Test de aceptación ACME RECYCLING

|  |  |
| --- | --- |
| ****Equipo de desarrollo**** | |
| **Identificador** | G32 |
| **Miembros** | Dominguez Espinaco, José Angel  Lozano Portillo, Daniel  Rodríguez Pérez, José Joaquín  Ruiz Gutierrez, María  Ternero Algarín, Miguel  Vera Recacha, Laura |
| **Equipo de testing** | |
| **Identificador** | G10 |
| **Miembros** | Casal Caro, Guillermo  Aguilar Cano, Fran  Ordoñez Medina, Francisco Javier  López Jiménez, Julián  García Rodríguez, Jose Carlos |
| **Datos de indexación** | |
| **Diseño de testing** | Ternero Algarín, Miguel |
| **Testers** | Casal Caro, Guillermo  Aguilar Cano, Fran  Ordoñez Medina, Francisco Javier  López Jiménez, Julián  García Rodríguez, Jose Carlos |
| **Esperado** |  |

Índice

[Caso de uso 01.A1 – Registrar como Reciclador 4](#_Toc515696360)

[Caso de uso 01.A2 – Registrar como Comprador 12](#_Toc515696361)

[Caso de uso 01.B – Lista de materiales para los no autenticados 21](#_Toc515696362)

[Caso de uso 01.C – Lista de noticias para los no autenticados 23](#_Toc515696363)

[Caso de uso 01.D – Lista de curses para los no autenticados 27](#_Toc515696364)

[Caso de uso 02.A – Ver la legislación actual sobre las leyes de reciclaje 30](#_Toc515696365)

[Caso de uso 02.B – Navegar por el perfil de los recicladores, listando los elementos reciclados por ellos. 31](#_Toc515696366)

[Caso de uso 02.C – Mostrar el contenido de “About us” no autenticado. 35](#_Toc515696367)

[Caso de uso 02.D – Listar las opiniones de un producto reciclado para autenticados. 37](#_Toc515696368)

[Caso de uso 02.D – Listar las opiniones de un curso para autenticados. 39](#_Toc515696369)

[Caso de uso 03.A – El reciclador recibirá un mensaje cuando un transportista vaya a recoger su pedido, autenticado como reciclador. 41](#_Toc515696370)

[Caso de uso 03.B – El reciclador tendrá un perfil personal en el que podrá ver un resumen de todo lo que ha reciclado y sus respectivos puntos. 43](#_Toc515696371)

[Caso de uso 03.C – Un reciclador puede asistir a un cuso. 45](#_Toc515696372)

[Caso de uso 03.D – El reciclador podrá añadir sus opiniones de los cursos y añadir los productos realizados. 48](#_Toc515696373)

[Caso de uso 03.E – El reciclador podrá subir sus elementos para reciclar al sistema. 51](#_Toc515696374)

[Caso de uso 03.F – El reciclador que haya realizado operaciones con la empresa podrá listar, crear, editar y borrar incidencias. 58](#_Toc515696375)

[Caso de uso 04.A – Un manager puede listar, crear y eliminar categorías. 64](#_Toc515696376)

[Caso de uso 04.B – Un manager puede cancelar o finalizar una solicitud. 74](#_Toc515696377)

[Caso de uso 04.C – Un manager tendrá un listado de todos los productos del sistema que aún no tengan solicitud. 75](#_Toc515696378)

[Caso de uso 04.D – Un manager resolverá las incidencias. 80](#_Toc515696379)

[Caso de uso 04.E – Un manager puede puntuar los productos reciclados. 84](#_Toc515696380)

[Caso de uso 05.A – Un redactor maneja las noticias. 86](#_Toc515696381)

[Caso de uso 06.A – Un comprador compra los materiales que ofrece la empresa. 89](#_Toc515696382)

[Caso de uso 06.B – Un comprador maneja sus cursos. 94](#_Toc515696383)

[Caso de uso 06.C – Un comprador maneja un buscador sobre los materiales a comprar. 100](#_Toc515696384)

[Caso de uso 06.D – Un comprador crea y edita las lecciones para los cursos. 103](#_Toc515696385)

[Caso de uso 07.A – Un transportista creará una evaluación cada vez que recoja un producto. 105](#_Toc515696386)

[Caso de uso 07.B – Un transportista podrá listar las solicitudes asignadas a él. 107](#_Toc515696387)

[Caso de uso 07.C – Un transportista podrá cambiar el estado de una solicitud que tiene asignada. 108](#_Toc515696388)

[Caso de uso 07.D – Un transportista podrá listar y editar las evaluaciones de sus solicitudes. 109](#_Toc515696389)

[Caso de uso 08.A1 – Un administrador podrá crear nuevas cuentas para transportista, manager o redactores. 111](#_Toc515696390)

[Caso de uso 08.A2 – Un administrador podrá crear nuevas cuentas para transportista, manager o redactores. 118](#_Toc515696391)

[Caso de uso 08.A3 – Un administrador podrá crear nuevas cuentas para transportista, manager o redactores. 124](#_Toc515696392)

[Caso de uso 08.B – Un administrador podrá listar las cuentas baneadas del sistema y podrá banear a usuarios. 131](#_Toc515696393)

[Caso de uso 08.C – Un administrador podrá crear, editar, borrar y listar las leyes. 135](#_Toc515696394)

[Caso de uso 08.D – Un administrador podrá eliminar cursos. 139](#_Toc515696395)

[Caso de uso 08.E – Un administrador podrá crear y editar puntos limpios. 140](#_Toc515696396)

[Caso de uso 08.F – Un administrador podrá crear, editar o borrar las palabras tabúes. 143](#_Toc515696397)

[Caso de uso 08.G – Un administrador podrá crear, editar y mostrar los materiales del sistema. 146](#_Toc515696398)

[Caso de uso 08.H – Un administrador lista todas las noticias e incidencias que tenga palabras tabúes. 150](#_Toc515696399)

[Caso de uso 08.I – Un administrador podrá escribir en la sección “Sobre nosotros”. 153](#_Toc515696400)

[Caso de uso 08.J – Un administrador podrá ver el dashboard. 154](#_Toc515696401)

[Caso de uso 09.A – Opinar sobre un producto. 155](#_Toc515696402)

[Caso de uso 10.A – Manejar los mensajes y las carpetas de mensajes. 158](#_Toc515696403)

# Caso de uso 01.A1 – Registrar como Reciclador

Descripción

Caso de uso para registrar un reciclador.

Access

Desde la página de bienvenida, usted puede registrarse como reciclador. Para ello, debe navegar en el menú hacia “Register”, después haz clic en “Register recycler”. Una vez escrita toda la información, pulsa el botón “save” para guardar los datos.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #001** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “recycler10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Francisco”,  Apellidos: “García Pérez”,  E-mail: [francisco@hotmail.com](mailto:francisco@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle Sevilla 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CÓRDOBA”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la página de bienvenida. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #002** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “recycler10”  Contraseña: “Secreta123” y repita ahora otra contraseña, por ejemplo, “Secreta12”,  Nombre: “Francisco”,  Apellidos: “García Pérez”,  E-mail: [francisco@hotmail.com](mailto:francisco@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle Sevilla 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CÓRDOBA”,  Y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “Password don’t match” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #003** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “recycler1”  Contraseña: “Secreta123” y repita otra vez la contraseña,  Nombre: “Francisco”,  Apellidos: “García Pérez”,  E-mail: [francisco@hotmail.com](mailto:francisco@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle Sevilla 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CÓRDOBA”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el mensaje: “This profile already exists” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #004** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: deje el campo en blanco,  Contraseña: deje el campo en blanco” y al repetirla déjalo en blanco,  Nombre: deje el campo en blanco,  Apellidos: deje el campo en blanco,  E-mail: deje el campo en blanco,  Teléfono: deje el campo en blanco,  Dirección: deje el campo en blanco,  No seleccione alguna provincia,  y por último, no se acepte los términos y condiciones. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario con los siguientes mensajes: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #005** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “recycler1”  Contraseña: “Secreta123” y repita otra vez la contraseña,  Nombre: “Francisco”,  Apellidos: “García Pérez”,  E-mail: [francisco@hotmail.com](mailto:francisco@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle Sevilla 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CÓRDOBA”,  y por último, no acepte los términos y condiciones. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “You must accept our terms and conditions”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #006** | |
| **Descripción** | Sin rellenar / o rellenando el formulario haga clic en el botón “Cancel”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la página de bienvenida. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #007** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “recycler10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Francisco”,  Apellidos: “García Pérez”,  E-mail: “francisco”,  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle Sevilla 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CÓRDOBA”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “Invalid email”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #008** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “recycler10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Francisco”,  Apellidos: “García Pérez”,  E-mail: [francisco@hotmail.com](mailto:francisco@hotmail.com),  Teléfono: “francisco”,  Dirección: “calle Sevilla 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CÓRDOBA”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “Does not match pattern”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 01.A2 – Registrar como Comprador

Descripción

Caso de uso para registrar a un comprador.

