**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОДА И УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЕПАРТАМЕНТА КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ»**

**(АИС «УЧЁТ ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ»)**

**Государственный контракт от 30 сентября 2022г. № ГК 6401/22-4114**

**на выполнение работ по развитию государственной информационной системы:**

**автоматизированная информационная система «Обеспечение прохода и учет посещаемости учреждений Департамента культуры города Москвы» и поддержание ее работоспособности в 2022-2024 годах**

ОСНОВНОЙ ЭТАП

**ПРОТОКОЛ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ**

Версия системы <№>

Листов 23

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  | |

Москва  
 2024

[1.1 Назначение документа 2](#_Toc1514176323)

[1.2 Общая информация 2](#_Toc382164259)

[2.Объекты тестирования 3](#_Toc244964186)

[3. Тестовая среда 3](#_Toc1710650231)

[4. Версия релиза 3](#_Toc1783459024)

[5. Версия сборок 3](#_Toc1721694320)

[6.Результаты тестирования 3](#_Toc2061871593)

[7.Ссылки на документы 16](#_Toc1035522476)

[8.Общие выводы 16](#_Toc250314566)

**1**.Описание документа

## 1.1 Назначение документа

Данный документ содержит итоговый отчет о функциональном тестировании системы АИС "Учёт продажи билетов"

## 1.2 Общая информация

|  |  |
| --- | --- |
| Дата создания документа: | 30.08.2024 |
| Ответственный: | Баскаков Борис Игоревич |
| Автор: | Житомирский Игорь Максимович |
| Тестировали: | Юсупова Эльвира Альбертовна |
| Дата начала тестирования: | 30.08.2024 |
| Дата окончания тестирования: | 30.08.2024 |
| УЗ, участвующие в тестировании | Логин: a.kuz |

# 2.Объекты тестирования

АИС "Учёт продажи билетов"

# 3. Тестовая среда

*https://tickets-test.mos.ru*

# 4. Версия релиза

*Ver 6.4.1*

# 5. Версия сборок

*1.0*

# 6.Результаты тестирования

Состав релиза и результаты его тестирования представлены в Таблице 1.

Всего было протестировано *14 (четырнадцать)* Функциональных Требований и выявлено 0 (ноль) Дефектов.

Краткое описание найденных дефектов представлено в Таблице 2

.

