

ZESTAW PRZYPADKÓW TESTOWYCH DO STRONY WWW.GROME.EU

warunki wstępne: otwarta strona www.grome.eu

środowisko: system Windows 10 Home , Firefox 81.0.1 (64 bity)

Data: 11.2020

autor: Joanna Miastkowska

ID	Tytuł	Scenariusz	Kroki	Dane testowe	Oczekiwany rezultat	Uwagi
TC1.1	Poprawna rejestracja za pomocą e-mail i dołączenie do społeczności grome.eu	Rejestracja	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zarejestruj się” podając adres email” 3. Wpisz poprawny email i hasło (maskowane jest kropkami) 4. Zaznacz checkbox „Dołącz do społeczności tej strony.” 5. Kliknij "Zarejestruj się"	E-mail: t12345est@wp.pl Hasło: 12345qwert	1. Pojawia się komunikat „Gratulujemy! Twoja prośba o członkostwo została wysłana i czeka na zatwierdzenie. Administrator powiadomi Cię w e-mailu (t12345est@wp.pl), gdy Twoja prośba zostanie zatwierdzona.” i aktywny przycisk „ok” 2. E-mail weryfikacyjny jest wysłany na podany adres 3. Użytkownik zostaje zarejestrowany	
TC1.2	Poprawna rejestracja za pomocą e-mail bez dołączenia do społeczności grome.eu	Rejestracja	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zarejestruj się” podając adres email” 3. Wpisz poprawny email i hasło 4. Pozostaw pusty checkbox „Dołącz do społeczności tej strony.” 5. Kliknij "Zarejestruj się"	E-mail: t12345est@wp.pl Hasło: 12345qwert	1. Pojawia się komunikat „Gratulujemy! Twoja prośba o członkostwo została wysłana i czeka na zatwierdzenie. Administrator powiadomi Cię w e-mailu (t12345est@wp.pl), gdy Twoja prośba zostanie zatwierdzona.” i aktywny przycisk „ok” 2. E-mail weryfikacyjny jest wysłany na podany adres 3. Użytkownik zostaje zarejestrowany	
TC1.3	Niepoprawna rejestracja za pomocą e-mail'a zarejestrowanego w bazie	Rejestracja	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zarejestruj się” podając adres email” 3. Wpisz email i hasło zarejestrowane wcześniej w bazie 4. Kliknij "Zarejestruj się"	E-mail: t12345est@wp.pl Hasło: 12345qwert	1. Pojawia się komunikat „Konto z tym adresem e-mail już istnieje.” 2. Użytkownik nie zostaje zarejestrowany	
TC1.4	Niepoprawny e-mail w formularzu rejestracji	Rejestracja	1. W polu e-mail wpisz niepoprawny adres e-mail 2. W polu hasło wpisz poprawne hasło 3. Kliknij "Zarejestruj się"	Niepoprawne wartości dla pola e-mail: Ns444ni@.dom.erfv , _fvgf@gimal.com, 222.vfv.pl , ntest@sta.com% , test @gamil.com,	1. Pojawia się komunikat z prośbą o poprawne wypełnienie pola „Sprawdź swój adres email i spróbuj ponownie.” 2. Użytkownik nie zostaje zarejestrowany.	

[illegible]

