

Function Name	
Screen Name	
Creator	
Created date	
Reference	

Menu	Priority	Status	TC_ID	Test Scenario	Pre-Condition	Test Case Step	Expected Result	Dev Test	Result	Test Person	Test Date	Bug_ID	Remark
Admin	High	Positive	TC_001	Mencari User menggunakan username		1. Masuk kedalam menu Admin 2. Masukkan username yang telah terdaftar (Aaliyah.Haq) 3. Klik Search	Sistem menampilkan list User dengan Username 'Aamir'		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Negative	TC_002			1. Masuk kedalam menu Admin 2. Masukkan username yang tidak terdaftar (Udin) 3. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Positive	TC_003	Menampilkan list User berdasarkan User Role		1. Masuk kedalam menu Admin 2. Pilih User Role 'Admin' 3. Klik Search	Sistem menampilkan list User dengan User Role 'Admin'		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Positive	TC_004			1. Masuk kedalam menu Admin 2. Pilih User Role 'ESS' 3. Klik Search	Sistem menampilkan list User dengan User Role 'ESS'		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Positive	TC_005	Mencari User menggunakan Employee Name		1. Masuk kedalam menu Admin 2. Masukkan username yang telah terdaftar (Odis Adalwin) 3. Klik Search	Sistem menampilkan list User dengan Username 'Odis Adalwin'	*Catatan: Fitur bisa berjalan dengan baik namun pada bagian Employee Name kita diharuskan memilih nama dari drop down, jika tidak form akan invalid meskipun datanya benar	PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Negative	TC_006			1. Masuk kedalam menu Admin 2. Masukkan username yang tidak terdaftar (Udin) 3. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Positive	TC_007	Menampilkan list User berdasarkan Status		1. Masuk kedalam menu Admin 2. Pilih Status 'Enabled' 3. Klik Search	Sistem menampilkan list User dengan User Role 'Enabled'		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Positive	TC_008			1. Masuk kedalam menu Admin 2. Pilih Status 'Disabled' 3. Klik Search	Sistem menampilkan list User dengan User Role 'Disabled'		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Positive	TC_009	Mencari User dengan spesifik		1. Masuk kedalam menu Admin 2. Masukkan Username (Admin) 3. Masukkan User Role (Admin) 4. Masukkan Employee Name (Paul Collings) 5. Masukkan Status (Enabled) 6. Klik Search	Sistem menampilkan data User sesuai dengan input yang telah diberikan		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	Low	Negative	TC_010	Menampilkan data User tanpa memasukkan input apapun		1. Masuk kedalam menu Admin 2. Klik Search	Sistem menampilkan seluruh data User yang ada		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Positive	TC_011	Menambah User baru		1. Masuk kedalam menu Admin 2. Klik '+ Add' 3. Masukkan User Role (Admin) 4. Masukkan Employee Name (Yulia Theresia) 5. Masukkan Status (Enabled) 6. Masukkan Username (Yulia) 7. Masukkan Password (Yulia123) 8. Masukkan Confirm Password (Yulia123) 9. Klik Save	Sistem menampilkan pesan berhasil menambah User baru	*Catatan: Fitur bisa berjalan dengan baik namun pada bagian Employee Name kita diharuskan memilih nama dari drop down, jika tidak form akan invalid meskipun datanya benar	PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Negative	TC_012	Menambah User baru tanpa mengisi input apapun		1. Masuk kedalam menu Admin 2. Klik '+ Add' 3. Klik Save	Sistem akan menampilkan peringatan untuk mengisi required field		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Positive	TC_013	Menghapus User		1. Masuk kedalam menu Admin 2. Klik ikon tempat sampah pada salah satu User (Aaliyah.Haq) 3. Ketika muncul confirmation pop up, pilih 'Yes, Delete'	Sistem akan menampilkan pesan sukses menghapus User serta sistem menghapus data User dari database		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
	High	Positive	TC_014	Mengupdate User		1. Masuk kedalam menu Admin 2. Klik ikon pensil pada salah satu User (Alice.Duval) 3. Melakukan update Status User menjadi 'Disabled' 4. Klik Save	Sistem akan menampilkan pesan sukses mengupdate User serta sistem mengupdate data User pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
PIM	High	Positive	TC_015	Mencari Employee menggunakan Employee Name	1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan Employee Name yang telah terdaftar (Alice Duval) 3. Klik Search	Sistem menampilkan list Employee dengan Employee Name 'Alice Duval'		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023			
	High	Negative	TC_016		1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan Employee Name yang tidak terdaftar (Udin) 3. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023			
	High	Positive	TC_017	Mencari Employee menggunakan Supervisor Name	1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan Supervisor Name yang telah terdaftar (Odis Adalwin) 3. Klik Search	Sistem menampilkan list Employee dengan Supervisor Name 'Odis Adalwin'	*Catatan: Fitur bisa berjalan dengan baik namun pada bagian Supervisor Name kita diharuskan memilih nama dari drop down, jika tidak form akan invalid meskipun datanya benar	PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023			
	High	Negative	TC_018		1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan Supervisor Name yang tidak terdaftar (Udin) 3. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023			
