**TEST SCRIPT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aplikasi** | Aplikasi Gabungan |
| **Judul CR/BR** | Pendaftaran VA Online Non Konsumen pada Menu VA Online di Aplikasi Gabungan |
| **No.CR/BR** | 049/CR/BP/VIII/2023 |

| **No** | **Skenario** | **Hasil yang Diharapkan** |
| --- | --- | --- |
|  | 1. Lakukan login pada Aplikasi gabungan 2. Input Username 3. Input Password 4. Klik button “Login” | Berhasil login ke Aplikasi Gabungan |
| **Menu Parameter VA Online** | | |
|  | 1. Pilih menu Parameter VA Online 2. Lakukan input field pada menu Parameter VA Online 3. Klik button “Add” | 1. Pastikanfield pada menu Parameter VA Online adalah sebagai berikut: 2. Transaksi 3. Sub Company 4. Biling 5. Kode Perusahaan 6. Kode Transaksi 7. Sub Billing 8. Expired (Hari) 9. Pukul 10. Free Text 1 (Indonesian) 11. Free Text 1 (English) 12. Pastikan bisa klik button “Add” 13. Pastikan setelah klik button “Add”, data muncul di dropdown Transaksi pada menu Pendaftaran VA Online dan Pendaftaran VA Online Non Konsumen |
| **Menu Pendaftaran VA Online Non Konsumen** | | |
|  | 1. Klik menu “Pendaftaran VA Online Non Konsumen” 2. Cek tampilan halaman Pendaftaran VA Online Non Konsumen | 1. Berhasil masuk ke menu “Pendaftaran VA Online Non Konsumen” 2. Pastikan tampilan menu Pendaftaran VA Online Non Konsumen sesuai dengan lampiran 001 |
|  | **Lakukan Pendaftaran VA Online Non Konsumen Dengan Mengisi Field No.HP Berupa Huruf**   1. Input field “No HP” dengan huruf 2. Input field “Nama Konsumen/Pihak Ketiga” dan “Kode Transaksi” 3. Pilih Transaksi pada field “Transaksi” 4. Input field “Nominal Tagihan” dengan menggunakan angka 5. Klik button “Proceed” | Pastikan data tidak bisa didaftarkan dan muncul alert |
|  | **Lakukan Pendaftaran VA Online Non Konsumen Dengan Mengisi Field No.HP Kombinasi Huruf dan Angka**   1. Input field “Nama Konsumen/Pihak Ketiga” dan “Kode Transaksi” 2. Input field “No HP” dengan kombinasi huruf dan angka 3. Pilih Transaksi pada field “Transaksi” 4. Input field “Nominal Tagihan” dengan menggunakan angka 5. Klik button “Proceed” | Pastikan data tidak bisa didaftarkan dan muncul alert |
|  | **Lakukan Pendaftaran VA Online Non Konsumen Dengan Mengisi Field “Nominal Tagihan” Berupa Huruf**   1. Input field “Nama Konsumen/Pihak Ketiga” dan “Kode Transaksi” 2. Input field “No HP” dengan menggunakan angka 3. Pilih Transaksi pada field “Transaksi” 4. Input field “Nominal Tagihan” dengan huruf 5. Klik button “Proceed” | Pastikan data tidak bisa didaftarkan dan muncul alert |
|  | **Lakukan Pendaftaran VA Online Non Konsumen Dengan Mengisi Field Nominal TagihanKombinasi Huruf dan Angka**   1. Input field “Nama Konsumen/Pihak Ketiga” dan “Kode Transaksi” 2. Input field “No HP” dengan angka 3. Pilih Transaksi pada field “Transaksi” 4. Input field “Nominal Tagihan” dengan kombinasi huruf dan angka 5. Klik button “Proceed” | Pastikan data tidak bisa didaftarkan dan muncul alert |
|  | **Lakukan Pendaftaran VA Online Non Konsumen tanpa mengisi field**  Klik button “Proceed” | Pastikan data tidak bisa didaftarkan dan muncul alert. |
|  | **Lakukan Pendaftaran VA Online Non Konsumen tanpa mengisi salah satu field**   * + - 1. Kosongkan salah satu field       2. Klik button “Proceed” | Pastikan data tidak bisa didaftarkan dan muncul alert. |