Таблица 1.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № запроса | Пункт ФТ | Наименование испытания | Порядок выполнения действий | Ожидаемый результат | Результаты тестирования | Выявленные дефекты |
| Дополнительное образование | | | | | | |
|  | 1 | Добавление модального окна «Результаты межведомственных проверок» в карточку заявления | Предусловие:  1. Пользователь авторизован в Системе и авторизован в Системе под пользователем с ролью «Оператор ДШИ» (код разрешения: proposal\_asur\_requests\_view, название разрешения: ДШИ. Просмотр статуса межведомственных проверок).  2. В Системе создана образовательная программа/кружок, в рамках которой добавлен учебный год и классы/группы обучения. В рамках зачисления в классы не предусмотрены пробные занятия.  Шаги:  1. Перейти в раздел «Заявления».  2. Нажать кнопку «Действия» и выбрать пункт «Добавить заявление».  3.В модальном окне ввести СНИЛС обучающегося, создать заявление.  4.Нажать на кнопку «Найти».  5.Нажать на кнопку «Выбрать обучающегося».  6.Заполнить карточку заявления, после создания нажать «Сохранить».  7.На статусе «Ожидание проверок МВ» нажать на иконку документа с печатью. | Шаги:   1. Отображен реестр заявлений 2. Отображено модальное окно. 3. Модальное окно заполнено. Открыта карточка заявления. 4. Найден обучающийся по СНИЛС и отображен в модальном окне. 5. Открыта карточка создания заявления с заполненными данными обучающегося. 6. Заявление заполнено и сохранено. Изменен статус на «Ожидание проверок МВ» 7. Отображено модальное окно «Результаты межведомственных проверок» с результатами проверок. | Шаги:   1. Отображен реестр заявлений 2. Отображено модальное окно. 3. Модальное окно заполнено. Открыта карточка заявления. 4. Найден обучающийся по СНИЛС и отображен в модальном окне. 5. Открыта карточка создания заявления с заполненными данными обучающегося. 6. Заявление заполнено и сохранено. Изменен статус на «Ожидание проверок МВ» 7. Отображено модальное окно «Результаты межведомственных проверок» с результатами проверок. | - |
|  | 2 | Отображение наименования загруженного файла в карточке заявления | Предусловие:  1.В Системе создано заявление в образовательную программу/кружок в статусе «Необходимо формирование документов».  2.Открыта карточка заявления.  Шаги:  1.Нажать кнопку «Редактировать».  2.В блоке «Сведения о договоре» в блоке «Прикрепить договор» нажать кнопку «Загрузить».  3.Загрузить файл договора | Шаги:   1. Карточка заявления стала редактируемой. 2. Открыт проводник с выбором файла с устройства. 3. Выбранный файл отображен. | Шаги:   1. Карточка заявления стала редактируемой. 2. Открыт проводник с выбором файла с устройства. 3. Выбранный файл отображен. | - |
|  | 3 | Отображение признака «Произведена оплата» в карточке заявления | Предусловие:  1.В Системе создано заявление на посещение платной группы кружка, проведено до статуса «Ожидание оплаты».  Шаги:  1.В карточке заявления нажать кнопку «Редактировать».  2.Нажать кнопку «Подтверждение оплаты» | Шаги:   1. Карточка заявления редактируема 2. Признак «Произведена оплата» отображен | Шаги:   1. Карточка заявления редактируема 2. Признак «Произведена оплата» отображен | - |
|  | 4 | Проверка на повторное формирования договора и зачисление в программу | Предусловие:  1.Обучающийся числится зачисленным в обучающую программу.  Шаги  1.Перейти в раздел «Заявления».  2.Нажать кнопку «Действия» и выбрать пункт «Добавить заявление».  3.В модальном окне ввести СНИЛС обучающегося уже зачисленного в образовательную программу, создать заявление.  4.Заполнить карточку заявления, указав образовательную программу в которую зачислен обучающийся.  5.В статусе «Необходимо формирование документов» заполнить блок «Зачисление» и нажать кнопку сохранить | Шаги:   1. Отображен реестр заявлений 2. Отображено модальное окно. 3. Модальное окно заполнено. Открыта карточка заявления с данными обучающегося по СНИЛС. 4. Заявление заполнено и проведено до статуса «Необходимо формирование документов» 5. Отображено сообщение о невозможности зачисления обучающегося. | Шаги:   1. Отображен реестр заявлений 2. Отображено модальное окно. 3. Модальное окно заполнено. Открыта карточка заявления с данными обучающегося по СНИЛС. 4. Заявление заполнено и проведено до статуса «Необходимо формирование документов» 5. Отображено сообщение о невозможности зачисления обучающегося. | - |
