

TEST CASE OF PERSIST MOBILE APP

Testing Details	
Project Name	Personnel System (Persist)
Platform	Mobile
Date Tested	14/06/2022 - 08/07/2022
Tester/QA	Erni Nuraeni
Devices used for testing	<ul style="list-style-type: none"> - Model: Vivo 1907 - Vivo ROM: Funtouch OS_10.5 - Android version: 11 - Processor: 2,0 GHz Octa-core - RAM: 4,00 GB - Phone storage: 128 GB

Login to Persist	
Ordinary Employee	Email: andreandevas@gmail.com Password: 19960119
Approver	Email: abdullahazzam858@gmail.com Password: 19930926
HR	Email: leo.messi2789@gmail.com Password: 19820509

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Logo Display									
Logo Display	PMA-01	Cek Logo Display	Persist App sudah didownload dan diinstall di mobile phone (Android).	1. Buka Persist App 2. Cek estimasi Logo Display sampai Persist App menampilkan Login Page	-	Login Page dapat terbuka setelah Logo Display muncul selama 3 s/d 5 detik.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Login Page									
Login Page	PMA-02	Cek fungsi Login dengan memasukkan valid email dan valid password	User dapat mengakses Login Page dan account sudah terdaftar di Persist App.	1. Isi email field dengan valid email 2. Isi password field dengan valid password 3. Klik button Sign in	Email: ernidevas@gmail.com Password: 19960119	Login sukses, user dapat mengakses Homepage.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Login Page	PMA-03	Cek fungsi Login dengan memasukkan valid email dan invalid password	User dapat mengakses Login Page.	1. Isi email field dengan valid email 2. Isi password field dengan invalid password 3. Klik button Sign in	Email: ernidevas@gmail.com Password: xxxxxxxx	Password yang diinputkan salah, sehingga Persist App menampilkan error message: "Error! Email and password not match".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Login Page	PMA-04	Cek fungsi Login dengan memasukkan invalid email dan valid password	User dapat mengakses Login Page.	1. Isi email field dengan invalid email 2. Isi password field dengan valid password 3. Klik button Sign in	Email: xxxxxxxx@gmail.com Password: 19960119	Email yang diinputkan salah, sehingga Persist App menampilkan error message: "Error! Email and password not match".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Login Page	PMA-05	Cek fungsi Login dengan memasukkan invalid email dan invalid password	User dapat mengakses Login Page.	1. Isi email field dengan invalid email 2. Isi password field dengan invalid password 3. Klik button Sign in	Email: xxxxxxxx@gmail.com Password: xxxxxxxx	Email dan password yang diinputkan salah, sehingga Persist App menampilkan error message: "Error! Email and password not match".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Login Page	PMA-06	Cek fungsi Login dengan memasukkan invalid email format (tanpa @) dan valid password	User dapat mengakses Login Page.	1. Isi email field dengan invalid email (tanpa @) 2. Isi password field dengan valid password 3. Klik button Sign in	Email: xxxxxxxx Password: 19960119	Email yang diinputkan tidak menggunakan '@', sehingga Persist App menampilkan error message: "Error! Login failed! Invalid email format".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Login Page	PMA-07	Cek fungsi Login dengan memasukkan invalid email format (tanpa @) dan invalid password	User dapat mengakses Login Page.	1. Isi email field dengan invalid email (tanpa @) 2. Isi password field dengan invalid password 3. Klik button Sign in	Email: xxxxxxxx Password : xxxxxxxx	Email yang diinputkan tidak menggunakan '@', sehingga Persist App menampilkan error message: "Error! Login failed! Invalid email format".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Login Page	PMA-08	Cek fungsi Login dengan memasukkan email tetapi mengosongkan password	User dapat mengakses Login Page.	1. Isi email field dengan valid/invalid email 2. Kosongkan password field 3. Klik button Sign in	Email: ernidevas@gmail.com Password: [null]	Password tidak diinputkan, sehingga Persist App menampilkan error message: "Login failed! Please, enter your email and password."	Sesuai ekspektasi	Pass	
Login Page	PMA-09	Cek fungsi Login dengan mengosongkan email tetapi menginputkan password	User dapat mengakses Login Page.	1. Kosongkan email field 2. Isi password field dengan valid/invalid password 3. Klik button Sign in	Email: [null] Password: 19960119	Email tidak diinputkan, sehingga Persist App menampilkan error message: "Login failed! Please, enter your email and password."	Sesuai ekspektasi	Pass	
Login Page	PMA-10	Cek fungsi Login dengan mengosongkan email dan password	User dapat mengakses Login Page.	1. Kosongkan email field 2. Kosongkan password field 3. Klik button Sign in	Email: [null] Password: [null]	Email dan password tidak diinputkan, sehingga Persist App menampilkan error message: "Login failed! Please, enter your email and password."	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Login Page	PMA-11	Cek fungsi button Forgot Password di Login Page	User dapat mengakses Login Page.	1. Klik button Forgot Password di Login Page		User dapat mengakses Forgot Password Page setelah klik button Forgot Password di Login Page	Sesuai ekspektasi	Pass	
Forgot Password									
Forgot Password	PMA-12	Cek fitur Forgot Password dengan menginputkan email yang sudah terdaftar di Persist App	User dapat mengakses Forgot Password Page dan email sudah terdaftar di Persist App.	1. Isi field yang ada di Forgot Password Page dengan email yang sudah terdaftar di Persist App 2. Klik button Send Request	Email: ernidevas@gmail.com	Terdapat notification: "Success! We have emailed your password reset link!" sehingga user dapat mereset password melalui email.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Forgot Password	PMA-13	Cek fitur Forgot Password dengan menginputkan email yang tidak terdaftar di Persist App	User dapat mengakses Forgot Password Page.	1. Isi field yang ada di Forgot Password Page dengan email yang tidak terdaftar di Persist App 2. Klik button Send Request	Email: xxxxxxxx@gmail.com	Terdapat error message: "Error! We can't find user with that email address", sehingga user tidak dapat mereset password.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Forgot Password	PMA-14	Cek fitur Forgot Password dengan menginputkan invalid email format (tanpa @)	User dapat mengakses Forgot Password Page.	1. Isi field dengan invalid email (tanpa @) di Forgot Password Page 2. Klik button Send Request	Email: xxxxxxxx	Terdapat error message: "Error! Invalid email address", sehingga user tidak dapat mereset password.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Forgot Password	PMA-15	Cek fitur Forgot Password dengan mengosongkan Email field	User dapat mengakses Forgot Password Page.	1. Kosongkan email field di Forgot Password Page 2. Klik button Send Request	Email: <i>[null]</i>	Terdapat error message: "Error! Invalid email address", sehingga user tidak dapat mereset password.	Sesuai ekspektasi	Pass	Sesuai ekspektasi, namun seharusnya error message: diganti menjadi "Error! Please enter your email".
