|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nama Modul** | **NO Skenario** | **NO Kasus Tes** | **Langkah Tes** |
| Inquiry & Payment untuk IDPel dengan status tagihan RpTag 0 | 9 | 9.1 | Buat transaksi PLN Postpaid pada menu Single Payment/Purchase |
|  |  |  | Klik ‘Continue’ |
|  |  |  | Pilih ‘Execution Option’ sebagai As Per Bill dan Klik Confirm |
|  |  |  | Klik Submit dan Hasil Muncul  210810002696679 |
|  |  |  | Buka menu Pending Task pada Akun Approver |
|  |  |  | Masukan Response Code dan Klik Approve |
|  |  |  | Buka Receipt pada menu Bill Payment/Purchase Receipt |
|  |  |  | Klik Print Receipt |
|  |  |  | Download File Receipt dan Buka File Receipt Tersebut |
| Cetak Ulang menggunakan IDPel yang sudah digunakan untuk transaksi dengan hasil struk tercetak. | 10 | 10.1 | Buat Transaksi di menu Single Payment/Purchase |
|  |  |  | Klik Lanjutkan |
|  |  |  | Pilih Pilihan Eksekusi sebagai ‘Maximum Allowed Bill’ dan Masukan Amount lalu klik Konfirmasi |
|  |  |  | Klik Kirim dan Hasil keluar  210810002696686 |
|  |  |  | Buka menu Pending Task pada akun Approver |
|  |  |  | Masukan kode response lalu Klik Approve |
|  |  |  | Buka Resi pada menu Bill Payment/Purchase Receipt |
|  |  |  | Cetak Resi |
|  |  |  | Dan buka File Resi tersebut |