#### Y:\_Projekte\062 - Bbc ReDesign\_Finals\Vorlagen\Booklets\Word\BookletFront.pngC:\Users\BbcRedesign\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Bbc_Logo_Wortmarke_inklSchutzraum.png

Mondate

Testkonzept

Version 1.0.0, 31. März 2021 | Alain Roser, Marino von Wattenwyl

# Testumgebung

* Windows 10
* Chrome 89
* Lokal
* Apache 2.4.46
* PHP 7.4.15
* MySQL 10.4.17-MariaDB
* Benutzer «marino.vonwattenwyl@bbcag.ch» mit Passwort «Mondate1234!» ist erstellt

# Testfälle

|  |  |
| --- | --- |
| Abschnitt | Inhalt |
| ID | ST-01 |
| Anforderungen | «Sign Up» funktioniert |
| Vorbedingungen | - |
| Ablauf | 1. Auf Seite «mondate.local» gehen 2. Klick auf «Sign Up» 3. E-Mail-Adresse des Testers eingeben 4. In Passwort-Felder «Abc1234!» eingeben 5. Klick auf «Sign Up» |
| Erwartetes Resultat | Es sollte keine Fehlermeldung erscheinen und der Benutzer sollte zur Login-Seite weitergeleitet werden. |
| ID | ST-02 |
| Anforderungen | «Sign In» funktioniert |
| Vorbedingungen | ST-01 |
| Ablauf | 1. E-Mail-Adresse und Passwort des eben erstellten Benutzers eingeben 2. Klick auf «Sign In» |
| Erwartetes Resultat | Der Benutzer sollte eingeloggt und zum Kalender weitergeleitet werden. |
| ID | ST-03 |
| Anforderungen | «Sign Out» funktioniert |
| Vorbedingungen | ST-02 |
| Ablauf | 1. Klick auf «Account» 2. Klick auf «Sign Out» |
| Erwartetes Resultat | Der Benutzer sollte ausgeloggt und zum Login-Screen weitergeleitet werden . |
| ID | ST-04 |
| Anforderungen | «Create» funktioniert |
| Vorbedingungen | ST-03 |
| Ablauf | 1. E-Mail-Adresse und Passwort des Benutzers eingeben 2. Klick auf «Sign In» 3. Klick auf «Create Appointment» 4. Name «Bowling» eingeben 5. Startdatum belassen 6. Endzeit auf 17:00 setzen 7. Klick auf «Create» |
| Erwartetes Resultat | Der Termin sollte im Kalender mit den eingegebenen Werten angezeigt werden. |
| ID | ST-05 |
| Anforderungen | «Edit» funktioniert |
| Vorbedingungen | ST-04 |
| Ablauf | 1. Klick auf den Termin 2. Klick auf «Edit Appointment» 3. Name zu «Kino» ändern 4. Klick auf «Save» |
| Erwartetes Resultat | Der Termin sollte mit dem neuen Wert im Kalender angezeigt werden. |
| ID | ST-06 |
| Anforderungen | «Tags…» funktioniert |
| Vorbedingungen | ST-04 |
| Ablauf | 1. Klick auf den Termin 2. Klick auf «Edit Appointment» 3. Klick auf «Tags…» 4. Name «Freizeit» eingeben 5. Farbe auswählen 6. Klick auf «Add» 7. Klick auf «Close» 8. Klick auf «Select Tags…» 9. Klick auf Checkbox «Freizeit» 10. Klick neben das Dropdown-Menü 11. Klick auf «Save» |
| Erwartetes Resultat | Die Tags sollten mit Add hinzugefügt und mit Remove entfernt werden können und danach im Dropdown angezeigt werden, wo man sie auswählen kann. Der Termin wird anschliessend im Kalender in den Farben der ausgewählten Tags angezeigt. |
| ID | ST-07 |
| Anforderungen | «Share» funktioniert |
| Vorbedingungen | ST-04 |
| Ablauf | 1. Klick auf den Termin 2. Klick auf «Edit Appointment» 3. Klick auf «Share…» 4. «marino.vonwattenwyl@bbcag.ch» eingeben 5. Klick auf «Add» 6. Klick auf «Close» 7. Klick auf «Save» 8. Klick auf «Account» 9. Klick auf «Sign Out» 10. E-Mail-Adresse «marino.vonwattenwyl@bbcag.ch» eingeben 11. Passwort «Mondate1234!» eingeben 12. Klick auf «Sign In» |
| Erwartetes Resultat | Der Termin sollte dem Benutzer mit der eingegebenen E-Mail angezeigt werden, er sollte ihn aber nicht bearbeiten können und mit Remove von der Liste entfernt werden. |
| ID | ST-08 |
| Anforderungen | «Create» Errors funktionieren |
