**TEST SCRIPT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aplikasi** | | Cek Absah | |
| **Judul FSD** | | Enhancement Cek Absah – Setup User Maintenance | |
| **No. FSD** | | 002/FSD/2024 | |
|  |  | |  |
| **No** | **Skenario** | | **Hasil yang Diharapkan** |
| **1** | **“Setup Menu User ID”**   1. Lakukan login di Aplikasi Cek Absah 2. Klik Menu User Maintenance > Setup Menu User ID 3. Input sesuai Matriks 001 4. Klik OK / Select 5. Input field mandatory lainnya 6. Klik Save | | 1. Pastikan user dapat mengakses Menu User Maintenance > Setup Menu User ID 2. Pastikan kolom inputan Cabang yang muncul sesuai Lampiran 001. 3. Pastikan kolom inputan Area Layanan yang muncul sesuai Lampiran 002. 4. Pastikan kolom inputan Custodian yang muncul sesuai Lampiran 003. 5. Pastikan tampilan yang muncul ketika diklik button + pada Area Layanan/Invoice/Cabang sesuai Lampiran 004. 6. Pastikan tampilan yang muncul ketika diklik button + pada Custodian sesuai Lampiran 005. 7. Pastikan flag product SHF, Non SHF, dan ALL dapat berfungsi. 8. Pastikan filter nama product pada select box dapat berfungsi. 9. Pastikan user dapat melakukan input Cabang, Area Layanan, Custodian, Invoice, dan Group Menu. 10. Pastikan input sesuai Matriks 001. |
| **2** | 1. Klik Menu User Maintenance > Setup Menu User ID 2. Lakukan setting User ID kembali untuk salah satu User ID yang sudah didaftarkan pada skenario 1 3. Klik OK / Select | | 1. Pastikan user dapat mengakses Menu User Maintenance > Setup Menu User ID 2. Pastikan tidak bisa menambahkan User ID yang sudah pernah didaftarkan |
| **3** | **Sigma Aprova**   1. Create data di Aprova sesuai Matriks 002 2. Proceed data hingga state Recommendation | | 1. Pastikan data sesuai Matriks 002 2. Pastikan data berada pada state Recommendation |
| Area Pengurusan SHF & Non SHF | | | |
| **4** | **Receive BPKB (Pra Realisasi)**  **Case 1**   1. Buka aplikasi Cek Absah 2. Login sebagai User ID 20220101 3. Klik menu Reveice BPKB (Pra Realisasi) 4. Klik button Register 5. Input field pada menu Receive BPKB sesuai dengan data App ID 1 yang dibuat pada skenario 3 6. Pilih Area Pengurusan sesuai Matriks 002 untuk masing-masing data 7. Klik button Submit   **Case 2**   1. Buka aplikasi Cek Absah 2. Login sebagai User ID 20220102 3. Klik menu Reveice BPKB (Pra Realisasi) 4. Klik button Register 5. Input field pada menu Receive BPKB sesuai dengan data App ID 2 yang dibuat pada skenario 3 6. Pilih Area Pengurusan sesuai Matriks 002 untuk masing-masing data 7. Klik button Submit | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan informasi data yang di register sama dengan data yang dibuat pada skenario 3 sesuai Matriks 002 3. Pastikan berhasil Submit data SHF dan Non SHF |
| **5** | **Order ke Biro Jasa**   1. Klik menu Order ke Biro Jasa 2. Klik radio button Cek Absah & Blokir 3. Klik button Search 4. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 4 5. Lakukan proceed data | | 1. Pastikan bisa melakukan Search 2. Pastikan terdapat data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed di skenario 4 3. Pastikan berhasil proceed 4. Pastikan semua data yang diinput oleh user id pada skenario 4 dapat diproses |
| **6** | **Input Konfirmasi Hasil Cek Absah & Blokir**   1. Klik menu Input Konfirmasi Hasil Cek Absah & Blokir 2. Klik radio button Cek Absah 3. Pilih biro jasa yang sudah dipilih pada skenario 5 4. Input field Tanggal Order, No BPKB, No Polisi sesuai dengan yang sudah diinput sebelumnya 5. Klik button Search 6. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 5 7. Lakukan proceed data | | 1. Pastikan biro jasa yang dipilih adalah biro jasa yang sama dengan skenario 5 2. Pastikan bisa melalukan Search 3. Pastikan terdapat data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed di skenario 5 4. Pastikan berhasil proceed 5. Pastikan semua data yang diinput oleh user id pada skenario 5 dapat diproses |
| **7** | **Receive BPKB Hasil Cek Absah & Blokir**  **SHF**   1. Login menggunakan User ID 20220103 2. Klik menu Receive BPKB Hasil Cek Absah & Blokir 3. Lakukan pencarian untuk data Non SHF 4. Lakukan pencarian untuk data SHF 5. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 6 6. Lakukan proceed data | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan terdapat data yang sudah diproceed di skenario 6 3. Pastikan data Non SHF tidak ditemukan 4. Pastikan untuk User ID 20220103 hanya bisa melakukan pencarian untuk data SHF 5. Pastikan berhasil login 6. bisa melakukan pencarian untuk data Non SHF 7. Pastikan berhasil melakukan proceed 8. Pastikan data yang diinput oleh user id pada skenario 6 dapat diproses |