Homepage									
Homepage	PMA-16	Cek button Attendance di Homepage	User account sudah berhasil Login di Persist App.	1. Persist App menampilkan Homepage 2. Klik button Attendance		User dapat mengakses Attendance Menu, Page	Sesuai ekspektasi	Pass	
Homepage	PMA-17	Cek button Profile di Homepage	User account sudah berhasil Login di Persist App.	1. Persist App menampilkan Homepage 2. Klik button Profile		User dapat mengakses Profile Menu Page	Sesuai ekspektasi	Pass	
Homepage	PMA-18	Cek button Payroll di Homepage	User account sudah berhasil Login di Persist App.	1. Persist App menampilkan Homepage 2. Klik button Payroll		User dapat mengakses Payroll Menu Page	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page									
Profile Page	PMA-19	Cek Update Main Profile dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option di Main Profile telah terisi sebelumnya.	1. Update isian dari beberapa/semua field dan option yang tersedia di Main Profile (jangan ada field yang kosong) 2. Klik button Update	Full Name: Andrean Devas Gender: Male Nationality: Indonesia Blood Type: B Birthday: 19 Jan, 1996 Birth Place: Jakarta Barat Height: 170 Weight: 60 NPWP: 092542943407000 ID Card Expire: 2022-06-13 00:00:00 ID Card Number: 3203286701960007 Family Card ID: 3203286767650010 Religion: Islam Marital Status: Yes	Update Profile sukses, terdapat notification: "Success! Profile will update after approved by HR", dan data Profile tersimpan setelah approved by HR.	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Profile Page	PMA-20	Cek Update Main Profile dengan mengosongkan beberapa field dan option	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option di Main Profile telah terisi sebelumnya.	1. Update isian dari beberapa field dan option, namun kosongkan pula beberapa field dan option yang tersedia di Main Profile 2. Klik button Update	Full Name: Andrean Devas Gender: Male Nationality: Indonesia Blood Type: B Birthday: 19 Jan, 1996 Birth Place: <i>[null]</i> Height: 170 Weight: 60 NPWP: <i>[null]</i> ID Card Expire: 2022-12-31 00:00:00 ID Card Number: 3203286701960007 Family Card ID: <i>[null]</i> Religion: Islam	Terdapat notification: "Please Provide: Please fill all fields", sehingga tidak dapat mengupdate Profile karena user tidak mengisi beberapa field dan option.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Mobile No	PMA-21	Cek Update Mobile No dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Profile Menu. Field dan option pada fitur Edit Mobile No telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Mobile No 2. Edit isian Number field 3. Select option Mobile Type (Mobile No/Home No/Office No) 4. Klik button Update	No: 082256597822 Mobile Type: Mobile No	Mobile No sukses terupdate, terdapat notification: "Success! Profile will update after approved by HR", dan data Mobile No tersimpan setelah approved by HR.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Mobile No	PMA-22	Cek Update Mobile No dengan mengosongkan field	User dapat mengakses Profile Menu. Field dan option pada fitur Edit Mobile No telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Mobile No 2. Kosongkan Number field 3. Klik button Update	No: <i>[null]</i> Mobile Type: Mobile No	Terdapat notification: "Please provide: Mobile phone number", sehingga Mobile No tidak dapat diupdate.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Mobile No	PMA-23	Cek Add Mobile No dengan mengisi field dan option	User dapat mengakses Profile Menu. Field dan option pada fitur Edit Mobile No telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Mobile No 2. Klik button Add Mobile No 3. Isi Number field 4. Select option Mobile Type (Mobile No/Home No/Office No) 5. Klik button Save	No: 021508767 Mobile Type: Home No	Mobile No sukses ditambahkan, data Mobile No baru telah tersimpan dengan output data yang sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Mobile No	PMA-24	Cek Add Mobile No dengan mengosongkan field	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Mobile No 2. Klik button Add Mobile No 3. Kosongkan Number field 4. Select option Mobile Type (Mobile No/Home No/Office No) 5. Klik button Save	No: <i>[null]</i> Mobile Type: Home No	Terdapat notification: "Please provide: Mobile phone number", sehingga Mobile No tidak dapat ditambahkan.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Mobile No	PMA-25	Cek fitur Delete Mobile No	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Mobile No 2. Klik button Delete 3. Muncul pop-up question 4. Klik OK	No: 021508767 Mobile Type: Home No	Terdapat pop-up question: "Are you sure want to delete this contact?". Mobile No dapat terhapus setelah klik OK.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Email	PMA-26	Cek Update Email dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Profile Menu. Field dan option pada fitur Edit Email telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Email 2. Edit isian Email field 3. Select option Email Type (correspondence/No Correspondence) 4. Klik button Update	Email: ernidevas@gmail.com Email Type: Correspondence/No Correspondence	Email sukses terupdate, terdapat notification: "Success! Profile will update after approved by HR", dan data Email tersimpan setelah approved by HR.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Email	PMA-27	Cek Update Email dengan mengosongkan field	User dapat mengakses Profile Menu. Field dan option pada fitur Edit Email telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Email 2. Kosongkan Email field 3. Klik button Update	Email: <i>[null]</i> Email Type: Correspondence/No Correspondence	Terdapat notification: "Please provide: Email", sehingga Email tidak dapat diupdate.	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Profile Page > Email	PMA-28	Cek Add Email dengan mengisi field dan option	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Email 2. Klik button Add Email 3. Isi Email field 4. Select option Email Type (correspondence/No Correspondence) 5. Klik button Save	Email: andrean@gmail.com Email Type: Correspondence/No Correspondence	Email sukses ditambahkan, data Email baru telah tersimpan dengan output data yang sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Email	PMA-29	Cek Add Email dengan mengosongkan field	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Email 2. Klik button Add Email 3. Kosongkan Email field 4. Select option Email Type (correspondence/No Correspondence) 5. Klik button Save	Email: <i>[null]</i> Email Type: Correspondence/No Correspondence	Terdapat notification: "Please provide: Email", sehingga Email tidak dapat ditambahkan.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Email	PMA-30	Cek fitur Delete Email	User dapat mengakses Profile Menu. Field dan option pada fitur Edit Email telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Email 2. Klik button Delete 3. Muncul pop-up question 4. Klik OK	Data sebelum dihapus: Email: andrean@gmail.com Email Type: Correspondence/No Correspondence	Terdapat pop-up question: "Are you sure want to delete this email?". Email dapat terhapus setelah klik OK.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Address	PMA-31	Cek Update Address dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Address telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Address 2. Update isian dari beberapa/semua field dan option yang tersedia di fitur Edit Address (jangan ada field yang kosong) 3. Select option yang tersedia 4. Klik button Update	Address: Jl. Manunggal Name: Kec. Kebon Jeruk Country: Indonesia Province: DKI Jakarta City: Jakarta Barat Regency: Kedoya Selatan RT: 02 RW: 15 ZIP Code: 11520 Stayed: Yes Stay Since: 29 Jul, 2012	Address sukses terupdate, terdapat notification: "Success! Profile will update after approved by HR", dan data Address tersimpan setelah approved by HR.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Address	PMA-32	Cek Update Address dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Address telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Address 2. Update isian dari beberapa field dan option, namun kosongkan pula beberapa field dan option yang tersedia di fitur Edit Address 3. Select option yang tersedia 4. Klik button Update	Address: Jl. Manunggal Name: <i>[null]</i> Country: Indonesia Province: DKI Jakarta City: Jakarta Barat Regency: <i>[null]</i> RT: 02 RW: 15 ZIP Code: 11520 Stayed: Yes Stay Since: 29 Jul, 2012	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Address tidak dapat diupdate.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Address	PMA-33	Cek Add Address dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Address 2. Klik button Add Address 3. Isi semua field dan option yang tersedia di fitur Add Address (jangan ada field yang kosong) 4. Klik button Save	Address: Jl. Hj. Juhri Name: Kec. Kembangan Country: Indonesia Province: DKI Jakarta City: Jakarta Selatan Regency: Meruya Selatan RT: 03 RW: 10 ZIP Code: 11551 Stayed: Yes Stay Since: 30 Jul, 2010	Address sukses ditambahkan, data Address baru telah tersimpan dengan output data yang sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Address	PMA-34	Cek Add Address dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Address 2. Klik button Add Address 3. Isi beberapa field dan option, namun kosongkan pula beberapa field dan option yang tersedia di fitur Add Address 4. Klik button Save	Address: Jl. Hj. Juhri Name: Kec. Kembangan Country: <i>[null]</i> Province: DKI Jakarta City: Jakarta Selatan Regency: <i>[null]</i> RT: 03 RW: 10 ZIP Code: 11551 Stayed: Yes Stay Since: 30 Jul, 2010	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Address tidak dapat ditambahkan.	