|  | 5 | Продление договора в рамках кружка | Предусловие:  1.Обучающийся уже числится зачисленным в кружок.  2.Срок действия договора не истек.  3.Пользователь авторизован в Системе и обладает правами оператора.  Шаги:  1.Открыть раздел «Заявления».  2.Открыть заявление на поступление в кружок со статусом «Зачислен».  2.Нажать кнопку «Редактировать».  3.Открыть блок «Зачисление».  4.Нажать кнопку «Продление договора».  5.З Выбрать значение периода из выпадающего списка в поле «Период» и нажать кнопку «Продлить договор». | Шаги:   1. Открыт реестр заявлений. 2. Открыта карточка заявления со статусом «Зачислен». 3. Заявление редактируется. 4. Блок открыт. 5. Отображено модальное окно. 6. Модальное окно закрыто, отображено сообщение «Договор продлен» | Шаги:   1. Открыт реестр заявлений. 2. Открыта карточка заявления со статусом «Зачислен». 3. Заявление редактируется. 4. Блок открыт. 5. Отображено модальное окно. 6. Модальное окно закрыто, отображено сообщение «Договор продлен» | - |
|  | 6 | Указание стоимости в карточке программы | Предусловие:  1.Пользователь авторизован в Системе и обладает правами администратора.  Шаги:  1.Открыть раздел «Программы».  2.Нажать на кнопку «Действия» и выбрать «Добавить программу».  3.В блоке «Стоимость» выбрать тип стоимости «Платно».  4.Заполнить поля блоке в «Стоимость». | Шаги:   1. Открыт реестр образовательных программ 2. Открыта карточка создаваемой образовательной программы. 3. Тип стоимости отображает значение «Платно», отображены поля:  * Стоимость 1 мес (обязательное), * Стоимость полгода * Стоимость программы в год (обязательное), Переодичность оплаты.  1. Полня заполнены числовыми значениями до 1 000 000 вручную. | Шаги:   1. Открыт реестр образовательных программ 2. Открыта карточка создаваемой образовательной программы. 3. Тип стоимости отображает значение «Платно», отображены поля:  * Стоимость 1 мес (обязательное), * Стоимость полгода * Стоимость программы в год (обязательное), Переодичность оплаты.  1. Полня заполнены числовыми значениями до 1 000 000 вручную. | - |
|  | 7 | Указание площадок и помещений (группы программ) | Предусловие:  1.Пользователь авторизован в Системе под пользователем с ролью «Администратор ДШИ».  2.В системе имеется учреждениев в «Реестре данных». Блок «Площадки и помещения» заполнен.  3.В системе создана образовательная программа в статусе «Не опубликовано»  Шаги:  1.Открыть раздел «Группы обучения».  2.Нажать на кнопку «Добавить».  Из выпадающего списка выбрать «Добавить группу в образовательную программу».  3.В поле «Учреждение» указать учреждение.  4.В поле «Площадка» указать площадку учреждения.  5.В поле «Помещение» указать помещение площадки. | Шаги:   1. Открыт реестр групп. 2. Отображен выпадающий список. 3. Отображена карточка создания группы образовательной программы. 4. Учреждение указано 5. Указана площадка учреждения из выпадающего списка 6. Указано помещение площадки из выпадающего списка | Шаги:   1. Открыт реестр групп. 2. Отображен выпадающий список. 3. Отображена карточка создания группы образовательной программы. 4. Учреждение указано 5. Указана площадка учреждения из выпадающего списка 6. Указано помещение площадки из выпадающего списка | - |