| **8** | **Receive BPKB Hasil Cek Absah & Blokir**  **Non SHF**   1. Login menggunakan User ID 20220104 2. Klik menu Receive BPKB Hasil Cek Absah & Blokir 3. Lakukan pencarian untuk data SHF 4. Lakukan pencarian untuk data Non SHF 5. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 6 6. Lakukan proceed data | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan terdapat data yang sudah diproceed di skenario 6 3. Pastikan berhasil login 4. Pastikan data SHF tidak ditemukan 5. Pastikan untuk User ID 20220104 hanya bisa melakukan pencarian untuk data Non SHF 6. Pastikan berhasil melakukan proceed 7. Pastikan data yang diinput oleh user id pada skenario 6 dapat diproses |
| **9** | **Proses Menu Invoice**  **Case 1 (Negative Test)**   1. Login sebagai User ID 20220105 2. Klik menu Invoice 3. Klik menu Proses Menu Invoice 4. Lakukan pencarian untuk data yang sudah dibuat pada skenario 7&8 | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan untuk User ID 20220105 tidak bisa melakukan pencarian data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed pada skenario 7&8 |
| **10** | **Proses Menu Invoice**  **Case 2**   1. Login sebagai User ID 20220102 2. Klik menu Invoice 3. Klik menu Proses Menu Invoice 4. Lakukan pencarian untuk data yang sudah dibuat pada skenario 7&8 5. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 7&8 6. Klik button Submit | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan untuk User ID 20220102 bisa melakukan pencarian data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed pada skenario 7&8 3. Pastikan terdapat data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed pada skenario 7&8 4. Pastikan bisa melakukan Submit |
| **11** | **Approval Invoice**   1. Login sebagai User ID 20220107 2. Klik menu Approval Invoice 3. Lakukan pencarian untuk data yang sudah dibuat pada skenario 10 4. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 10 5. Lakukan proceed data | | 1. Pastikan terdapat data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed pada skenario 10 2. Pastikan bisa melakukan proceed 3. Pastikan semua data yang diinput oleh user id pada skenario 10 dapat diproses |
| **12** | **Create Textfile Pembayaran**   1. Login sebagai User ID 20220108 2. Klik menu Create Textfile Pembayaran 3. Pilih data yang sudah diproceed pada skenario 11 4. Klik button Create Text File | | 1. Pastikan terdapat data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed pada skenario 11 2. Pastikan terdapat seluruh data yang sudah di create 3. Pastikan bisa Create Text File 4. Pastikan semua data yang diinput oleh user id pada skenario 11 dapat diproses |
| **13** | **Send to Kluis**   1. Login sebagai User ID 20220103 2. Klik menu Send to Kluis 3. Lakukan pencarian untuk data yang sudah di lakukan pembayaran pada skenario 12 | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan bisa melakukan search 3. Pastikan data yang disearch muncul |
| **Area Pengurusan Bandung** | | | |
| **14** | **Receive BPKB (Pra Realisasi)**  **Case 1**   1. Buka aplikasi Cek Absah 2. Login sebagai User ID 20220102 3. Klik menu Reveice BPKB (Pra Realisasi) 4. Klik button Register 5. Input field pada menu Receive BPKB sesuai dengan data App ID 3 yang dibuat pada skenario 3 6. Pilih Area Pengurusan sesuai Matriks 002 untuk masing-masing data 7. Klik button Submit   **Case 2**   1. Buka aplikasi Cek Absah 2. Login sebagai User ID 20220101 3. Klik menu Reveice BPKB (Pra Realisasi) 4. Klik button Register 5. Input field pada menu Receive BPKB sesuai dengan data App ID 4 yang dibuat pada skenario 3 6. Pilih Area Pengurusan sesuai Matriks 002 untuk masing-masing data 7. Klik button Submit | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan informasi data yang di register sama dengan data yang dibuat pada skenario 3 sesuai Matriks 002 3. Pastikan Area Pengurusan yang dipilih adalah Bandung 4. Pastikan berhasil Submit data SHF dan Non SHF |
| **15** | **Send Order Luar Kota**   1. Login sebagai User ID 20220102 2. Klik menu Send Order Luar Kota 3. Pilih Area Pengurusan sesuai dengan skenario (sebelumnya) 4. Klik button Search 5. Klik data yang sudah diproceed pada skenario 14 6. Lakukan proceed data | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan Area Pengurusan yang dipilih adalah Bandung 3. Pastikan bisa melakukan Search 4. pastikan bisa melakukan proceed |
| **16** | **Receive BPKB (Pra Realisasi)**   1. Buka aplikasi Cek Absah 2. Login sebagai User ID 20220105 3. Klik menu Reveice BPKB (Pra Realisasi) 4. Klik button Register 5. Input field pada menu Receive BPKB sesuai dengan data App ID 3 dan App ID 4 yang dibuat pada skenario 3 6. Pilih Area Pengurusan sesuai Matriks 002 untuk masing-masing data 7. Klik button Submit | | 1. Pastikan informasi data yang di register sama dengan data yang diregister pada skenario 14 2. Pastikan Area Pengurusan yang dipilih adalah Bandung 3. Pastikan berhasil Submit data SHF dan Non SHF |