| Vorbedingungen | ST-02 |
| Ablauf | 1. Klick auf «Account» 2. Klick auf «Sign Out» 3. E-Mail-Adresse und Passwort des Benutzers eingeben 4. Klick auf «Sign In» 5. Klick auf «Create Appointment» 6. Name «Test» eingeben 7. Startdatum auf 1960 setzen 8. Klick auf «Create» 9. Klick auf “Close” 10. Klick auf «Create Appointment» 11. Name «Test» eingeben 12. Enddatum auf 2500 setzen 13. Klick auf «Create» 14. Klick auf “Close” 15. Klick auf «Create Appointment» 16. Name «Test» eingeben 17. Startzeit auf 08:00 setzen 18. Endzeit auf 18:00 setzen 19. Klick auf “Create” 20. Klick auf “Close” 21. Klick auf «Create Appointment» 22. Name «Test» eingeben 23. Startzeit auf 08:00 setzen 24. Endzeit auf 07:00 setzen 25. Klick auf «Create» 26. Klick auf “Close” |
| Erwartetes Resultat | Der Benutzer sollte den Termin nicht speichern können, weil dort schon ein Termin ist oder die Eingaben nicht gültig sind. Es sollten wieder entsprechende Fehlermeldungen erscheinen. |
| ID | ST-09 |
| Anforderungen | «Delete» funktioniert |
| Vorbedingungen | ST-04 |
| Ablauf | 1. Klick auf den Termin 2. Klick auf «Delete Appointment» |
| Erwartetes Resultat | Der Termin sollte nicht mehr im Kalender angezeigt werden. |
| ID | ST-10 |
| Anforderungen | Zwischen den Wochen wechseln funktioniert |
| Vorbedingungen | ST-02 |
| Ablauf | 1. Klick auf «Next» 2. 2x Klick auf «Last» 3. Klick auf «Next» |
| Erwartetes Resultat | Die Spalten sollten als Titel die Daten der nächsten Wochentage tragen und unten rechts sollte der erste und der letzte Tag der Woche angezeigt werden. |
| ID | ST-11 |
| Anforderungen | «Sign In» Errors funktionieren |
| Vorbedingungen | ST-01 |
| Ablauf | 1. Klick auf «Account» 2. Klick auf «Sign Out» 3. E-Mail-Adresse des Benutzers eingeben 4. Passwort «Falsch1234?» eingeben 5. Klick auf «Sign In» |
| Erwartetes Resultat | Der Benutzer sollte sich nicht einloggen können und eine Fehlermeldung erhalten, da die Eingaben nicht stimmen. |
| ID | ST-12 |
| Anforderungen | «Sign Up» Errors funktionieren |
| Vorbedingungen | - |
| Ablauf | 1. Klick auf «Sign Up» 2. E-Mail-Adresse «test» eingeben 3. Klick auf «Sign Up» 4. E-Mail-Adresse «alain.roser@bbcag.ch » eingeben 5. In Passwort-Felder «test» eingeben 6. Klick auf «Sign Up» |
| Erwartetes Resultat | Der Benutzer sollte sich nicht registrieren können, da die E-Mail und das Passwort nicht den Validierungen entsprechen. Es sollten entsprechende Fehlermeldungen unter den betroffenen Eingabefeldern angezeigt werden. |
| ID | ST-13 |
| Anforderungen | «Change Password» funktioniert |
| Vorbedingungen | ST-02 |
| Ablauf | 1. Klick auf «Sign In» 2. E-Mail-Adresse und Passwort des Benutzers eingeben 3. Klick auf «Sign In» 4. Klick auf «Account» 5. Klick auf «Change Password» 6. Als altes Passwort «Abc1234!» eingeben 7. Als neues Passwort «Xyz1234!» eingeben 8. Klick auf «Change Password» 9. E-Mail-Adresse des Benutzers eingeben 10. Neues Passwort eingeben 11. Klick auf «Sign In» |
| Erwartetes Resultat | Der Benutzer wird ausgeloggt und kann sich mit dem neuen Passwort einloggen. |
| ID | ST-14 |
| Anforderungen | «Delete Account» funktioniert |
| Vorbedingungen | ST-02 |
| Ablauf | 1. Klick auf «Account» 2. Klick auf «Delete Account» 3. Klick auf «Delete» 4. E-Mail-Adresse des gelöschten Benutzers eingeben 5. Passwort des gelöschten Benutzers eingeben 6. Klick auf «Sign In» |
| Erwartetes Resultat | Es erscheint ein Bestätigungs-Dialog und nach der Bestätigung kann sich der Benutzer nicht mehr einloggen. |