|  | 8 | Указание площадок и помещений (группы кружков) | Предусловие:  1.Пользователь авторизован в Системе под пользователем с ролью «Администратор ДШИ».  2.В системе имеется учреждение в «Реестре данных». Блок «Площадки и помещения» заполнен.  3.В системе создан кружок в статусе «Не опубликовано»  Шаги:  1.Открыть раздел «Группы обучения».  2.Нажать на кнопку «Добавить».  3.Из выпадающего списка выбрать «Добавить группу в кружок».  4.В поле «Учреждение» указать учреждение.  5.В поле «Площадка» указать площадку учреждения.  6.В поле «Помещение» указать помещение площадки. | Шаги:   1. Отображен реестр групп. 2. Отображен выпадающий список. 3. Отображена карточка создания группы образовательной программы. 4. Учреждение указано 5. Указана площадка учреждения из выпадающего списка 6. Указано помещение площадки из выпадающего списка | Шаги:   1. Отображен реестр групп. 2. Отображен выпадающий список. 3. Отображена карточка создания группы образовательной программы. 4. Учреждение указано 5. Указана площадка учреждения из выпадающего списка 6. Указано помещение площадки из выпадающего списка | - |
|  | 9 | Указание площадок и помещений (ИЗ программ) | Предусловие:  1.Пользователь авторизован в Системе под пользователем с ролью «Администратор ДШИ».  2.В системе имеется учреждение в «Реестре данных». Блок «Площадки и помещения» заполнен.  3.В системе создана образовательная программа в статусе «Не опубликовано»  Шаги:  1.Открыть раздел «Индивидуальные занятия».  2.Нажать на кнопку «Добавить».  3.Из выпадающего списка выбрать «Добавить индивидуальное занятие».  4.В поле «Учреждение» указать учреждение.  5.В поле «Площадка» указать площадку учреждения.  6.В поле «Помещение» указать помещение площадки. | Предусловие:   1. Пользователь вошел в систему. 2. Учреждение с заполненными данными.   Шаги:   1. Открыт реестр групп. 2. Отображен выпадающий список. 3. Отображена карточка создания группы образовательной программы. 4. Учреждение указано 5. Указана площадка учреждения из выпадающего списка 6. Указано помещение площадки из выпадающего списка | Предусловие:   1. Пользователь вошел в систему. 2. Учреждение с заполненными данными.   Шаги:   1. Открыт реестр групп. 2. Отображен выпадающий список. 3. Отображена карточка создания группы образовательной программы. 4. Учреждение указано 5. Указана площадка учреждения из выпадающего списка 6. Указано помещение площадки из выпадающего списка | - |
|  | 10 | Указание места проведения вступительных испытаний | Предусловие:  1.Пользователь авторизован в Системе под пользователем с ролью «Администратор».  2.В системе имеется учреждение в «Реестре данных». Блок «Площадки и помещения» заполнен.  Шаги:  1.Открыть раздел «Программы»  2.Нажать кнопку «Добавить», выбрать «Добавить программу».  3.Заполнить блок «Описание программы».  4.Добавить следующий учебный год в блоке «Учебный год»  5.В блоке «Сведения о приеме» указать год обучения.  6.Открыть модальное окно «Общие сведения», выбрать чек бокс «Наличие вступительных испытаний».  7.В поле «Место проведения испытания» выбрать площадку из выпадающего списка | Шаги:   1. Открыт реестр программ 2. Выбранное значение выпадающего списка открыло карточку создаваемой учебной программы. 3. Блок заполнен. 4. Добавлен следующий учебный год. 5. Указан нужный учебный год. 6. Модальное окно открыто, отображены дополнительные поля «Сведения о вступительных испытаниях» 7. Поле отображает площадку, принадлежащую учреждению образовательной программы. | Шаги:   1. Открыт реестр программ 2. Выбранное значение выпадающего списка открыло карточку создаваемой учебной программы. 3. Блок заполнен. 4. Добавлен следующий учебный год. 5. Указан нужный учебный год. 6. Модальное окно открыто, отображены дополнительные поля «Сведения о вступительных испытаниях» 7. Поле отображает площадку, принадлежащую учреждению образовательной программы. | - |
