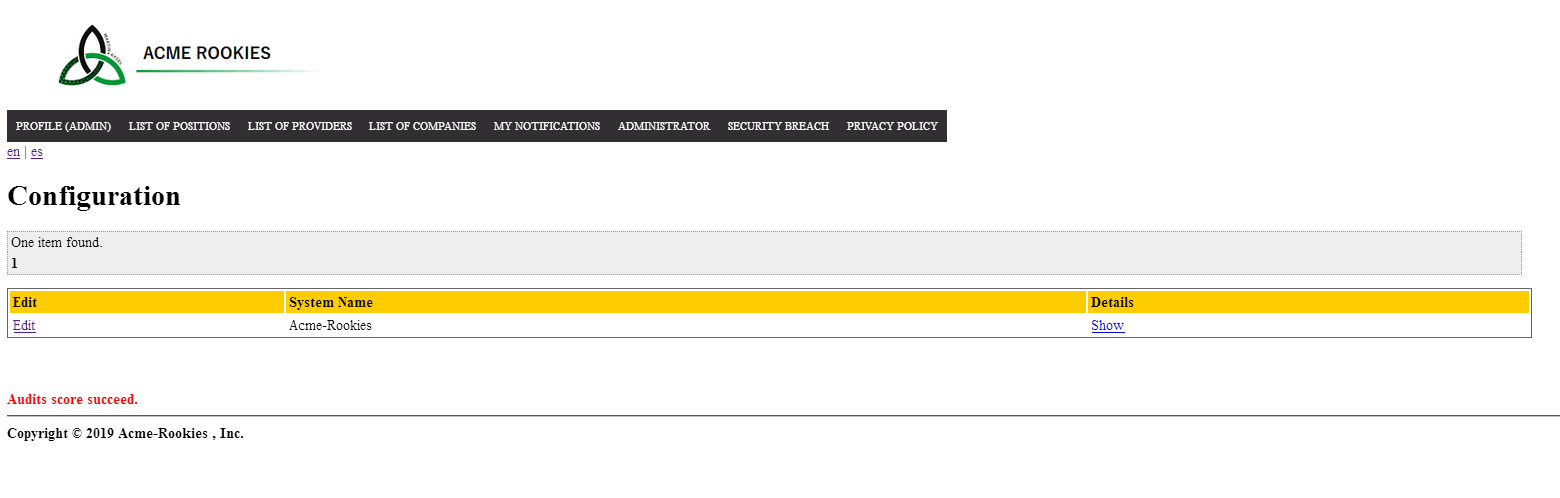




# Ejecutar proceso de cálculo de puntuación de auditorías de las empresas

* 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 “Administrator” y seleccionar la opción “Calculate audit scores” del menú desplegable.””





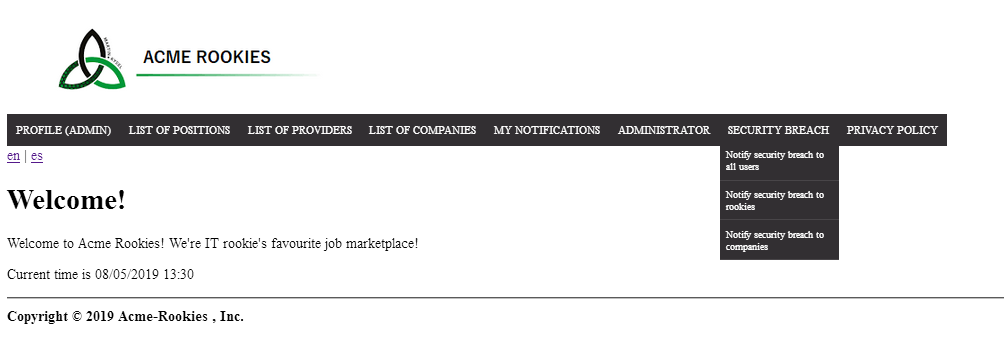
# Listar proveedores y navegar hacia sus objetos

# Listar objetor y navegar hacia su correspondiente proveedor

# Administrar objetos

# Enviar notificación de brecha de seguridad

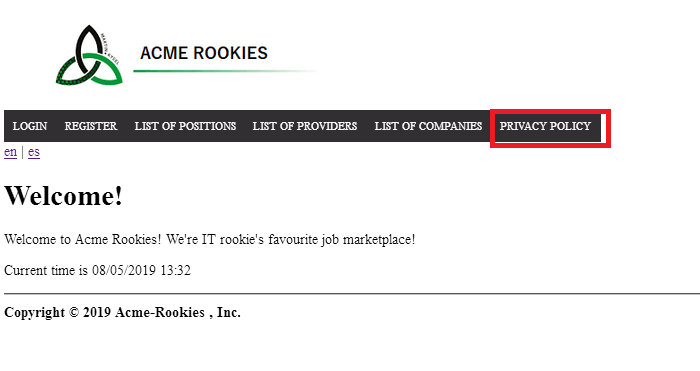
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta de administrador y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Security Breach” y el tipo de notificación del menú desplegable.
* Modifica los datos de la modificación y hacer clic en el botón “Save”.