TC1.10	Niepoprawny e-mail w formularzu rejestracji (zawierający znaki spoza ASCII)	Rejestracja	1. W polu e-mail wpisz niepoprawny adres e-mail 2. W polu hasło wpisz poprawne hasło 3. Kliknij "Zarejestruj się"	niepoprawne wartości pola e-mail: Б6Вв@ГгДЁ.Ж3 讀若/@读若.eu	1. Pojawia się komunikat „Hasło może zawierać tylko znaki ASCII” 2. Przycisk „Zarejestruj się” jest nieaktywny 3. Użytkownik nie zostaje zarejestrowany.	
TC1.11	Niepoprawne hasło w formularzu rejestracji	Rejestracja	1. W polu e-mail wpisz poprawny adres e-mail 2. W polu hasło wpisz niepoprawne hasło 3. Kliknij "Zarejestruj się"	niepoprawne wartości pola hasło: Б Б В в Г г Д д Е е Ё ё Ж ж З з И и 讀若/读若 fdds□ □	1. Pojawia się komunikat „Hasło może zawierać tylko znaki ASCII” 2. Przycisk „Zarejestruj się” jest nieaktywny 3. Użytkownik nie zostaje zarejestrowany.	
TC1.12	Zarejestrowanie konta bez podania hasła	Rejestracja	1. W polu e-mail wpisz poprawny adres e-mail 2. Pole hasło pozostaw puste 3. Kliknij "Zarejestruj się"	pole hasło : puste	1. Pojawia się komunikat „Pamiętaj o wpisaniu hasła.” 2. Przycisk „Zarejestruj się” jest nieaktywny 3. Użytkownik nie zostaje zarejestrowany	
TC1.13	Zarejestrowanie konta bez podania e-maila	Rejestracja	1. Pole e-mail pozostaw puste 2. W polu hasło wpisz poprawne hasło 3. Kliknij „Zarejestruj się"	pole e-mail: puste	1. Pojawia się komunikat „Pole "Email" nie może być puste.” 2. Przycisk „Zarejestruj się” jest nieaktywny 3. Użytkownik nie zostaje zarejestrowany	
TC1.14	Poprawna rejestracja za pomocą konta facebook.pl	Rejestracja	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij "Zarejestruj się z Facebook” 3. Wypełnij poprawnymi danymi wskazujące okno logowania do konta Facebook. 4. Kliknij "Zarejestruj się"	istniejące konto Facebook: claudynka123@o2.pl	1. Pojawia się komunikat „Gratulujemy! Twoja prośba o członkostwo została wysłana i czeka na zatwierdzenie. Administrator powiadomi Cię w e-mailu (claudynka123@o2.pl), gdy Twoja prośba zostanie zatwierdzona.” 2. E-mail jest wysłany do użytkownika 3. Użytkownik zostaje zarejestrowany	
TC1.15	Niepoprawna rejestracja za pomocą konta facebook.pl	Rejestracja	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zarejestruj się z Facebook” 3. Wypełnij niepoprawnymi danymi wskazujące okno logowania do konta Facebook.	nieistniejące konto Facebook: dbgfbgh@dgvdg.gt	1. w okienku logowania do Facebooka jest informacja o braku wskazanego konta. 2. Użytkownik nie zostaje zarejestrowany	