| **17** | **Order ke Biro Jasa**   1. Login sebagai User ID 20220105 2. Klik menu Order ke Biro Jasa 3. Klik radio button Cek Absah & Blokir 4. Klik button Search 5. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 16 6. Lakukan proceed data | | 1. Pastikan bisa melakukan login 2. Pastikan bisa melakukan Search 3. Pastikan terdapat data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed di skenario 16 4. Pastikan bisa melakukan proceed |
| **18** | **Input Konfirmasi Hasil Cek Absah & Blokir**   1. Klik menu Input Konfirmasi Hasil Cek Absah & Blokir dengan User ID 20220105 2. Klik radio button Cek Absah 3. Pilih biro jasa yang sudah dipilih pada skenario 16 4. Input field Tanggal Order, No BPKB, No Polisi sesuai dengan yang sudah diinput sebelumnya 5. Klik button Search 6. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 17 7. Lakukan proceed data | | 1. Pastikan biro jasa yang dipilih adalah biro jasa yang sama dengan skenario 16 2. Pastikan bisa melalukan Search 3. Pastikan terdapat data SHF dan Non SHFyang sudah diproceed di skenario 17 4. Pastikan berhasil proceed |
| **19** | **Receive BPKB Hasil Cek Absah & Blokir**   1. Login menggunakan User ID 20220106 2. Klik menu Receive BPKB Hasil Cek Absah & Blokir 3. Lakukan pencarian untuk data Non SHF 4. Lakukan pencarian untuk data SHF 5. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 18 6. Lakukan proceed data | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan terdapat data yang sudah diproceed di skenario 18 3. Pastikan data Non SHF ditemukan 4. Pastikan data SHF ditemukan 5. Pastikan berhasil login 6. bisa melakukan pencarian untuk data Non SHF 7. Pastikan berhasil melakukan proceed |
| **20** | **Return Hasil Pengurusan Luar Kota**   1. Login sebagai User ID 20220106 2. Klik menu Return Hasil Pengurusan Luar Kota 3. Pilih Area Layanan 4. Klik button Search 5. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 19 | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan area layanan yang dipilih adalah Bandung 3. Pastikan terdapat data SHF dan Non SHFyang sudah diproceed di skenario 19 |
| **21** | **Receive BPKB Hasil Cek Absah & Blokir**  **SHF**   1. Login menggunakan User ID 20220103 2. Klik menu Receive BPKB Hasil Cek Absah & Blokir 3. Lakukan pencarian untuk data SHF 4. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 20 5. Lakukan proceed data   **Non SHF**   1. Login menggunakan User ID 20220104 2. Klik menu Receive BPKB Hasil Cek Absah & Blokir 3. Lakukan pencarian untuk data Non SHF 4. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 20 5. Lakukan proceed data | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan terdapat data yang sudah diproceed di skenario 20 3. Pastikan berhasil login 4. Pastikan data non SHF ditemukan 5. Pastikan berhasil melakukan proceed |
| **22** | **Proses Menu Invoice**  **Case 1 (Negative Test)**   1. Login sebagai User ID 20220102 2. Klik menu Invoice 3. Klik menu Proses Menu Invoice 4. Lakukan pencarian untuk data yang sudah dibuat pada skenario 21 | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan untuk User ID 20220102 tidak bisa melakukan pencarian data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed pada skenario 21 |
| **23** | **Case 2**   1. Login sebagai User ID 20220105 2. Klik menu Invoice 3. Klik menu Proses Menu Invoice 4. Lakukan pencarian untuk data yang sudah dibuat pada skenario 21 5. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 21 6. Klik button Submit | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan untuk User ID 20220105 bisa melakukan pencarian data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed pada skenario 21 3. Pastikan terdapat data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed pada skenario 21 4. Pastikan bisa melakukan Submit |
| **24** | **Approval Invoice**   1. Login sebagai User ID 20220106 2. Klik menu Approval Invoice 3. Lakukan pencarian untuk data yang sudah dibuat pada skenario 23 4. Klik data yang sudah dibuat pada skenario 23 5. Lakukan proceed data | | 1. Pastikan terdapat data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed pada skenario 23 2. Pastikan bisa melakukan proceed |
| **25** | **Create Textfile Pembayaran**   1. Login sebagai User ID 20220108 2. Klik menu Create Textfile Pembayaran 3. Pilih data yang sudah diproceed pada skenario 24 4. Klik button Create Text File | | 1. Pastikan terdapat data SHF dan Non SHF yang sudah diproceed pada skenario 24 2. Pastikan terdapat seluruh data yang sudah di create 3. Pastikan bisa Create Text File |
| **26** | **Send to Kluis**   1. Login sebagai User ID 20220104 2. Klik menu Send to Kluis 3. Lakukan pencarian untuk data yang sudah di lakukan pembayaran pada skenario 25 | | 1. Pastikan berhasil login 2. Pastikan bisa melakukan search 3. Pastikan data yang disearch muncul |