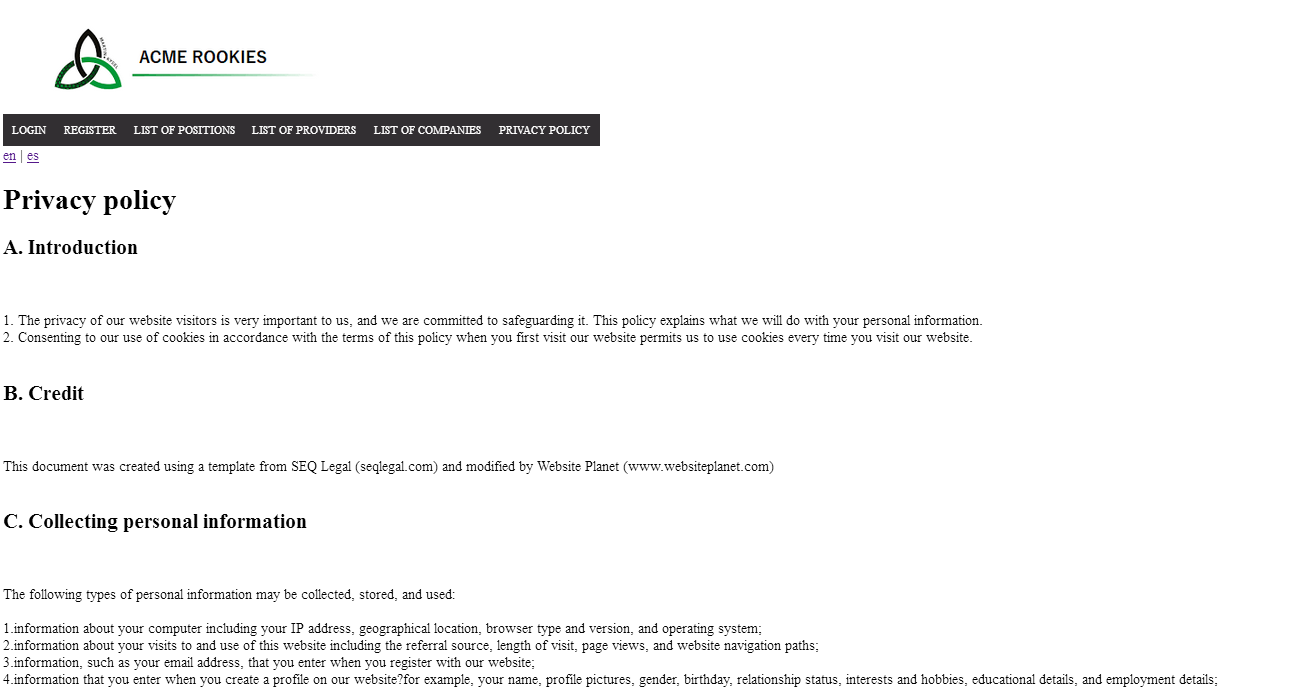




# Visualizar política de privacidad

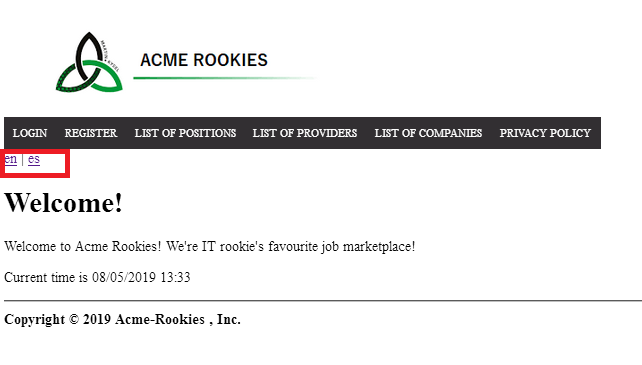
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Privacy policy”.