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Profile Page > Address	PMA-35	Cek fitur Delete Address	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Address telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Address 2. Klik button Delete 3. Muncul pop-up question 4. Klik OK	Data sebelum dihapus: Address: Jl. Hj. Juhri Name: Kec. Kembangan Country: Indonesia Province: DKI Jakarta City: Jakarta Selatan Regency: Meruya Selatan RT: 03 RW: 10 ZIP Code: 11551 Stayed: Yes Stay Since: 30 Jul, 2010	Terdapat pop-up question: "Are you sure want to delete this Address?" dan bisa terhapus setelah klik OK	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Family	PMA-36	Cek Update Family dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Family telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Family 2. Update isian dari beberapa/semua field dan option yang tersedia di fitur Edit Family (jangan ada field yang kosong) 3. Select option yang tersedia 4. Klik button Update	Name: Sheyrin Relation: Wife Gender: Female Birthday 06 Jul, 1996 Birth Place: Jakarta Barat Occupation: Graphic Designer Marital Status: Yes Phone No.: 089676567876 Education: S1 ID Card No.: 3203285407960086 Address: Kebon Jeruk	Family sukses terupdate, terdapat notification: "Success! Profile will update after approved by HR", dan data Family tersimpan setelah approved by HR.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Family	PMA-37	Cek Update Family dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Family telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Family 2. Update isian dari beberapa field dan option, namun kosongkan pula beberapa field dan option yang tersedia di fitur Edit Family 3. Select option yang tersedia 4. Klik button Update	Name: Sheyrin Relation: Wife Gender: Female Birthday 06 Jul, 1994 Birth Place: <i>[null]</i> Occupation: Graphic Designer Marital Status: Yes Phone No.: 089676567876 Education: <i>[null]</i> ID Card No.: 3203285407960086 Address: Kebon Jeruk	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Family tidak dapat diupdate.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Family	PMA-38	Cek Add Family dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Family 2. Klik button Add Family 3. Isi semua field dan option yang tersedia di fitur Add Family (jangan ada field yang kosong) 4. Klik button Save	Name: Zevilia Relation: Child Gender: Female Birthday 12 Maret, 2021 Birth Place: Jakarta Barat Occupation: Not yet working Marital Status: Yes Phone No.: 089676567876 Education: Not school yet ID Card No.: 3203265203210054 Address: Kebon Jeruk	Family sukses ditambahkan, data Family baru telah tersimpan dengan output data yang sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Family	PMA-39	Cek Add Family dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Family 2. Klik button Add Family 3. Isi beberapa field dan option, namun kosongkan pula beberapa field dan option yang tersedia di fitur Add Family 4. Klik button Save	Name: Zevilia Relation: Child Gender: Female Birthday 12 Maret, 2021 Birth Place: Jakarta Barat Occupation: <i>[null]</i> Marital Status: Yes Phone No.: 089676567876 Education: <i>[null]</i> ID Card No.: 3203265203210054 Address: Kebon Jeruk	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Family tidak dapat ditambahkan.	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Profile Page > Family	PMA-40	Cek fitur Delete Family	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Family telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Family 2. Klik button Delete 3. Muncul pop-up question 4. Klik OK	Data sebelum dihapus: Name: Zevilia Relation: Child Gender: Female Birthday 12 Maret, 2021 Birth Place: Jakarta Barat Occupation: Not yet working Marital Status: Yes Phone No.: 089676567876 Education: Not school yet ID Card No.: 3203265203210054 Address: Kebon Jeruk	Terdapat pop-up question: "Are you sure want to delete this Family?" dan bisa terhapus setelah klik OK	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Education	PMA-41	Cek Update Education dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Education telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Education 2. Update isian dari beberapa/semua field dan option yang tersedia di fitur Edit Education (jangan ada field yang kosong) 3. Select option yang tersedia 4. Klik button Update	Education: S1 Start Year: 2014 End Year: 2018 Institution: ITB Faculty: FSRD Major: DKV Country: Indonesia City: Bandung GPA: 3.7 MAX: 4.0 Certificate Number: 201867656787 Certificate Date: 11 Apr, 2018	Education sukses terupdate, terdapat notification: "Success! Profile will update after approved by HR", dan data Education tersimpan setelah approved by HR.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Education	PMA-42	Cek Update Education dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Education telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Education 2. Update isian dari beberapa field dan option, namun kosongkan pula beberapa field dan option yang tersedia di fitur Edit Education 3. Select option yang tersedia 4. Klik button Update	Education: S1 Start Year: 2014 End Year: 2018 Institution: <i>[null]</i> Faculty: FSRD Major: DKV Country: Indonesia City: <i>[null]</i> GPA: 3.7 MAX: <i>[null]</i> Certificate Number: <i>[null]</i> Certificate Date: 11 Apr, 2018	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Education tidak dapat diupdate.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Education	PMA-43	Cek Add Education dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Education 2. Klik button Add Education 3. Isi semua field dan option yang tersedia di fitur Add Education (jangan ada field yang kosong) 4. Klik button Save	Education: S1 Start Year: 2011 End Year: 2014 Institution: SMAN 5 Jakarta Faculty: Science Major: Science Country: Indonesia City: Jakarta GPA: 86 MAX: 100 Certificate Number: 201476579834 Certificate Date: 15 Jun, 2014	Education sukses ditambahkan, data Education baru telah tersimpan dengan output data yang sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Education	PMA-44	Cek Add Education dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Education 2. Klik button Add Education 3. Isi beberapa field dan option, namun kosongkan pula beberapa field dan option yang tersedia di fitur Add Education 4. Klik button Save	Education: S1 Start Year: 2011 End Year: 2014 Institution: SMAN 5 Jakarta Faculty: Science Major: <i>[null]</i> Country: Indonesia City: Jakarta GPA: 86 MAX: <i>[null]</i> Certificate Number: 201476579834 Certificate Date: 15 Jun, 2014	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Education tidak dapat ditambahkan.	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Profile Page > Education	PMA-45	Cek fitur Delete Education	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Education telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Education 2. Klik button Delete 3. Muncul pop-up question 4. Klik OK	Data sebelum dihapus: Education: S1 Start Year: 2011 End Year: 2014 Institution: SMAN 5 Jakarta Faculty: Science Major: Science Country: Indonesia City: Jakarta GPA: 86 MAX: 100 Certificate Number: 201476579834 Certificate Date: 15 Jun, 2014	Terdapat pop-up question: "Are you sure want to delete this Education?" dan bisa terhapus setelah klik OK	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Skill	PMA-46	Cek Update Skill dengan mengisi semua field	User dapat mengakses Profile Menu. Field pada fitur Edit Skill telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Skill 2. Update isian dari salah satu/semua field dan yang tersedia di fitur Edit Skill (jangan ada field yang kosong) 3. Klik button Update	Name: Programming Level: Intermediate	Skill sukses terupdate, terdapat notification: "Success! Profile will update after approved by HR", dan data Skill tersimpan setelah approved by HR.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Skill	PMA-47	Cek Update Skill dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu. Field pada fitur Edit Skill telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Skill 2. Update isian dari salah satu field (kosongkan field lainnya) yang tersedia di fitur Edit Skill 3. Klik button Update	Name: Programming Level: <i>[null]</i>	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Skill tidak dapat diupdate.