

Paweł Paszkowski KY2

Inżynieria Oprogramowania

Sprawozdanie z Laboratoriów nr. 4

Wybrany temat: port jachtowy

nr	Nazwa testu	Działanie użytkownika /dane wejściowe	Oczekiwany rezultat	Rezultat faktyczny /wynik testu
1	Wybór łodzi dostępnej (klient)	(użytkownik działa jako klient) -Wejść w okno „oferta łodzi” -W -Wpisać w okno wyszukiwania „model_łódź_dostępna”	Pojawienie się w oknie wyników wyszukiwania łodzi „model_łódź_dostępna”	
2	Wybór łodzi niedostępnej (klient)	(użytkownik działa jako klient) -Wejść w okno „oferta łodzi” -W -Wpisać w okno wyszukiwania „model_łódź_niedostępna”	Brak łodzi w oknie wyników	
3	Wybór kategorii w wyszukiwarce (klient)	(użytkownik działa jako klient) -Wejść w okno „oferta łodzi” -w menu po lewej stronie ekranu zaznaczyć opcje „żaglówka”, „kokpit otwarty”	Pojawienie się w oknie wyników wyszukiwania łodzi o określonych parametrach	
4	Utworzenie pustego czarteru (klient)	(użytkownik działa jako klient) -Wejść w okno „czartery” -Wejść w okno „nowy czarter” -kliknąć przycisk „zapisz”	Zapisanie czarteru w oknie „czartery”, pojawienie się komunikatu informującego o braku koniecznych informacji dla czarteru	
5	Utworzenie czarteru (klient)	(użytkownik działa jako klient) -Wejść w okno „czartery” -Wejść w okno „nowy czarter” -kliknąć „wybierz łódź” -wpisać w wyszukiwarce „model_łódź_dostępna” i wybrać łódź -na suwaku czasu zaznaczyć 7 następnych dni od dzisiaj -kliknąć przycisk „zatwierdź”	Zapisanie czarteru, zmiana stanu czarteru na „oczekuje na potwierdzenie”, Wysłanie komunikatu na konto obsługi	

6	Utworzenie czarteru (zerowy okres) (klient)	(użytkownik działa jako klient) -Wejść w okno „czartery” -Wejść w okno „nowy czarter” -kliknąć „wybierz łódź” -wpisać w wyszukiwarce „model_łódź_dostępna” i wybrać łódź -na suwaku czasu zaznaczyć tę samą datę jako początek i koniec czarteru -kliknąć przycisk „zatwierdź”	Pojawienie się komunikatu o niepoprawnej długości czarteru, odrzucenie wprowadzonych zmian	
7	Usunięcie czarteru (klient)	(użytkownik działa jako klient, udane utworzenie czarteru) -Wejść w okno „czartery” -Wejść w istniejący niezatwierdzony czarter -kliknąć przycisk „usuń czarter” -kliknąć przycisk „potwierdź”	Usunięcie czarteru z listy czarterów, Ewentualne powiadomienie dla obsługi (jeśli wcześniej było wysłane powiadomienie do zatwierdzenia)	
8	Zatwierdzenie czarteru (obsługa)	(użytkownik działa jako pracownik) -Wejść w okno „powiadomienia” -Wybrać powiadomienie o czarterze czekającym na zatwierdzenie -kliknąć „zatwierdź” -potwierdzić wybór	Wysłanie potwierdzenia o zatwierdzeniu do obsługi i klienta, oraz rządania zapłaty do klienta	
9	Anulowanie decyzji (obsługa)	(użytkownik działa jako pracownik) -Wejść w okno „powiadomienia” -wybrać powiadomienie o czarterze czekającym na zatwierdzenie -kliknąć „odrzuć” -kliknąć „anuluj” -kliknąć „zatwierdź” -kliknąć „anuluj”	Stan zgłoszenia nie powinien ulec zmianie, nie powinien być wysłany żaden nowy komunikat	
10	Zgłaszanie problemów (klient)	(użytkownik działa jako klient, ma aktywny czarter i wynajęte miejsce)	Wysłanie zgłoszeń do obsługi z informacją o usłudze której dotyczy	

		<ul style="list-style-type: none"> -Wejść w okno „czartery” -wybrać „czarter 1” -wybrać „zgłoś problem” -napisać w oknie „ABC 123” -Kliknąć „wyślij zgłoszenie” -wyjść do menu głównego -wejść w okno „miejsca portowe” -wybrać „test_zajęte_miejsce_1” -wybrać „zgłoś problem” -napisać w oknie „DEF 456” 	każde zgłoszenie (miejsce lub czarter)	
11	Rezerwacja miejsca w porcie (klient)	(użytkownik działa jako klient) <ul style="list-style-type: none"> -wejść w okno „miejsca portowe” -kliknąć „rezerwuj miejsce” -wybrać „test_dostępne_miejsce_1” -ustawić okres od „dzisiaj” do „jutra” -Zatwierdzić -powtórzyć powyższe procedury jeden raz 	Wysłanie dwóch komunikatów o rządaniu rezerwacji miejsca „test 1” do obsługi portu.	
12	Zatwierdzenie rezerwacji miejsca (obsługa)	(użytkownik działa jako obsługa, utworzone co najmniej dwa powiadomienia z testu 11) <ul style="list-style-type: none"> -wejść w okno „powiadomienia” -wybrać rządanie wynajmu miejsca „test_dostępne_miejsce_1” -kliknąć „przyjmij” -kliknąć „zatwierdź” 	Wysłanie informacji do klienta o przyjęciu rządania, aktualizacja bazy miejsc, usunięcie wszystkich rządów o to samo miejsce na ten sam czas, wysłanie innym rządającym komunikatu o nieudanej rezerwacji	
13	Otrzymanie uprawnień do korzystania z łazienek (klient)	(użytkownik działa jako klient, ma wynajęte miejsce) <ul style="list-style-type: none"> -wejść w okno „usługi dodatkowe” -kliknąć „dostęp do łazienek” -wybrać „poproś o dostęp” -poczekaj na komunikat potwierdzający 	Wysłanie komunikatu o przyznaniu nowych uprawnień do klienta i obsługi, uprawnienie kodu klienta do otwierania drzwi do łazienek	

		-użyj numeru swojego wynajmu (nie numeru miejsca) w drzwiach wejściowych łazienek		
14	Korzystanie z łazienek bez uprawnień (klient)	(użytkownik działa jako klient, ma wynajęte miejsce, nie ma uprawnień do korzystania z łazienek) -użyj numeru swojego wynajmu (nie numeru miejsca) w drzwiach wejściowych łazienek	Kod nie powinien zadziałać	
15	Aktualizacja stanu łodzi (obsługa)	(użytkownik działa jako obsługa) -wejść w okno „łódzie” -wyszukać „model_łódź_niedostępna” -kliknąć „modyfikuj” -w panelu „stan” wybrać „dostępna” -kliknąć „zatwierdź” -Wrócić do menu głównego -wejść w okno „łódzie” -w opcjach wyszukiwania zaznaczyć „dostępne”(wyszukiwanie niedostępnych łodzi możliwe tylko dla obsługi) -wpisać w pole wyszukiwarki „model_łódź_niedostępna”	Po zmianie stanu łodzi powinna być ona widoczna z zaznaczonym kryterium dostępności	