	High	Positive	TC_019	Mencari Employee menggunakan Employee Id	1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan Employee Id yang telah terdaftar (0070) 3. Klik Search	Sistem menampilkan list Employee dengan Employee Id '0070'		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023			
	High	Negative	TC_020		1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan Employee Id yang tidak terdaftar (2290) 3. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023			
	High	Positive	TC_021	Mencari Employee berdasarkan Job Title	1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan Job Title yang ingin dicari (Account Assistant) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan title yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023			
	High	Positive	TC_022	Mencari Employee berdasarkan Employment Status	1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan Employment Status yang ingin dicari (Full-Time Permanent) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan employment status yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023			
	High	Positive	TC_023	Mencari Employee berdasarkan Sub Unit	1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan Sub Unit yang ingin dicari (OrangeHRM) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan sub unit yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023			

	High	Positive	TC_024	Mencari Employee berdasarkan Include
	High	Positive	TC_025	Mencari Employee dengan spesifik
	Low	Negative	TC_026	Menampilkan data Employee tanpa memasukkan input apapun kecuali include (default)
	High	Positive	TC_027	Menambahkan Employee baru
	High	Negative	TC_028	Menambah Employee baru tanpa mengisi input apapun
	High	Positive	TC_029	Menghapus Employee
	High	Positive	TC_030	Mengupdate Employee
Leave	High	Positive	TC_031	Mencari Employee berdasarkan rentang waktu yang sesuai
	High	Positive	TC_032	Mencari Employee berdasarkan waktu yang salah
	High	Positive	TC_033	Mencari Employee berdasarkan waktu yang tidak sesuai format
	High	Positive	TC_034	Mencari Employee menggunakan Employee Name
	High	Negative	TC_035	
	High	Positive	TC_036	Mencari Employee berdasarkan Sub Unit
	High	Positive	TC_037	Mencari Employee berdasarkan Status
	High	Positive	TC_038	Mencari Employee berdasarkan Leave Type
	High	Positive	TC_039	Mencari Employee dengan spesifik
	Low	Negative	TC_040	Menampilkan data Employee tanpa memasukkan input apapun kecuali rentang waktu dan Status (default)
	High	Positive	TC_041	Melakukan Approve pada leave list
	High	Positive	TC_042	Melakukan Reject pada leave list
	High	Positive	TC_043	Membuat Permintaan Leave
	High	Negative	TC_044	Membuat Permintaan Leave tanpa mengisi input apapun

1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan Include yang ingin dicari (Current Employees Only) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan include yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan Employee Name (Aaliyah Haq) 3. Masukkan Supervisor Name (Odis Adalwin) 4. Masukkan Employee ID (0038) 5. Masukkan Job Title (QA Lead) 6. Masukkan Employment Status (Full-Time Permanent) 7. Masukkan Sub Unit (Quality Assurance) 8. Masukkan Include (Current Employees Only) 9. Klik Search	Sistem menampilkan data Employee sesuai dengan input yang telah diberikan		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
1. Masuk kedalam menu PIM 2. Klik Search	Sistem menampilkan seluruh data Employee yang ada berdasarkan data include		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
1. Masuk kedalam menu PIM 2. Memasukkan Employee Full Name (Eurelis Sunie Jose) 3. Memasukkan Employee Id (0275) 4. Klik Create Login Details 5. Memasukkan Username (Eurelis) 6. Memilih Status (Enabled) 7. Memasukkan Password (Eurelis123) 8. Memasukkan Confirm Password (Eurelis123) 9. Klik Save	Sistem menampilkan pesan sukses dan data employee masuk ke database		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
1. Masuk kedalam menu PIM 2. Klik '+ Add' 3. Klik Save	Sistem akan menampilkan peringatan untuk mengisi required field		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
1. Masuk kedalam menu PIM 2. Klik ikon tempat sampah pada salah satu Employee (Aaliyah.Haq) 3. Ketika muncul confirmation pop up, pilih 'Yes, Delete'	Sistem akan menampilkan pesan sukses menghapus Employee serta sistem menghapus data Employee dari database		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Admin 2. Klik ikon pensil pada salah satu Employee (Alice.Duval) 3. Melakukan update Marital Status menjadi 'Married' 4. Klik Save	Sistem akan menampilkan pesan sukses mengupdate Employee serta sistem mengupdate data Employee pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	10/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Masukkan From Date (2022-01-01) 3. Masukkan To Date (2023-12-31) 4. Klik Search	Sistem akan menampilkan data Employee berdasarkan rentang waktu yang di input		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Masukkan From Date (2026-01-01) 3. Masukkan To Date (2023-12-31) 4. Klik Search	Sistem akan menampilkan pesan error jika rentang waktu salah		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Masukkan From Date (Test) 3. Masukkan To Date (31-12-2023) 4. Klik Search	Sistem akan menampilkan pesan error jika format waktu salah		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Masukkan Employee Name yang telah terdaftar (Aaliyah Haq) 3. Klik Search	Sistem menampilkan list Employee dengan Employee Name 'Aaliyah Haq'	*Catatan: Fitur bisa berjalan dengan baik namun pada bagian Employee Name kita diharuskan memilih nama dari drop down, jika tidak form akan invalid meskipun datanya benar	PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Masukkan Employee Name yang tidak terdaftar (Udin) 3. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Masukkan Sub Unit yang ingin dicari (Administration) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan sub unit yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Masukkan Status yang ingin dicari (Pending Approval) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan status yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Masukkan Leave Type yang ingin dicari (CAN - Personal) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan leave type yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu PIM 2. Masukkan From Date (2022-01-01) 3. Masukkan To Date (2023-12-31) 4. Masukkan Employee Name yang telah terdaftar (Aaliyah Haq) 5. Masukkan Sub Unit yang ingin dicari (Quality Assurance) 6. Masukkan Status yang ingin dicari (Pending Approval) 7. Masukkan Leave Type yang ingin dicari (US - Personal) 8. Klik Include Past Employees 9. Klik Search	Sistem menampilkan data Employee sesuai dengan input yang telah diberikan		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Klik Search	Sistem menampilkan seluruh data Employee yang ada berdasarkan rentang waktu dan Status yang ada		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Klik Approve pada salah satu Employee Name (Charlie Carter)	Sistem akan menampilkan pesan sukses dan sistem akan mengupdate data pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Klik Reject pada salah satu Employee Name (Aaliyah Haq Carter)	Sistem akan menampilkan pesan sukses dan sistem akan mengupdate data pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Klik Assign Leave 3. Masukkan Employee Name (Odis Adalwin) 4. Pilih Leave Type (US - Vacation) 5. Masukkan rentang Waktu 6. Pilih Duration 7. Masukkan Comments 8. Klik Assign	Jika berhasil sistem akan mengirimkan pesan sukses dan menambahkan data pada database, namun jika employee tidak memiliki leave balance yang cukup maka sistem akan mengirimkan pop up konfirmasi		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Klik Assign Leave 3. Klik Assign	Sistem akan mengirimkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		

Time	High	Positive	TC_045	Mencari Employee menggunakan Employee Name
	High	Negative	TC_046	
	High	Positive	TC_047	Membuat Timesheet untuk Employee
	High	Positive	TC_048	Mengupdate Timesheet
	High	Negative	TC_049	Mengupdate Timesheet tanpa memasukkan input apapun
Recruitment	High	Positive	TC_050	Mencari Candidates berdasarkan Job Title
	High	Positive	TC_051	Mencari Candidates berdasarkan Vacancy
	High	Positive	TC_052	Mencari Candidates berdasarkan Hiring Manager
	High	Positive	TC_053	Mencari Candidates berdasarkan Status
	High	Positive	TC_054	Mencari Candidates menggunakan Candidate Name
	High	Negative	TC_055	
	High	Positive	TC_056	Mencari Candidates menggunakan Keywords
	High	Negative	TC_057	
	High	Positive	TC_058	Mencari Candidates berdasarkan rentang waktu yang sesuai
	High	Positive	TC_059	Mencari Candidates berdasarkan waktu yang salah
	High	Positive	TC_060	Mencari Candidates berdasarkan waktu yang tidak sesuai format
	High	Positive	TC_061	Mencari Candidates berdasarkan Method of Application
	High	Positive	TC_062	Mencari Candidates dengan spesifik
	Low	Negative	TC_063	Menampilkan data Candidates tanpa memasukkan input apapun

1. Masuk kedalam menu Time 2. Masukkan Employee Name yang telah terdaftar (Paul Collings) 3. Klik View	Sistem menampilkan list Employee dengan Employee Name 'Paul Collings'	*Catatan: Fitur bisa berjalan dengan baik namun pada bagian Employee Name kita diharuskan memilih nama dari drop down, jika tidak form akan invalid meskipun datanya benar	PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Time 2. Masukkan Employee Name yang tidak terdaftar (Udin) 3. Klik View	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Time 2. Masukkan Employee Name yang telah terdaftar (Admin lastname) 3. Klik View 4. Create Timesheet	Sistem akan menampilkan pesan sukses membuat Timesheet dan sistem membuat Timesheet baru untuk Employee Name yang dipilih		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Time 2. Klik View pada salah satu Employee Name (Paul Collings) 3. Klik Edit 4. Pilih Project (Apache Software Foundation - ASF - Phase 1) 5. Pilih Activity (Bug Fixes) 6. Masukkan waktu pengerjaan (5 Mon 08:00 - 11 Sun 23:00) 7. Klik Save	Sistem akan menampilkan pesan sukses mengupdate Timesheet dan sistem akan menyimpan perubahan pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Time 2. Klik View pada salah satu Employee Name (Paul Collings) 3. Klik Edit 4. Klik Save	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Masukkan Job Title yang ingin dicari (Account