Acceso

Desde la página de bienvenida, usted puede registrarse como comprador. Para ello, debe navegar en el menú hacia “Register”, después haz clic en “Register buyer”. Una vez escrita toda la información, pulsa el botón “save” para guardar los datos.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #009** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “buyer10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Sandra”,  Apellidos: “Rodríguez Múñoz”,  E-mail: “[sandra@hotmail.com](mailto:sandra@hotmail.com)”,  Teléfono: “654321987”,  Dirección: “edificio rojo 4”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “ASTURIAS”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la página de bienvenida. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #010** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “buyer10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la otra contraseña, como por ejemplo “Secreta12”,  Nombre: “Sandra”,  Apellidos: “Rodríguez Múñoz”,  E-mail: “[sandra@hotmail.com](mailto:sandra@hotmail.com)”,  Teléfono: “654321987”,  Dirección: “edificio rojo 4”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “ASTURIAS”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle mismo formulario con el siguiente mensaje: “Password don’t match” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #011** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “buyer1”  Contraseña: “Secreta123” y repita la contraseña”,  Nombre: “Sandra”,  Apellidos: “Rodríguez Múñoz”,  E-mail: “[sandra@hotmail.com](mailto:sandra@hotmail.com)”,  Teléfono: “654321987”,  Dirección: “edificio rojo 4”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “ASTURIAS”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario con el siguiente mensaje: “This profile already exists”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #012** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: deje el campo en blanco,  Contraseña: deje el campo en blanco” y al repetirla déjalo en blanco,  Nombre: deje el campo en blanco,  Apellidos: deje el campo en blanco,  E-mail: deje el campo en blanco,  Teléfono: deje el campo en blanco,  Dirección: deje el campo en blanco,  No seleccione alguna provincia,  y por último, no se acepte los términos y condiciones. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario con los siguientes mensajes: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #013** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “buyer1”  Contraseña: “Secreta123” y repita la contraseña”,  Nombre: “Sandra”,  Apellidos: “Rodríguez Múñoz”,  E-mail: “[sandra@hotmail.com](mailto:sandra@hotmail.com)”,  Teléfono: “654321987”,  Dirección: “edificio rojo 4”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “ASTURIAS”,  y por último, no acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario con el siguiente mensaje: “You must accept our terms and conditions”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #014** | |
| **Descripción** | Sin rellenar / o rellenado el formulario haga clic en el botón “Cancel”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la página de bienvenida. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #015** | |
| **Descripción** | Cambie el lenguaje a “es” y rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “buyer10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la contraseña”,  Nombre: “Sandra”,  Apellidos: “Rodríguez Múñoz”,  E-mail: “sandra”,  Teléfono: “654321987”,  Dirección: “edificio rojo 4”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “ASTURIAS”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje. “E-mail incorrecto”. Y todos los campos del formulario deben estar escrito correctamente en español. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Test #016** | | |
| **Descripción** | | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “buyer10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la contraseña”,  Nombre: “Sandra”,  Apellidos: “Rodríguez Múñoz”,  E-mail: “[sandra@hotmail.com](mailto:sandra@hotmail.com)”,  Teléfono: “sandra”,  Dirección: “edificio rojo 4”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “ASTURIAS”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “No encaja el patrón”. |
| **Salida** |  | |
| **Notas** |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #017** | |
| **Descripción** | Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “buyer1”  Contraseña: “123” y repita la contraseña”,  Nombre: “Sandra”,  Apellidos: “Rodríguez Múñoz”,  E-mail: “[sandra@hotmail.com](mailto:sandra@hotmail.com)”,  Teléfono: “654321987”,  Dirección: “edificio rojo 4”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “ASTURIAS”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “El tamaño debe estar entre 5 y 32”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 01.B – Lista de materiales para los no autenticados

Descripción

El caso de uso lista los materiales para los no autenticados.

Acceso

Desde la página de bienvenida, tú puedes listar los materiales como no autenticado navegando en el menú donde aparece “MATERIAL”, a continuación, haz clic en “Listo f materials”. Usted puede ver toda la información sobre los materiales del sistema, pero no puede realizar ninguna compra ya que no está registrado como comprador.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #018** | |
| **Descripción** | Selecciona el idioma “en” y revisa que el formato del precio por unidad y del precio total en las columnas “Unit price” y “Total price” lleva “€” delante del precio. |
| **Esperado** | Se debe ver la siguiente vista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #019** | |
| **Descripción** | Selecciona el idioma “es”. |
| **Esperado** | El formato del precio por unidad y del precio total en las columnas lleva el “€” después del precio. Y toda la información escrita en español en la tabla está correctamete. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #020** | |
| **Descripción** | Selecciona “Next” para visualizar la siguiente página. |
| **Esperado** | The system must show: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 01.C – Lista de noticias para los no autenticados

Descripción

Caso de uso de listar las noticias para los no autenticados.

Acceso

Desde la página de bienvenida, usted puede listar las noticias como no autenticado navegando en el menu donde aparece “NEWSCASTS”, a continuación, haga clic en “List newscasts”. Usted puede ver como máximo 5 noticias. Para ver más debe registrarse como comprador o reciclador.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #021** | |
| **Descripción** | Seleccione el idioma “en” y compruebe el formato del momento de creación en la columna “Create moment” debe ser “yyyy/mm/dd hh:mm”. |
| **Esperado** | Ustede debe ver la siguiente vista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #022** | |
| **Descripción** | Seleccione el idioma “es” y compruebe el formato de momento de creación en la columna “Created moment”, este debe ser “dd/mm/yyyy hh:mm”. |
| **Esperado** | Tu deberías ver esta vista |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #023** | |
| **Descripción** | Seleccione el idioma “en” y haga clic en “Display” de la noticia con título “title new 5”. Compruebe el formato de la etiqueta “Created moment” es “yyyy/mm/dd hh:mm”. |
| **Esperado** | Debería ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #024** | |
| **Descripción** | Seleccione el idioma “es” y haga clic en el enlace de “Mostrar” en la noticia con título “title new 5”. Compruebe que el formato de la etiqueta “Created moment” es “dd/mm/yyyy hh:mm”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #025** | |
| **Descripción** | Haga clic en “click here to register as a buyer”. Y luego en “click here to register as a recycler”. El sistema debe redirigirle a la página de registro de comprador o de reciclador. |
| **Esperado** | Debe verse la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 01.D – Lista de curses para los no autenticados

Descripción

Caso de uso para lista los cursos para los no autenticados.

Acceso

Desde la página de bienvenida, usted puede listar los cursos para los no autenticados navegando en el menú a “COURSES”. A continuación, haga clic en “List all courses”. Pero no podrás escribir una opinión ni asistir a un curso.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #026** | |
| **Descripción** | Compruebe que la columna de “Realised moment” tiene el formato yyyy/mm/dd para el idioma “en”. Y para el idioma “es” el formato dd/mm/yyyy. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #027** | |
| **Descripción** | Haga clic en el enlace “Display” con título “title course 1”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #028** | |
| **Descripción** | Cambie el idioma a “es” y compruebe que todo está bien traducido al español. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 02.A – Ver la legislación actual sobre las leyes de reciclaje

Descripción

Caso de uso para lista los cursos para los no autenticados y autenticados.

Acceso

Desde la página de bienvenida, usted puede listar los cursos para los no autenticados y autenticados navegando en el menú a “ACTUAL LEGISLATION”. A continuación, haga clic en “Actual legislation”.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #029** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #030** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Autenticase con usuario/contraseña “buyer1/buyer1”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #031** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, haga clic en el enlace de “Link” con título “title 2”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 02.B – Navegar por el perfil de los recicladores, listando los elementos reciclados por ellos.

Descripción

Caso de uso para lista recicladores, navegando por su lista de elementos reciclados como no autenticado.

Acceso

Desde la página de bienvenida, usted puede listar los cursos para los no autenticados navegando en el menú a “RECYCLERS”. A continuación, haga clic en “List recyclers”.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #032** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Vemos la lista de recicladores que hay registrados en el sistema. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #033** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Haga clic en el enlace de “Display” del reciclador con nombre “recycler1”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #034** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Haga clic en el enlace “Items” de reciclador con nombre “recycler1”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #035** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto y autenticado con usuario/contraseña “editor1/editor1”. Vemos la lista de recicladores que hay registrados en el sistema. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #036** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto y autenticado con usuario/contraseña “editor1/editor1”. Haga clic en el enlace de “Display” del reciclador con nombre “recycler1”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #037** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto y autenticado con usuario/contraseña “editor1/editor1”. Haga clic en el enlace “Items” de reciclador con nombre “recycler1”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 02.C – Mostrar el contenido de “About us” no autenticado.

Descripción

Caso de uso para mostrar la información “About us” para los no autenticados.

Acceso

Desde la página de bienvenida, usted puede listar la sección sobre nosotros para los no autenticados navegando en el menú a “ABOUT US”. A continuación, haga clic en “About us”.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #038** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #039** | |
| **Descripción** | Seleccione el idioma “es”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #040** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Autenticase como reciclador “recycler1/recycler1”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 02.D – Listar las opiniones de un producto reciclado para autenticados.

Descripción

Listar las opiniones de un producto reciclado para autenticados.

Acceso

Desde la página de bienvenida y autenticado, usted puede listar las opiniones de los productos reciclados para los autenticados navegando en el menú a “OPINIONS”. A continuación, haga clic en “My product’s opinions”.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #041** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Autenticase como reciclador “recycler1/recycler1”. Lista las opiniones de los productos reciclados. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #042** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Autenticase como reciclador “recycler1/recycler1”. Lista las opiniones de los productos reciclados. Y haga clic en el enlace “Display opinable” del producto “title opinión 1” |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #043** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Autenticase como reciclador “recycler1/recycler1”. Haga clic en el enlace “Edit” de la opinión con título “title opinión 1”. Cambie el título “title opinion 1” a “test”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 02.D – Listar las opiniones de un curso para autenticados.

Descripción

Listar las opiniones de un curso para autenticados.

