19-10-2018

Jop Wolterink, Marco Wind, Mathijn Smits en Theepa Satheeskumar

Testplan

FlowerPower



# Inleiding

Deze testplan is geschreven voor de applicatie gebruiker. In dit testplan kunt u de voorbeelden bekijken om te weten hoe de webapplicatie in elkaar zit. Lees verder de handleiding.

# Inhoud

[Inleiding 1](#_Toc527724581)

[Homepagina 3](#_Toc527724583)

[Hoe bestel je een boeket? 3](#_Toc527724584)

[Inloggen 4](#_Toc527724585)

[Inloggegevens: 4](#_Toc527724586)

[Registeren 4](#_Toc527724587)

[Boeketten 5](#_Toc527724588)

[Hoe maak je een nieuwe boeket aan: 5](#_Toc527724589)

[Winkels 6](#_Toc527724590)

[Hoe maak je een nieuwe winkel aan: 6](#_Toc527724591)

[Contactpagina 7](#_Toc527724592)

[Roles pagina 8](#_Toc527724593)

[Hoe geef je een role voor een medewerker: 8](#_Toc527724594)

[Hoe verwijder je een role van een medewerker: 8](#_Toc527724595)

[Hoe kijk je welke role iemand heeft: 8](#_Toc527724596)

[Hoe maak je een nieuwe role aan: 8](#_Toc527724597)

[Register 9](#_Toc527724598)

[Hoe register je een nieuwe medewerker: 9](#_Toc527724599)

[Bestellingen 10](#_Toc527724600)

[Klanten 10](#_Toc527724601)

[Medewerker 10](#_Toc527724602)

[Winkelwagen 10](#_Toc527724603)

# Homepagina

In de homepagina heeft u een inlog, uitlog en registeren optie. U kunt ook via facebook en Google inloggen.

De webapplicatie heeft een horizontale menubalk, daarmee kunt u tussen de verschillende pagina’s navigeren.

**Onder aan de navigatie is de mogelijkheid om boeketten te bestellen maar daarvoor moet wel men eerst ingelogd zijn.**

## Hoe bestel je een boeket?

* Klik op de knop **“Winkelwagen”.** Je krijgt een nieuw scherm te zien.
* Klik op de knop **“Verder”**. Je krijgt weer een nieuw scherm te zien om een locatie en tijd te instellen.
* Aan het einde krijg je de factuur te zien.

Onder aan de boeketten kunt u bekijken hoe u een bestelling kan aanmaken. Daaronder leest u over de winkel flowerpower. Boven de footer kunt u de contactgegevens van de winkel in Amsterdam vinden.

In de footer kunt u de contactgegevens van het hoofdkantoor, de openingstijden van de winkel vinden en ook er is een mogelijkheid om de winkel flowerpower via social media te vinden/ volgen.

# Inloggen

Applicatiebeheerder, managers, medewerkers kunnen alleen inloggen met hun eigen inloggegevens. De klanten moeten zelf eerst registeren en dan de bestellingen plaatsen. Men die geen een account heeft kan alleen maar de homepagina en de contactpagina bekijken.

## Inloggegevens:

**Applicatiebeheerder:**

* Naam: psatheeskumar01@student.rocvantwente.nl
* Wachtwoord: Jongin=lv98

# Registeren

Als een klant zich geregistreerd heeft krijgt hij een melding te zien op het scherm om zijn/ haar email te bevestigen. En hij zou ook een bevestiging email ontvangen via email. Na dat hij zijn email bevestigd heeft, hij kan inloggen anders kan hij geen boeketten bestellen.

# Boeketten

Als een manager ingelogd is kan hij in de boekettenpagina terecht komen. In de boekettenpagina kan een manager nieuwe boeketten toevoegen, verwijderen of bewerken.

## Hoe maak je een nieuwe boeket aan:

* Klik op **“Create new”**. Er zou een nieuwe scherm voorschijnen.
* Geef een **“Productnaam”**. Bijvoorbeeld *“Volop vreugde”.*
* Geef een **“Prijs”** aan. Bijvoorbeeld *“€ 29,90”*.
* Geef een **“Product omschrijving”**. Bijvoorbeeld *“Een heerlijk bont boeket. Voor als je volop vreugde wilt schenken”*.
* Selecteer tussen de **“Gearchiveerd”**. Bijvoorbeeld *“true”* (als je *“true”* selecteert komt in de homepagina te staan).
* Klik op **“Create”**. Als je nu teruggaat naar de boekettenpagina/ homepagina zou je de aangemaakte boeket zien.

Verder kun je de boeketten bewerken door *“Edit”* te klikken en boeketten op non actief zetten

# Winkels

Als een manager ingelogd kan hij in de winkels pagina terecht komen. In de winkels pagina kan een manager nieuwe winkels gegevens toevoegen in de toekomst. Er bestaan al drie contactgegevens van de drie winkels in de contact pagina.