Assistant) 3. Klik Search	Jika terdapat data candidates dengan job title yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Masukkan Vacancy yang ingin dicari (Junior Account Assistant) 3. Klik Search	Jika terdapat data candidates dengan vacancy yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Masukkan Hiring Manager yang ingin dicari (Odis Adalwin) 3. Klik Search	Jika terdapat data candidates dengan hiring manager yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Masukkan Status yang ingin dicari (Application Initiated) 3. Klik Search	Jika terdapat data candidates dengan status yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Masukkan Candidate Name yang telah terdaftar (Edd Abriani Abriani) 3. Klik Search	Sistem menampilkan list Candidates dengan Candidate Name 'Edd Abriani Abriani'	*Catatan: Fitur bisa berjalan dengan baik namun pada bagian Candidate Name kita diharuskan memilih nama dari drop down, jika tidak form akan invalid meskipun datanya benar	PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Masukkan Candidate Name yang tidak terdaftar (Udin) 3. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Masukkan Keywords yang telah terdaftar (Software Engineer) 3. Klik Search	Sistem menampilkan list Candidates dengan Keywords 'Software Engineer'		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Masukkan Keywords yang tidak terdaftar (Test) 3. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Masukkan From Date (2022-01-01) 3. Masukkan To Date (2023-12-31) 4. Klik Search	Sistem akan menampilkan data Candidates berdasarkan rentang waktu yang di input		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Masukkan From Date (2026-01-01) 3. Masukkan To Date (2023-12-31) 4. Klik Search	Sistem akan menampilkan pesan error jika rentang waktu salah		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Leave 2. Masukkan From Date (Test) 3. Masukkan To Date (31-12-2023) 4. Klik Search	Sistem akan menampilkan pesan error jika format waktu salah		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Masukkan Method of Application yang ingin dicari (Manual) 3. Klik Search	Jika terdapat data candidates dengan method of application yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Masukkan Job Title yang ingin dicari (IT Manager) 3. Masukkan Vacancy yang ingin dicari (Associate IT Manager) 4. Masukkan Hiring Manager yang ingin dicari (Odis Adalwin) 5. Masukkan Status yang ingin dicari (Application Initiated) 6. Masukkan Candidate Name yang telah terdaftar (Edd Abriani Abriani) 7. Masukkan Keywords yang telah terdaftar (Software Engineer) 8. Masukkan rentang Waktu (2023-06-04 - 2023-06-11) 9. Masukkan Method of Application yang ingin dicari (Manual) 10. Klik Search	Sistem menampilkan data candidates sesuai dengan input yang telah diberikan		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Klik Search	Sistem menampilkan seluruh data candidates yang ada		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		

	High	Positive	TC_064	Menambahkan Candidate baru	Telah login kedalam website OrangeHRM menggunakan akun admin (Username: Admin, Password : admin123)	1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Klik '+ Add' 3. Masukkan Full Name (Maria Magdalena Sienata) 4. Masukkan Vacancy (Associate IT Manager) 5. Masukkan Email (MariaMS@gmail.com) 6. Masukkan Contact Number (081234567890) 7. Mengupload resume 8. Masukkan Keywords (Software Engineer) 9. Masukkan Date of Application (2023-06-11) 10. Masukkan Notes (Hi Manager!) 11. Centang Consent to keep data 12. Klik Save	Sistem akan memberikan pesan sukses menambah Candidate dan sistem akan menyimpan data Candidate baru ke database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
	High	Negative	TC_065	Menambahkan Candidate baru tanpa input apapun		1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Klik '+ Add' 3. Klik Save	Sistem akan menampilkan pesan error pada required field		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
	High	Positive	TC_066	Melihat detail data Candidate		1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Klik ikon mata pada salah satu Candidate (Charles Haywire)	Sistem akan menampilkan detail candidate sesuai input yang diberikan		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
	High	Positive	TC_067	Menghapus Candidate		1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Klik ikon tempat sampah pada salah satu Candidate (Jennifer Clinton) 3. Ketika muncul confirmation pop up, pilih 'Yes, Delete'	Sistem akan menampilkan pesan sukses menghapus candidate serta sistem menghapus data candidate dari database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
	High	Positive	TC_068	Mengunduh resume Candidate		1. Masuk kedalam menu Recruitment 2. Klik ikon download pada salah satu Candidate (Charles Haywire)	Sistem akan otomatis mendownload resume candidate		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
