|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nama Modul** | **NO Skenario** | **NO Kasus Tes** | **Langkah Tes** |
| Inquiry & Payment untuk IDPel dengan status tagihan belum terbayar dan status tagihan 1 bulan  **[ Khusus untuk bank yang akan sertifikasi penambahan channel dengan PLN. Test case no. 1 ini mohon dicapture flow dari awal Login atau akses aplikasi bank hingga payment**   * Inquiry berhasil, kode respon 00 * payment berhasil, kode respon 00   struk tercetak  IDPel :  510400064594,  510500064594,  510600064594,  510700064594,  510800064594,  **(bisa dipakai berkali-kali)** | 1 | 1.1 | Login Danamond Cash Connect |
|  |  | 1.2 | Masuk Menu Single Payment/Purchase dan Buat Transaksi |
|  |  | 1.3 | Klik Tombol Lanjutkan |
|  |  | 1.4 | Klik Tombol Konfirmasi |
|  |  | 1.5 | Klik Tombol Kirim  Transaksi ini sedang menunggu persetujuan  No Referensi: 210810002696577  Nomor Dokumen : 210810002696577  Tanggal Dikumpulkan: 10 Aug 2021 10:07:24 (GMT+07) |
|  |  | 1.6 | Masuk ke Approve Lalu ke Menu Pending Task |
|  |  | 1.7 | Pilih lalu klik approve |
|  |  | 1.8 | Klik Tombol Approve |
|  |  | 1.9 | Masuk ke menu Bill Payment/Purchase Receipt |
|  |  | 1.10 | Double Data Entries |
|  |  | 1.11 | Klik Cetak Resi |
|  |  | 1.12 | Masuk Menu Download Report |
|  |  | 1.13 | Klik tombol download lalu buka hasil download |
| Inquiry & Payment untuk IDPel dengan status tagihan belum terbayar dengan status tagihan 2 bulan   * Inquiry berhasil, kode respon 00 * payment berhasil, kode respon 00   struk tercetak  IDPel :  522010064594,  522040064594,  522050064594,  522030064594,  522020064594  **(bisa dipakai berkali-kali)** | 2 | 2.1 | Masuk Menu Single Payment/Purchase dan Buat Transaksi |
|  |  | 2.2 | Klik Tombol Lanjutkan |
|  |  | 2.3 | Klik Tombol Konfirmasi |
|  |  | 2.4 | Klik Tombol Kirim  Transaksi ini sedang menunggu persetujuan  No Referensi: 210810002696678  Nomor Dokumen : 210810002696678  Tanggal Dikumpulkan: 10 Aug 2021 14:54:13 (GMT+07) |
|  |  | 2.5 | Klik Tombol Selesai, Masuk ke Approve Lalu Kemenu Pending Task |
|  |  | 2.6 | Double Klik Pending Task Detail |
|  |  | 2.7 | Klik Tombol Approve |
|  |  | 2.8 | Masuk Menu Bill Payment/Purchase Receipt |
|  |  | 2.9 | Double Klik Bill Receipt Detail |
|  |  | 2.10 | Klik Tombol Cetak Resi |
|  |  | 2.11 | Masuk Menu Download Report |
|  |  | 2.12 | Klik Tombol Download Lalu Buka Hasil Download |
| Inquiry & Payment untuk IDPel dengan status tagihan belum terbayar dengan status tagihan 3 bulan   * Inquiry berhasil, kode respon 00 * payment berhasil, kode respon 00   struk tercetak  IDPel :  523010064594,  523030064594,  523040064594,  523020064594,  523050064594  **(bisa dipakai berkali-kali)** | 3 | 3.1 | Masuk Menu Single Payment/Purchase dan Buat Transaksi |
|  |  | 3.2 | Klik Tombol Lanjutkan |
|  |  | 3.3 | Klik Tombol Konfirmasi |
|  |  | 3.4 | Klik Tombol Kirim  Transaksi ini sedang menunggu persetujuan  No Referensi: 210810002696682  Nomor Dokumen : 210810002696682  Tanggal Dikumpulkan: 10 Aug 2021 15:33:09 (GMT+07) |
|  |  | 3.5 | Klik Tombol Selesai, Masuk ke Approve Lalu Kemenu Pending Task |