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Skill	PMA-48	Cek Add Skill dengan mengisi semua field	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Skill 2. Klik button Add Skill 3. Isi semua field yang tersedia di fitur Add Skill (jangan ada field yang kosong) 4. Klik button Save	Name: Graphic Design Level: Intermediate	Skill sukses ditambahkan, data Skill baru telah tersimpan dengan output data yang sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Skill	PMA-49	Cek Add Skill dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Skill 2. Klik button Add Skill 3. Isi salah satu field (kosongkan field lainnya) yang tersedia di fitur Add Skill 4. Klik button Save	Name: <i>[null]</i> Level: <i>[null]</i>	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Skill tidak dapat ditambahkan.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Skill	PMA-50	Cek fitur Delete Skill	User dapat mengakses Profile Menu. Field pada fitur Edit Skill telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Skill 2. Klik button Delete 3. Muncul pop-up question 4. Klik OK	Data sebelum dihapus: Name: Graphic Design Level: Intermediate	Terdapat pop-up question: "Are you sure want to delete this Skill?" dan bisa terhapus setelah klik OK	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Job Experience	PMA-51	Cek Update Job Experience dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Job Experience telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Job Experience 2. Update isian dari beberapa/semua field dan option yang tersedia di fitur Edit Job Experience (jangan ada field yang kosong) 3. Select option yang tersedia 4. Klik button Update	Company: CV. Jaya Kusuma Address: Jakarta Barat Business Line: Information Technology Phone: 021567876 Start Working: 26 May, 2020 End Working: 25 May, 2021 Start Salary: 7000000 End Salary: 7000000 Start Status: Probation Employee End Status: Permanent Employee Position: Programmer Description: Programminng Achievement: No achievement Resignation: End Contract Resign: Resign because end contract NIK: JK07365	Job Experience sukses terupdate, terdapat notification: "Success! Profile will update after approved by HR", dan data Job Experience tersimpan setelah approved by HR.	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Profile Page > Job Experience	PMA-52	Cek Update Job Experience dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Job Experience telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Job Experience 2. Update isian dari beberapa field dan option, namun kosongkan pula beberapa field dan option yang tersedia di fitur Edit Job Experience 3. Select option yang tersedia 4. Klik button Update	Company: CV. Jaya Kusuma Address: Jakarta Barat Business Line: <i>[null]</i> Phone: 021567876 Start Working: 19 Januari, 2020 End Working: 25 May, 2021 Start Salary: 7000000 End Salary: 7000000 Start Status: Probation Employee End Status: Permanent Employee Position: Programmer Description: <i>[null]</i> Achievement: <i>[null]</i> Resignation: End Contract Resign: Resign because end contract NIK: JK07365	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Job Experience tidak dapat diupdate.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Job Experience	PMA-53	Cek Add Job Experience dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Job Experience 2. Klik button Add Job Experience 3. Isi semua field dan option yang tersedia di fitur Add Job Experience (jangan ada field yang kosong) 4. Klik button Save	Company: PT. Bangsa Mendunia Address: Jakarta Selatan Business Line: Information Technology Phone: 021508987 Start Working: 17 Mar, 2018 End Working: 16 Mar, 2019 Start Salary: 5000000 End Salary: 5000000 Start Status: Contract Employee End Status: Contract Employee Position: Graphic Design Description: Designing Achievement: Best Employee Resignation: Move domicile Resign: Resign because move domicile NIK: 8765678909876545	Job Experience sukses ditambahkan, data Job Experience baru telah tersimpan dengan output data yang sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Job Experience	PMA-54	Cek Add Job Experience dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Job Experience 2. Klik button Add Job Experience 3. Isi beberapa field dan option, namun kosongkan pula beberapa field dan option yang tersedia di fitur Add Job Experience 4. Klik button Save	Company: PT. Bangsa Mendunia Address: Jakarta Selatan Business Line: Information Technology Phone: <i>[null]</i> Start Working: 17 Mar, 2018 End Working: 16 Mar, 2019 Start Salary: 5000000 End Salary: 5000000 Start Status: Contract Employee End Status: Contract Employee Position: Graphic Design Description: Designing Achievement: <i>[null]</i> Resignation: End Contract Resign: <i>[null]</i> NIK: BM06754	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Job Experience tidak dapat ditambahkan.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Job Experience	PMA-55	Cek fitur Delete Job Experience	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field dan option pada fitur Edit Job Experience telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Job Experience 2. Klik button Delete 3. Muncul pop-up question 4. Klik OK	Data sebelum dihapus: Company: PT. Bangsa Mendunia Address: Jakarta Selatan Business Line: Information Technology Phone: 021508987 Start Working: 17 Mar, 2018 End Working: 16 Mar, 2019 Start Salary: 5000000 End Salary: 5000000 Start Status: Contract Employee End Status: Contract Employee Position: Graphic Design Description: Designing Achievement: Best Employee Resignation: Move domicile Resign: Resign because move domicile NIK: BM06754	Terdapat pop-up question: "Are you sure want to delete this Job Experience?" dan bisa terhapus setelah klik OK	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Profile Page > Emergency	PMA-56	Cek Update Emergency dengan mengisi semua field	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field pada fitur Edit Emergency telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Emergency 2. Update isian dari beberapa/semua field yang tersedia di fitur Edit Emergency (jangan ada field yang kosong) 3. Select option yang tersedia 4. Klik button Update	Name: Revan Phone No.: 021508767 Mobile No: 085789876568 Relation: Father Address: Jakarta Barat	Emergency sukses terupdate, terdapat notification: "Success! Profile will update after approved by HR", dan data Emergency tersimpan setelah approved by HR.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Emergency	PMA-57	Cek Update Emergency dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field pada fitur Edit Emergency telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Emergency 2. Update isian dari beberapa field, namun kosongkan pula beberapa field dan option yang tersedia di fitur Edit Emergency 3. Select option yang tersedia 4. Klik button Update	Name: Revan Phone No.: <i>[null]</i> Mobile No: 085789876568 Relation: Father Address: Jakarta Barat	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Emergency tidak dapat diupdate.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Emergency	PMA-58	Cek Add Emergency dengan mengisi semua field	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Emergency 2. Klik button Add Emergency 3. Isi semua field yang tersedia di fitur Add Emergency (jangan ada field yang kosong) 4. Klik button Save	Data sebelum dihapus: Name: Sheyrin Phone No.: 021508767 Mobile No: 089676567876 Relation: Wife Address: Jakarta Barat	Emergency sukses ditambahkan, data Emergency baru telah tersimpan dengan output data yang sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Emergency	PMA-59	Cek Add Emergency dengan mengosongkan beberapa field	User dapat mengakses Profile Menu.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Emergency 2. Klik button Add Emergency 3. Isi beberapa field, namun kosongkan pula beberapa field dan option yang tersedia di fitur Add Emergency 4. Klik button Save	Data sebelum dihapus: Name: Sheyrin Phone No.: <i>[null]</i> Mobile No: 089676567876 Relation: Wife Address: <i>[null]</i>	Terdapat notification: "Please provide: Please fill all fields", sehingga Emergency tidak dapat ditambahkan.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Profile Page > Emergency	PMA-60	Cek fitur Delete Emergency	User dapat mengakses Profile Menu. Beberapa field pada fitur Edit Emergency telah terisi sebelumnya.	1. Klik button Add/Edit pada fitur Edit Emergency 2. Klik button Delete 3. Muncul pop-up question 4. Klik OK	Data sebelum dihapus: Name: Sheyrin Phone No.: 021508767 Mobile No: 089676567876 Relation: Wife Address: Jakarta Barat	Terdapat pop-up question: "Are you sure want to delete this Emergency?" dan bisa terhapus setelah klik OK.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance									