My Info	High	Positive	TC_069	Mengupdate Personal Details	1. Masuk kedalam menu My Info 2. Mengganti Last Name (Bambang) 3. Menambah Nickname (Seema) 4. Klik Save 5. Pada Custom Fields merubah Blood Type (A) 6. Klik Save	Sistem akan menampilkan pesan sukses setiap klik save dan sistem akan mengupdate atau menambah data pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_070	Mengupdate Contact Details	1. Masuk kedalam menu My Info 2. Klik bagian Contact Detail 3. Mengganti Country (Bangladesh) 4. Menambah Home Telephone (0251 123456) 5. Klik Save	Sistem akan menampilkan pesan sukses dan sistem akan mengupdate atau menambah data pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_071	Menambah Emergency Contact	1. Masuk kedalam menu My Info 2. Klik bagian Emergency Contacts 3. Klik '+ Add' pada Assigned Emergency Contacts 4. Masukkan Name (Innesa) 5. Masukkan Relationship (Sister) 6. Masukkan Home Telephone (0251 123456) 7. Masukkan Mobile Number (081234567890) 8. Masukkan Work Telephone (111 1221 34456) 9. Klik Save	Sistem akan menampilkan pesan sukses dan sistem akan menambah data pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_072	Menambah Dependents	1. Masuk kedalam menu My Info 2. Klik bagian Dependents 3. Klik '+ Add' pada Assigned Dependents 4. Masukkan Name (Joshua) 5. Pilih Relationship (Child) 6. Masukkan Date of Birth (2006-12-11) 7. Klik Save	Sistem akan menampilkan pesan sukses dan sistem akan menambah data pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_073	Menambah Immigration	1. Masuk kedalam menu My Info 2. Klik bagian Immigration 3. Klik '+ Add' pada Assigned Immigration Records 4. Pilih jenis dokumen (Passport) 5. Masukkan Number (1234567) 6. Masukkan Eligible Status (Eligible) 7. Masukkan Issued Date (2022-12-12) 8. Masukkan Expiry Date (2025-12-12) 9. Masukkan Issued By (Estonia) 10. Masukkan Eligible Review Date (2023-12-12) 11. Masukkan Comments (Test) 12. Klik Save	Sistem akan menampilkan pesan sukses dan sistem akan menambah data pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_074	Melihat Job	1. Masuk kedalam menu My Info 2. Klik bagian Job	Sistem akan menampilkan halaman detail pekerjaan		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_075	Melihat Salary	1. Masuk kedalam menu My Info 2. Klik bagian Salary	Sistem akan menampilkan halaman detail gaji		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_076	Melihat Tax Exemptions	1. Masuk kedalam menu My Info 2. Klik bagian Tax Exemptions	Sistem akan menampilkan halaman detail pajak		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_077	Melihat Report-to	1. Masuk kedalam menu My Info 2. Klik bagian Report-to	Sistem akan menampilkan halaman detail pelaporan		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_078	Melihat Qualifications	1. Masuk kedalam menu My Info 2. Klik bagian Qualification 3. Menambahkan Work Experience 4. Menambahkan Education 5. menambahkan Skills 6. Menambahkan Languages 7. Menambahkan Lisence	Sistem akan mengirimkan pesan sukses jika semua data berhasil di tambahkan ke database pada setiap klik save		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_079	Melihat Membership	1. Masuk kedalam menu My Info 2. Klik bagian Memberships 3. Klik '+ Add' pada Assigned Memberships 4. Pilih Membership (ACCA) 5. Pilih Subscription Paid By (Company) 6. Masukkan Subscription Amount (2000) 7. Pilih Currency (United States Dollar) 8. Masukkan Subscription Commence Date (2023-05-05) 9. Masukkan Subscription Renewal Date (2023-06-05) 10. Klik Save	Sistem akan menampilkan pesan sukses dan sistem akan menambah data pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_080	Mencari Employee Reviews menggunakan Employee Name	1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan Employee Name yang telah terdaftar (Aaliyah Haq) 3. Klik Search	Sistem menampilkan list Employee dengan Employee Name 'Aaliyah Haq'	*Tidak ada example data dan tidak bisa memasukkan data, sehingga belum bisa dilakukan testing	PENDING	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Negative	TC_081		1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan Employee Name yang tidak terdaftar (Udin) 3. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error	*Tidak ada example data dan tidak bisa memasukkan data, sehingga belum bisa dilakukan testing	PENDING	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			
	High	Positive	TC_082	Mencari Employee Reviews berdasarkan Job Title	1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan Job Title yang ingin dicari (Account Assistant) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan title yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error	*Tidak ada example data dan tidak bisa memasukkan data, sehingga belum bisa dilakukan testing	PENDING	Yudhistira Kusuma	11/06/2023			

Performance	High	Positive	TC_083	Mencari Employee Reviews berdasarkan Sub Unit
	High	Positive	TC_084	Mencari Employee Reviews berdasarkan Include
	High	Positive	TC_085	Mencari Employee Reviews berdasarkan Status
	High	Positive	TC_086	Mencari Employee Reviews berdasarkan rentang waktu yang sesuai
	High	Positive	TC_087	Mencari Employee Reviews berdasarkan waktu yang salah
	High	Positive	TC_088	Mencari Employee Reviews berdasarkan waktu yang tidak sesuai format
	High	Positive	TC_089	Manage Performance Reviews menggunakan Employee Name
	High	Negative	TC_090	
	High	Positive	TC_091	Manage Performance Reviews berdasarkan Job Title
	High	Positive	TC_092	Manage Performance Reviews berdasarkan Status
	High	Positive	TC_093	Manage Performance Reviews berdasarkan Include