# Cambiar idioma del sistema

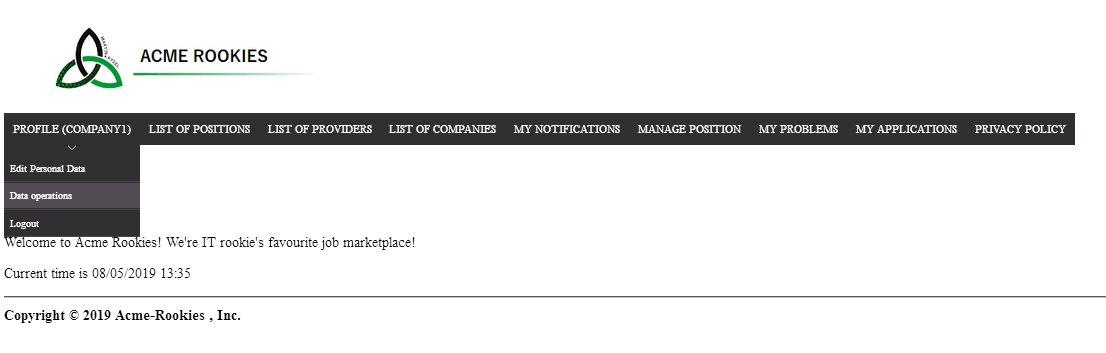
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del idioma deseado (en/es) situado debajo de la barra de menú superior.

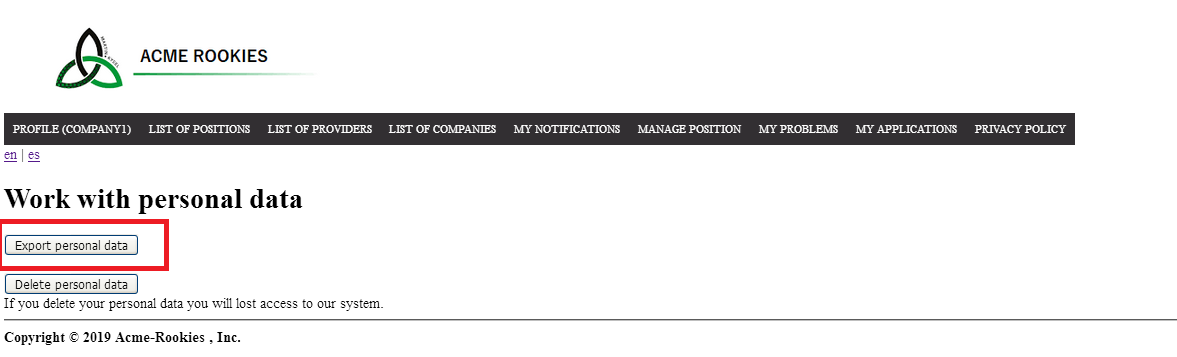


# Gestionar datos personales

## Exportar datos personales

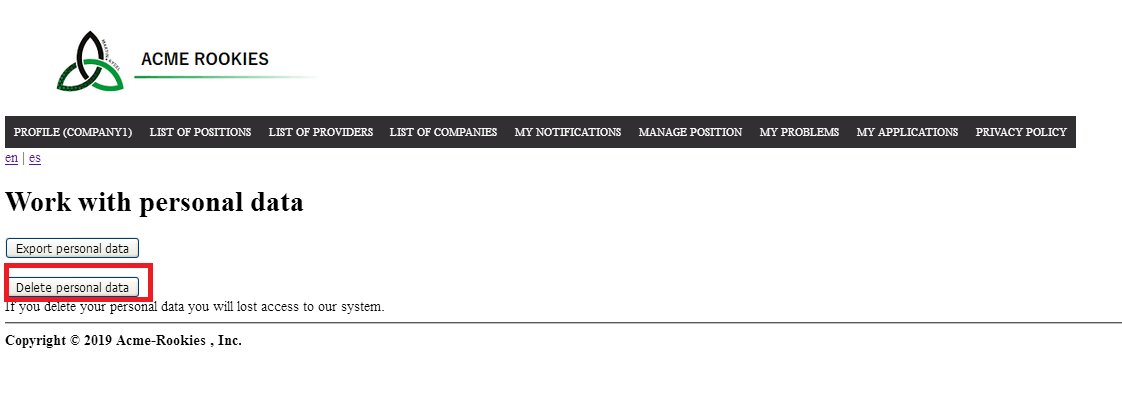
* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “Data operations” del menú desplegable.
* Hacer clic en el botón “Export personal data”.





## Eliminar datos personales

* Acceder a Acme Rookies
* Hacer clic en el botón del menú superior “Login”.
* Ingresar los datos de nuestra cuenta (menos cuentas de administrador) y hacer clic en el botón “Login”.
* Hacer clic en el botón del menú superior “Profile” y seleccionar la opción “Data operations” del menú desplegable.
* Hacer clic en el botón “Delete personal data”.



## 