Attendance > Attendance	PMA-61	Cek presensi IN dengan kondisi user belum melakukan IN pada Schedule yang dipilih	User dapat mengakses Attendance Menu. Schedule sudah ditambahkan melalui web.	1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button IN 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK	Data image berformat jpg	Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Attendance	PMA-62	Cek presensi IN dengan kondisi user sudah melakukan IN pada Schedule yang dipilih	User dapat mengakses Attendance Menu. Schedule sudah ditambahkan melalui web, dan user telah melakukan IN sebelumnya.	1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button IN 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK	Data image berformat jpg	Terdapat error notification: "Error! Employee (Employee NIK) already made presence", sehingga user tidak dapat menambahkan presensi IN.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Attendance	PMA-63	Cek presensi OUT dengan kondisi user sudah melakukan IN pada Schedule yang dipilih	User dapat mengakses Attendance Menu. Schedule sudah ditambahkan melalui web, dan user telah melakukan IN sebelumnya.	1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button OUT 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK	Data image berformat jpg	Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK.	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Attendance > Attendance	PMA-64	Cek presensi OUT dengan kondisi user belum melakukan IN pada Schedule yang dipilih	User dapat mengakses Attendance Menu.. Schedule sudah ditambahkan melalui web, dan user belum melakukan IN sebelumnya.	1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button OUT 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK	Data image berformat jpg	Terdapat error notification: "Presence Not Found", sehingga user tidak dapat melakukan presensi OUT.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Attendance	PMA-65	Cek presensi IN dan OUT pada Schedule Shift 1	User dapat mengakses Attendance Menu, dan Schedule sudah ditambahkan melalui web.	Tanggal IN = tanggal OUT Attendance IN: 1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button IN 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK Attendance OUT: 1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button OUT 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK	Data image berformat jpg	Attendance IN: Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK. Attendance OUT: Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Attendance	PMA-66	Cek presensi IN dan OUT pada Schedule Shift 2	User dapat mengakses Attendance Menu, dan Schedule sudah ditambahkan melalui web.	Tanggal IN = tanggal OUT Attendance IN: 1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button IN 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK Attendance OUT: 1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button OUT 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK	Data image berformat jpg	Attendance IN: Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK. Attendance OUT: Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK.	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Attendance > Attendance	PMA-67	Cek presensi IN dan OUT pada Schedule Shift 3	User dapat mengakses Attendance Menu, dan Schedule sudah ditambahkan melalui web.	<p>Tanggal IN < tanggal OUT (Ket: tanggal IN merupakan hari ini, dan tanggal OUT merupakan hari besok)</p> <p>Attendance IN:</p> <ol style="list-style-type: none">Klik fitur Attendance pada Attendance MenuSelect ShiftMuncul maps dan logo attachment untuk upload imageKlik radio button INKlik upload imageTake fotoKlik button SubmitMuncul pop-up questionKlik OK <p>Attendance OUT:</p> <ol style="list-style-type: none">Klik fitur Attendance pada Attendance MenuSelect ShiftMuncul maps dan logo attachment untuk upload imageKlik radio button OUTKlik upload imageTake fotoKlik button SubmitMuncul pop-up questionKlik OK	Data image berformat jpg	<p>Attendance IN:</p> <p>Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK.</p> <p>Attendance OUT:</p> <p>Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK.</p>	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Attendance	PMA-68	Cek presensi IN dan OUT pada kombinasi Schedule Shift 1 dan Shift 2	User dapat mengakses Attendance Menu, dan Schedule sudah ditambahkan melalui web.	<p>User melakukan Attendance pada Shift 1, kemudian melanjutkan Attendance pada Shift 2 pada tanggal yang sama</p> <p>Shift 1: Tanggal IN = tanggal OUT Shift 2: Tanggal IN = tanggal OUT</p> <p>Attendance IN:</p> <ol style="list-style-type: none">Klik fitur Attendance pada Attendance MenuSelect ShiftMuncul maps dan logo attachment untuk upload imageKlik radio button INKlik upload imageTake fotoKlik button SubmitMuncul pop-up questionKlik OK <p>Attendance OUT:</p> <ol style="list-style-type: none">Klik fitur Attendance pada Attendance MenuSelect ShiftMuncul maps dan logo attachment untuk upload imageKlik radio button OUTKlik upload imageTake fotoKlik button SubmitMuncul pop-up questionKlik OK	Data image berformat jpg	<p>Shift 1 dan Shift 2</p> <p>Attendance IN:</p> <p>Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK.</p> <p>Attendance OUT:</p> <p>Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK.</p>	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Attendance > Attendance	PMA-69	Cek presensi IN dan OUT pada kombinasi Schedule Shift 1 dan Shift 3	User dapat mengakses Attendance Menu, dan Schedule sudah ditambahkan melalui web.	<p>User melakukan Attendance pada Shift 1, kemudian melanjutkan Attendance pada Shift 3 (IN pada hari yang sama, OUT besok pagi)</p> <p>Attendance IN: 1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button IN 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK</p> <p>Attendance IN: 1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button OUT 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK</p>	Data image berformat jpg	<p>Shift 1 dan Shift 3</p> <p>Attendance IN: Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK.</p> <p>Attendance OUT: Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK.</p>	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Attendance	PMA-70	Cek presensi IN dan OUT pada kombinasi Schedule Shift 2 dan Shift 3	User dapat mengakses Attendance Menu, dan Schedule sudah ditambahkan melalui web.	<p>User melakukan Attendance pada Shift 2, kemudian melanjutkan Attendance pada Shift 3 (IN pada hari yang sama, OUT besok pagi)</p> <p>Attendance IN: 1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button IN 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK</p> <p>Attendance OUT: 1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select Shift 3. Muncul maps dan logo attachment untuk upload image 4. Klik radio button OUT 5. Klik upload image 6. Take foto 7. Klik button Submit 8. Muncul pop-up question 9. Klik OK</p>	Data image berformat jpg	<p>Shift 2 dan Shift 3</p> <p>Attendance IN: Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK</p> <p>Attendance OUT: Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK</p>	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Attendance > Attendance	PMA-71	Cek presensi IN dan OUT pada kombinasi Schedule Shift 3 dan Shift 1	User dapat mengakses Attendance Menu, dan Schedule sudah ditambahkan melalui web.	<p>User melakukan Attendance pada Shift 3 (IN pada hari kemarin, OUT hari ini), kemudian melanjutkan Attendance pada Shift 1 (hari ini)</p> <p>Attendance IN:</p> <ol style="list-style-type: none">Klik fitur Attendance pada Attendance MenuSelect ShiftMuncul maps dan logo attachment untuk upload imageKlik radio button INKlik upload imageTake fotoKlik button SubmitMuncul pop-up questionKlik OK <p>Attendance OUT:</p> <ol style="list-style-type: none">Klik fitur Attendance pada Attendance MenuSelect ShiftMuncul maps dan logo attachment untuk upload imageKlik radio button OUTKlik upload imageTake fotoKlik button SubmitMuncul pop-up questionKlik OK	Data image berformat jpg	<p>Shift 3 dan Shift 1</p> <p>Attendance IN:</p> <p>Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK</p> <p>Attendance OUT:</p> <p>Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK</p>	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Attendance	PMA-72	Cek presensi IN dan OUT pada kombinasi Schedule Shift 3 dan Shift 2	User dapat mengakses Attendance Menu, dan Schedule sudah ditambahkan melalui web.	<p>User melakukan Attendance pada Shift 3 (IN pada hari kemarin, OUT hari ini), kemudian melanjutkan Attendance pada Shift 2 (hari ini)</p> <p>Attendance IN:</p> <ol style="list-style-type: none">Klik fitur Attendance pada Attendance MenuSelect ShiftMuncul maps dan logo attachment untuk upload imageKlik radio button INKlik upload imageTake fotoKlik button SubmitMuncul pop-up questionKlik OK <p>Attendance OUT:</p> <ol style="list-style-type: none">Klik fitur Attendance pada Attendance MenuSelect ShiftMuncul maps dan logo attachment untuk upload imageKlik radio button OUTKlik upload imageTake fotoKlik button SubmitMuncul pop-up questionKlik OK	Data image berformat jpg	<p>Shift 3 dan Shift 2</p> <p>Attendance IN:</p> <p>Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK</p> <p>Attendance OUT:</p> <p>Terdapat pop-up question: "Are you sure want to continue?", dan akan muncul notification: "Success! Attendance Success" setelah klik OK</p>	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Attendance	PMA-73	Cek fitur Search pada Attendance	User dapat mengakses Attendance Menu, dan Schedule sudah ditambahkan melalui web.	