	High	Positive	TC_094	Manage Performance Reviews menggunakan Reviewer Name
	High	Negative	TC_095	
	High	Positive	TC_096	Manage Performance Reviews berdasarkan rentang waktu yang sesuai
	High	Positive	TC_097	Manage Performance Reviews berdasarkan waktu yang salah
	High	Positive	TC_098	Manage Performance Reviews berdasarkan waktu yang tidak sesuai format
	High	Positive	TC_099	Menambah Performance Review
	High	Positive	TC_100	Menambah Performance Review tanpa input apapun
	High	Positive	TC_101	Menghapus Performance Reviews

1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan Sub Unit yang ingin dicari (Administration) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan sub unit yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error	*Tidak ada example data dan tidak bisa memasukkan data, sehingga belum bisa dilakukan testing	PENDING	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan Include yang ingin dicari (Current Employees Only) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan include yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error	*Tidak ada example data dan tidak bisa memasukkan data, sehingga belum bisa dilakukan testing	PENDING	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan Status yang ingin dicari (In Progress) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan status yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error	*Tidak ada example data dan tidak bisa memasukkan data, sehingga belum bisa dilakukan testing	PENDING	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan From Date (2022-01-01) 3. Masukkan To Date (2023-12-31) 4. Klik Search	Sistem akan menampilkan data employee berdasarkan rentang waktu yang di input	*Tidak ada example data dan tidak bisa memasukkan data, sehingga belum bisa dilakukan testing	PENDING	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan From Date (2026-01-01) 3. Masukkan To Date (2023-12-31) 4. Klik Search	Sistem akan menampilkan pesan error jika rentang waktu salah	*Tidak ada example data dan tidak bisa memasukkan data, sehingga belum bisa dilakukan testing	PENDING	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan From Date (Test) 3. Masukkan To Date (31-12-2023) 4. Klik Search	Sistem akan menampilkan pesan error jika format waktu salah	*Tidak ada example data dan tidak bisa memasukkan data, sehingga belum bisa dilakukan testing	PENDING	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Masukkan Employee Name yang telah terdaftar (Charlie Carter) 4. Klik Search	Sistem menampilkan list Employee dengan Employee Name 'Charlie Carter'	*Catatan: Fitur bisa berjalan dengan baik namun pada bagian Employee Name kita diharuskan memilih nama dari drop down, jika tidak form akan invalid meskipun datanya benar	PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Masukkan Employee Name yang tidak terdaftar (Udin) 4. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Masukkan Job Title yang ingin dicari (QA Engineer) 4. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan title yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Masukkan Status yang ingin dicari (Activated) 4. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan status yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Masukkan Include yang ingin dicari (Current Employees Only) 4. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan include yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Masukkan Reviewer Name yang telah terdaftar (Aaliyah Haq) 4. Klik Search	Sistem menampilkan list Employee dengan Employee Name 'Aaliyah Haq'	*Catatan: Fitur bisa berjalan dengan baik namun pada bagian Reviewer Name kita diharuskan memilih nama dari drop down, jika tidak form akan invalid meskipun datanya benar	PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Masukkan Reviewer Name yang tidak terdaftar (Udin) 4. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Masukkan From Date (2022-01-01) 4. Masukkan To Date (2023-12-31) 5. Klik Search	Sistem akan menampilkan data employee berdasarkan rentang waktu yang di input		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Masukkan From Date (2026-01-01) 4. Masukkan To Date (2023-12-31) 5. Klik Search	Sistem akan menampilkan pesan error jika rentang waktu salah		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Masukkan From Date (Test) 4. Masukkan To Date (31-12-2023) 5. Klik Search	Sistem akan menampilkan pesan error jika format waktu salah		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Klik '+ Add' 4. Masukkan Employee Name (Charlie Carter) 5. Masukkan Supervisor Review 6. Masukkan Review Period Start Date (2023-06-08) 7. Masukkan Review Period End Date (2023-06-09) 8. Masukkan Due Date (2023-06-12) 9. Klik Save / Activate (Activate)	Sistem akan menampilkan pesan sukses dan sistem akan menambah data tersebut pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Klik '+ Add' 4. Klik Save / Activate (Activate)	Sistem akan menampilkan pesan error pada required field		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Klik ikon tempat sampah pada salah satu employee (Charlie Carter) 4. Ketika muncul confirmation pop up, pilih 'Yes, Delete'	Sistem akan menampilkan pesan sukses menghapus performance reviews serta sistem menghapus data performance reviews dari database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		

