协同办公系统测试计划

**(版本 V1.0)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟制： | 赵东 |  | 日期： | 2018-05-14 |
| 审核： |  |  | 日期： |  |
| 批准： |  |  | 日期： |  |

修订记录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **修订版本** | **描述** | **作者** |
| 2018/05/14 | 0.10 | 完成初稿 | 赵东 |
|  |  |  |  |

**目 录**

[1 目标 4](#_Toc416379152)

[2 概述 4](#_Toc416379153)

[2.1 项目背景 4](#_Toc416379154)

[2.2 范围 4](#_Toc416379155)

[3 组织形式 4](#_Toc416379156)

[3.1 组织架构图 4](#_Toc416379157)

[3.2 角色及职责 4](#_Toc416379158)

[3.3 团队协作 4](#_Toc416379159)

[4 测试对象 4](#_Toc416379160)

[4.1 应测试特性 4](#_Toc416379161)

[4.2 不被测试特性 4](#_Toc416379162)

[5 需求跟踪 4](#_Toc416379163)

[6 测试通过/失败标准 4](#_Toc416379164)

[7 测试挂起标准及恢复条件 4](#_Toc416379165)

[7.1 系统测试挂起标准 4](#_Toc416379166)

[7.2 系统测试恢复条件 4](#_Toc416379167)

[8 测试任务安排 4](#_Toc416379168)

[8.1 系统测试计划 4](#_Toc416379169)

[8.2 系统测试设计 4](#_Toc416379170)

[8.3 系统测试实现 4](#_Toc416379171)

[8.4 系统测试执行 4](#_Toc416379172)

[9 应交付的测试工作产品 4](#_Toc416379173)

[10 工作量估计 4](#_Toc416379174)

[11 资源的分配 4](#_Toc416379175)

[11.1 人力资源 4](#_Toc416379176)

[11.2 硬件资源 4](#_Toc416379177)

[11.3 培训需求 4](#_Toc416379178)

[12 附件 4](#_Toc416379179)

**系统测试计划**

**关键词**：系统测试计划 测试对象 测试任务 工作量 资源

**摘 要：**根据使用手册，对项目测试过程中涉及的人力、物力资源，应交付的工作产品，测试通过/失败标准等项做了说明，旨在为相关人员的系统测试活动提供指导。

**缩略语清单：**

**参考资料清单：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 作者 | 编号 | 发布日期 | 出版单位 |
| 系统办公系统使用教程 |  |  | 2018年 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 目标

本文是为了明确系统测试的范围、测试通过/失败标准、工作产品输出，估计系统测试各个任务的工作量和人力物力资源、安排系统测试任务、进度以及各种过程准则。

本文需要达到的目标：

* 所有测试需求都已被标识出来；
* 测试的工作量已被正确估计并合理地分配了人力、物力资源；
* 测试的进度安排是基于工作量估计的、适用的；
* 测试启动、停止的准则已被标识；
* 测试输出的工作产品是已被标识的、受控的和适用的。

# 概述

## 项目背景

OA是一个高效的通用办公管理系统，可以用于各种日常办公，“协同”指的是相关人员按照一定的规则进行各种事项的处理。

## 范围

本文档的主要阅读对象为协同办公项目组的测试人员。通过本文档，为系统测试设计、实现、执行活动提供指导。

# 组织形式

## 组织架构图

产 品 经 理

测试组长（测试人员）zhang

## 角色及职责

产品经理：

1. 划分项目组及成员；
2. 点评测试阶段输出产品；
3. 收集项目组的工作日报总结。

测试人员

1.制定并编写系统测试计划，系统测试方案；

2. 负责搭建测试环境

3. 编写测试文档的设计、写作和评审；

4.依据测试用例执行测试，包括预测试；

5.提交测试当天发现的缺陷并记录，跟踪其状态；

6.通过邮件的形式向产品经理汇报工作；

7.负责协调测试过程中所需的人力和物力等资源；

8.在各阶段结束建立基线。

## 团队协作

# 测试对象

协同管理—协同办公系统

## 应测试特性

# 需求跟踪

参见《协同办公系统使用教程》。

# 测试通过/失败标准

通过标准：

（1）对需求及设计的用例100%覆盖，3级以下用例80%覆盖

（2）系统测试没有发现致命问题、严重问题在5-10个之间，一般问题在10-20个之间

# 测试挂起标准及恢复条件

## 系统测试挂起标准

（1）基本功能测试出现致命问题，导致50％的用例无法执行；

（2）版本质量太差，60％的用例执行失败；

（3）测试仪器出现故障，导致测试无法执行；

（4）其他突发事件

## 系统测试恢复条件

（1）基本功能测试通过，可执行进一步的测试；

（2）版本质量提高，用例执行通过率达到70%；

（3）测试仪器修复；

（4）突发事件得到解决

# 测试任务安排

## 系统测试计划

|  |  |
| --- | --- |
| **任务** | 评审和修订系统测试计划，建立V1.0基线 |
| **方法和标准** | 遵照项目组《系统测试计划模板》 |
| **输入/输出** | 输入：《协同办公系统使用教程》  输出：《协同办公系统测试计划\_V1.0》 |
| **时间安排** | 2018-5-14 16:30-18:00 编写测试计划 |
| **资源** | 人力：1人/天  物力：台式机1台，MS Office 2007 |
| **风险和假设** | 1. 系统测试计划能否按时完成？否则增加人力，使其按时完成。 2. 文档修订能否按时完成？否则增加人力资源，使其按时完成。 3. 组长能否按时建立基线？否则由代理组长建立基线。 |
| **角色和职责** | 由组长负责组织召开评审会议及文档修订，由测试组长负责建立基线 |