|  |  | 3.6 | Double Klik Pending Task Detail |
|  |  | 3.7 | Klik Tombol Approve |
|  |  | 3.8 | Masuk Menu Bill Payment/Purchase Receipt |
|  |  | 3.9 | Double Klik Bill Payment Receipt |
|  |  | 3.10 | Klik Tombol Cetak Resi |
|  |  | 3.11 | Masuk ke Menu Download Report |
|  |  | 3.12 | Klik Tombol Download Lalu Buka Hasil Download |
| Inquiry & Payment untuk IDPel dengan status tagihan belum terbayar dengan status tagihan 4 bulan   * Inquiry berhasil, kode respon 00 * payment berhasil, kode respon 00   struk tercetak  IDPel :  524020064594,  524030064594,  524040064594,  524010064594  **(bisa dipakai berkali-kali)** | 4 | 4.1 | Masuk Menu Single Payment/Purchase dan Buat Transaksi |
|  |  | 4.2 | Klik Tombol Lanjutkan |
|  |  | 4.3 | Klik Tombol Konfirmasi |
|  |  | 4.4 | Klik Tombol Kirim  Transaksi ini sedang menunggu persetujuan  No Referensi: 210810002696683  Nomor Dokumen : 210810002696683  Tanggal Dikumpulkan: 10 Aug 2021 16:21:39 (GMT+07) |
|  |  | 4.5 | Klik Tombol Selesai, Masuk ke Approve Lalu Kemenu Pending Task |
|  |  | 4.6 | Double Klik Pending Task Detail |
|  |  | 4.7 | Klik Tombol Approve |
|  |  | 4.8 | Masuk Menu Bill Payment/Purchase Receipt |
|  |  | 4.9 | Double Klik Bill Payment Receipt |
|  |  | 4.10 | Klik Tombol Cetak Resi |
|  |  | 4.11 | Masuk ke Menu Download Report |
|  |  | 4.12 | Klik Tombol Download Lalu Buka Hasil Download |
| Inquiry & Payment untuk IDPel dengan status tagihan belum terbayar dengan status tagihan 12 bulan dan dibayarkan hingga tagihan Lunas.  **(Tes pengecekan penamaan BL/TH Jan - Des)**   * Inquiry ke 1 berhasil, kode respon 00 * payment ke 1 berhasil, kode respon 00 * struk tercetak * Inquiry ke 2 berhasil, kode respon 00 * payment ke 2 berhasil, kode respon 00 * struk tercetak * Inquiry ke 3 berhasil, kode respon 00 * payment ke 3 berhasil, kode respon 00   struk tercetak  Sukses | 5 | 5.1 | Pilih Bill Payment / Purchase lalu masuk ke menu Single Payment / Purchase, input data lalu klik lanjutkan |
|  |  | 5.2 | Setelah klik lanjutkan, lalu klik tombol konfirmasi |
|  |  | 5.3 | Setelah klik tombol konfirmasi, lalu klik tombol kirim |
|  |  | 5.4 | Setelah klik tombol kirim, lalu klik tombol selesai  No Referensi: 210813002716641  Nomor Dokumen : 210813002716641 |
|  |  | 5.5 | Buka approver dan masuk pending task lalu double click pada list record |
|  |  | 5.6 | Setelah double klik list record, lalu klik tombol setujui |
|  |  | 5.7 | Setelah klik tombol setujui,lalu klik tombol selesai |
|  |  | 5.8 | Pilih bill payment / purchase lalu masuk ke menu bill payment / purchase receipt, masukkan ko reference dan klik cari dan double click list record |
|  |  | 5.9 | Setelah Double click list record, lalu klik cetak resi |
|  |  | 5.10 | Pada tab menu, pilih download lalu download report |
|  |  | 5.11 | Pilih download |
|  | 5 | 5.1 | Pilih Bill Payment / Purchase lalu masuk ke menu Single Payment / Purchase, input data lalu klik lanjutkan |
|  |  | 5.2 | Setelah klik lanjutkan, lalu klik tombol konfirmasi |
|  |  | 5.3 | Setelah klik tombol konfirmasi, lalu klik tombol kirim |