Acceso

Desde la página de bienvenida y autenticado, usted puede listar las opiniones de los cursos para los autenticados navegando en el menú a “OPINIONS”. A continuación, haga clic en “My course’s opinions”.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #044** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Autenticase como reciclador “recycler1/recycler1”. Lista las opiniones de los cursos. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #045** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Autenticase como reciclador “recycler1/recycler1”. Lista las opiniones de los cursos. Y haga clic en el enlace “Display opinable” del producto “title opinión 1” |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #046** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Autenticase como reciclador “recycler1/recycler1”. Haga clic en el enlace “Edit” de la opinión con título “title test”. Cambie el título “title test” a “test”. |
| **Esperado** | Debe de ver la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 03.A – El reciclador recibirá un mensaje cuando un transportista vaya a recoger su pedido, autenticado como reciclador.

Descripción

El reciclador recibirá un mensaje cuando el manager cambie el estado de la solicitud a “En recogida” del elemento subido por el reciclador.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como manager. En el menú usted puede crear una solicitud desde “REQUEST” y accede a “List items withuot request”. En este apartado podrás realizar las solicitudes de algún ítem que un reciclador haya subido al sistema. El estado de la solicitud se pondrá “IN COLLECTION” cuando el manager seleccione algún transportista para recoger el elemento reciclado. En este caso se le enviará un mensaje al reciclador para notificarle que su elemento reciclado será recogido.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #047** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Autenticase como manager “manager1/manager1”. Navegue en el menú como hemos explicado anteriormente. Seleccionamos el enlace “Request” en elemento con título “Title ítem 2”. Rellene el formulario con los siguiente datos:  Title: “Elemento 2 prueba mensaje”,  Observación: “Observación para elemento 2”,  y seleccione el “carrier1” y ningún punto limpio.  A continuación, pulse el botón “save”.  Una vez guardad la solicitud creada por el manager, autenticase como reciclador con usuario/contraseña “recycler2/recycler2”. En el menú navegue hacía “MESSAGE FOLDERS” y haga clic “My message folder”. Por último, seleccione el enlace “Messages” de la carpeta “Notification box”, aquí debe encontrar un mensaje notificando la recogida del elemento reciclado. Compruebe el mensaje seleccionando en “Display” del mensaje con el “subject” que tiene el mismo código que la solicitud. |
| **Esperado** | Rellenando solicitud para enviar mensaje a reciclador:    El mensaje enviado: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 03.B – El reciclador tendrá un perfil personal en el que podrá ver un resumen de todo lo que ha reciclado y sus respectivos puntos.

Descripción

El reciclador podrá ver un perfil personal en el que podrá ver un resumen de todo lo que ha reciclado y sus respectivos puntos, autenticado como reciclador. Aunque todos los usuarios del sistema podrán ver el perfil de los recicladores registrados en el sistema.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como reciclador. En el menú usted puede ver el perfil de este reciclador desde “RECYCLER” y accede a “Display profile”. En este apartado podrás ver el perfil del reciclador con sus respectivos puntos.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #048** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Autenticase reciclador con usuario/contraseña “recycler1/recycler1”. Si sigue la instrucciones anteriores, verá el perfil de dicho reciclador. |
| **Esperado** | La vista debe ser la siguiente: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #049** | |
| **Descripción** | En el idioma “es”. Autenticase reciclador con usuario/contraseña “recycler1/recycler1”. Desde el menú navega a “RECICLADOR” y a continuación “Mostrar perfil”. |
| **Esperado** | La vista debe ser la siguiente: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 03.C – Un reciclador puede asistir a un cuso.

Descripción

El reciclador podrá asistir a los cursos siempre y cuando su puntuación sea mayor o igual a la puntuación que se requiere para asistir al curso. También se podrá listar los cursos a los que asistirá, podrá cancelar su asistencia siempre y cuando la fecha de comienzo del curso sea una semana o menos.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como reciclador. Navegue por el menú a la sección “COURSES” y a continuación, haga clic en “Assist to course”. En este apartado podrá ver todos los cursos a los que puede asistir. Si hace clic en “List of courses that I attend” obtendrá la lista de cursos a los que ese reciclador va a asistir.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #050** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Nos autenticamos con usuario/contraseña “recycler1/recycler1”. Listamos los cursos a los que podemos asistir. Compruebe que el formato del campo “Realised moment” es ”yyyy/mm/dd”. |
| **Esperado** | La vista debe ser la siguiente: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #051** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Nos autenticamos con usuario/contraseña “recycler1/recycler1”. Listamos los cursos a los que podemos asistir. Y pulsamos en el enlace “Display” de curso con título “title course 1”. |
| **Esperado** | La vista debe ser la siguiente: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #052** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto. Nos autenticamos con usuario/contraseña “recycler1/recycler1”. Listamos los cursos a los que podemos asistir. Y seleccionamos el enlace “Assist” del curso con título “Title course 1”. |
| **Esperado** | Comprobamos que el curso está en la lista de cursos a los que va a asistir este reciclador, las dos vistas quedan así:   * Lista de los cursos a los que puedo asistir.      * Lista de cursos a los que voy a asistir. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #053** | |
| **Descripción** | En el idioma “es”. Nos autenticamos con usuario/contraseña “recycler1/recycler1”. Listamos los cursos a los que vamos a asistir. Y seleccionamos el enlace “No asistir” del curso con título “Title course 5”.  Comprobar también que el formato de campo de momento de realización en la columna con ese nombre es dd/mm/yyyy. |
| **Esperado** | Nos quedaría la siguiente vista:   * La lista de los cursos a los que va a asistir.      * La lista de los cursos a los que puedo asistir. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #054** | |
| **Descripción** | En el idioma “es”. Nos autenticamos con usuario/contraseña “recycler1/recycler1”. Listamos los cursos a los que vamos a asistir. Y seleccionamos el enlace “No asistir” (Si al curso le queda menos de una semana para empezar, sino cree uno y asista a él) del curso con título “Title course 5”.  Comprobar también que el formato de campo de momento de realización en la columna con ese nombre es dd/mm/yyyy.  Revisar para dejar de asistir a uno que quede menos de una semana. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de cursos a los que asiste con el siguiente mensaje de error “No puede abandonar este curso cuando falta una semana o menos para que empiece”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 03.D – El reciclador podrá añadir sus opiniones de los cursos y añadir los productos realizados.

Descripción

El reciclador podrá añadir sus opiniones sobre los cursos a los que ha asistido, añadiendo así el producto realizado.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como reciclador. Navegue por el menú a la sección “OPINIONS” y a continuación, haga clic en “Create a course’s opinions”. En este apartado podrá ver todas las opiniones que ha realizado dicho reciclador de los cursos a los que ha asistido.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #055** | |
| **Descripción** | En el idioma “es” por defecto. Autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1”. Siguiendo las instrucciones anteriormente descritas accede a un formulario para crear su opinión acerca de un curso en los que ese reciclador haya asistido.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Título: deje el campo en blanco,  Comentario: deje el campo en blanco,  Foto: deje el campo en blanco,  Caption: deje el campo en blanco,  Curso: deje ningún curso por seleccionar.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario con los siguientes mensajes de errores: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #056** | |
| **Descripción** | En el idioma “es” por defecto. Autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1”. Siguiendo las instrucciones anteriormente descritas accede a un formulario para crear su opinión acerca de un curso en los que ese reciclador haya asistido.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Título: “título test”,  Comentario: “comentario test”,  Foto: “”,  Caption: “”,  Curso: “title course 5”.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de opiniones del curso: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #057** | |
| **Descripción** | En el idioma “es” por defecto. Autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1”. Muestre el curso al que pertenece la opinión pulsando en el enlace “Mostrar opinable”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la información del curso: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 03.E – El reciclador podrá subir sus elementos para reciclar al sistema.

Descripción

El reciclador podrá subir sus elementos para reciclar al sistema. Una vez que el elemento esté en el sistema no podrá ser editado. Se podrá eliminar siempre y cuando no haya un transportista asociado para la recogida de ese elemento ni si su procedimiento de reciclaje a finalizado.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como reciclador. Navegue por el menú a la sección “ITEMS” y a continuación, haga clic en “Upload item”.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #058** | |
| **Descripción** | Autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: “Item test”,  Description: “Description item”,  Quantity: “1”,  Photo: <https://home.ripley.cl/store/Attachment/WOP/D126/2000357536106/2000357536106_2.jpg>,  Seleccione de etiqueta de producto “otros”.  Seleccione el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe redireccionarte a la lista de elementos subidos por el reciclador1. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #059** | |
| **Descripción** | Autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: “Item test”,  Description: “Description item”,  Quantity: “-1”,  Photo: <https://home.ripley.cl/store/Attachment/WOP/D126/2000357536106/2000357536106_2.jpg>,  Seleccione de etiqueta de producto “otros”.  Seleccione el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario, pero con el mensaje de error: “Too small (min=1)”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #060** | |
| **Descripción** | Autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: deje el campo en blanco,  Description: deje el campo en blanco,  Quantity: deje el campo en blanco,  Photo: deje el campo en blanco,  No selecciones ninguna etiqueta de producto.  Seleccione el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario, pero con el mensaje de error: “Too small (min=1)”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #061** | |
| **Descripción** | Seleccione el idioma “es”, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y haga clic en el enlace de “Display” con el elemento de título “item test”. Compruebe que el formato de la fecha de publicación es dd/mm/yyyy y que todas las etiquetas están correctamente escritas en español. |
| **Esperado** | El sistema debe mostrarnos la siguiente vista |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #062** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y en la lista de producto subidos por un reciclador, borra el producto subido para reciclar anteriormente. Pulse el botón “delete” sobre el producto con título “item test” y confirme para borrar. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de producto sin el producto con título “item test”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #063** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y en la lista de producto subidos por un reciclador, pulse el botón “delete” sobre el producto con título “title item 7” y confirme para borrar. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de producto con el siguiente mensaje de error: “This item Will collect it soon or it has finished its process”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #064** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña “recycler5/recycler5” y en la lista de producto subidos por un reciclador, pulse el botón “delete” sobre el producto con título “title item 5” y confirme para borrar. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de producto con el siguiente mensaje de error: “This item is assigned a carrier”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #065** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y en la lista de producto subidos por un reciclador, pulse sobre el display del elemento con título “title item 1” y coja el id de ese producto.  A continuación, autenticase como “recycler2/recycler2” e intente borrar el producto del recycler1 con la siguiente url “http://www.acme.com/Recycling/item/recycler/delete.do?itemId=\*” y el id obtenido anteriormente. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de producto con el siguiente mensaje de error: “Cannot commit this operation”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 03.F – El reciclador que haya realizado operaciones con la empresa podrá listar, crear, editar y borrar incidencias.

