

Scenariusze testowe wykonywanie na poziomie graficznego interfejsu użytkownika

Lp.	Nazwa testu	Akcje użytkownika / dane wejściowe	Oczekiwane rezultaty
1	Zarejestruj nowy patrol (poprawny)	Stan patrolu - automatycznie wyznaczona wartość '1'. Poziom zagrożenia - automatycznie wyznaczona liczba rzeczywista nieujemna, która zmienia się w zależności od punktów orientacyjnych budujących trasę patrolu. Trasę należy uformować wybierając kolejne punkty orientacyjne z dostępnej listy.	Komunikat zwrotny o sukcesie. Dodanie utworzonego patrolu do Harmonogramu Patroli.
2	Modyfikacja trasy patrolu (poprawny)	Trasę należy zmodyfikować wybierając kolejne punkty orientacyjne z dostępnej listy lub usuwając już dodane. Poziom zagrożenia powinien być automatycznie wyliczany na podstawie dokonanych zmian, zawsze przyjmując rzeczywistą wartość nieujemną.	Komunikat zwrotny o sukcesie. Widoczna zmiana trasa patrolu.
3	Zarejestruj ćwiczenia (poprawny)	Wybór typu ćwiczenia spośród 3 dostępnych opcji. Jako datę rozpoczęcia i zakończenia należy podać dowolną datę i godzinę znajdującą się w przyszłości względem momentu wypełnienia formularza. Data zakończenia ćwiczeń powinna być większa (sięgająca dalej w przyszłość) niż data ich rozpoczęcia. Do tworzonego ćwiczenia należy przypisać oddziały, wybierając je z listy dostępnych oddziałów w jednostce. Tematyka ćwiczenia oraz jego opis powinny być krótkimi (nieprzekraczającymi odpowiednio 50 oraz 1000 znaków) informacjami opisującymi ćwiczenie.	Komunikat zwrotny o sukcesie. Dodanie utworzonego ćwiczenia do Harmonogramu Ćwiczeń.
4	Zarejestruj ćwiczenia (niepoprawny)	Należy tak dobrać datę rozpoczęcia oraz zakończenia ćwiczeń, aby data rozpoczęcia wskazywała na moment późniejszy niż data zakończenia. Np. Data rozpoczęcia: 10.08.2020 19:00 Data zakończenia: 10.07.2020 19:00	Komunikat zwrotny o błędzie. Brak zmian w Harmonogramie Ćwiczeń.
5	Zgłoś incydent (poprawny, zgłoszenie incydentu niepilnego)	Informacje dotyczące patrolu powiązanego wypełniane są automatycznie na podstawie patrolu, do którego w momencie zgłaszania przypisana jest osoba zgłaszająca. Dopuszczalne jest zgłoszenie incydentu niezwiązanego z żadnym patrolem. Wypełnić należy pola: - pilny jako NIE (false) - opis: krótkie przedstawienie natury incydentu (maks 500 znaków).	Komunikat zwrotny o sukcesie. Przypisanie incydentu do patrolu. Dodanie nowego incydentu do Historii Incydentów.

