# **Registro dei Trattamenti – Inserimento**

# **Passi del test e risultati attesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numero | Azione da compiere | Risultato atteso | Note |
| R3.3.2.1 | Inserire processo di riferimento | Viene visualizzata un spunta di correttezza |  |
| R3.3.2.2  1 | Inserire una categoria di interessati tra quelli suggeriti dalla casella combinata | Viene visualizzata un spunta di correttezza |  |
| R3.3.2.2  2 | Inserire una categoria di interessati mai usata in precedenza | Viene visualizzata un spunta di correttezza | La categoria inserita verrà visualizzata nel elenco della casella combinata al prossimo inserimento |
| R3.3.2.3 | Inserire una finalità | Viene visualizzata un spunta di correttezza |  |
| R3.3.2.4 | Selezionare una liceità | Viene visualizzata la liceità selezionata e un spunta di correttezza | La selezione avviene tra le liceità inserite nel database |
| R3.3.2.5 | Selezionare la modalità di trattamento tra elettronico e cartaceo | Viene visualizzata un spunta di correttezza se ne rimane selezionato almeno uno, vengono modificate le opzioni per la cessazione del trattamento R3.3.2.6 |  |
| R3.3.2.6 | Selezionare una o più modalità di cessazione del trattamento | Viene visualizzata un spunta di correttezza se è stata selezionata almeno una modalità di cessazione per ogni tipo selezionato | Va selezionata una modalità per il trattamento elettronico e una per quello cartaceo se sono stati selezionati entrambi |
| R3.3.2.7 | Selezione del responsabile dal elenco | I campi vengono riempiti con il nome ed il cognome del responsabile selezionato | La selezione avviene tra i responsabili nominati |
| R3.3.2.8 | Inserire tempi di conservazione | Viene visualizzata un spunta di correttezza | Sta al utente controllare che i tempi inseriti abbiano senso perché potrebbero essere un numero di mesi a partire da un evento non controllato da questo sistema |
|  | | | |
| R3.3.2.9 | Selezione multipla degli incaricati autorizzati al trattamento dalla anagrafe | Viene visualizzato l’elenco dei nomi e cognomi degli incaricati selezionati | Non obbligatorio |
| R3.3.2.10 | Inserire luogo custodia dei file | Testo libero | Non obbligatorio |
| R3.3.2.11 | Inserire luogo custodia del cartaceo | Testo libero | Non obbligatorio |
| R3.3.2.12 | Inserire note | Testo libero | Non obbligatorio |
|  | | | |
| R3.3.2.13 | Premere il pulsante per aggiungere il trattamento al database. | Avviene un controllo sul database per evitare di inserire più volte lo stesso trattamento.  Se il controllo trova un riscontro viene mostrato un messaggio di errore; altrimenti i dati vengono inseriti nel database. | Finché tutti i campi obbligatori non hanno spunte di correttezza il pulsante rimane disattivato. |
| R3.3.2.14 | Premere il pulsante per annullare l’inserimento. | La schermata per l’inserimento viene scartata e si ritorna alla schermata principale. |  |