Descripción

El reciclador podrá listar, crear, editar y borrar incidencias siempre y cuando haya interactuado con el sistema, es decir, haya subido algún producto para reciclar y la solicitud creado por el manager tenga el estado en finalizado.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como reciclador. Navegue por el menú a la sección “INCIDENCES” y a continuación, haga clic en “My incidences” para listar, editar y borrar alguna incidencia. Y por último, “New incidence” para crear una nueva.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #066** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y pulse en “New incidence”.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: deje el campo en blanco,  Reason why: deje el campo en blanco,  Comment: deje el campo en blaco.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario con los siguientes mensajes de error: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #067** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y pulse en “New incidence”.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: “Incidence test”,  Reason why: “because it is test”,  Comment: “This comment for test”.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de incidencias creadas por ese reciclador: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #068** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y pulse en “My incidences”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de incidencias creadas por ese reciclador: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #069** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y pulse en “My incidences”. Haga clic en el enlace “Edit” de la incidencia con título “title incidence 1 viagra”.  Vamos a quitarle del título la palabra “viagra” y le damos al botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al formulario para editarla:    Cuando guardemos el cambio, el sistema debe devolvernos la lista con el cambio realizado. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #070** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y pulse en “My incidences”. Haga clic en el enlace “Edit” de la incidencia con título “Incidence test”.  Y pulse el botón “Delete” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de incidencias creadas por el reciclador sin la incidencia con el título “Incidence test”: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #071** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y pulse en “My incidences”. Haga clic en el enlace “Display” de la incidencia con título “title indicende 2”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #072** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1” y pulse en “My incidences”. Haga clic en el enlace “Display” de la incidencia con título “title indicende 2”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #073** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “recycler1/recycler1”. Intente borrar una incidencia que ya ha sido  resuelta por un manager. Por ejemplo, la visualizada en el test anterior.  Toma el id de esa incidencia e intente editarla/borrarla con la siguiente  url “http://www.acme.com /incidence/recycler/edit.do?incidenceId=\*” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle un panic: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 04.A – Un manager puede listar, crear y eliminar categorías.

Descripción

El manager podrá listar, crear o eliminar categorías, excepto las que están por defecto. Una vez que una categoría haya sido asociada aun producto o material esta no se podrá editar ni eliminar.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como manager. Navegue por el menú a la sección “LABELS” y a continuación, haga clic en “List of label for materials” / “List of label for products” para listar, editar y borrar alguna etiqueta.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #074** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Siguiendo las instrucciones anteriores primero  vamos a listar las etiquetas de los productos. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #075** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los productos pulsa sobre  el enlace de la paginación a “next”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #076** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los productos pulse sobre  el enlace “Create a label for products”.  Rellene el formulario con los siguientes valores:  Name: deje el campo en blanco  Y pulse el botón “save” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #077** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los productos pulse sobre  el enlace “Create a label for products”.  Rellene el formulario con los siguientes valores:  Name: “label material test”  Y pulse el botón “save” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista en la última página del listado de etiquetas de productos: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #078** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los productos pulse sobre  el enlace “Edit” para editar la etiqueta con nombre “label material test  edit”.  Rellene el formulario con los siguientes valores:  Name: “label material test edit”  Y pulse el botón “save” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista en la última página del listado de etiquetas de productos: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #079** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los productos pulse sobre  el enlace “Delete” para borrar la etiqueta con nombre “label material test  edit”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista en la última página del listado de etiquetas de productos sin la etiqueta borrada: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #080** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los productos pulse sobre  el enlace “Create a label for products”.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Name: “test”.  Y pulse el botón “save”.  A continuación, autenticase con usuario/contraseña “recycler1/recycler1”  acceda a la sección de “ITEMS” y “Upload item”.  Rellene el siguiente formulario con los datos descritos a continuación:  Title: “test item”  Description: “test item”  Quantity: “2”  Photo:  “http://content.cuspide.com/getcover.ashx?ISBN=9789877056952&si  =&coverNumber=1&id\_com=1113”  Seleccione la etiqueta de producto “test”.  Y por último, vuelve a autenticarse con usuario/contraseña  “manager1/manager1” e intente borrar la etiqueta con nombre “test”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista en la última página del listado de etiquetas de productos sin el enlace para borrar esa etiqueta:    Y si anteriormente hemos obtenido el id de esa etiqueta e intentamos borrarla mediante hacking get por la url “http://www.acme.com/labelProduct/manager/delete.do?labelProductId=\*” obtenemos el siguiente mensaje de error: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #081** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Siguiendo las instrucciones anteriores primero  vamos a listar las etiquetas de los materiales. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #082** | |
| **Descripción** | En el idioma “es” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los materiales.  Compruebe que todo está correctamente escrito en español. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #083** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los productos pulse sobre  el enlace “Create a label for materials”.  Rellene el formulario con los siguientes valores:  Name: deje el campo en blanco  Y pulse el botón “save” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #084** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los productos pulse sobre  el enlace “Create a label for materials”.  Rellene el formulario con los siguientes valores:  Name: “label material test”  Y pulse el botón “save” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista en la última página del listado de etiquetas de materiales: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #085** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los productos pulse sobre  el enlace “Edit” para editar la etiqueta con nombre “label material test  edit”.  Rellene el formulario con los siguientes valores:  Name: “label material test edit”  Y pulse el botón “save” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista en la última página del listado de etiquetas de materiales: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #086** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los productos pulse sobre  el enlace “Delete” para borrar la etiqueta con nombre “label material test  edit”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista en la última página del listado de etiquetas de materiales sin la etiqueta borrada: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #087** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las etiquetas de los materiales pulse  sobre el enlace “Create a label for materials”.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Name: “test”.  Y pulse el botón “save”.  A continuación, autenticase con usuario/contraseña “admin/admin”  acceda a la sección de “MY RESPONSABILITIES” y “List of materials”.  Y por último, haga clic en el enlace “Create a new material”  Rellene el siguiente formulario con los datos descritos a continuación:  Title: “test material”  Description: “test material”  Unit price: “2”  seleccione la etiqueta de material “test”,  Quantity: “20”  Y por último, vuelve a autenticarse con usuario/contraseña  “manager1/manager1” e intente borrar la etiqueta de material con  nombre “test”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista en la última página del listado de etiquetas de productos sin el enlace para borrar esa etiqueta:    Y si anteriormente hemos obtenido el id de esa etiqueta e intentamos borrarla mediante hacking get por la url “http://www.acme.com/labelMaterial/manager/delete.do?labelMaterialId=\*”  obtenemos el siguiente mensaje de error: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 04.B – Un manager puede cancelar o finalizar una solicitud.

Descripción

El manager podrá cancelar o finalizar una solicitud en cualquier momento. Cada vez que se cambie el estado se enviará un mensaje a cada actor que intervenga en dicha solicitud. Una vez el estado esté en finalizado o cancelado no se puede volver a cambiar.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como manager. Navegue por el menú a la sección “REQUESTS” y a continuación, haga clic en “List my requests” para cambiar el estado ha finalizado o cancelado.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #088** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar las solicitudes las cuales ha comenzado el  proceso,” List my requests”. Una vez listadas cambie el estado de la  solicitud con código “DG180131DF” a finalizada; para ello haga clic en el  enlace “Change status” y en el formulario seleccione “FINISHED” y pulse  el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista:    Formulario para cambiar estado:    Una vez cambiado el estado ya no se puede cambiar más: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 04.C – Un manager tendrá un listado de todos los productos del sistema que aún no tengan solicitud.

