

测试工作流程及规范

1 计划与设计阶段

1.1 召开测试启动会议

测试经理召集项目经理、开发经理开会确定测试交接时间，得到当前最新的相关资料。进行规模预估并成立测试团队，完成《测试计划》。

过程要点	详细说明
输入条件	项目进入软件实现阶段（编码）
工作内容	开发团队与测试团队交接测试内容，对测试目标达成一致，商讨测试计划的可行性，统一项目组的目标和测试的工作重点。
退出标准	明确测试内容与重点，测试方提交《测试计划》。
责任人	项目经理，测试经理

1.2 设计测试用例

在需求分析文档确立基线以后，测试组需要针对测试需求编写测试用例，在实际的测试中，测试用例将是唯一实施标准。在用例的编写过程中，具体的任务和责任人如下：

过程要点	详细说明
输入条件	测试需求明确，测试计划明确
工作内容	根据每一步测试计划编写全部的测试用例
退出标准	测试用例需要覆盖所有的测试需求
责任人	测试工程师

2 实施测试阶段

2.1 实施测试用例

实施测试用例将花费测试组绝大部分时间，这些工作都是建立在前期很多计划工作的基础上。

过程要点	详细描述
输入条件	测试用例
工作内容	测试工程师根据测试计划中分配给自己的测试任务，实施相应的测试用例，并将测试结果记录测试管理工具中
退出标准	测试用例中的所有任务被执行，结果被记录。
责任人	测试工程师

2.2 提交测试报告

在约定的测试周期完成之后，测试工程师需要总结此测试的结果，编写测试报告

过程要点	详细描述
输入条件	测试组完成了预定周期的测试任务

工作内容	<p>测试工程师根据此轮测试的结果，编写测试报告，主要应包含以下内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 测试报告的版本 ● 测试的人员和时间 ● 测试所覆盖的缺陷——测试组在这轮测试中所有处理的缺陷，不仅要写出覆盖缺陷的总数，还要写明这些缺陷的去向 ● 上一版本活动缺陷的数量 ● 经过此轮测试，所有活动缺陷的数量及其状态分类 ● 测试评估——写明在这一版本中，哪些功能被实现了，哪些还没有实现，这里只需写明和上一版本不同之处即可 ● 急待解决的问题——写明当前项目组中面临的最优先的问题，可以重复提出
退出标准	在每轮测试结束之后应尽快将符合标准的测试报告发给测试经理
责任人	测试工程师

3 总结阶段

测试工作结束或即将结束时，测试组就要开始着手准备进行总结的工作。

3.1 编写测试报告

在测试结束之后，测试经理编写测试报告，对测试进行总结，并且提交给项目经理，为产品的后续工作提供重要的信息支持。

过程要点	详细描述
输入条件	测试组完成了所有的测试工作
工作内容	<p>测试经理根据测试的结果及测试工程师提交的测试报告编写测试报告，测试报告必须包含以下重要内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 测试资源概述——多少人、多长时间 ● 测试结果摘要——分别描述各个测试需求的测试结果，产品实现了哪些功能点，哪些还没有实现 ● 缺陷分析——按照缺陷的属性分类进行分析 ● 测试需求覆盖率——原先列举的测试需求的测试覆盖率，可能一部分测试需求因为资源和优先级的因素没有进行测试，那么在这里要进行说明 ● 测试评估——从总体对项目质量进行评估 ● 测试组建议——从测试组的角度为项目组提出工作建议
退出标准	测试经理完成了符合标准的测试报告，发送给项目经理。
责任人	测试经理

3.2 测试验收

测试验收工作是在以上工作全部结束后，对测试的过程，效果进行验收，宣布测试结束。

过程要点	详细描述
输入条件	测试组完成了所有的测试实施工作，编写了符合标准的测试文档
工作内容	由测试经理进行测试验收，验收内容包括：

	<ul style="list-style-type: none"> ● 测试效果验收——测试是否达到预期目的 ● 测试文档验收——测试过程文档是否齐全，符合标准 ● 测试评估——从总体对测试的质量进行评估 ● 测试建议——对本次测试工作指出不足，需要在以后工作中改进的地方 ● 宣布测试结束——测试组成员签字宣布本次测试结束
退出标准	签发测试验收报告
责任人	测试经理

3.3 测试归档

测试归档是在测试验收结束宣布测试有效，结束测试后，对测试过程中涉及到各种标准文档进行归档。

过程要点	详细描述
输入条件	测试验收通过
工作内容	归档测试过程所有文档，主要包括以下文档（必须） <ul style="list-style-type: none"> ● 测试计划 ● 测试用例 ● 测试报告 ● 验收报告
退出标准	全部文档归档完毕
责任人	测试经理