## Hoe maak je een nieuwe winkel aan:

* Klik op **“Create new”**. Er zou een nieuwe scherm voorschijnen.
* Geef een **“Winkelnaam”**. Bijvoorbeeld *“Flowerpower Hengelo”.*
* Geef een **“Straatnaam”** aan. Bijvoorbeeld *“Gieterij 200”*.
* Geef een **“Postcode”**. Bijvoorbeeld *“7553VZ”.*
* Geef een **“Stadnaam/ plaatsnaam”** aan. Bijvoorbeeld *“Hengelo”*.
* Geef een **“Telefoonnummer”**. Bijvoorbeeld *“”.*
* Geef een **“E-mailadres”** aan. Bijvoorbeeld *“”*.
* Selecteer tussen de **“Gearchiveerd”**. Bijvoorbeeld *“true”* (als je *“true”* selecteert komt in de contactpagina te staan).
* Klik op **“Create”**. Als je nu teruggaat naar de winkels pagina/ contactpagina zou je de aangemaakte winkels gegevens zien.

Verder kun je de winkels gegevens bewerken door *“Edit”* te klikken en winkels op non actief zetten.

# Contactpagina

Iedereen kan terecht in de contactpagina zonder in te loggen. In de contactpagina zou je op dit moment drie verschillende winkels van Flowerpower zien, een in Amsterdam, een in Rotterdam en een in Den haag. Hier zou in de toekomst nog meer contactgegevens komen te staan.

Als er een nieuwe winkels wordt aangemaakt dat zou je hierin zien.

# Roles pagina

In de roles pagina kan alleen de applicatiebeheerder en de manager terecht komen als ze ingelogd zijn. Een manager kan voor een medewerker een nieuwe role geven of juist een role verwijderen van een medewerker.

## Hoe geef je een role voor een medewerker:

* Kies een **“Username”** van een medewerker in de *“Add a Role to a User”* blok. Bijvoorbeeld *“*[*medewerker1@gmail.nl*](mailto:medewerker1@gmail.nl)*”*.
* Kies een **“Role name”**. Bijvoorbeeld *“Medewerker”*.
* Klik op **“Save”**. Er zou een nieuwe medewerker1 aangemaakt zijn.

## Hoe verwijder je een role van een medewerker:

* Kies een **“Username”** van een medewerker in de *“Remove Role from User”* blok. Bijvoorbeeld *“*[*medewerker1@gmail.nl*](mailto:medewerker1@gmail.nl)*”*.
* Kies een **“Role name”**. Bijvoorbeeld *“Medewerker”*.
* Klik op **“Delete this user from Role”**. Er zou medewerker1 verwijderd zijn.

# Hoe kijk je welke role iemand heeft:

* Kies een **“Username”** van iemand in de *“List Roles for a User”* blok. Bijvoorbeeld *“*[*medewerker1@gmail.nl*](mailto:medewerker1@gmail.nl)*”*.
* Klik op **“Get Roles for this User”**. Er zou onder de role van de persoon verschijnen.

# Hoe maak je een nieuwe role aan:

* Geef een **“Role name”** in de *“Create A New Role”* blok. Bijvoorbeeld *“Medewerker”.*
* Klik op **“Save”.** Er zou een nieuwe role aangemaakt zou zijn.

# Register

In deze registerpagina kan alleen de manager en de applicatiebeheerder terecht komen.

In de registerpagina kan een manager een nieuwe medewerker aanmaken.

## Hoe register je een nieuwe medewerker:

* Geef een emailadres, bijvoorbeeld ***“***[***medewerker1@gmail.com***](mailto:medewerker1@gmail.com)***”***.
* Geef een wachtwoord.
* Geef nog een keer het wachtwoord.
* Geef een voornaam, bijvoorbeeld ***“Pieter”.***
* Geef een achternaam, bijvoorbeeld ***“Jansen”***.
* Geef een tussenvoegsel als het nodig is, bijvoorbeeld ***“de”***.
* Geef een adres, bijvoorbeeld ***“Hengeveldebrink 20”***.
* Geef een woonplaats, bijvoorbeeld ***“Enschede”***.
* Geef een postcode, bijvoorbeeld ***“75544TM”***.
* Geef een medewerker naam, bijvoorbeeld ***“Pieter”***.
* Geef een medewerker achternaam, bijvoorbeeld ***“Jansen”***.
* Geef een winkelcode, bijvoorbeeld ***“3”***.
* Klik op **“Register”**. Er is een nieuwe medewerker aangemaakt.

# Bestellingen

In deze pagina kan alleen de medewerker terecht komen. In de bestellingenpagina kan een medewerker de bestellingen bekijken van de klanten. In de bestellingenpagina zou je zien de klantid, geplaatste bestellingen, naam van de klant/ bestellaar, naam van de medewerker (door wie het afgehandeld wordt) en in welke plaats de bestelling wordt opgehaald.

# Klanten

In de klantenpagina kan de manager de naw gegevens van de klanten bekijken en de manager kan alleen terecht in de klantenpagina.

# Medewerker

In deze pagina kan de manager de naw gegevens van de medewerkers bekijken en de manager kan alleen terecht komen in de pagina.

# Winkelwagen

Als men een bestelling heeft gedaan kan hij in de winkelwagen dat bewerken, verwijderen of juist door gaan met de bestelling. Na een bestelling krijgt hij een factuur te zien van zijn bestelling.