Descripción

El manager podrá listar todos los productos que aún no tengan solicitud. Este podrá añadir la solitud de recogida, en caso de que seleccione un transportista para recoger el producto o un punto limpio para que el reciclador lo lleve.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como manager. Navegue por el menú a la sección “REQUESTS” y a continuación, haga clic en “List items without request” para realizar la solicitud del producto y seleccionar si un transportista recoge el producto o el reciclador será el encargado de llevarlo al punto limpio que el manager le aconseje.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #089** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar los productos que aún no tiene solicitudes  “List items without request”. Una vez listados el manager vera que  producto va a realizarle la solicitud. Para ello, haga clic en el enlace “title  item 2”. Se mostrará toda la información del producto a reciclar. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #090** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar los productos que aún no tiene solicitudes  “List items without request”. Una vez listados el manager puede crear  una solicitud para dicho producto. Seleccione el enlace “Request” del item  con título “title item 2”.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: deje el campo en blanco,  Observation: deje el campo en blanco,  No seleccione ningún el transportista,  No seleccione ningún punto limpio.  Pulse el botón “save” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario con los siguientes mensajes de errores. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #091** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar los productos que aún no tiene solicitudes  “List items without request”. Una vez listados el manager puede crear  una solicitud para dicho producto. Seleccione el enlace “Request” del item  con título “title item 2”.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: “Request test”,  Observation: deje el campo en blanco,  No seleccione ningún el transportista,  No seleccione ningún punto limpio.  Pulse el botón “save” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje de error: “If you don’t select a carrier, you have to select clean points”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #092** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar los productos que aún no tiene solicitudes  “List items without request”. Una vez listados el manager puede crear  una solicitud para dicho producto. Seleccione el enlace “Request” del item  con título “title item 2”.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: “Request test”,  Observation: “Observation test”,  Seleccione el transportista “carrier1”,  Seleccione el punto limpio “ctra Arahal-paradas”.  Pulse el botón “save” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje de error: “If you select a carrier, you can not selecct clean points”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #093** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Al listar los productos que aún no tiene solicitudes  “List items without request”. Una vez listados el manager puede crear  una solicitud para dicho producto. Seleccione el enlace “Request” del item  con título “title item 2”.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: “Request test”,  Observation: “Observation test”,  Seleccione el transportista “carrier1”,  No seleccione ningún punto limpio.  Pulse el botón “save” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al listado de sus solicitudes |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 04.D – Un manager resolverá las incidencias.

Descripción

El manager podrá listar todas las incidencias no resueltas y las resueltas; y resolverlas. Una vez que estén resueltas, las incidencias pasarán a estar en modo resuelta. Cuando la incidencia pase a resuelta, se le informará al reciclador con un mensaje en la carpeta “Notification box”.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como manager. Navegue por el menú a la sección “INCIDENCES” y a continuación, haga clic en “No resolved incidences” para resolver alguna incidencia. También existe la sección “Resolved incidences” para listas todas las incidencias resueltas.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #094** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Listar las incidencias que no están resueltas; haga  clic en “No resolved incidences”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al listado de las incidencias |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #095** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Listar las incidencias que no están resueltas; haga  clic en “No resolved incidences”. A continuación, haga clic en el enlace de  “Display” de la incidencia con título “title incidence 4” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la información de dicha incidencia: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #096** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Listar las incidencias que no están resueltas; haga  clic en “No resolved incidences”. A continuación, haga clic en el enlace de  “Resolve” de la incidencia con título “title incidence 4” para resolver  dicha incidencia.  Autenticase con usuario/contraseña “recycler3/recycler3” y acceda a  “MESSAGE FOLDERS” y a la carpeta con nombre “Notification box”.  Debe aparecer un mensaje notificando que la incidencia ha sido resuelta. |
| **Esperado** | El sistema debe eliminar de la lista de incidencias no resulta a la incidencia con título “title incidence 4” y añadirla a la lista de incidencias resueltas.    El mensaje que se le envía al reciclador:    Mostrar el mensaje: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #097** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Listar las incidencias que no están resueltas; haga  clic en “Resolved incidences”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al listado de las incidencias |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 04.E – Un manager puede puntuar los productos reciclados.

Descripción

El manager podrá puntuar los productos reciclados una vez el proceso de la solitud esté finalizado.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como manager. Navegue por el menú a la sección “REQUESTS” y a continuación, haga clic en “List my requests” para añadir la puntuación al producto reciclado cuyo estado de la solicitud es finalizado.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #098** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Listar las solicitudes realizadas por este manager.  Si el estado de la solicitud con código “DG180131DF” no es “FINISHED”,  entonces cambia el estado a “FINISHED”.  A Continuación, haga clic en el enlace “Add puntuation”. Y rellene la  puntuación con un valor de 20. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al listado de las solicitudes |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #100** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “manager1/manager1”. Listar las solicitudes realizadas por este manager.  Si el estado de la solicitud con código “DG180131DF” no es “FINISHED”,  entonces cambia el estado a “FINISHED”.  A Continuación, haga clic en el enlace “Add puntuation”. Y rellene la  puntuación con un valor de 1000. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje de error: “Value must be less than or equal to 500” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 05.A – Un redactor maneja las noticias.

Descripción

El redactor maneja las noticias. Esto implica crear, editar, borrar y listar las noticias. Cuando se borre una noticia, se borrarán todos sus comentarios.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como redactor. Navegue por el menú a la sección “NEWSCASTS” y a continuación, haga clic en “List newscasts” para listar las noticias. También existe la sección “Create newscast” para crear noticias.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #101** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “editor1/editor1”. Cree una nueva noticia.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Title: deje este campo en blanco,  Content: deje este campo en blanco,  Imanges: deje este campo en blanco.  Y pulse el botón “save” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con los siguientes mensajes de error: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #102** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “editor1/editor1”. Cree una nueva noticia.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Title: “new test”,  Content:” Content new test”,  Imanges: “http://www.itesal.es/imagenes/noticiassello/z2j5c4-reciclaje.jpg”.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de noticias: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #103** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “editor1/editor1”. Edite la noticia con el título “new test”.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Title: “new test edit”,  Content:” Content new test”,  Imanges: “http://www.itesal.es/imagenes/noticiassello/z2j5c4-reciclaje.jpg”.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de noticias: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #104** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “editor1/editor1”. Muestre la noticia con título “new test edit”. Para ello,  haga clic en el enlace “Display”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de noticias: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #105** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “editor1/editor1”. Borre la noticia con título “title new viagra 1”. Para ello,  haga clic en el enlace “Edit” y pulse el botón “Delete”. Compruebe que los  dos comentarios que contiene esta noticia del “recycler1” también son  eliminados del sistema.  Para realizar la confirmación de la eliminación de los comentarios,  autenticase como “recycler1/recycler1”; en el menú acceda a  “COMMENT” y “My comments”. Deben de haber eliminado dos  comentarios uno con “body 1” y otro con “body 2” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de noticias:    En los comentarios del “recycler1” debe aparecer lo siguiente: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 06.A – Un comprador compra los materiales que ofrece la empresa.

Descripción

El comprador compra los materiales que son ofrecidos por la empresa.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como comprador. Navegue por el menú a la sección “BUY” y a continuación, haga clic en “Material” para listar el material ofrecido por la empresa.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #106** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los materiales como se ha descrito anteriormente.  Seleccione el enlace “Buy material” del material con título  “material title 1”.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Quantity: deje el campo en blanco,  Comment: deje el campo en blanco,  Holder name: deje el campo en blanco,  Brand name: deje el campo en blanco,  Number: deje el campo en blanco,  Expiration month: deje el campo en blanco,  Expiration year: deje el campo en blanco,  CVV: deje el campo en blanco. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con los siguientes mensajes de error: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #107** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los materiales como se ha descrito anteriormente.  Seleccione el enlace “Buy material” del material con título  “material title 1”.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Quantity: “3” (poner más cantidad de la que hay)  Comment: “comment buy test”,  Holder name: “Laura”,  Brand name: “Vera”,  Number: “1111222233334444”,  Expiration month: “12”,  Expiration year: “20”  CVV: “120”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje de error: “There is no such amount of material“. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #108** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los materiales como se ha descrito anteriormente.  Seleccione el enlace “Buy material” del material con título  “material title 1”.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Quantity: “2”  Comment: “comment buy test”,  Holder name: “Laura”,  Brand name: “Vera”,  Number: “1111222233334444”,  Expiration month: “12”,  Expiration year: “17”  CVV: “120”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje de error: “The credit card is not valid “. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #109** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los materiales como se ha descrito anteriormente.  Seleccione el enlace “Buy material” del material con título  “material title 1”.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Quantity: “2”  Comment: “comment buy test”,  Holder name: “Laura”,  Brand name: “Vera”,  Number: “1111222233334444”,  Expiration month: “hola”,  Expiration year: “hola”  CVV: “120”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con los siguientes mensajes de errores: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #110** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los materiales como se ha descrito anteriormente.  Seleccione el enlace “Buy material” del material con título  “material title 1”.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Quantity: “2”  Comment: “comment buy test”,  Holder name: “Laura”,  Brand name: “Vera”,  Number: “1111222233334444”,  Expiration month: “12”,  Expiration year: “20”  CVV: “120”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de las compras de ese comprador: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 06.B – Un comprador maneja sus cursos.