Dashboard	High	Positive	TC_102	Melihat detail Performance Reviews
	High	Positive	TC_103	Melihat My Performance Trackers
	High	Positive	TC_104	Melihat Employee Performance Trackers
	High	Positive	TC_105	Membuat data Punch In dan Punch Out
	High	Positive	TC_106	Melihat Leave Request to Approve
	High	Positive	TC_107	Melihat Timesheets to Approve
	High	Positive	TC_108	Melihat Pending Self Review
	High	Positive	TC_109	Melihat Candidate to Interview
	High	Positive	TC_110	Assign Leave
	High	Positive	TC_111	Melihat Leave List
	High	Positive	TC_112	Melihat Timesheets
	High	Positive	TC_113	Melakukan Apply Leave
	High	Positive	TC_114	Melihat My Leave
	High	Positive	TC_115	Melihat My Timesheet
	High	Positive	TC_116	Melihat Detail Post
	High	Positive	TC_117	Mengatur Configuration untuk card Employees on Leave Today
Directory	High	Positive	TC_118	Mencari Employee menggunakan Employee Name
	High	Negative	TC_119	
	High	Positive	TC_120	Mencari Employee berdasarkan Job Title
	High	Positive	TC_121	Mencari Employee berdasarkan Location
	High	Positive	TC_122	Mencari Employee dengan spesifik
	High	Positive	TC_123	Mencari Employee tanpa memasukkan input apapun
	High	Positive	TC_124	Melihat Detail Employee
	High	Positive	TC_125	Membuat postingan hanya teks
	High	Positive	TC_126	Membuat postingan hanya gambar
	High	Positive	TC_127	Membuat postingan hanya link video
	High	Positive	TC_128	Membuat postingan dengan caption dan foto
	High	Positive	TC_129	Membuat postingan dengan caption dan video

1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik drop down Manage Reviews dan pilih Manage Reviews 3. Klik ikon berkas pada salah satu employee (Charlie Carter)	Sistem akan mengarahkan pada halaman detail performance review		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik My Trackers	Sistem akan mengalihkan halaman ke My Performance Trackers		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik Employee Trackers 3. Masukkan Employee Name (Digamber Mage) 4. Pilih Include (Current Employees Only) 5. Klik Search	Sistem akan menampilkan data Employee Performance Trackers sesuai dengan input yang ada dan dapat melihat detailnya jika klik View		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik ikon jam pada card Time at Work 3. Klik In / Out	Sistem akan menampilkan pesan sukses dan menambahkan data kedalam database		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik pada bagian Leave Request to Approve pada card My Actions	Sistem akan mengalihkan halaman ke bagian Leave List pada menu Leave		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik pada bagian Timesheets to Approve pada card My Actions	Sistem akan mengalihkan halaman ke bagian Timesheets pada menu Time		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik pada bagian Pending Self Review pada card My Actions	Sistem akan mengalihkan halaman ke bagian Manage Reviews pada menu Performance		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik pada bagian Candidate to Interview pada card My Actions	Sistem akan mengalihkan halaman ke bagian Candidates Recruitment pada menu Recruitment		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik pada bagian Assign Leave pada card Quick Launch	Sistem akan mengalihkan halaman ke bagian Assign Leave pada menu Leave		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik pada bagian Leave List pada card Quick Launch	Sistem akan mengalihkan halaman ke bagian Leave List pada menu Leave		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik pada bagian Timesheets pada card Quick Launch	Sistem akan mengalihkan halaman ke bagian Timesheets pada menu Time		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik pada bagian Apply Leave pada card Quick Launch	Sistem akan mengalihkan halaman ke bagian Apply Leave pada menu Leave		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik pada bagian My Leave pada card Quick Launch	Sistem akan mengalihkan halaman ke bagian My Leave pada menu Leave		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik pada bagian My Timesheet pada card Quick Launch	Sistem akan mengalihkan halaman ke bagian My Timesheet pada menu Time		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik salah satu postingan pada card Buzz Latest Post	Sistem akan mengalihkan halaman ke menu Buzz dan menampilkan detail postingan		FAIL	Yudhistira Kusuma	11/06/2023	BUG_001	Sistem hanya mengalihkan halaman ke menu Buzz saja dan tidak menampilkan detail postingan