|  | 11 | Установка скидки в группе кружка | Предусловие:   1. Пользователь авторизован в Системе под пользователем с ролью «Кружки. Администратор» 2. В системе существует кружок с платной группой   Шаги:   1. Открыть карточку платной группы кружка. 2. Нажать кнопку «Редактировать». 3. Нажать на блок «Стоимость услуг». 4. Нажать чек-бокс «Скидка». 5. Ввести значение скидки в поле «% скидки». 6. В поле «Период» выбрать период в календаре, в который будет действовать скидка. 7. Нажать кнопку «Сохранить» внизу страницы. | Шаги:   1. Отображается страница карточка группы кружка. 2. Группа кружка поддается редактированию. 3. Раскрыт блок «Стоимость услуг». Отображаются поля для заполнения. 4. В чек-боксе отображается «галочка». 5. Отображается введенная скидка. 6. Отображается выбранный период. 7. Отображаются сохраненные данные. | Шаги:   1. Отображается страница карточка группы кружка. 2. Группа кружка поддается редактированию. 3. Раскрыт блок «Стоимость услуг». Отображаются поля для заполнения. 4. В чек-боксе отображается «галочка». 5. Отображается введенная скидка. 6. Отображается выбранный период. 7. Отображаются сохраненные данные. | - |
|  | 12 | Перенос выпадающего списка «Продолжительность занятия» в модальное окно «Расписание группы»; | Предусловие:   1. Пользователь авторизован в Системе под пользователем с ролью «Кружки. Администратор».   Шаги:   1. Открыть раздел «Группы обучения». 2. Нажать кнопку «+». 3. Нажать на блок «Основные сведения». 4. Заполнить поля формы «Дата начала занятий» и «Дата окончания занятий», выбрав даты в календаре. 5. Нажать на блок «Расписание группы» 6. Нажать кнопку «Редактировать расписание». 7. Выбрать продолжительность занятия в выпадающем списке «Продолжительность занятия». 8. Выбрать период из выпадающего списка «Выберите период». 9. Выбрать кликом дни недели. 10. Выбрать в блоке «Начало занятий» из выпадающий списков часы и минуты начала занятия. 11. Нажать на кнопку «Галочка». 12. Нажать на кнопку «Карандаш» рядом со временем занятия. 13. Выбрать продолжительность занятия в выпадающем списке «Продолжительность занятия» 14. Ввести новое время занятия в блоке «Начало занятий». 15. Нажать на кнопку «Галочка». 16. Нажать на кнопку «Карандаш» рядом со временем занятия. 17. Нажать кнопку «Корзина». 18. Нажать кнопку «Сохранить» внизу окна. | Шаги:   1. Отображается страница со списком групп обучения. 2. Отображается страница «Создание группы» с полями, доступными для заполнения. 3. Раскрыт блок «Основные сведения». Отображаются поля для заполнения. 4. Отображается календарь с возможностью нажатия на необходимый день. В полях «Дата начала занятий» и «Дата окончания занятий» отображаются, выбранные даты. 5. Раскрыт блок «Расписание группы». Отображаются поля для заполнения. 6. Отображается модальное окно для настройки расписания 7. В поле «Продолжительность занятия» отображается указанное время продолжительности занятий. 8. В поле «Выберите период» отображается выбранный период. 9. Выбранные дни недели подсвечиваются голубым цветом. 10. Отображаются выбранные часы и минуты в соответствующих полях. 11. Выбранное время занятий отображается в общем списке по дням, с возможностью редактирования по кнопке «Карандаш». 12. Кнопка «Карандаш» подсвечивается жёлтым цветом. В блоке «Начало занятий» часы и минуты не установлены, можно ввести новые. 13. В поле «Продолжительность занятия» отображается указанное время продолжительности занятий 14. Отображаются выбранные часы и минуты в соответствующих полях. 15. Новое время занятия отображается в общем списке у соответствующего дня. 16. Кнопка «Карандаш» подсвечивается жёлтым цветом, значения занятия поддаются редактированию. 17. Время занятия больше не отображается в общем списке у соответствующего дня. 18. В блоке «Расписание группы» отображается установленное расписание. | Шаги:   1. Отображается страница со списком групп обучения. 2. Отображается страница «Создание группы» с полями, доступными для заполнения. 3. Раскрыт блок «Основные сведения». Отображаются поля для заполнения. 4. Отображается календарь с возможностью нажатия на необходимый день. В полях «Дата начала занятий» и «Дата окончания занятий» отображаются, выбранные даты. 5. Раскрыт блок «Расписание группы». Отображаются поля для заполнения. 