<ol style="list-style-type: none">Klik fitur Attendance pada Attendance MenuKetik nama Schedule pada field SearchKlik cari/search pada keyboard	CUI Shift 1 (Atau Schedule lainnya)	Muncul Schedule yang telah dicari.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Attendance	PMA-74	Cek fungsi datepicker pada Attendance History	User dapat mengakses Attendance Menu, dan user sudah melakukan presensi.	<ol style="list-style-type: none">Klik fitur Attendance pada Attendance MenuSelect datepicker FromSelect datepicker ToKlik button Submit	From: 24 Jun, 2022 To: 30 Jun, 2022	Muncul Schedule History dengan waktu IN dan OUT yang sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Attendance > Attendance	PMA-75	Cek fitur Search pada Attendance History	User dapat mengakses Attendance Menu, dan user sudah melakukan presensi.	1. Klik fitur Attendance pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Ketik nama Schedule pada field Search 5. Klik cari/search pada keyboard	HO GSS Sec Malam (Atau Schedule lainnya)	Muncul Schedule History yang telah dicari, dengan waktu IN dan OUT yang sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-76	Cek Request Permit pada Leave Type dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Select Leave Type 3. Select datepicker From dan To 4. Select Select salah satu Category: Annual Leave/Unpaid Leave 5. Isi semua field yang tersedia 6. Klik Submit	Type: Leave From: 13 Jun, 2022 To: 17 Jun, 2022 Category: Annual Leave Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083973 Request Date: 13 Jun, 2022 Reason: Family needs Responsibility: Commitment Contact Information: 082256597822	Pengajuan Permit sukses, terdapat notification: "Success! Request Created"	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-77	Cek Request Permit pada Leave Type dengan mengosongkan Category option	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Select Leave Type 3. Select datepicker From dan To 4. Kosongkan Category 5. Isi semua field yang tersedia 6. Klik Submit	Type: Leave From: 13 Jun, 2022 To: 17 Jun, 2022 Category: <i>[null]</i> Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083973 Request Date: 13 Jun, 2022 Reason: Family needs Responsibility: Commitment Contact Information: 082256597822	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Please select Category".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-78	Cek Request Permit pada Leave Type dengan mengosongkan Reason field	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Select Leave Type 3. Select datepicker From dan To 4. Select salah satu Category: Annual Leave/Unpaid Leave 5. Isi semua field yang tersedia kecuali Reason field 6. Klik Submit	Type: Leave From: 13 Jun, 2022 To: 17 Jun, 2022 Category: Annual Leave Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083973 Request Date: 13 Jun, 2022 Reason: <i>[null]</i> Responsibility: Commitment Contact Information: 082256597822	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Reason must be filled".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-79	Cek Request Permit pada Leave Type dengan memilih tanggal yang sudah pernah diajukan	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Select Leave Type 3. Select datepicker From dan To dengan rentang tanggal di mana salah satu/beberapa tanggalnya pernah diajukan 4. Select salah satu Category: Annual Leave/Unpaid Leave 5. Isi semua field yang tersedia 6. Klik Submit	Type: Leave From: 14 Jun, 2022 To: 15 Jun, 2022 Category: Annual Leave Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083984 Request Date: 14 Jun, 2022 Reason: Family needs Responsibility: Commitment Contact Information: 082256597822	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Already have request in the same day".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-80	Cek Request Permit pada Leave Type di mana quota remaining kurang dari jumlah hari pengajuan permit	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Select Leave Type 3. Select datepicker From dan To dengan jumlah hari yang melebihi quota remaining 4. Select salah satu Category: Annual Leave/Unpaid Leave 5. Isi semua field yang tersedia 6. Klik Submit	Remaining: 8 Type: Leave From: 20 Jun, 2022 To: 30 Jun, 2022 Category: Annual Leave Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083990 Request Date: 20 Jun, 2022 Reason: Family needs Responsibility: Commitment Contact Information: 082256597822 Jumlah hari pengajuan: 13 hari Remaining quota < jumlah hari pengajuan Permit = failed	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Quota exceeded the limit".	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Attendance > Request Permit	PMA-81	Cek Request Permit pada Permit Type dan Category yang bersifat Part Time dengan mengisi semua option dan field	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Permit Type 4. Select datepicker From dan To 5. Select salah satu Category: On Duty Part of Day / Other Part of Day 6. Select timepicker Start Time dan End Time 7. Isi Reason field 8. Klik Submit	Type: Permit From: 20 Jun, 2022 To: 20 Jun, 2022 Category: On Duty Part of Day Start Time: 07.00 End Time: 11.00 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083993 Request Date: 20 Jun, 2022 Reason: There's seminar	Pengajuan Permit sukses, terdapat notification: "Success! Request Created".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-82	Cek Request Permit pada Permit Type dan Category yang bersifat Part Time dengan mengosongkan Reason field	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Permit Type 4. Select datepicker From dan To 5. Select salah satu Category: On Duty Part of Day / Other Part of Day 6. Select timepicker Start Time dan End Time 7. Kosongkan Reason field 8. Klik Submit	Type: Permit From: 20 Jun, 2022 To: 20 Jun, 2022 Category: On Duty Part of Day Start Time: 07.00 End Time: 11.00 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083993 Request Date: 20 Jun, 2022 Reason: <i>[null]</i>	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Reason must be filled".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-8ss3	Cek Request Permit pada Permit Type dan Category yang bersifat Part Time dengan mengosongkan Start Time/End Time	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Permit Type 4. Select datepicker From dan To 5. Select salah satu Category: On Duty Part of Day / Other Part of Day 6. Kosongkan timepicker Start Time dan End Time 7. Isi Reason field 8. Klik Submit	Type: Permit From: 20 Jun, 2022 To: 20 Jun, 2022 Category: On Duty Part of Day Start Time: <i>[null]</i> End Time: <i>[null]</i> Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083993 Request Date: 20 Jun, 2022 Reason: There's seminar	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Time From or To must be filled" .	Sesuai ekspektasi	Pass	Sesuai ekspektasi, namun sebaiknya notification diganti menjadi "Error! Time From or To must be filled" .
Attendance > Request Permit	PMA-84	Cek Request Permit pada Permit Type dan Category yang bersifat Full Time dengan mengisi semua option dan field	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Permit Type 4. Select datepicker From dan To 5. Select salah satu Category: Child Baptism / Child Circumcision / On Duty Full Day / On Change Day / Maternity Leave (if Female) / Marriage of Employee 6. Isi Reason field 7. Klik Submit	Type: Permit From: 21 Jun, 2022 To: 24 Jun, 2022 Category: On Duty Full Day Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083998 Request Date: 21 Jun, 2022 Reason: There's other program	Pengajuan Permit sukses, terdapat notification: "Success! Request Created".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-85	Cek Request Permit pada Permit Type dan Category yang bersifat Full Time dengan mengosongkan Reason field	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Permit Type 4. Select datepicker From dan To 5. Select salah satu Category: Child Baptism / Child Circumcision / On Duty Full Day / On Change Day / Maternity Leave (if Female) / Marriage of Employee 6. Kosongkan Reason field 7. Klik Submit	Type: Permit From: 21 Jun, 2022 To: 24 Jun, 2022 Category: On Duty Full Day Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083998 Request Date: 21 Jun, 2022 Reason: <i>[null]</i>	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Reason must be filled".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-86	Cek Request Permit pada Permit Type dan Category yang bersifat Full Time dengan mengosongkan Category	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Permit Type 4. Select datepicker From dan To 5. Kosongkan Category 6. Isi Reason field 7. Klik Submit	Type: Permit From: 21 Jun, 2022 To: 24 Jun, 2022 Category: <i>[null]</i> Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083998 Request Date: 21 Jun, 2022 Reason: There's other program	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Please select Category".	