## Tabel Pengujian Blackbox - Fitur Pengguna dan Admin

Dokumen ini mencakup seluruh skenario pengujian blackbox (termasuk skenario positif dan negatif) untuk fitur-fitur yang dapat diakses oleh aktor **Pengguna** maupun **Admin** dalam sistem manajemen surat, digabungkan dalam satu tabel.

| No | Peran | Fitur | Langkah Pengujian | Input | Ekspektasi Output | Catatan |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Pengguna | Backup Database | Klik tombol “Backup Database” | Klik | Proses pencadangan dimulai | Tampilan loading atau progres |
| 1.2 | Pengguna | Backup Database | Proses backup selesai | - | Notifikasi sukses muncul | File tersimpan otomatis atau bisa diunduh |
| 1.3 | Pengguna | Backup Database | Gagal mencadangkan | Gangguan koneksi | Tampilkan error “Gagal melakukan backup” | Validasi kesalahan sistem |
| 2.1 | Pengguna | Verifikasi Surat | Akses menu “Verifikasi Surat” | Klik | Form verifikasi muncul | Input untuk file atau ID surat |
| 2.2 | Pengguna | Verifikasi Surat | Input surat valid | ID/file sah | Surat diverifikasi, notifikasi sukses | Validasi server-side |
| 2.3 | Pengguna | Verifikasi Surat | Input surat tidak valid | ID/file tidak sah | Notifikasi gagal verifikasi | Jelaskan alasan penolakan |
| 2.4 | Pengguna | Verifikasi Surat | Input kosong | Kosong | Tampilkan pesan “ID surat wajib diisi” | Validasi form |
| 3.1 | Pengguna | Baca Surat Masuk | Akses menu “Surat Masuk” | Klik | Tabel daftar surat muncul | Termasuk status, pengirim, dan tanggal |
| 3.2 | Pengguna | Baca Surat Masuk | Klik surat yang tidak tersedia | ID salah | Tampilkan pesan “Surat tidak ditemukan” | Validasi ID |
| 4.1 | Pengguna | Setujui Surat | Akses surat dengan status “Menunggu” | Surat valid | Tombol “Setujui” tersedia | Hak akses harus tersedia |
| 4.2 | Pengguna | Setujui Surat | Klik tombol “Setujui” | Klik | Surat berubah jadi status “Disetujui” | Notifikasi sukses muncul |
| 4.3 | Pengguna | Setujui Surat | Setujui surat yang sudah ditolak | Surat status “Ditolak” | Tampilkan pesan error | Tidak boleh bisa disetujui lagi |
| 5.1 | Pengguna | Revisi Surat | Akses surat yang perlu direvisi | Klik | Tombol “Revisi” tersedia | Input catatan harus muncul |
| 5.2 | Pengguna | Revisi Surat | Kirim revisi tanpa catatan | Kosong | Tampilkan error “Catatan wajib diisi” | Validasi form |
| 5.3 | Pengguna | Revisi Surat | Kirim revisi dengan catatan | Komentar jelas | Status surat berubah ke “Direvisi” | Histori dicatat |
| 6.1 | Pengguna | Tolak Surat | Klik tombol “Tolak” | Klik | Muncul dialog alasan penolakan | Isian wajib diisi |
| 6.2 | Pengguna | Tolak Surat | Kirim penolakan dengan alasan | Teks alasan | Status surat menjadi “Ditolak” | Notifikasi sukses |
| 6.3 | Pengguna | Tolak Surat | Tolak surat yang disetujui | Surat status “Disetujui” | Tampilkan error “Tidak dapat ditolak” | Validasi status |
| 7.1 | Pengguna | Kirim Draft Surat | Akses daftar draft surat | Klik | Tabel draft muncul | Tampilkan subjek, tanggal, tujuan |
| 7.2 | Pengguna | Kirim Draft Surat | Klik tombol “Kirim” | Klik | Status surat jadi “Terkirim” | Notifikasi sukses |
| 7.3 | Pengguna | Kirim Draft Surat | Kirim draft tanpa isi/lampiran wajib | Draft kosong | Tampilkan error validasi | Tidak boleh terkirim |
| 8.1 | Admin | Manage Users | Tambah pengguna baru | Form lengkap | Pengguna ditambahkan ke sistem | Validasi input |
| 8.2 | Admin | Manage Users | Edit data pengguna | Form dengan perubahan | Perubahan tersimpan | Data diperbarui |
| 8.3 | Admin | Manage Users | Hapus pengguna | Klik konfirmasi | Pengguna dihapus | Konfirmasi diperlukan |
| 8.4 | Admin | Manage Users | Tambah pengguna dengan email duplikat | Email sudah terdaftar | Tampilkan error | Validasi duplikat |
| 9.1 | Admin | Manage Group | Tambah grup baru | Form grup | Grup tersimpan | Nama grup unik |
| 9.2 | Admin | Manage Group | Tambah anggota ke grup | Pilih pengguna dan grup | Anggota ditambahkan | Validasi ganda |
| 9.3 | Admin | Manage Group | Tambah anggota tanpa memilih pengguna | Kosong | Tampilkan error “Pilih pengguna” | Validasi input |
| 10.1 | Admin | Manage Division | Tambah divisi | Nama divisi | Divisi ditambahkan | Nama tidak boleh kosong |
| 10.2 | Admin | Manage Division | Tetapkan grup ke divisi | Pilih grup dan divisi | Grup terhubung ke divisi | Perlu hak akses |
| 11.1 | Admin | Manage Template | Tambah template surat | Nama dan isi template | Template disimpan | Bisa digunakan ulang |
| 11.2 | Admin | Manage Template | Edit template | Isi diubah | Perubahan tersimpan | Tersedia versi terbaru |
| 11.3 | Admin | Manage Template | Hapus template | Klik hapus | Template dihapus | Konfirmasi diminta |
| 11.4 | Admin | Manage Template | Tambah template tanpa nama | Kosong | Tampilkan pesan “Nama template wajib” | Validasi form |
| 12.1 | Admin | Manage Kode Surat | Tambah kode surat | Kode dan deskripsi | Kode tersimpan | Kode harus unik |
| 12.2 | Admin | Manage Kode Surat | Edit kode surat | Perbarui deskripsi | Tersimpan dengan sukses | Validasi isi |
| 12.3 | Admin | Manage Kode Surat | Hapus kode surat | Klik hapus | Kode dihapus | Harus tidak terpakai aktif |
| 12.4 | Admin | Manage Kode Surat | Tambah kode surat kosong | Kosong | Tampilkan error | Validasi input |
| 13.1 | Admin | Manage Sent Mails | Baca surat terkirim | Klik surat | Isi surat ditampilkan | Termasuk lampiran |
| 13.2 | Admin | Manage Sent Mails | Baca draft | Klik draft | Draft dibuka untuk edit | Bisa dikirim ulang |
| 13.3 | Admin | Manage Sent Mails | Hapus draft | Klik hapus | Draft dihapus | Konfirmasi diperlukan |
| 13.4 | Admin | Manage Sent Mails | Kirim draft tanpa isi | Draft kosong | Tampilkan pesan kesalahan | Validasi wajib |

**Catatan Umum:**

* Tabel ini mencakup uji skenario positif (fungsi berjalan sesuai harapan) dan skenario negatif (input salah atau situasi gagal).
* Fokus pada pengujian masukan dan keluaran sistem (blackbox), tanpa mempertimbangkan implementasi internal.
* Validasi hak akses, integritas data, dan pesan kesalahan menjadi bagian penting dari skenario uji.