6. Отображается модальное окно для настройки расписания 7. В поле «Продолжительность занятия» отображается указанное время продолжительности занятий. 8. В поле «Выберите период» отображается выбранный период. 9. Выбранные дни недели подсвечиваются голубым цветом. 10. Отображаются выбранные часы и минуты в соответствующих полях. 11. Выбранное время занятий отображается в общем списке по дням, с возможностью редактирования по кнопке «Карандаш». 12. Кнопка «Карандаш» подсвечивается жёлтым цветом. В блоке «Начало занятий» часы и минуты не установлены, можно ввести новые. 13. В поле «Продолжительность занятия» отображается указанное время продолжительности занятий 14. Отображаются выбранные часы и минуты в соответствующих полях. 15. Новое время занятия отображается в общем списке у соответствующего дня. 16. Кнопка «Карандаш» подсвечивается жёлтым цветом, значения занятия поддаются редактированию. 17. Время занятия больше не отображается в общем списке у соответствующего дня. 18. В блоке «Расписание группы» отображается установленное расписание. | - |
|  | 13 | Добавление модального окна «Результаты межведомственных проверок» в карточку заявления | Предусловие:  1.Пользователь авторизован в Системе под пользователем с ролью «Кружки. Администратор» (код разрешения statement\_asur\_requests\_view, название разрешения: Кружки. Просмотр статуса межведомственных проверок).  2.В Системе создан кружок, в рамках которой добавлены группы обучения. 3.В рамках группы кружка не предусматриваются пробные занятия  Шаги:  1.Перейти в раздел «Заявления».  2.Нажать кнопку «+».  3.В модальном окне ввести СНИЛС обучающегося  4.Нажать «Найти»  5.Нажать на кнопку «Выбрать обучающегося»  6.Заполнить карточку заявления, после создания нажать «Сохранить».  7.На статусе «Ожидание проверок МВ» нажать на иконку документа с печатью. | Шаги:   1. Отображен реестр заявлений 2. Отображено модальное окно. 3. Модальное окно заполнено. Открыта карточка заявления. 4. Найден обучающийся по СНИЛС и отображен в модальном окне. 5. Открыта карточка создания заявления с заполненными данными обучающегося. 6. Заявление заполнено и сохранено. Изменен статус на «Ожидание проверок МВ» 7. Отображено модальное окно «Результаты межведомственных проверок» с результатами проверок. | Шаги:   1. Отображен реестр заявлений 2. Отображено модальное окно. 3. Модальное окно заполнено. Открыта карточка заявления. 4. Найден обучающийся по СНИЛС и отображен в модальном окне. 5. Открыта карточка создания заявления с заполненными данными обучающегося. 6. Заявление заполнено и сохранено. Изменен статус на «Ожидание проверок МВ» 7. Отображено модальное окно «Результаты межведомственных проверок» с результатами проверок. | - |
|  | 14 | Отображение признака «Произведена оплата» в карточке заявления | Предусловие:  1.Пользователь авторизован в Системе под пользователем с ролью «Кружки. Администратор».  2.В Системе создано заявление на посещение платной группы кружка, заявление находится в статусе «Ожидание прихода заявителя для подписания договора».  Шаги  1.В карточке заявления нажать кнопку «Редактировать».  2.Нажать кнопку «Подтвердить оплату» в блоке «Заключение договора». | Шаги:   1. Карточка заявления открыта в режиме редактирования. 2. Признак «Произведена оплата» отображен | Шаги:   1. Карточка заявления открыта в режиме редактирования. 2. Признак «Произведена оплата» отображен | - |

Таблица 2.

| **№ запроса** | **Компонент ИС** | **Описание дефекта** | **Критичность** | **Статус дефекта** | **Комментарии** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - | - | - | - | - |  |

# 7.Ссылки на документы

В ходе тестирования использовались документы проекта:

* Функциональные требования.
* Программа и методика испытаний.

# 8.Общие выводы

Описанные в документе исправления функциональности готовы к промышленной эксплуатации. Ошибок не обнаружено.