**План тестирования ЕИС «Инфо-Колледж»**

**1.Тестирование авторизации.**

Для тестирования авторизации необходимо ввести следующие данные логин «ЕИС» пароль «Инфоколледж», после введения программа должна выдать ошибку №1 «Обнаружена неправильная пара логин/пароль». При корректном вводе логина и пароля (например, логин и пароль director) – программа должна открыть главное окно программы.

**2.Тестирование журнала поручений.**

Для тестирования журнала поручений необходимо заполнить все поля, которые доступны для заполнения на форме следующими данными

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование поля*** | ***Значение*** |
| Краткая задача | Тестирование работы ЕИС |
| Задача | Протестировать модуль Журнал поручений |
| Инициатор поручения – Фамилия | Александров |
| Исполнитель поручения - Фамилия | Блёсткина |

После внесения данных необходимо нажать кнопку «Автозаполнение данных», после нажатия к Фамилиям инициатора и исполнителя должны быть дописаны их имена и отчества, после Вы можете нажать кнопку зарегистрировать поручение. В таблице должна появиться Ваше поручение. Если одно или несколько полей будет не заполнено должна выйти ошибка №3 «Обнаружены незаполненные поля (поле)».

**3.Регистрация дипломов.**

Для тестирования регистрации дипломов необходимо заполнить все поля, которые доступны для заполнения и выбора на форме следующими данными:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование поля*** | ***Значение*** |
| Серия диплома | 1234 |
| Номер диплома | 123456 |
| Дата выдачи | 01.01.0000 |
| Фамилия | Иванов |
| Имя | Иван |
| Отчество | Иванович |
| Специальность | 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) |
| Присвоена квалификация | Заполнится автоматически после выбора поля специальность |
| На основании приказа | Выбрать любое значение из таблицы |

После Вы можете нажать кнопку зарегистрировать диплом. Если одно или несколько полей будет не заполнено должна выйти ошибка №3 «Обнаружены незаполненные поля (поле)».

**4.Регистрация справок.**

Для тестирования регистрации справок необходимо заполнить все поля, которые доступны для заполнения и выбора на форме следующими данными:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование поля*** | ***Значение*** |
| Фамилия | Иванов |
| Имя | Иван |
| Отчество | Иванович |
| Группа | И-000 |

После Вы можете нажать кнопку зарегистрировать справку. Если одно или несколько полей будет не заполнено должна выйти ошибка №3 «Обнаружены незаполненные поля (поле)».

**5.Регистрация приказов.**

Для тестирования регистрации приказов необходимо заполнить все поля, которые доступны для заполнения и выбора на форме следующими данными:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование поля*** | ***Значение*** |
| Краткая информация | Тестовый приказ |
| Приказ оформил | Автоматически заполняемое поле |

После Вы можете нажать кнопку зарегистрировать приказ. Если одно или несколько полей будет не заполнено должна выйти ошибка №3 «Обнаружены незаполненные поля (поле)».

**6.Нагрузка.**

Для тестирования выходной формы «Приказ о назначение нагрузки» необходимо выбрать Версию выходной информации – Версия для формирования приказа и нажать кнопку Сформировать приказ – должен создаться файл типа Word с готовым приказом.

**7.Журнал замен-Добавление.**

Для тестирования журнала замен необходимо заполнить все поля, которые доступны для заполнения на форме следующими данными:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование поля*** | ***Значение*** |
| Отсутствующий преподаватель | |
| Фамилия | Миланова |
| Заменяющий преподаватель | |
| Фамилия | Коннова |
| Дисциплина | Тестовое занятие |
| Количество часов | 0 |

Далее необходимо нажать кнопку Автозаполнение данных – далее можно будет нажать кнопку Внесение данных. Если одно или несколько полей будет не заполнено должна выйти ошибка №3 «Обнаружены незаполненные поля (поле)».

**8.Табель.**

Для тестирования табеля необходимо заполнить все поля, которые доступны для заполнения на форме следующими данными:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование поля*** | ***Значение*** |
| Фамилия | Миланова |
| Период | XXXXXX |
| Количество часов | 0 |

Далее необходимо нажать кнопку Добавить в табель. Если одно или несколько полей будет не заполнено должна выйти ошибка №3 «Обнаружены незаполненные поля (поле)».

**9.Формирование справок.**

Для тестирования формирования справок необходимо заполнить все поля, которые доступны для заполнения на форме следующими данными или нажать кнопку «Заполнить с помощью реестра» – выбрав любую запись в таблице.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование поля*** | ***Значение*** |
| Фамилия | Петров |
| Имя | Петр |
| Отчество | Петрович |
| Учебная группа | И-000 |
| Учебный год | 0000-0000 уч.г. |
| Место требования | XXXX |

Так же необходимо выбрать – Указывать специальность студента и Подписывает пользователь. После чего нажать кнопку Сформировать справку. Если одно или несколько полей будет не заполнено должна выйти ошибка №3 «Обнаружены незаполненные поля (поле)».

**10.Методический кабинет.**

Для тестирования методического кабинета необходимо:

1.В папку «Методический кабинет» которая находится в корне программы положить файл с КТП в формате .xlsx.

2.Заполнить информацию на форме.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование поля*** | ***Значение*** |
| Название файла | Необходимо ввести название файла из папки Методический кабинет |
| Дата сдачи | Любая дата в формате ДД/ММ/ГГГГ |

Для заполнения остальных полей необходимо нажать кнопку «Выгрузить данные» - после заполнения всех полей можно нажать кнопку «Добавить».

**11.Приемная комиссия-Регистрация абитуриента.**

Для тестирования регистрации абитуриента необходимо заполнить все поля следующими данными:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование поля*** | ***Значение*** |
| Фамилия | Иванов |
| Имя | Иван |
| Отчество | Иванович |
| Наименование ОУ | Школа №1 |
| Год окончания | 2000 |
| Серия и номер паспорта | 00 00 000000 |
| Дата выдачи | 01.01.2000 |
| Кем выдан | ОУФМС России |
| Код подразделения | 000-000 |
| Количество «5» | 3 |
| Количество «4» | 3 |
| Количество «3» | 3 |
| Специальность | Выбрать любую из предложенных |
| Телефон (домашний) | 000-000-0000 |
| Телефон (мобильный) | 000-000-0000 |
| Регистрацию произвел | Ввести Фамилию и инициалы регистратора например Петров П.П. |

Далее необходимо нажать кнопку «Подсчет» - автоматически заполнится поле Средний балл, после этого можно нажать Печать карточки – будет выведена выходная форма «Личная карточка абитуриента» в формате Word, для окончания регистрации необходимо нажать кнопку «Регистрация абитуриента».