|  |  | 5.4 | Setelah klik tombol kirim, lalu klik tombol selesai  No Referensi: 210813002716643  Nomor Dokumen : 210813002716643 |
|  |  | 5.5 | Buka approver dan masuk pending task lalu double click pada list record |
|  |  | 5.6 | Setelah double klik list record, lalu klik tombol setujui |
|  |  | 5.7 | Setelah klik tombol setujui,lalu klik tombol selesai |
|  |  | 5.8 | Pilih bill payment / purchase lalu masuk ke menu bill payment / purchase receipt, masukkan ko reference dan klik cari dan double click list record |
|  |  | 5.9 | Setelah Double click list record, lalu klik cetak resi |
|  |  | 5.10 | Pada tab menu, pilih download lalu download report |
|  |  | 5.11 | Pilih download |
|  | 5 | 5.1 | Pilih Bill Payment / Purchase lalu masuk ke menu Single Payment / Purchase, input data lalu klik lanjutkan |
|  |  | 5.2 | Setelah klik lanjutkan, lalu klik tombol konfirmasi |
|  |  | 5.3 | Setelah klik tombol konfirmasi, lalu klik tombol kirim |
|  |  | 5.4 | Setelah klik tombol kirim, lalu klik tombol selesai  No Referensi: 210813002716647  Nomor Dokumen : 210813002716647 |
|  |  | 5.5 | Buka approver dan masuk pending task lalu double click pada list record |
|  |  | 5.6 | Setelah double klik list record, lalu klik tombol setujui |
|  |  | 5.7 | Setelah klik tombol setujui,lalu klik tombol selesai |
|  |  | 5.8 | Pilih bill payment / purchase lalu masuk ke menu bill payment / purchase receipt, masukkan ko reference dan klik cari dan double click list record |
|  |  | 5.9 | Setelah Double click list record, lalu klik cetak resi |
|  |  | 5.10 | Pada tab menu, pilih download lalu download report |
|  |  | 5.11 |  |
| Inquiry & Payment untuk IDPel dengan status tagihan belum terbayar, nama mengandung tanda baca dan karakter special ***@##$%&\*(),.”'***  **[Test case Optional]**   * Inquiry berhasil, kode respon 00 * payment berhasil, kode respon 00   struk tercetak  Sukses | 6 | 6.1 | Pembayaran Tagihan/Pembelian > Pembayaran Tunggal/Purchase > Lanjutkan > Kirim ke Institusi |
|  |  | 6.2 | Klik kirim untuk konfirmasi ke institusi |
|  |  | 6.3 | Hasil untuk pembayaran, lalu pilih selesai  Transaksi ini sedang menunggu persetujuan  No Referensi: 210810002696606  Nomor Dokumen : 210810002696606  Tanggal Dikumpulkan: 10 Aug 2021 11:08:17 (GMT+07) |
|  |  | 6.4 | Buka approver dan masuk pending task lalu double click pada list |
|  |  | 6.5 | Tampilan setelah double klick pada list |
|  |  | 6.6 | Setelah klik tombol approve, lalu klik tombol done |
|  |  | 6.7 | Pilih Bill Payment / Purchase lalu masuk ke menu Bill Payment / Purchase Receipt, lalu double klik list pada record |
|  |  | 6.8 | Setelah Double click list record, lalu klik cetak resi |
|  |  |  | Setelah cetak resi, pilih download lalu menu download report |
|  |  | 6.9 | Klik tombol cari |
|  |  | 6.10 | Pilih download |
| Inquiry & purchase dengan kondisi pelanggan mendapatkan Footer yang mengandung tanda baca dan karakter special ***@##$%&\*(),.”'***  **[Test case Optional]**   * Inquiry berhasil, kode respon 00 * payment berhasil, kode respon 00   struk tercetak  Sukses | 7 | 7.1 | Pilih Bill Payment / Purchase lalu masuk ke menu Single Payment / Purchase, input data lalu klik lanjutkan |