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Attendance > Request Permit	PMA-87	Cek Request Permit pada Permit Type dengan memilih tanggal yang sudah pernah diajukan	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Permit Type 4. Select datepicker From dan To 5. Select salah satu Category: Child Baptism / Child Circumcision / On Duty Part of Day / Other Part of Day / On Duty Full Day / On Change Day / Maternity Leave (if Female) / Marriage of Employee 6. Isi Reason field 7. Isi timepicker (pada Category yang bersifat Part Time) 8. Klik Submit	Type: Permit From: 22 Jun, 2022 To: 23 Jun, 2022 Category: Child Circumcision Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084108 Request Date: 22 Jun, 2022 Reason: There's other program	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Already have request in the same day".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-88	Cek Request Permit pada Permit Type di mana quota remaining kurang dari jumlah hari pengajuan permit	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Permit Type 4. Select datepicker From dan To dengan jumlah hari yang melebihi quota remaining 5. Select salah satu Category: Child Baptism / Child Circumcision / On Duty Part of Day / Other Part of Day / On Duty Full Day / On Change Day / Maternity Leave (if Female) / Marriage of Employee 6. Isi Reason field 7. Isi timepicker (pada Category yang bersifat Part Time) 8. Klik Submit	Remaining: 1 Type: Permit From: 27Jun, 2022 To: 30 Jun, 2022 Category: On Duty Full Day Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084118 Request Date: 27 Jun, 2022 Reason: Many other programs Responsibility: Commitment Contact Information: 082256597822 Jumlah hari pengajuan: 4 hari Remaining quota < jumlah hari pengajuan Permit = failed	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Quota exceeded the limit".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-89	Cek Request Permit pada Sick Type dengan mengisi semua field dan option	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Sick Type 4. Select datepicker From dan To 5. Isi semua field 6. Isi semua option 7. Klik Submit	Type: Sick From: 04 Jul, 2022 To: 06 Jul, 2022 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084128 Request Date: 04 Jul, 2022 Reason: Fever Hospitalization: Yes Letter Status: Yes Letter Date: 04 Jul, 2022 Disease: Typhus symptoms	Pengajuan Permit sukses, terdapat notification: "Success! Request Created".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-90	Cek Request Permit pada Sick Type dengan mengosongkan Reason field	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Sick Type 4. Select datepicker From dan To 5. Isi semua field yang tersedia kecuali Reason field 6. Isi semua option yang tersedia 7. Klik Submit	Type: Sick From: 04 Jul, 2022 To: 06 Jul, 2022 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084128 Request Date: 04 Jul, 2022 Reason: <i>[null]</i> Hospitalization: Yes Letter Status: Yes Letter Date: 04 Jul, 2022 Disease: Typhus symptoms	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Reason must be filled".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-91	Cek Request Permit pada Sick Type dengan mengosongkan Hospitalization option	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Sick Type 4. Select datepicker From dan To 5. Isi semua field yang tersedia 6. Isi semua option yang tersedia kecuali Hospitalization 7. Klik Submit	Type: Sick From: 04 Jul, 2022 To: 06 Jul, 2022 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084128 Request Date: 04 Jul, 2022 Reason: Fever Hospitalization: <i>[null]</i> Letter Status: Yes Letter Date: 04 Jul, 2022 Disease: Typhus symptoms	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Please select Hospitalization".	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Attendance > Request Permit	PMA-92	Cek Request Permit pada Sick Type dengan mengosongkan Letter Status option	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Sick Type 4. Select datepicker From dan To 5. Isi semua field yang tersedia 6. Isi semua option yang tersedia kecuali Letter Status 7. Klik Submit	Type: Sick From: 04 Jul, 2022 To: 06 Jul, 2022 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084128 Request Date: 04 Jul, 2022 Reason: Fever Hospitalization: Yes Letter Status: <i>[null]</i> Letter Date: 04 Jul, 2022 Disease: Typhus symptoms	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Please select Letter Status".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-93	Cek Request Permit pada Sick Type dengan mengosongkan Letter Date option	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Sick Type 4. Select datepicker From dan To 5. Isi semua field yang tersedia 6. Isi semua option yang tersedia kecuali Letter Date 7. Klik Submit	Type: Sick From: 04 Jul, 2022 To: 06 Jul, 2022 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084128 Request Date: 04 Jul, 2022 Reason: Fever Hospitalization: Yes Letter Status: Yes Letter Date: <i>[null]</i> Disease: Typhus symptoms	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Please select Letter Date".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-94	Cek Request Permit pada Sick Type dengan memilih tanggal yang sudah pernah diajukan	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Sick Type 4. Select datepicker From dan To 5. Isi semua field yang tersedia 6. Isi semua option yang tersedia 7. Klik Submit	Type: Sick From: 05 Jul, 2022 To: 05 Jul, 2022 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084132 Request Date: 05 Jul, 2022 Reason: Fever Hospitalization: Yes Letter Status: Yes Letter Date: 05 Jul, 2022 Disease: Typhus symptoms	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Already have request in the same day".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-95	Cek Request Permit pada Overtime Type dengan mengisi semua field dan timepicker	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Type Overtime 4. Select datepicker From dan To (tanggal From = tanggal To) 5. Isi Reason field 6. Isi Start Time dan and Time 7. Muncul Hour Duration yang sesuai dengan selisih antara End Time dengan Start Time 8. Klik Submit	Type: Overtime From: 07 Jul, 2022 To: 07 Jul, 2022 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084140 Request Date: 07 Jul, 2022 Reason: Addition of tasks Start: 17.00 End: 20.00	Pengajuan Permit sukses, terdapat notification: "Success! Request Created".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-96	Cek Request Permit pada Overtime Type dengan mengosongkan Reason field	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Type Overtime 4. Select datepicker From dan To (tanggal From = tanggal To) 5. Kosongkan Reason field 6. Isi Start Time dan and Time 7. Muncul Hour Duration yang sesuai dengan selisih antara End Time dengan Start Time 8. Klik Submit	Type: Overtime From: 07 Jul, 2022 To: 07 Jul, 2022 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084140 Request Date: 07 Jul, 2022 Reason: <i>[null]</i> Start: 17.00 End: 20.00	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Reason must be filled".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Request Permit	PMA-97	Cek Request Permit pada Overtime Type dengan mengosongkan timepicker Start	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Type Overtime 4. Select datepicker From dan To (tanggal From = tanggal To) 5. Isi Reason field 6. Kosongkan timepicker Start 7. Isi timepicker End 8. Klik Submit	Type: Overtime From: 07 Jul, 2022 To: 07 Jul, 2022 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084140 Request Date: 07 Jul, 2022 Reason: Addition of tasks Start: <i>[null]</i> End: 20.00	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! Start time must be filled".	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Attendance > Request Permit	PMA-98	Cek Request Permit pada Overtime Type dengan mengosongkan timepicker End	User dapat mengakses Attendance Menu di bagian Request Permit.	1. Klik fitur Request Permit pada Attendance Menu 2. Klik Request Permit 3. Select Type Overtime 4. Select datepicker From dan To (tanggal From = tanggal To) 5. Isi Reason field 6. Isi timepicker Start 7. Kosongkan timepicker End 8. Klik Submit	Type: Overtime From: 07 Jul, 2022 To: 07 Jul, 2022 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014084140 Request Date: 07 Jul, 2022 Reason: Addition of tasks Start: 17.00 End: <i>[null]</i>	Pengajuan Permit failed, terdapat notification: "Error! End time must be filled".	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Permit Approvals	PMA-99	Cek filtering datepicker pada Permit Approval sesuai dengan tanggal Permit yang pernah diajukan oleh user	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah melakukan Request Permit sebelumnya sesuai dengan tanggal yang dipilih pada	1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit	From: 13 Jun, 2022 To: 17 Jun, 2022	Muncul Permit Approval sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker From dan To.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Permit Approvals	PMA-100	Cek filtering datepicker pada Permit Approval dengan tanggal Permit yang tidak pernah diajukan oleh user	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah pernah melakukan Request Permit sebelumnya sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker.	1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit	From: 01 Jul, 2022 To: 03 Jul, 2022	Terdapat notification: "No Data" pada Permit Approvals Page, karena user tidak melakukan Permit pada tanggal tersebut.