**HMC PO-Tracking**

**ส่วนจัดการข้อมูลหน้าบ้าน**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Test Scenario** |
| **ส่วนจัดการข้อมูลหน้าบ้าน** | |
| **1** | **Login** |
| **2** | **Menu : Home** |
| **2-1** | **Search Data** |
| 2-1-1 | Tab : Supply + OEM Service |
| 2-1-2 | Tab : Service |
| 2-1-3 | Tab : Raw Material |
| 2-1-4 | Tab : Center |
| 2-1-5 | Tab : All Data |
| **3** | **Menu : Tracking Input Form** |
| 3-1 | Tab : Follow up status |
| 3-2 | Tab : History |
| 3-3 | Tab : Status |
| **4** | **Menu : Report** |
| 4-1 | รายงานสรุป KPI |
| 4-2 | รายงานแสดงรายละเอียด PO |
| 4-3 | รายงานสรุปจำนวน PO แบ่งตามแต่ละ STATUS |
| 4-4 | รายงานสรุป เปรียบเทียบยอดรวม PO |
| 4-5 | รายงานสรุป TOP VENDER DELAY |
| 4-6 | รายงานสรุปจำนวน PO แบ่งตามแต่ละ DEPARTMENT หรือ PG GROUP |

| **Test ID** | **Menu / Screen / Function** | **Test Step** | **Expected Result** | **Result** | | **Remark** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pass** | **Fail** |
| **1** | **Login** | 1. เข้า URL : http://hmcmtp-vrpodev/HMC\_POTracking/index.aspx  2. Login  Username : xxxxxxxxxx  Password : 1234  3. คลิกปุ่ม | - ระบบแสดงหน้าจอ Home |  | Fail |  |
| **2** | **Menu : Home** | 1. เลือกเมนู Home | - ระบบแสดงหน้าแรก |  |  |  |
| **2-1** | **Search Data** | 1. คลิกแท็บ C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML517a5c3.PNG  2. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา  3. คลิกปุ่ม C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\SNAGHTML51d3336.PNG | - ระบบจะแสดงข้อมูลตามที่ค้นหา |  |  |  |
| 2-1-1 | Tab : Supply + OEM Service | 1. คลิกแท็บ Supply + OEM Service | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ Supply + OEM Service |  |  |  |
| 2-1-2 | Tab : Service | 1. คลิกแท็บ Service | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ Service |  |  |  |
| 2-1-3 | Tab : Raw Material | 1. คลิกแท็บ Raw Material | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ Raw Material |  |  |  |
| 2-1-4 | Tab : Center | 1. คลิกแท็บ Center | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ Center |  |  |  |
| 2-1-5 | Tab : All Data | 1. คลิกแท็บ All Data | - ระบบจะแสดงข้อมูลของ All Data |  |  |  |
| **3** | **Tracking Input Form** | 1. คลิกรายการ PO No. ในตาราง | - ระบบจะแสดงหน้า Tracking Input Form |  |  |  |
| 3-1 | Tab : Follow up status | 1. คลิกแท็บ FOLLOW UP STATUS  2. ระบุหรือเลือกข้อมูลได้ ดังนี้   * Follow up Date – Time \* : เลือก   หรือระบุวันที่และเวลา   * Activity \* : ระบุข้อมูล * Follow up by \* : ระบบจะ default ข้อมูลผู้ที่อยู่ในระบบปัจจุบันให้ สามารถแก้ไขได้ (การค้นหาต้องระบุตัวอักษร 3 ตัวขึ้นไป) * Item by PO : เลือก Item by PO   3. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงแท็บ FOLLOW UP STATUS  - ระบบจะบันทึกข้อมูลและแสดงข้อมูลในแท็บ HISTORY |  |  |  |
| 3-2 | Tab : History | 1. เลือกแท็บ HISTORY  2. คลิกปุ่ม  3. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไข  4. คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงแท็บ HISTORY  - ระบบจะแสดงแท็บ FOLLOW UP STATUS  - ระบบจะบันทึกข้อมูลที่แก้ไขและแสดงข้อมูลในแท็บ HISTORY |  |  |  |
