**Testformulier:**

**Scenario**: Kaartjes reserveren.

**Rol**: Bezoeker

**Pre:** De bezoeker staat op de hoofdpagina.

**Post:** De bezoeker heeft zijn kaartjes/maaltijden gereserveerd.

**Tester: ………………………….**

**Gemaakt door:**  Mitchell ’t Lam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Test** | **Beschrijving** | **Commentaar** |
| 1 | De bezoeker klikt op de conferenties link. |  |
| 2 | De bezoeker wordt doorgestuurd naar de conferentie pagina. |  |
| 3 | De bezoeker selecteert de conferentie ticket reserveren link. |  |
| 4 | De bezoeker wordt doorgestuurd naar de conferentie tickets reserveren pagina. |  |
| 5 | De bezoeker klikt op de ‘Vrijdag’ knop. |  |
| 6 | De bezoeker selecteert bij ‘Maaltijd Vrijdag’: ‘Diner’. |  |
| 7 | De bezoeker klikt op de ‘Zaterdag’ knop. |  |
| 8 | De bezoeker selecteert bij ‘Maaltijd Zaterdag’: ‘Lunch en Diner’. |  |
| 9 | De bezoeker vult bij ‘E-mailadres’: ‘Test@Test.nl’ in. |  |
| 10 | De bezoeker selecteert bij ‘Betaalmethode’: ‘IDeal’. |  |
| 11 | De bezoeker klikt op de ‘Bevestigen’ knop. |  |

**Testformulier:**

**Scenario**: Slot aanvraag doen.

**Rol:** Spreker

**Pre:** De spreker staat op de hoofdpagina.

**Post:** De spreker heeft zijn slot aanvraag gedaan.

**Tester: ………………………….**

**Gemaakt door:**  Mitchell ’t Lam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Test** | **Beschrijving** | **Commentaar** |
| 1 | De spreker navigeert naar de slots pagina. |  |
| 2 | De spreker selecteert slot aanvraag doen. |  |
| 3 | De spreker selecteert bij ‘Slots Open’: ‘Vrijdag, Zaal 1, 21:30 – 22:30’. |  |
| 4 | De spreker voert bij ‘Naam’: ‘Test’ in. |  |
| 5 | De spreker voert bij ‘Email’: ‘Test@test.nl’ in. |  |
| 6 | De spreker voert bij ‘Onderwerp’: ‘Test’ in. |  |
| 7 | De spreker voert bij ‘Omschrijving’: ‘Dit is een testomschrijving in’ in. |  |
| 8 | De spreker selecteert bij ‘Wensen’: ‘Beamer’. |  |
| 9 | De spreker klikt op de ‘Aanvraag doen’ knop. |  |

**Testformulier:**

**Scenario**: Slot aanvraag beoordelen.

**Rol:** Organisator

**Pre:** De organisator staat op de hoofdpagina.

**Post:** De organisator heeft zijn een slot aanvraag beoordeeld.

**Tester: ………………………….**

**Gemaakt door:**  Mitchell ’t Lam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Test** | **Beschrijving** | **Commentaar** |
| 1 | De organisator navigeert naar de organisator pagina. |  |
| 2 | De organisator selecteert ‘Slot aanvraag beoordelen’. |  |
| 3 | De organisator selecteert een slot aanvraag. |  |
| 4 | De organisator selecteert bij ‘Toegewijde slot’: ‘Open slot’. |  |
| 5 | De organisator selecteert bij ‘Beoordeling’: ‘Accepteren’. |  |
| 6 | De organisator voert bij ‘Beredenering’: ‘Slot aanvraag ziet er goed uit.’ In. |  |
| 7 | De organisator klikt op de ‘Beoordelen’ knop. |  |

**Testformulier:**

**Scenario**: De organisator gaat het scherm met openstaande slot bekijken.

**Rol:** Organisator

**Pre:** De organisator staat op de hoofdpagina.

**Post:** De organisator bekijkt het openstaande slot overzicht.

**Tester: ………………………….**

**Gemaakt door:**  Mitchell ’t Lam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Test** | **Beschrijving** | **Commentaar** |
| 1 | De organisator navigeert naar de organisator pagina. |  |
| 2 | De organisator selecteert ‘Slot aanvraag overzicht.’ |  |
| 3 | De organisator ziet nu een overzicht van alle open slot aanvragen. |  |