Descripción

El comprador maneja sus cursos, esto incluye listarlos, crearlos, editarlos y eliminarlos. Un curso se podrá editar o eliminar siempre y cuando esté en modo borrador.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como comprador. Navegue por el menú a la sección “COURSES” y a continuación, haga clic en “List courses” para listar el material ofrecido por la empresa.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #111** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los cursos creados por ese comprador. Seleccione  el enlace “create new course”.  A continuación, rellene el formulario con la siguiente información:  Title: deje en blanco este campo,  Realised moment: deje en blanco este campo,  Minimum score: deje en blanco este campo,  Draft mode: no selecciones ninguna opción, deje la de por defecto,  Materials: no seleccione ningún material,  Description: deje en blanco este campo,  GPS  Name: deje en blanco este campo,  Latitude: deje en blanco este campo,  Longitude: deje en blanco este campo.  Por último, pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con los siguientes mensajes de errores: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #112** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los cursos creados por ese comprador. Seleccione  el enlace “create new course”.  A continuación, rellene el formulario con la siguiente información:  Title: ”Course test”,  Realised moment: “2017/06/20”,  Minimum score: “20”,  Draft mode: seleccione “YES”,  Materials: seleccione material title 1 y material title 2,  Description: “description test”,  GPS  Name: “gps test”,  Latitude: 85.0“”,  Longitude: “10.0”.  Por último, pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje de error: “Realised momento must be in the future”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #113** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los cursos creados por ese comprador. Seleccione  el enlace “create new course”.  A continuación, rellene el formulario con la siguiente información:  Title: ”Course test”,  Realised moment: “20/06/2018”,  Minimum score: “20”,  Draft mode: seleccione “YES”,  Materials: seleccione material title 1 y material title 2,  Description: “description test”,  GPS  Name: “gps test”,  Latitude: 85.0“”,  Longitude: “10.0”.  Por último, pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje de error: “Invalid moment”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #114** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los cursos creados por ese comprador. Seleccione  el enlace “create new course”.  A continuación, rellene el formulario con la siguiente información:  Title: ”Course test”,  Realised moment: deje el campo en blanco,  Minimum score: “20”,  Draft mode: seleccione “NO”,  Materials: seleccione material title 1 y material title 2,  Description: “description test”,  GPS  Name: “gps test”,  Latitude: 85.0“”,  Longitude: “10.0”.  Por último, pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje de error: “Realised momento can not be null if you save it in final mode”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #115** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los cursos creados por ese comprador. Seleccione  el enlace “create new course”.  A continuación, rellene el formulario con la siguiente información:  Title: ”Course test”,  Realised moment: “2018/06/20”,  Minimum score: “20”,  Draft mode: seleccione “YES”,  Materials: seleccione material title 1 y material title 2,  Description: “description test”,  GPS  Name: “gps test”,  Latitude: 85.0“”,  Longitude: “10.0”.  Por último, pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de cursos creados por el comprador: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #116** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los cursos creados por ese comprador. Seleccione  el enlace “Edit” del curso con título “Course test”. En el formulario pulse  el botón “Delete”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de cursos creados por el comprador eliminando el seleccionado anteriormente: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #117** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Liste los cursos creados por ese comprador. Seleccione  el enlace “Display” del curso con título “title course 1” para obtener su id.    Luego intente editarlo/eliminarlo a través de la siguiente url poniendo el id obtenido: “http://www.acme.com/course/buyer/edit.do?courseId=\*” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle una vista de panic: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 06.C – Un comprador maneja un buscador sobre los materiales a comprar.

Descripción

El comprador maneja un buscador sobre los materiales a comprar.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como comprador. Navegue por el menú a la sección “BUY” y a continuación, haga clic en “Search material” para buscar el material ofrecido por la empresa.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #118** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Busca en el buscador la siguiente información:  Key Word: “material”  Low Price: deje este campo en blanco,  High Price: deje este campo en blanco.  Y pulse el botón “Search”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente lista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #119** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Busca en el buscador la siguiente información:  Key Word: deje este campo en blanco,  Low Price: deje este campo en blanco,  High Price: deje este campo en blanco.  Y pulse el botón “Search”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente lista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #120** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Busca en el buscador la siguiente información:  Key Word: deje este campo en blanco,  Low Price: ”1.0”,  High Price: “5.0”.  Y pulse el botón “Search”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente lista: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 06.D – Un comprador crea y edita las lecciones para los cursos.

Descripción

El comprador crea y edita lecciones para sus cursos. Estas se podrán crear siempre y cuando el curso no esté en modo final. También podrá lista las lecciones de los cursos.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como comprador. Navegue por el menú a la sección “COURSES” y a continuación, haga clic en “List courses” para añadir lecciones a los cursos creados por ese comprador.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #121** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Primero si no hay ningún curso en modo borrador, cree  un curso como se hizo en el caso de uso 06.B. A continuación, haga clic en  el enlace de “create lesson”.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: deje el campo en blanco,  Summary: deje el campo en blanco,  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con los siguientes mensajes de error: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #122** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Primero si no hay ningún curso en modo borrador, cree  un curso como se hizo en el caso de uso 06.B. A continuación, haga clic en  el enlace de “create lesson”.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: ”lesson test”,  Summary: “summary lesson test”,  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el listado de las lecciones de ese curso: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 07.A – Un transportista creará una evaluación cada vez que recoja un producto.

Descripción

El transportista creará una evaluación cada vez que recoja un producto reciclado. Sólo podrá crear una evaluación cuando el estado de esta sea “Finalizado” o “Cancelado”. Una vez que el estado sea “Finalizado” o “Cancelado” no se puede volver a cambiar.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como transportista. Navegue por el menú a la sección “REQUESTS” y a continuación, haga clic en “List my requests” para añadir la puntuación a alguna solicitud con estado “Finalizado” o “Cancelado”.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #123** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier5/carrier5”. Listando las solicitudes nos encontramos que este  transportista tiene la solicitud con título “title request 6” en estado  “CANCELLED” por tanto se puede valorar.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Description: deje el campo sin rellenar,  Valuation: deje el valor por defecto.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con los siguientes mensajes de error: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #124** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier5/carrier5”. Listando las solicitudes nos encontramos que este  transportista tiene la solicitud con título “title request 6” en estado  “CANCELLED” por tanto se puede valorar.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Description: “Description valuation test”,  Valuation: ”1”.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al listado de las evaluaciones creadas por sus productos recogidos. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 07.B – Un transportista podrá listar las solicitudes asignadas a él.

Descripción

El transportista listará las solicitudes que le han sido asignadas por el manager previamente.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como transportista. Navegue por el menú a la sección “REQUESTS” y a continuación, haga clic en “List my requests” para ver que solicitudes tiene asignadas.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #125** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier5/carrier5”. Listar las solicitudes que le ha asignado un manager. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al listado de las solicitudes del transportista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #126** | |
| **Descripción** | En el idioma “es” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier5/carrier5”. Listar las solicitudes que le ha asignado un manager.  Compruebe que todo está traducido correctamente al español. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al listado de las solicitudes del transportista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 07.C – Un transportista podrá cambiar el estado de una solicitud que tiene asignada.

Descripción

El transportista podrá cambiar el estado de una solitud que tenga asignada. El estado podrá pasar a “Finalizado” o “Cancelado”. Una vez que el estado pasa a “Finalizado” o “Cancelado” no se podrá cambiar más el estado.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como transportista. Navegue por el menú a la sección “REQUESTS” y a continuación, haga clic en “List my requests” para ver que solicitudes tiene asignadas.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #127** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier5/carrier5”. Listar las solicitudes que le ha asignado un manager.  Este transportista tiene la solicitud con título “title request 5” con  estado “En recogida”. Pulse el enlace “Change status”. Y, por último,  selecciones el estado “FINISHED”.  Compruebe que el enlace para cambiar el estado desaparece. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al listado de las solicitudes del transportista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #128** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier5/carrier5”. Listar las solicitudes que le ha asignado un manager.  Con la siguiente url y obteniendo el id de la solicitud con título “title  request 5“, intente cambiarle de nuevo el estado.  Url:  “http://www.acme.com/request/carrier/changeStatus.do?requestId=\*” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle una vista de panic. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 07.D – Un transportista podrá listar y editar las evaluaciones de sus solicitudes.

Descripción

El transportista podrá listar y editar las evaluaciones de las solicitudes asignadas para él. Las evaluaciones no se pueden borrar del sistema.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como transportista. Navegue por el menú a la sección “ASSESMENTS” y a continuación, haga clic en “List my assesments” para ver las evaluaciones que este transportista ha realizado.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #129** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier3/carrier3”. Listar las valoraciones de las solicitudes asociadas a  ese transportista. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle una vista de panic. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #130** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier3/carrier3”. Listar las valoraciones de las solicitudes asociadas a  ese transportista. Haga clic en el enlace “Edit” de la evaluación con  descripción “description 2”.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Description: “description 2”  Valuation: “4” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de evaluaciones con dicha modificación. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #131** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier3/carrier3”. Listar las valoraciones de las solicitudes asociadas a  ese transportista. Haga clic en el enlace “Edit” de la evaluación con  descripción “description 2” copie la url. Y a continuación autenticase como  “carrier1/carrier1” pegue la url y compruebe que no puede modificar la  valoración. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle una vista de panic: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.A1 – Un administrador podrá crear nuevas cuentas para transportista, manager o redactores.

Descripción

El administrador del sistema podrá crear nuevas cuentas para transportistas, managers y redactores.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “REGISTER NEW ROLES” y a continuación, haga clic en “Register carrier” para crear una nueva cuenta de un transportista.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #132** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo transportista.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “carrier10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Javier”,  Apellidos: “Reina Monte”,  E-mail: [javier@hotmail.com](mailto:javier@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle solana 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “GUIPÚZCOA”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la página de bienvenida. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #133** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo transportista.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “carrier10”  Contraseña: “Secreta123” y repita ahora otra contraseña, por ejemplo, “Secreta12”,  Nombre: “Javier”,  Apellidos: “Reina Monte”,  E-mail: [javier@hotmail.com](mailto:javier@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle solana 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “GUIPÚZCOA”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “Password don’t match” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #134** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo transportista.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “carrier1”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Javier”,  Apellidos: “Reina Monte”,  E-mail: [javier@hotmail.com](mailto:javier@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle solana 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “GUIPÚZCOA”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el mensaje: “This profile already exists” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #135** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo transportista.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: deje el campo en blanco,  Contraseña: deje el campo en blanco, y el segundo campo de repetir la contraseña también déjelo en blanco,  Nombre: deje el campo en blanco,  Apellidos: deje el campo en blanco,  E-mail: deje el campo en blanco,  Teléfono: deje el campo en blanco,  Dirección: deje el campo en blanco,  No seleccione ninguna provincia,  Y, por último, no acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario con los siguientes mensajes: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #13** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo transportista.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “carrier10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Javier”,  Apellidos: “Reina Monte”,  E-mail: [javier@hotmail.com](mailto:javier@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle solana 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “GUIPÚZCOA”,  y por último, no acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “You must accept our terms and conditions”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.A2 – Un administrador podrá crear nuevas cuentas para transportista, manager o redactores.