| 3-3 | Tab : Status | 1. เลือกแท็บ STATUS  3. ระบุหรือเลือกข้อมูลได้ ดังนี้   * Delivery Date (ETA.) \* : แสดงข้อมูล * GR Date \* : แสดงข้อมูล * Expect Date : เลือกหรือระบุวันที่ * Indicator \* : แสดงข้อมูล * Status \* : เลือก Status   Status ที่มี Mail Out เมื่อ Indicator เปลี่ยน ระบบจะส่งเมล์แจ้งเตือน อัตโนมัติ  กรณีไม่ต้องการติดตามสถานะ PO นั้นๆ แล้วให้คลิก No need to follow up   * Remark \* : ระบุข้อมูล * PO Status : แสดงข้อมูล   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการส่งอีเมล์แจ้งเตือนทันที ให้คลิกปุ่ม  และระบุข้อมูล ดังนี้   * To :\* ระบบจะ default ข้อมูลมาให้ สามารถแก้ไขได้ * Subject :\* ระบุข้อมูล * Comment :\* ระบุข้อมูล   คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงแท็บ STATUS  - ระบบจะบันทึกข้อมูลและแสดงข้อมูลในแท็บ HISTORY STATUS  - ระบบแสดง Pop-up ให้ระบุข้อมูล  - ระบบจะส่งอีเมล์แจ้งเตือนให้ Vendor ที่เลือกทันที |  |  |  |
| **4** | **Report** | 1.เลื่อนเมาส์ไปชี้ที่เมนู Report | - ระบบจะแสดงรายการ Report ดังนี้   * รายงานสรุป KPI * รายงานแสดงรายละเอียด PO * รายงานสรุปจำนวน PO แบ่งตามแต่ละ STATUS * รายงานสรุป เปรียบเทียบยอดรวม PO * รายงานสรุป TOP VENDOR DELAY * รายงานสรุปจำนวน PO แบ่งตามแต่ละ DEPARTMENT หรือ PG GROUP |  |  |  |
| 4-1 | *รายงานสรุป* KPI | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนู Report  2. คลิก รายงานสรุป KPI  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * Delivery Date (ETA.) : เลือกหรือระบุข้อมูล * Status : เลือก Status * % Target \* : ระบบจะ default มาให้สามารถแก้ไขได้   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงผลหน้ารายงานสรุป KPI  - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะแสดงข้อมูลตามที่ค้นหา |  |  |  |
| 4-2 | *รายงานแสดงรายละเอียด* PO | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนู Report  2. คลิก *รายงานแสดงรายละเอียด* PO  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * PO Category : เลือก Category * PG Group : เลือกกลุ่ม PO ที่ต้องการ * PO No : ระบุเลข PO * PO Create Date : เลือกหรือระบุข้อมูล * Release Date : เลือกหรือระบุข้อมูล * Delivery Date (ETA.) : เลือกหรือระบุข้อมูล * GR Date : เลือกหรือระบุข้อมูล * Vendor : ระบุชื่อหรือรหัส Vendor (การค้นหาต้องระบุตัวอักษร 3 ตัวขึ้นไป) * PO Create by : เลือก PO Create by * PO Action : เลือก Action * Status : เลือกสถานะที่ต้องการแสดง   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูลคลิกที่ปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงหน้ารายงานแสดงรายละเอียด PO      - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบแสดงรหัสและชื่อ Vendor ที่ตรงกับการค้นหา  - ระบบแสดงข้อมูลตามที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะทำการดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel |  |  |  |
| 4-3 | *รายงานสรุปจำนวน* PO *แบ่งตามแต่ละ* STATUS | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนู Report  2. คลิก *รายงานสรุปจำนวน* PO *แบ่งตามแต่ละ* STATUS  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * Year\* : ระบบแสดงข้อมูล default สามารถแก้ไขได้ * PO Category : เลือก Category * PG Group : เลือกกลุ่ม PO * PO No : ระบุเลข PO * PO Create Date : เลือกหรือระบุข้อมูล * Release Date : เลือกหรือระบุข้อมูล * Delivery Date (ETA.) : เลือกหรือระบุข้อมูล * GR Date : เลือกหรือระบุข้อมูล * Vendor : ระบุชื่อหรือรหัส Vendor (การค้นหาต้องระบุตัวอักษร 3 ตัวขึ้นไป) * PO Create by : เลือก PO Create by * PO Action : เลือก Action * Status : เลือก Status   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม  กรณีที่คลิกเข้าดูข้อมูล Item หรือ PO สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel | - ระบบจะแสดงผลหน้า*รายงานสรุปจำนวน* PO *แบ่งตามแต่ละ* STATUS  - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะแสดงรหัสและชื่อ Vendor ที่ตรงกับการค้นหา  - ระบบแสดงข้อมูลตามที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะทำการดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel |  |  |  |