|  | **Lakukan Pendaftaran VA Online Non Konsumen**   * + - 1. Input field “Nama Konsumen/Pihak Ketiga”       2. Input field “Kode Transaksi”       3. Input field “No HP”       4. Pilih Transaksi pada field “Transaksi”       5. Input “Nominal Tagihan”       6. Klik button “Proceed” | 1. Pastikan field “Nama Konsumen/Pihak Ketiga”, “Kode Transaksi” dapat diisi free text 2. Pastikan “No HP” hanya bisa diinput dengan angka 3. Pastikan field “Transaksi” berupa dropdown dan dapat dipilih sesuai Transaksi yang didaftarkan pada menu Parameter VA Online 4. Pastikan field “No VA” tergenerate otomatis dengan format kode perusahaan + no HP + kode transaksi yang didaftarkan pada menu Parameter VA Online 5. Pastikan field “Tgl Terakhir Pembayaran” otomatis terisi sesuai masa berlaku yang didaftarakan pada menu Parameter VA Online 6. Pastikan field “Nominal Tagihan” hanya bisa diinput dengan angka. 7. Pastikan button “Proceed” dapat diklik |
| **Menu Laporan Pembayaran VA Online** | | |
|  | Koordinasi dengan tim IT agar nomor VA yang sudah didaftarkan diflag paid.  **Penarikan Report Pembayaran VA Non Konsumen**   1. Pilih menu Laporan Pembayaran VA Online 2. Pada field “Transaksi”, pilih sesuai transaksi yang didaftarkan pada menu Parameter VA Online 3. Masukan Tanggal Pembayaran 4. Klik button “Search” 5. Klik button “Export to Excel” 6. Cek judul dan urutan tabel pada Report Pembayaran VA NonKonsumen sesuai dengan Lampiran 002 | 1. Pastikan transaksi sudah didaftarkan pada menu Parameter VA Online 2. Pada field “Transaksi” terdapat pilihan transaksi yang didaftarkan pada menu Parameter VA Online sebelumnya 3. Setelah klik button “Search” pastikan dapat melakukan search dan transaksi yang tampil sesuai dengan yang dicari 4. Pastikan Report berhasil didownload dalam bentuk Excel 5. Pada Report Pembayaran VA Non Konsumen pastikan judul dan urutan tabel sesuai dengan Lampiran 002. |
|  | Koordinasi dengan tim IT agar nomor VA yang sudah didaftarkan diflag paid.  **Penarikan Report Pembayaran VA Non Konsumen (Transaksi All)**   1. Pilih menu Laporan Pembayaran VA Online 2. Pada field “Transaksi”, pilih All 3. Masukan Tanggal Pembayaran 4. Klik button “Search” 5. Klik button “Export to Excel” 6. Cek judul dan urutan tabel pada Report Pembayaran VA NonKonsumen sesuai dengan Lampiran 002 | 1. Pastikan transaksi sudah didaftarkan pada menu Parameter VA Online 2. Pada field “Transaksi” terdapat pilihan All 3. Setelah klik button “Search” pastikan dapat melakukan search dan transaksi yang tampil sesuai dengan yang dicari 4. Pastikan Report berhasil didownload dalam bentuk Excel 5. Pada Report Pembayaran VA Non Konsumen pastikan judul dan urutan tabel sesuai dengan Lampiran 002. |
| **Menu Laporan Pembayaran VA Online Aplikasi** | | |
|  | 1. Masuk ke aplikasi gabungan > VA Online 2. Pilih menu Laporan Pembayaran VA Non Konsumen 3. Pada field “Aplikasi”, pilih sesuai transaksi yang didaftarkan 4. Masukan Tanggal Pembayaran 5. Klik button “Search” 6. Klik button “Export to Excel” | * 1. Pastikan nama menu sudah berubah menjadi **Laporan Pembayaran VA Online Aplikasi**   2. Setelah klik button “Search” pastikan dapat melakukan search dan transaksi yang tampil sesuai dengan yang di cari   3. Pastikan Report berhasil didownload dalam bentuk Excel   4. Pastikan judul report berubah menjadi **Laporan Pembayaran VA Online Aplikasi** |

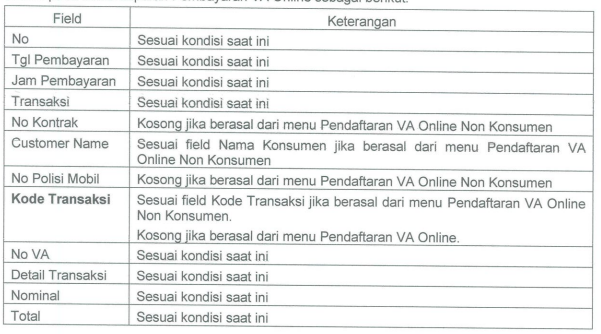
**Lampiran 001**

**Tampilan Menu Pendaftaran VA Online Non Konsumen**

****

**Lampiran 002**

**Urutan Pada Menu Laporan Pembayaran VA Online**

****