1. Masuk kedalam menu Dashboard 2. Klik ikon gerigi roda pada card Employees on Leave Today	Sistem akan memunculkan pop up untuk melakukan konfigurasi		PASS	Yudhistira Kusuma	11/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Directory 2. Masukkan Employee Name yang telah terdaftar (Odis Adalwin) 3. Klik Search	Sistem menampilkan list Employee dengan Employee Name 'Odis Adalwin'	"Catatan: Fitur bisa berjalan dengan baik namun pada bagian Employee Name kita diharuskan memilih nama dari drop down, jika tidak form akan invalid meskipun datanya benar	PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Directory 3. Masukkan Employee Name yang tidak terdaftar (Udin) 3. Klik Search	Sistem menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan Job Title yang ingin dicari (Account Assistant) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan title yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan Location yang ingin dicari (New York Sales Office) 3. Klik Search	Jika terdapat data employee dengan title yang diinput maka sistem akan menampilkan data tersebut, jika tidak maka sistem akan menampilkan pesan error		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Masukkan Employee Name (Charlie Carter) 3. Masukkan Job Title (QA Engineer) 4. Masukkan Location yang ingin dicari (New York Sales Office) 5. Klik Search	Sistem menampilkan data Employee sesuai dengan input yang telah diberikan		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik Search	Sistem menampilkan seluruh data Employee yang ada		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Performance 2. Klik pada salah satu card Employee (Odis Adalwin)	Sistem akan menampilkan detail employee		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Masukkan caption (Hi Bro! whats up?) 3. Klik Post	Sistem akan menampilkan pesan sukses membuat post dan sistem akan menyimpan post tersebut kedalam database		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Masukkan Foto 3. Klik Share	Sistem akan menampilkan pesan sukses membuat post dan sistem akan menyimpan post tersebut kedalam database. Selain itu, foto juga bisa ditampilkan.		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Masukkan link video (https://www.youtube.com/watch?v=jfiqzf5MXT8&pp=ygUDbmNz) 3. Klik Share	Sistem akan menampilkan pesan sukses membuat post dan sistem akan menyimpan post tersebut kedalam database. Selain itu, link video juga bisa ditampilkan.		FAIL	Yudhistira Kusuma	12/06/2023	BUG_002	Selama pengujian berlangsung link video yang diberikan selalu di block meskipun berhasil di posting
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Masukkan caption (Hi Bro! whats up?) 2. Masukkan foto 3. Klik Share	Sistem akan menampilkan pesan sukses membuat post dan sistem akan menyimpan post tersebut kedalam database. Selain itu, foto juga bisa ditampilkan.		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Masukkan caption (Hi Bro! whats up?) 2. Masukkan link video (https://www.youtube.com/watch?v=jfiqzf5MXT8&pp=ygUDbmNz) 3. Klik Share	Sistem akan menampilkan pesan sukses membuat post dan sistem akan menyimpan post tersebut kedalam database. Selain itu, link video juga bisa ditampilkan.		FAIL	Yudhistira Kusuma	12/06/2023	BUG_003	Selama pengujian berlangsung link video yang diberikan selalu di block meskipun berhasil di posting

Buzz	High	Negative	TC_130	Membuat postingan tanpa input apapun
	High	Positive	TC_131	Melakukan filter post berdasarkan Most Recent Post
	High	Positive	TC_132	Melakukan filter post berdasarkan Most Liked Post
	High	Positive	TC_133	Melakukan filter post berdasarkan Most Commented Post
	High	Positive	TC_134	Melakukan like pada postingan
	High	Positive	TC_135	Melakukan komentar pada postingan
	High	Positive	TC_136	Melakukan share postingan
	High	Positive	TC_137	Melakukan edit postingan
	High	Positive	TC_138	Menghapus postingan

1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Klik Post	Sistem tidak akan membuat postingan		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Klik Most Recent Post	Sistem akan menampilkan postingan dengan filter berdasarkan Most Recent Post		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Klik Most Liked Post	Sistem akan menampilkan postingan dengan filter berdasarkan Most Liked Post		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Klik Most Commented Post	Sistem akan menampilkan postingan dengan filter berdasarkan Most Commented Post		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Pilih salah satu postingan (Postingan yang sebelumnya dibuat) 3. Klik ikon hati	Sistem akan mengupate jumlah like pada postingan tersebut		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Pilih salah satu postingan (Postingan yang sebelumnya dibuat) 3. Masukkan komentar (Hello Buddy, no problem me just testing) 4. Klik enter untuk mengirim komentar	Sistem akan menambah komentar pada postingan tersebut dan mengupdate jumlah komentar		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Pilih salah satu postingan (Postingan yang sebelumnya dibuat) 3. Klik ikon share 4. Tambahkan caption (It is very funny Bro) 5. Share	Sistem akan melakukan sharing post dengan caption yang telah masukkan		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Pilih salah satu postingan (Postingan yang sebelumnya dibuat) 3. Klik ikon titik tiga "..." 4. Klik Edit Post 5. Melakukan editing post (Merubah caption menjadi Hii!) 6. Klik Post	Sistem akan menampilkan pesan sukses mengupdate post dan sistem akan mengupdate data pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		
1. Masuk kedalam menu Buzz 2. Pilih salah satu postingan (Postingan yang sebelumnya dibuat) 3. Klik ikon titik tiga "..." 4. Klik Delete Post 5. Ketika muncul confirmation pop up, pilih 'Yes, Delete'	Sistem akan menampilkan pesan sukses menghapus post dan sistem akan menghapus post pada database		PASS	Yudhistira Kusuma	12/06/2023		