6	Zgłoś incydent (poprawny, zgłoszenie incyduentu PILNEGO)	Informacje dotyczące patrolu powiązanego wypełniane są automatycznie na podstawie patrolu, do którego w momencie zgłaszania przypisana jest osoba zgłaszająca. Dopuszczalne jest zgłoszenie incyduentu niezwiązanego z żadnym patrole. Wypełnić należy pola: - pilny jako TAK (true) - opis: krótkie przedstawienie natury incyduentu (maks 500 znaków).	Komunikat zwrotny o sukcesie. Przypisanie incyduentu do patrolu. Dodanie nowego incyduentu do Historii Incyduentów. Wywołanie alarmu w jednostce.
7	Zgłoś incydent (niepoprawny)	Należy wprowadzić opis incyduentu przekraczający dopuszczalne 500 znaków.	Komunikat zwrotny o błędzie. Wprowadzany Incydent nie zostaje dodany do Historii Incyduentów.
8	Zmiana stanu incyduentu (poprawny, przejście incyduentu niepilnego w stan pilny)	Modyfikując wybrany istniejący Incydent, należy zmienić jego opcję "pilny" z NIE (false) na TAK (true).	Komunikat zwrotny o sukcesie. Wywołanie alarmu w jednostce.
9	Zmiana stanu incyduentu (poprawny, przejście incyduentu pilnego w stan niepilny)	Modyfikując wybrany istniejący Incydent, należy zmienić jego opcję "pilny" z TAK (true) na NIE (false).	Komunikat zwrotny o sukcesie. Anulowanie alarmu w jednostce.
10	Zmiana stanu incyduentu (poprawny, przejście incyduentu w stan nieaktywny)	Modyfikując wybrany istniejący Incydent, należy zmienić jego status (opcja "aktywny") z TAK (true) na NIE (false).	Komunikat zwrotny o sukcesie. Usunięcie Incyduentu z listy aktywnych Incyduentów. Jeżeli incydent był pilny, anulowanie alarmu w jednostce.
11	Anuluj ćwiczenia (poprawny)	Należy wybrać opcję anuluj przy zaplanowanym wcześniej Ćwiczeniu, którego usunięcie z Harmonogramu Ćwiczeń jest pożądane.	Komunikat zwrotny o sukcesie. Wybrane Ćwiczenie znika z Harmonogramu Ćwiczeń.
12	Zarządzanie sektorami (poprawny, dodanie sektora)	Aby rozbudować logiczną reprezentację jednostki, możliwe jest dodawanie kolejnych wchodzących w jej skład sektorów. W tym celu należy wybrać opcję zarządzanie sektorami, a następnie dodać nowy sektor, wprowadzając jego numer (unikatowa liczba naturalna), poziom ochrony (liczba naturalna określająca dostępność sektora dla personelu o określonym poziomie poufności), nazwę oraz opis sektora	Komunikat zwrotny o sukcesie. W tablicy sektorów pojawia się utworzony wpis.

		(krótkie przedstawienie przeznaczenia danego sektora, nieprzekraczające odpowiednio 100 i 1000 znaków).	
13	Zarządzanie sektorami (poprawny, modyfikacja sektora)	Spośród dostępnych sektorów należy wybrać pozycję, która ma zostać zmodyfikowana. Następnie zmienić wybrane parametry, pamiętając, że: numer sektora musi być unikatową liczbą naturalną, poziom ochrony stanowi liczba naturalna określająca dostępność sektora dla personelu o określonym poziomie poufności, natomiast nazwa oraz opis sektora stanowią krótkie przedstawienie przeznaczenia danego sektora, nieprzekraczające odpowiednio 100 i 1000 znaków.	Komunikat zwrotny o sukcesie. Wprowadzone zmiany są widoczne przy przeglądaniu sektorów jednostki.
14	Zarządzanie sektorami (poprawny, usunięcie sektora)	Spośród dostępnych sektorów należy wybrać pozycję, która ma zostać zmodyfikowana, a następnie usunąć ją poprzez wciśnięcie odpowiedniego przycisku.	Komunikat zwrotny o sukcesie. Usunięty sektor znika z listy sektorów i nie jest widoczny przy przeglądaniu sektorów jednostki.
15	Zakończ ćwiczenie (poprawny)	Spośród aktywnych Ćwiczeń dostępnych z poziomu Harmonogramu Ćwiczeń należy wybrać pozycję, która ma zostać zakończona, a następnie zakończyć ćwiczenia poprzez wybranie odpowiedniej opcji.	Komunikat zwrotny o sukcesie. Status ćwiczenia zmienia się na "zakończone".
16	Odnótuj nieobecność na ćwiczeniu	Wybierając z listy Ćwiczenie, którego dotyczy nieobecność, należy następnie wybrać opcję wywołującą formularz odnotowania nieobecności. Następnie z listy Oddziałów biorących udział w Ćwiczeniu wybrać ten, do którego przypisany jest nieobecny Pracownik oraz opcjonalnie wprowadzić uzasadnienie (maks. 500 znaków). Przykładowe dane: Jan Kowalski Choroba	Komunikat zwrotny o sukcesie. Do ćwiczenia przypisany zostaje wpis o nieobecności.
17	Odnótuj nieobecność na ćwiczeniu (niepoprawny)	Należy zatwierdzić formularz odnotowania nieobecności, gdy nie został w nim wybrany żaden pracownik Jednostki.	Komunikat zwrotny o błędzie.