**Matriks 001**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **User Id** | **Cabang** | **Area Layanan** | **Custodian** | **Invoice** | **Group Menu** |
| **20220101** | **Non SHF - WTC** |  |  |  | **Receive BPKB (Pra realisasi)** |
| **SHF (WTC SHF)** |
| **20220102** |  | **Non SHF - WTC** |  | **Non SHF - WTC** | **Receive BPKB (Pra realisasi )** |
| **Order ke Biro Jasa** |
|  | **SHF (WTC SHF)** |  | **SHF (WTC SHF)** | **Input Konfirmasi hasil cek absah & blokir** |
| **Input Invoice Cek Absah** |
| **Send Order Luar Kota** |
| **20220107** |  |  | **Non SHF - WTC** |  | **Approval Invoice** |
|  |  | **SHF (WTC SHF)** |  |
| **20220103** |  |  | **SHF (WTC SHF)** |  | **Receive BPKB hasil cek Absah & blokir** |
|  |  |  | **Send to Kluis** |
| **20220104** |  |  | **Non SHF - WPI** |  | **Receive BPKB hasil cek Absah & blokir** |
|  |  |  | **Send to Kluis** |
| **20220105** |  | **ALL – Bandung** | **ALL – Bandung** | **ALL – Bandung** | **Input Invoice Cek Absah** |
| **20220106** |  |  | **ALL – Bandung** |  | **Return Hasil Pengurusan Luar Kota** |
|  | **Receive BPKB hasil cek Absah & blokir** |
|  |  |  | **Approval Invoice (Limit Approval 2.000.000)** |
| **20220108** |  |  |  | **ALL Area** | **Creta Textfile Pembayaran** |
|  |  |  |

**Matriks 002**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **App ID** | **Cabang (Sigma Aprova)** | **Area Pengurusan (Cek Absah)** |
| **1** | **WTC SHF** | **WTC SHF** |
| **2** | **Non SHF - WTC** | **Non SHF – WTC** |
| **3** | **WTC SHF** | **Bandung** |
| **4** | **Non SHF - WTC** | **Bandung** |

**Lampiran 001 : Cabang**

****

**Lampiran 002 : Area Layanan**

****

**Lampiran 003 : Custodian**

****

**Lampiran 004**

****

**Lampiran 005**

****