Descripción

El administrador del sistema podrá crear nuevas cuentas para transportistas, managers y redactores.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “REGISTER NEW ROLES” y a continuación, haga clic en “Register manager” para crear una nueva cuenta de un manager.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #137** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo manager.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “manager10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Rocío”,  Apellidos: “Moreno Peña”,  E-mail: [rocio@hotmail.com](mailto:rocio@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle naranjo 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CÁDIZ”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la página de bienvenida. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #138** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo manager.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “manager10”  Contraseña: “Secreta123” y repita ahora otra contraseña, por ejemplo, “Secreta12”,  Nombre: “Rocío”,  Apellidos: “Moreno Peña”,  E-mail: [rocio@hotmail.com](mailto:rocio@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle naranjo 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CÁDIZ”,  y por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “Password don’t match” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #139** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo manager.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “manager1”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Rocío”,  Apellidos: “Moreno Peña”,  E-mail: [rocio@hotmail.com](mailto:rocio@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle naranjo 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CÁDIZ”,  Y, por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el mensaje: “This profile already exists” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #140** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo manager.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: deje el campo en blanco,  Contraseña: deje el campo en blanco, y el segundo campo de repetir la contraseña también déjelo en blanco,  Nombre: deje el campo en blanco,  Apellidos: deje el campo en blanco,  E-mail: deje el campo en blanco,  Teléfono: deje el campo en blanco,  Dirección: deje el campo en blanco,  No seleccione ninguna provincia,  Y, por último, no acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario con los siguientes mensajes: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #141** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo manager.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “manager1”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Rocío”,  Apellidos: “Moreno Peña”,  E-mail: [rocio@hotmail.com](mailto:rocio@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle naranjo 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CÁDIZ”,  Y, por último, no acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “You must accept our terms and conditions”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.A3 – Un administrador podrá crear nuevas cuentas para transportista, manager o redactores.

Descripción

El administrador del sistema podrá crear nuevas cuentas para transportistas, managers y redactores.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “REGISTER NEW ROLES” y a continuación, haga clic en “Register editor” para crear una nueva cuenta de un manager.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #142** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo editor.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “editor10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Carmen”,  Apellidos: “Villa González”,  E-mail: [carmen@hotmail.com](mailto:carmen@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle jazmín 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CUENCA”,  Y, por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la página de bienvenida. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #143** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo editor.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “editor10”  Contraseña: “Secreta123” y repita ahora otra contraseña, por ejemplo, “Secreta12”,  Nombre: “Carmen”,  Apellidos: “Villa González”,  E-mail: [carmen@hotmail.com](mailto:carmen@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle jazmín 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CUENCA”,  Y, por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “Password don’t match” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #144** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo editor.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “editor1”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Carmen”,  Apellidos: “Villa González”,  E-mail: [carmen@hotmail.com](mailto:carmen@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle jazmín 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CUENCA”,  Y, por último, acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el mensaje: “This profile already exists” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #145** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo editor.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: deje el campo en blanco,  Contraseña: deje el campo en blanco, y el segundo campo de repetir la contraseña también déjelo en blanco,  Nombre: deje el campo en blanco,  Apellidos: deje el campo en blanco,  E-mail: deje el campo en blanco,  Teléfono: deje el campo en blanco,  Dirección: deje el campo en blanco,  No seleccione ninguna provincia,  Y, por último, no acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario con los siguientes mensajes: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #146** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Registre a un nuevo editor.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Nombre de usuario: “editor10”  Contraseña: “Secreta123” y repita la misma contraseña,  Nombre: “Carmen”,  Apellidos: “Villa González”,  E-mail: [carmen@hotmail.com](mailto:carmen@hotmail.com),  Teléfono: “662657322”,  Dirección: “calle jazmín 3”,  Seleccione alguna provincia, por ejemplo “CUENCA”,  Y, por último, no acepte los términos y condiciones marcando el cuadro. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje: “You must accept our terms and conditions”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.B – Un administrador podrá listar las cuentas baneadas del sistema y podrá banear a usuarios.

Descripción

El administrador del sistema podrá listar los usuarios cuyas cuentas han sido baneadas o puedan ser baneadas. Se podrá banear cuando haya escrito más de 5 mensajes que contengan alguna palabra tabú.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “MY RESPONSIBILITIES” y a continuación, haga clic en “Ban actors” para listar a los usuarios que son baneados o pueden ser baneados.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #147** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Liste los usuarios que han sido baneados o que se podrán banear. Compruebe que inicialmente existen dos usuarios baneados en el sistema “buyer 5” y “manager 5” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de usuarios baneados. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #148** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Liste los usuarios que han sido baneados o que se podrán banear.  Para banear un nuevo usuario, autenticase con usuario/contraseña “editor5/editor5”. Y envíe 6 mensajes con la siguiente información. (Para enviar un mensaje navegue en el menú hacia “SEND MENSSAGE”):  MENSAJE 1  Send to: “buyer1”  Priotiry: “LOW”  Subject: “viagra”  Body: “body 1”  MENSAJE 2  Send to: “buyer1”  Priotiry: “LOW”  Subject: “sex”  Body: “body 2”  MENSAJE 3  Send to: “buyer1”  Priotiry: “LOW”  Subject: “sexo”  Body: “body 3”  MENSAJE 4  Send to: “buyer1”  Priotiry: “LOW”  Subject: “cialis”  Body: “body 4”  MENSAJE 5  Send to: “buyer1”  Priotiry: “LOW”  Subject: “SEXO”  Body: “body 5”  MENSAJE 6  Send to: “buyer1”  Priotiry: “LOW”  Subject: “sexo”  Body: “body 6”  A continuación, autenticase como “admin/admin” y vaya a la lista de usuarios para banear. Debe aparecer el usuario con nombre “editor 5” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de usuarios baneados. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #149** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Liste los usuarios que han sido baneados o que se podrán banear.  Banee el usuario nuevo en la lista de usuarios para banear. Haga clic en el enlace “Ban” del usuario con nombre “editor 5”.  Por último, intente autenticarse con usuario/contraseña “editor5/editor5”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de usuarios baneados.    El sistema no debe dejarle entrar con el usuario “editor5” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #150** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Liste los usuarios que han sido baneados o que se podrán banear.  Permitele el acceso al usuario “editor 5”. Para ello, liste la lista de usuarios baneados y haga clic en el enlace “Unban” del usuario con nombre “editor 5”.  Por último, intente autenticarse con usuario/contraseña “editor5/editor5”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de usuarios baneados.    El sistema no debe dejarle entrar con el usuario “editor5” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.C – Un administrador podrá crear, editar, borrar y listar las leyes.

Descripción

El administrador del sistema podrá crear, editar, borrar y listas las leyes. Teniendo en cuenta que estas nunca pueden contener ninguna palabra tabú en su título o cuerpo.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “CONFIGURATION SYSTEM” y a continuación, haga clic en “Actual legislation” para listar, crear, editar y borrar las leyes.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #151** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Lista las leyes que hay en el sistema. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de leyes. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #152** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Crear una ley. Para ello, haga clic en el enlace “Create new law”.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Title: deje el campo en blanco,  Body: deje el campo en blanco,  Link: deje el campo en blanco.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con los siguientes mensajes de errores: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #153** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Crear una ley. Para ello, haga clic en el enlace “Create new law”.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Title:” law test viagra”,  Body: “body test”,  Link: “http://slideplayer.es/slide/1105125/3/images/2/RECICLADO+DE+BIORRESIDUOS.jpg”.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje de error “Title or body contains taboo words”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #154** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Crear una ley. Para ello, haga clic en el enlace “Create new law”.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Title:” law test”,  Body: “body test”,  Link: “http://slideplayer.es/slide/1105125/3/images/2/RECICLADO+DE+BIORRESIDUOS.jpg”.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de leyes. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #155** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Edite una ley. Para ello, haga clic en el enlace “Edit” de la ley con título “title 1”.  Cambie el título “title 1” por “title edit”. Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de leyes. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #156** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Borre una ley. Para ello, haga clic en el enlace “Edit” de la ley con título “title 2” y, a continuación, pulse el botón “Delete”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de leyes. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.D – Un administrador podrá eliminar cursos.

Descripción

El administrador del sistema podrá eliminar los cursos que aún no tengan asistentes aunque estén en modo final y/o hayan empezado.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “MY RESPONSIBILITIES” y a continuación, haga clic en “List courses without assistants” para borrar los cursos que no tengan asistentes.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #157** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Liste los cursos sin asistentes.  Haga clic sobre el botón “Delete” del curso con título “title course 1”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de cursos sin el curso eliminado. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.E – Un administrador podrá crear y editar puntos limpios.