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Permit Approvals	PMA-101	Cek Permit Approval yang sudah di-approve oleh Approver (dicek melalui Ordinary Employee account)	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah melakukan Request Permit sebelumnya.	[Login sebagai Ordinary Employee] 1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit 5. Muncul Permit Approval sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker From dan To 6. Lihat data Permit Approval yang sudah di-approve	From: 13 Jun, 2022 To: 17 Jun, 2022 Result: Leave Name: Andrean Devas Requested: 13 Jun, 2022 Date: 13 Jun, 2022 s/d 17 Jun, 2022	Status pada Permit Approval tersebut bertuliskan Approved.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Permit Approvals	PMA-102	Cek Permit Approval yang sudah di-reject (dicek melalui Ordinary Employee account)	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah melakukan Request Permit sebelumnya.	[Login sebagai Ordinary Employee] 1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit 5. Muncul Permit Approval sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker From dan To 6. Lihat data Permit Approval yang sudah di-reject	From: 21 Jun, 2022 To: 24 Jun, 2022 Result: Permit Name: Andrean Devas Requested: 21 Jun, 2022 Date: 21 Jun, 2022 s/d 24 Jun, 2022	Status pada Permit Approval tersebut bertuliskan Rejected.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Permit Approvals	PMA-103	Cek Permit Approval yang sudah di-approve, reject, dan cancel (dicek melalui Ordinary Employee account)	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah melakukan Request Permit sebelumnya.	[Login sebagai Ordinary Employee] 1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit 5. Muncul Permit Approval sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker From dan To 6. Lihat data Permit Approval yang belum di-approve, reject, dan cancel (dicek melalui Ordinary Employee account)	From: 04 Jul, 2022 To: 06 Jul, 2022 Result: Sick Name: Andrean Devas Requested: 04 Jun, 2022 Date: 04 Jun, 2022 s/d 06 Jun, 2022	- Status pada Permit Approval tersebut bertuliskan Waiting for Approval. - Terdapat button Cancel pada Permit Approval.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Permit Approvals	PMA-104	Cek Permit Approval yang dibatalkan oleh user (dicek melalui Ordinary Employee account)	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah melakukan Request Permit sebelumnya.	[Login sebagai Ordinary Employee] 1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit 5. Muncul Permit Approval sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker From dan To 6. Lihat data Permit Approval yang menampilkan button Cancel 7. Klik button Cancel 8. Terdapat pop-up question: "Are you sure want to cancel this request?" 9. Klik OK	From: 20 Jun, 2022 To: 20 Jun, 2022 Result: Permit Name: Andrean Devas Status: Waiting to Approval Requested: 20 Jul, 2022 Date: 20 Jul, 2022 07.00 AM s/d 06 Jun, 2022 11.00 AM	Status berganti menjadi Cancelled setelah user klik OK pada pop-up question of cancel.	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Attendance > Permit Approvals	PMA-105	Cek Permit Approval milik Ordinary Employee yang sudah di-approve oleh Approver (dicek melalui Approver account)	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah melakukan Request Permit sebelumnya.	[Login sebagai Approver] 1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit 5. Muncul Permit Approval sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker From dan To 6. Lihat data Permit Approval yang menampilkan button Approve dan Reject 7. Klik button Approve 8. Terdapat pop-up message: "Are you sure want to approve this request?" 9. Klik OK	From: 13 Jun, 2022 To: 17 Jun, 2022 Result: Leave Name: Andrean Devas Requested: 13 Jun, 2022 Date: 13 Jun, 2022 s/d 17 Jun, 2022	Status pada Permit Approval bertuliskan Approved.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Permit Approvals	PMA-106	Cek Permit Approval milik Ordinary Employee yang sudah di-reject oleh Approver (dicek melalui Approver account)	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah melakukan Request Permit sebelumnya.	[Login sebagai Approver] 1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit 5. Muncul Permit Approval sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker From dan To 6. Lihat data Permit Approval yang menampilkan button Approve dan Reject 7. Klik button Reject 8. Terdapat pop-up question: "Are you sure want to reject this request?" 9. Klik OK	From: 21 Jun, 2022 To: 24 Jun, 2022 Result: Permit Name: Andrean Devas Requested: 21 Jun, 2022 Date: 21 Jun, 2022 s/d 24 Jun, 2022	Status pada Permit Approval tersebut bertuliskan Rejected.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Permit Approvals	PMA-107	Cek Permit Approval milik Ordinary Employee yang belum di-approve, reject, dan cancel oleh Approver (dicek melalui Approver account)	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah melakukan Request Permit sebelumnya.	[Login sebagai Approver] 1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit 5. Muncul Permit Approval sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker From dan To 6. Lihat data Permit Approval yang belum di-approve, reject, dan cancel	From: 04 Jul, 2022 To: 06 Jul, 2022 Result: Sick Name: Andrean Devas Requested: 04 Jun, 2022 Date: 04 Jun, 2022 s/d 06 Jun, 2022	- Status pada Permit Approval tersebut bertuliskan Waiting for Approval. - Terdapat button Approve dan Cancel pada Permit Approval.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Permit Approvals	PMA-108	Cek Permit Approval yang dibatalkan oleh user (dicek melalui Approver account)	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah melakukan Request Permit sebelumnya.	[Login sebagai Approver] 1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit 5. Muncul Permit Approval sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker From dan To 6. Lihat data Permit Approval yang menampilkan button Cancel 7. Klik button Cancel 8. Terdapat pop-up question: "Are you sure want to cancel this request?" 9. Klik OK	From: 20 Jun, 2022 To: 20 Jun, 2022 Result: Permit Name: Andrean Devas Requested: 20 Jul, 2022 Date: 20 Jul, 2022 07.00 AM s/d 20 Jun, 2022 11.00 AM	Status berganti menjadi Cancelled setelah user klik OK pada pop-up question of cancel.	Sesuai ekspektasi	Pass	

PERSONNEL SYSTEM MOBILE APP (PERSIST)									
Suite Name	Test Case ID	Test Case Scenario	Pre-Conditions	Test Steps	Test Data	Expected Result	Actual Result	Status	Note
Attendance > Permit Approvals	PMA-109	Cek nama Approver pada Detail Permit milik Ordinary Employee (dicek melalui Ordinary Employee account)	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah melakukan Request Permit sebelumnya.	[Login sebagai Ordinary Employee] 1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit 5. Muncul Permit Approval sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker From dan To 6. Buka salah satu Permit Approval 7. Muncul tampilan Detail Permit 8. Cek nama Approver	[Login sebagai Ordinary Employee] Cek Detail Permit milik sendiri (Andrean Devas) Name: Andrean Devas Type: Permit Status: Waiting for Approval From: 20 Jun, 2022 To: 20 Jun, 2022 Category: On Duty Part of Day Start Time: 07.00 End Time: 11.00 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083993 Request Date: 20 Jun, 2022 Reason: There's seminar	Nama Approver pada Detail Permit yang dibuka oleh Ordinary Employee sudah sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Attendance > Permit Approvals	PMA-110	Cek nama Approver pada Detail Permit milik Ordinary Employee (dicek melalui Approver account)	User dapat mengakses Permit Approval pada Attendance Menu, dan user telah melakukan Request Permit sebelumnya.	[Login sebagai Approver] 1. Klik fitur Permit Approvals pada Attendance Menu 2. Select datepicker From 3. Select datepicker To 4. Klik Submit 5. Muncul Permit Approval sesuai tanggal yang dipilih pada datepicker From dan To 6. Buka salah satu Permit Approval 7. Muncul tampilan Detail Permit milik Ordinary Employee 8. Cek nama Approver	[Login sebagai Approver] Cek Detail Permit bawahan/Ordinary Employee Name: Andrean Devas Type: Permit Status: Waiting for Approval From: 20 Jun, 2022 To: 20 Jun, 2022 Category: On Duty Part of Day Start Time: 07.00 End Time: 11.00 Approver: Abdullah Azzam - KPI201909007 Request No.: 9159014083993 Request Date: 20 Jun, 2022 Reason: There's seminar	Nama Approver pada Detail Permit milik Ordinary Employee yang dibuka oleh Approver sudah sesuai.	Sesuai ekspektasi	Pass	
Logout									
Logout	PMA-111	Cek fungsi Logout	User sudah Login di Persist App.	1. Persist App menampilkan Homepage 2. Klik button Logout 3. Muncul pop-up question 4. Klik OK	-	Terdapat pop-up question: ""Are you sure you want to exit?". User dapat melakukan Logout setelah klik OK.	Sesuai ekspektasi	Pass	