|  |  | 7.2 | Setelah klik lanjutkan, lalu klik tombol konfirmasi |
|  |  | 7.3 | Setelah klik tombol konfirmasi, lalu klik tombol kirim |
|  |  | 7.4 | Setelah klik tombol kirim, lalu klik tombol selesai  Transaksi ini sedang menunggu persetujuan  No Referensi: 210810002696680  Nomor Dokumen : 210810002696680 |
|  |  | 7.5 | Buka approver dan masuk pending task lalu search kode reference, lalu double click pada list record |
|  |  | 7.6 | Setelah double klik list record, lalu klik tombol setujui |
|  |  | 7.7 | Setelah klik tombol setujui,lalu klik tombol selesai |
|  |  | 7.8 | Pilih bill payment / purchase lalu masuk ke menu bill payment / purchase receipt, masukkan ko reference dan klik cari |
|  |  | 7.9 | Setelah klik cari, lalu double klik list record |
|  |  | 7.10 | Setelah double klik list record, klik tombol cetak resi |
|  |  | 7.11 | Pada tab menu, pilih download lalu download report |
|  |  | 7.12 | Klik tombol download |
| Inquiry & Payment untuk IDPel dengan nilai tagihan lebih dari 100 Milyar Rupiah   * Inquiry berhasil, kode respon 00 * payment berhasil, kode respon 00   struk tercetak  **Gagal**  ( Limit Amount Tagihan ) | 8 | 8.1 | Pilih Bill Payment / Purchase lalu masuk ke menu Single Payment / Purchase, input data lalu klik lanjutkan |
|  |  | 8.2 | Setelah klik lanjutkan, lalu klik tombol konfirmasi |
|  |  | 8.3 | Setelah klik tombol konfirmasi, lalu klik tombol kirim |
|  |  | 8.4 | Setelah klik tombol kirim, lalu klik tombol selesai  Transaksi ini sedang menunggu persetujuan  No Referensi: 210810002696685  Nomor Dokumen : 210810002696685 |
|  |  | 8.5 | Buka approver dan masuk pending task lalu search kode reference, lalu double click pada list record |
|  |  | 8.6 | Setelah double klik list record, lalu klik tombol setujui |
|  |  | 8.7 | Setelah klik tombol setujui,lalu klik tombol selesai |
|  |  | 8.8 | Transaksi Status |
|  |  | 8.9 | Double klik hypelink Immediate |
| Inquiry & Payment untuk IDPel dengan status tagihan RpTag 0 | 9 | 9.1 | Buat transaksi PLN Postpaid pada menu Single Payment/Purchase |
|  |  | 9.2 | Klik ‘Continue’ |
|  |  | 9.3 | Pilih ‘Execution Option’ sebagai As Per Bill dan Klik Confirm |
|  |  | 9.4 | Klik Submit dan Hasil Muncul  210810002696679 |
|  |  | 9.5 | Buka menu Pending Task pada Akun Approver |
|  |  | 9.6 | Masukan Response Code dan Klik Approve |
|  |  | 9.7 | Buka Receipt pada menu Bill Payment/Purchase Receipt |
|  |  | 9.8 | Klik Print Receipt |
|  |  | 9.9 | 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 |
|  |  | 10.2 | Klik Lanjutkan |
|  |  | 10.3 | Pilih Pilihan Eksekusi sebagai ‘Maximum Allowed Bill’ dan Masukan Amount lalu klik Konfirmasi |
|  |  | 10.4 | Klik Kirim dan Hasil keluar  210810002696686 |
|  |  | 10.5 | Buka menu Pending Task pada akun Approver |
|  |  | 10.6 | Masukan kode response lalu Klik Approve |
|  |  | 10.7 | Buka Resi pada menu Bill Payment/Purchase Receipt |
|  |  | 10.8 | Cetak Resi |
|  |  | 10.9 | Dan buka File Resi tersebut |