## 系统测试设计

|  |  |
| --- | --- |
| **任务** | 系统测试方案的制订、评审和修订，建立基线 |
| **方法和标准** | 遵照项目组《系统测试方案模板》 |
| **输入/输出** | 输入：《协同办公系统使用教程》  《协同办公系统测试计划\_V1.0》  输出：《协同办公系统测试方案V1.0》 |
| **时间安排** | 2017-5-14 19:00-21:00 编写测试方案  2017-5-14 21:00-21:30 建立测试方案基线V1.0 |
| **资源** | 人力：1人/天  物力：台式机1台，MS Office 2007 |
| **风险和假设** | （1）系统测试计划能否按时完成？否则增加人力，使其按时完成。  （2）文档修订能否按时完成？否则增加人力资源，使其按时完成。  （3）组长能否按时建立基线？否则由代理组长建立基线。 |
| **角色和职责** | 由组长负责组织召开评审会议，由组内成员负责制订及文档修订，由组长负责建立基线 |

## 系统测试实现

|  |  |
| --- | --- |
| **任务** | 测试用例的写作 |
| **方法和标准** | 遵照项目组《系统测试用例模板》 |
| **输入/输出** | 输入：《协同办公系统使用教程》  《协同办公系统测试计划\_V1.0》  《协同办公系统测试方案V1.0》  输出：《协同办公系统的业务流程图》  《协同办公系统的因果图和状态迁移图》  《协同办公系统测试用例》 |
| **时间安排** | 2018-5-16 9:00-22:30 画出系统业务流程图  2018-5-17 14:00-17:30 画出系统状态迁移图  2018-5-17 19:00-22:30 画出系统因果图  2018-5-18 9:00-22:30 编写系统测试用例 |
| **资源** | 人力：1人/天  物力：台式机1台，MS Office 2007 |
| **风险和假设** | （1）系统测试用例能否按时完成？否则适当减少测试用例数量  （2）组长不能按时建立基线？否则由代理组长建立基线。 |
| **角色和职责** | 由测试组成员编写测试用例和测试规程，由组长负责汇总用例，由组长负责建立基线 |

## 系统测试执行

|  |  |
| --- | --- |
| **任务** | 测试用例的执行 |
| **输入/输出** | 输入：《协同办公系统使用教程》  《协同办公系统测试计划\_V1.0》  《协同办公系统测试方案V1.0》  《协同办公系统的业务流程图》  《协同办公系统的因果图和状态迁移图》  《协同办公系统测试用例》  输出：《协同办公系统测试报告》 |
| **时间安排** | 2018-5-19 9:00-22:00 执行测试用例并提交bug  2018-5-20 9:00-11:30 编写测试报告和项目总结 |
| **资源** | 人力：1人/天  物力：台式机1台，MS Office 2007，禅道，其他测试工具 |
| **风险和假设** | （1）执行用例期间有其他事项安排，不能按计划执行用例？安排组员加班 |
| **角色和职责** | 由测试人员负责搭建测试环境，由组长负责收集数据 |

# 应交付的测试工作产品

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作产品** | **提交时间** | **提交人** |
| 1 | 《协同办公系统测试计划\_V1.0》 | 2018-05-14 | 赵东 |
| 2 | 《协同办公系统测试方案V1.0》 | 2018-05-14 | 赵东 |
| 3 | 《协同办公系统的业务流程图》 | 2018-05-15 | 赵东 |
| 4 | 《协同办公系统的因果图和状态迁移图》 | 2018-05-17 | 赵东 |
| 6 | 《协同办公系统测试用例》 | 2018-05-19 | 赵东 |
| 7 | 《协同办公系统测试报告》 | 2018-05-20 | 赵东 |
| 6 | 《协同办公项目总结》 | 2018-05-20 | 赵东 |

# 工作量估计

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **任务** | **人员安排** | **工作量** |
| 系统测试计划 | 赵东 | 0.5人/天 |
| 系统测试方案 | 赵东 | 0.5人/天 |
| 系统测试实现 | 赵东 | 2.5人/天 |
| 系统测试执行 | 赵东 | 2人/天 |

# 资源的分配

## 人力资源

|  |  |
| --- | --- |
| **角色** | **成员** |
| 产品经理 | 周绪龙 |
| 组长 | 赵东 |
| 组员 | 赵东 |

## 硬件资源

1、电脑配置：

|  |  |
| --- | --- |
| **CPU** | Intel(R) Pentium(R) CPU G3260 @ 3.30GHz 3.30 GHz |
| **内存** | 4G |
| **操作系统** | Windows 7 |
| **预装软件** | Office2007 |

2、手机配置：

|  |  |
| --- | --- |
| **CPU** | 十核 2.52GHz |
| **内存** | 3G |
| **操作系统** | MIUI 8.2 |
| **预装软件** | 系统自带软件 |

## 培训需求

测试组现有成员都有不同程度的测试经验，熟悉多种测试方法，测试工具的培训由产品经理做整体培训，如果测试过程中有个别测试工程师在技术方面能力不足时，由产品经理对其单独辅导。

# 附件

《协同办公系统使用教程》