| 4-4 | *รายงานสรุป เปรียบเทียบยอดรวม* PO | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนู Report  2. คลิก รายงานสรุป เปรียบเทียบยอดรวม PO  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * Date : เลือกหรือระบุข้อมูล * Date Mode : เลือก Date Mode * PO Category : เลือก Category * PG Group : เลือกกลุ่ม PO * Vendor : ระบุชื่อหรือรหัส Vendor (การค้นหาต้องระบุตัวอักษร 3 ตัวขึ้นไป) * PO Create by : เลือก PO Create by   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงหน้า*รายงานสรุป เปรียบเทียบยอดรวม* PO  - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะแสดงรหัสและชื่อ Vendor ที่ตรงกับการค้นหา  - ระบบแสดงข้อมูลตามที่ต้องการค้นหา |  |  |  |
| 4-5 | รายงานสรุป TOP VENDOR DELAY | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนู Report  2. เลือกเมนู รายงานสรุป TOP VENDOR DELAY  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * Year\* : ระบุปีหรือเลือกปี * Amount of Top : ระบบจะ default ข้อมูลมาให้ สามารถแก้ไขได้ * PO Category : เลือก Category * PG Group : เลือกกลุ่ม PO * PO No : ระบุเลขของ PO * Release Date : เลือกหรือระบุข้อมูล * Delivery Date (ETA.) : เลือกหรือระบุข้อมูล * GR Date : เลือกหรือระบุข้อมูล * Vendor : ระบุชื่อหรือรหัส Vendor (การค้นหาต้องระบุตัวอักษร 3 ตัวขึ้นไป) * PO Create by : เลือก PO Create by * Status : เลือก Status   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม  กรณีที่คลิกเข้าดูข้อมูล Item หรือ PO สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel | - ระบบจะแสดงผลหน้ารายงานสรุป TOP VENDOR DELAY  - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะแสดงรหัสและชื่อ Vendor ที่ตรงกับการค้นหา  - ระบบจะแสดงข้อมูลตามที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะทำการดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel |  |  |  |
| 4-6 | *รายงานสรุปจำนวน* PO *แบ่งตามแต่ละ* DEPARTMENT *หรือ* PG GROUP | 1. เลื่อนเมาส์ไปที่เมนู Report  2. เลือกเมนู *รายงานสรุปจำนวน* PO *แบ่งตามแต่ละ* DEPARTMENT *หรือ* PG GROUP  3. ระบุข้อมูลที่ต้องการให้แสดงดังนี้   * Year\* : ระบบแสดงข้อมูล default สามารถแก้ไขได้ * PO No : ระบุเลขของ PO * PO Action เลือก Action * PG Group : เลือกกลุ่ม PO * Release Date : เลือกหรือระบุข้อมูล * Delivery Date (ETA.) : เลือกหรือระบุข้อมูล * GR Date : เลือกหรือระบุข้อมูล * Vendor : ระบุชื่อหรือรหัส Vendor (การค้นหาต้องระบุตัวอักษร 3 ตัวขึ้นไป) * PO Create by : เลือก PO Create by * Status : เลือก Status   4. คลิกปุ่ม  กรณีที่ต้องการดาวน์โหลดข้อมูลคลิกที่ปุ่ม  กรณีที่ต้องการเคลียร์ค่าในฟิลด์ให้คลิกปุ่ม | - ระบบจะแสดงผลหน้า*รายงานสรุปจำนวน* PO *แบ่งตามแต่ละ* DEPARTMENT *หรือ* PG GROUP  - ระบบจะแสดงปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการค้นหา  - ระบบจะแสดงรหัสและชื่อ Vendor ที่ตรงกับการค้นหา  - ระบบจะแสดงข้อมูล*ตรงตามที่ค้นหา*  - ระบบจะทำการดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel |  |  |  |