**Testformulier:**

**Scenario**: Een spreker krijgt een passe-partout als zijn toespraak is goedgekeurd.

**Rol:** Spreker

**Pre:** De spreker heeft zijn slot aanvraag gedaan.

**Post:** De spreker heeft zijn passe-partout ontvangen.

**Tester: ………………………….**

**Gemaakt door:**  Mitchell ’t Lam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Test** | **Beschrijving** | **Commentaar** |
| 1 | De organisator navigeert naar de organisator pagina. |  |
| 2 | De organisator selecteert ‘Slot aanvraag beoordelen’. |  |
| 3 | De organisator selecteert een slot aanvraag. |  |
| 4 | De organisator selecteert bij ‘Toegewijde slot’: ‘Open slot’. |  |
| 5 | De organisator selecteert bij ‘Beoordeling’: ‘Accepteren’. |  |
| 6 | De organisator voert bij ‘Beredenering’: ‘Slot aanvraag ziet er goed uit.’ In. |  |
| 7 | De spreker bijbehorend van het slot krijgt nu per email een passe-partout ticket toegestuurd. |  |

**Testformulier:**

**Scenario**: De bezoeker gaat zijn reservering afzeggen.

**Rol**: Bezoeker

**Pre:** De bezoeker staat op de hoofdpagina.

**Post:** De bezoeker heeft zijn reservering geannuleerd.

**Tester: ………………………….**

**Gemaakt door:**  Mitchell ’t Lam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Test** | **Beschrijving** | **Commentaar** |
| 1 | De bezoeker gaat naar de ‘Conferenties’ pagina. |  |
| 2 | De bezoeker klikt op ‘Reservering annuleren’. |  |
| 3 | De bezoeker voert zijn als ‘Reserveringnummer’: ‘1’ in. |  |
| 4 | De bezoeker klikt op ‘Reservering annuleren’. |  |

**Testformulier:**

**Scenario**: De spreker gaat een aanvraag doen en de organisator gaat deze beoordelen.

**Rol:** Spreker / Organisator

**Pre:** De Spreker staat op de hoofdpagina.

**Post:** De spreker heeft zijn slot aanvraag geaccepteerd. / De organisator heeft het slot aanvraag beoordeelt.

**Tester: ………………………….**

**Gemaakt door:**  Mitchell ’t Lam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Test** | **Beschrijving** | **Commentaar** |
| 1 | De spreker klikt op de slots pagina link. |  |
| 2 | De spreker klikt op de slot aanvraag doen link. |  |
| 3 | De spreker selecteert als open slot: ‘Donderdag, Zaal 1, 11:30 – 12:15’. |  |
| 4 | De spreker vult als budget in: ‘1000’. |  |
| 5 | De spreker vult als naam ‘Test’ in. |  |
| 6 | De spreker vult als email ‘Test@test.nl’ in. |  |
| 7 | De spreker vult als onderwerp ‘Presentatie’ in. |  |
| 8 | De spreker vult als omschrijving ‘Test Presentatie’ in. |  |
| 9 | De spreker selecteert als wensen: ‘Beamer’. |  |
| 10 | De spreker drukt op de ‘aanvraag doen’ knop. |  |
| 11 | De organisator navigeert naar de slot aanvraag beoordelen pagina. |  |
| 12 | De organisator selecteert als slot: ‘Presentatie, Donderdag, Zaal 1, 11:30 – 12:15’. |  |
| 13 | De organisator vult als beredenering: ‘Te duur’ in. |  |
| 14 | De organisator klikt op de ‘Budget aanpassen’ knop. |  |
| 15 | De organisator vult bij gewenst budget: ’750’ in. |  |
| 16 | De organisator klikt op de ‘accepteren’ knop. |  |
| 17 | De organisator stuurt een email naar de spreker met zijn budgetaanbod daarin. |  |
| 18 | De spreker opent de email en klikt op de accepteren link. |  |
| 19 | De spreker wordt doorgestuurd naar de link en zijn aanvraag wordt geaccepteerd. |  |