Descripción

El administrador del sistema podrá crear y editar los puntos limpios que no sean por defecto. Sólo se podrán editar los puntos limpios si éstos son móviles.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “MY RESPONSIBILITIES” y a continuación, haga clic en “Clean point” para listar los puntos limpios, crearlos y editarlos.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #158** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Liste los puntos limpios. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de puntos limpios. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #159** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Muestre la información de un punto limpio. Por ejemplo, haga clic en el enlace “View” del punto limpio con dirección “ctr Arahal-paradas”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente vista. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #160** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Cree un nuevo punto limpio.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Address: “clean point test”  Province: “ASTURIAS”  Phone: “654321987”  Mobile: “NO”  GPS  Name: “clean point test gps”  Latitude: “10.90”  Longitude: “50.93” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de puntos limpios, el creado se encontrará en la última página. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #161** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Intente editar el punto limpio creado anteriormente con la siguiente url : “http://www.acme.com/cleanPoint/admin/edit.do?cleanPointId=\*” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la siguiente vista de panic. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #162** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Edite el punto limpio con dirección “address clean point 4”. Seleccione el enlace “Edit”.  Rellene el formulario:  Cambie la provincia de ÁLAVA por ALBACETE |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de puntos limpios. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.F – Un administrador podrá crear, editar o borrar las palabras tabúes.

Descripción

El administrador del sistema podrá crear, editar o borrar las palabras tabúes, siempre y cuando no sean las de por defecto del sistema.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “COFIGURATION SYSTEM” y a continuación, haga clic en “Taboo words” para listar, crear, editar y borrar palabras tabúes.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #163** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Liste las palabras tabúes pulsando en “Configuration system” -> “Taboo words” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de palabras. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #164** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Añade una palabra tabú. Para ello, haga clic en el enlace “Add taboo word”.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Taboo Word: “droga” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de palabras. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #165** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Edite la palabra tabú creada anteriormente. Para ello, haga clic en el enlace “Edit” de la palabra “Droga”.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Taboo Word: “Loco” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de palabras. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #166** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Elimine la palabra tabú creada anteriormente. Para ello, haga clic en el enlace “Edit” de la palabra “Droga”. Y, por último, pulse el botón “Delete”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de palabras. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.G – Un administrador podrá crear, editar y mostrar los materiales del sistema.

Descripción

El administrador del sistema podrá crear, editar y mostrar los materiales del sistema.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “MY RESPONSIBILITIES” y a continuación, haga clic en “List of materials” para listar, crear, editar y borrar los materiales del sistema.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #167** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Liste los materiales del sistema por el momento. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de materiales. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #168** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Cree un nuevo material en el sistema. Para ello, haga clic en el enlace “Create a new material”  Rellene el formulario:  Title: “material test”  Description: “description test”  Unit Price: “12.0”  Label of material: “Aceite”  Quantity: “1000” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de materiales, el material creado está en la última página. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #169** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Edite el material creado anteriormente. Para ello, haga clic en el enlace “Edit” del material con título “material test”.  Rellene el formulario:  Title: “material test”  Description: “description test”  Unit Price: “test”  Label of material: “Aceite”  Quantity: “test” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con los siguientes mensajes de errores. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #170** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Edite el material creado anteriormente. Para ello, haga clic en el enlace “Edit” del material con título “material test”.  Rellene el formulario:  Title: “material test edit”  Description: “description test”  Unit Price: “12.0”  Label of material: “Aceite”  Quantity: “1000” |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de materiales con el material editado. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #171** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Muestre el material con título “material title 1”. Para ello, haga clic en el enlace “Display”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la información del material. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #172** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Muestre el material con título “material title 1”. Para ello, haga clic en el enlace “Display”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la información del material. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.H – Un administrador lista todas las noticias e incidencias que tenga palabras tabúes.

Descripción

El administrador del sistema podrá listar todas las noticias e incidencias que contengan palabras tabúes, así como poder borrarlas del sistema.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “TABOO WORDS” y a continuación, haga clic en “Newscasts with taboo words” para listar las noticias y “Incidences” para listar las incidencias con palabras tabúes.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #173** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Liste las noticias. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de noticias con palabras tabúes. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #174** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Elimine la noticia con título “title new 2 viagra”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de noticias con palabras tabúes sin la noticia borrada. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #175** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Liste las incidencias. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de incidencias con palabras tabúes. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #176** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Elimine la incidencia con título “title incidencia 1 viagra”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de incidencias con palabras tabúes sin la noticia borrada. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.I – Un administrador podrá escribir en la sección “Sobre nosotros”.

Descripción

El administrador del sistema podrá escribir en las diferentes secciones de “Sobre nosotros”. Las secciones son ¿Quiénes somos?, ¿Dónde nos encontramos? Y ¿Quién compone la empresa?

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “CONFIGURATION SYSTEM” y a continuación, haga clic en “Edit configuration system” para editar todo lo relacionado con nuestro sistema y el apartados “Sobre nosotros”.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #177** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Entre en la sección para editar todos los campos y déjelos en blanco. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con los siguientes mensajes de errores: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #178** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Entre en la sección para editar todos los campos y editemos el campo Who are we?, Por “test”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la página de inicio:    Compruebe en la sección “About us” que ha sido cambiado: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 08.J – Un administrador podrá ver el dashboard.

Descripción

El administrador del sistema podrá mostrar el dashboard.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como administrador. Navegue por el menú a la sección “ADMINISTRATOR” y a continuación, haga clic en “Statistics” para ver el dashboard.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #179** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Mostrar el dashboard. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el dashboard. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #180** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Mostrar el dashboard. Pinche sobre la noticia con título “title new viagra 1”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente información sobre la noticia. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #181** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “admin/admin”. Mostrar el dashboard. Pinche sobre el editor con nombre “editor 3”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la siguiente información sobre el editor. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 09.A – Opinar sobre un producto.

Descripción

Los actores del sistema podrán opinar sobre productos.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como comprador. Navegue por el menú a la sección “OPINIONS” y a continuación, haga clic en “Create a product’s opinions” para crear las opiniones en los productos de los compradores.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #182** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Crear una opinión.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: deje el campo en blanco,  Comment: deje el campo en blanco,  Photo: deje el campo en blanco,  Caption: deje el campo en blanco,  Product: deje el campo sin seleccionar.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle el mismo formulario con los siguientes mensajes de errores. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #183** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Crear una opinión.  Rellene el formulario con los siguientes datos:  Title: ”Opinion test”,  Comment: “Comment test”,  Photo: ””,  Caption: ”Caption test”,  Product: “title item 1”.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de opiniones de ese buyer. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #184** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “buyer1/buyer1”. Mostrar el producto del que ha opinado. Para ello, seleccione el enlace “Display opinable“ en la opinión con título “Opinion test”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la información del producto opinado. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

# Caso de uso 10.A – Manejar los mensajes y las carpetas de mensajes.

Descripción

Los actores del sistema tienen varias carpetas por defecto, pudiendo crear más. Las carpetas por defecto no se pueden borrar ni eliminar. También podrán intercambiar mensajes entre ellos, pudiendo mover los mensajes de carpeta.

Acceso

Desde la página de bienvenida, nos autenticamos como cualquier actor. Navegue por el menú a la sección “MESSAGE FOLDES” y a continuación, haga clic en “Messages folders” para ver la lista de carpetas y en “Create folder” para crear una carpeta. También nos encontramos en el menú con “SEND A MESSAGE” para enviar un mensaje.

Tests

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #185** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier1/carrier1”. Mostrar la lista de carpetas. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle la lista de carpetas. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #186** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier1/carrier1”. Cree una carpeta.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Message folder: deje el campo en blanco.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje de error. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #187** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier1/carrier1”. Cree una carpeta.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Message folder: “In box”.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con el siguiente mensaje de error. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #188** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier1/carrier1”. Cree una carpeta.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Message folder: “test”.  Y pulse el botón “save”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de carpetas. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #189** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier1/carrier1”. Envíe un mensaje.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Send to: deje ningún actor por seleccionar,  Priority: deje la prioridad por defecto,  Subject: deje el campo en blanco,  Body: deje el campo en blanco.  Y pulse el botón “send”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle al mismo formulario con los siguientes mensajes de errores. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #190** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier1/carrier1”. Envíe un mensaje.  Rellene el formulario con la siguiente información:  Send to: buyer2,  Priority: “NEUTRAL”,  Subject: “subject test”,  Body: “body test”.  Y pulse el botón “send”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle toda la información del mensaje enviado.    Compruebe que al buyer 2 le ha llegado el mensaje en la carpeta “In box”: |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #191** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier1/carrier1”. Cambie el mensaje de la carpeta “Out box” a la carpeta “test”. Para ello, haga clic en el enlace “Move”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle en la carpeta “test” el mensaje. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #192** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier1/carrier1”. Borre la carpeta “test” haciendo clic en el enlace “Edit”. Y por último, en el botón “delete”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de carpetas.    Compruebe que el mensaje que había en esa carpeta está en la carpeta “trash box” |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Test #193** | |
| **Descripción** | En el idioma “en” por defecto, autenticase con usuario/contraseña  “carrier1/carrier1”. Borre el mensaje que hay en la carpeta “trash box”. Y compruebe que desaparece del sistema. Para ello, pulsa sobre el botón “Delete”. |
| **Esperado** | El sistema debe devolverle a la lista de mensajes de la carpeta “trash box”. |
| **Salida** |  |
| **Notas** |  |