TC1.16	Poprawna rejestracja za pomocą konta Google+	Rejestracja	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zarejestruj się z Google+” 3. Wypełnij poprawnymi danymi wyskakujące okno logowania do konta Google.	istniejące konto Google: sasiunia7@gmail.com	1. Pojawia się komunikat „Gratulujemy! Twoja prośba o członkostwo została wysłana i czeka na zatwierdzenie. Administrator powiadomi Cię w e-mailu (sasiunia7@gmail.com), gdy Twoja prośba zostanie zatwierdzona. 2. E-mail jest wysłany do użytkownika 3. Użytkownik zostaje zarejestrowany	
TC1.17	Niepoprawna rejestracja za pomocą konta Google+	Rejestracja	2. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zarejestruj się z Google+” 3. Wypełnij niepoprawnymi danymi wyskakujące okno logowania do konta Google.	nieistniejące konto Google: tekst2345@gmail.com	1. w okienku logowania do konta Google+ jest informacja o braku wskazanego konta. 2. Użytkownik nie zostaje zarejestrowany	
TC2.1	Poprawne logowanie	Logowanie	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zaloguj się” 3. Wpisz poprawny e-mail i hasło 4. Kliknij "Zaloguj się"	E-mail: t12345est@wp.pl Hasło: 12345qwert	1. Użytkownik zostaje zalogowany	
TC2.2	Logowanie do konta które nie zostało zatwierdzone przez Administratora	Logowanie	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zaloguj się” 3. Wpisz poprawny e-mail i hasło 4. Kliknij "Zaloguj się"	E-mail: t12345est@wp.pl Hasło: 12345qwert	1. Pojawia się komunikat „Twoja prośba o login do witryny czeka na zatwierdzenie przez właściciela witryny.” 2. Użytkownik nie zostaje zalogowany	
TC2.3	Poprawne logowanie za pomocą konta Google+	Logowanie	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zaloguj się Google+” 3. Wypełnij poprawnymi danymi wyskakujące okno logowania do konta Google.	istniejące konto Google: sasiunia7@gmail.com	1. Użytkownik zostaje zalogowany	
TC2.4	Niepoprawne logowanie za pomocą konta Google+	Logowanie	2. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zaloguj się z Google+” 3. Wypełnij niepoprawnymi danymi wyskakujące okno logowania do konta Google.	Nieistniejące konto Google+ : test321@gmail.com	1. Użytkownik nie zostaje zalogowany	
TC2.5	Poprawne logowanie za pomocą konta Facebook	Logowanie	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zaloguj się Facebook” 3. Wypełnij poprawnymi danymi wyskakujące okno logowania do konta Google.	istniejące konto Facebook: claudynka123@o2.pl	1. Użytkownik zostaje zalogowany	
TC2.6	Niepoprawne logowanie za pomocą konta Facebook	Logowanie	2. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zaloguj się z Facebook” 3. Wypełnij niepoprawnymi danymi wyskakujące okno logowania do konta Google.	nieistniejące konto Facebook: tekst2345@gmail.com	1. Użytkownik nie zostaje zalogowany	

TC2.7	Brak danych przy logowaniu	Logowanie	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zaloguj się” bez wpisywania żadnych danych	pola Email i hasło pozostawić puste	1. Pojawienie się komunikatu „Pole "Email" nie może być puste.” i „Pamiętaj o wpisaniu hasła.” 2. Użytkownik nie zostanie zalogowany,	
TC2.8	Niepoprawne hasło przy logowaniu	Logowanie	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zaloguj się” 3. Wpisz poprawny e-mail i niepoprawne hasło 4. Kliknij "Zaloguj się"	1. e-mail: t12345est@wp.pl2. hasło: abcd123	1. Pojawienie się komunikatu „Niepoprawny email lub hasło” w wyskakującym oknie 2. Użytkownik nie zostanie zalogowany	
TC2.9	Niepoprawny e-mail przy logowaniu	Logowanie	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zaloguj się” 3. Wpisz niepoprawny e-mail i poprawne hasło 4. Kliknij "Zaloguj się"	E-mail: cos@nic.do Hasło: 12345qwert	1. Pojawienie się komunikatu „Niepoprawny email lub hasło” w wyskakującym oknie 2. Użytkownik nie zostanie zalogowany	
TC2.10	Wpisanie niepoprawnych danych logowania	Logowanie	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zaloguj się” 3. Wpisz niepoprawne dane w obu polach formularza 4. kliknij „Zaloguj się”	E-mail: cos@nic.do Hasło: jk.	Pojawienie się komunikatu „Dane dostępu są nieprawidłowe” w wyskakującym oknie	
TC2.11	Wpisanie kilku spacji w danych do logowania	Logowanie	2. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Zaloguj się” 3. W polu Email i hasło postaw same spacje 4. kliknij „Zaloguj się”	W polu email i hasło : 8spacji	Pojawia się komunikat „Sprawdź swój adres email i spróbuj ponownie.”	
TC2.12	Funkcja „Nie pamiętasz hasła?”	Logowanie	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Nie pamiętasz hasła?” 3. Wpisz poprawny e-mail 4. Kliknij „Utwórz hasło”	t12345est@wp.pl	1. Pojawia się komunikat „Sprawdź Swój Email Wysłaliśmy email z linkiem, który umożliwi ci zresetowanie hasła.” 2. Na podany adres e-mail zostanie wysłany wniosek o zmianę hasła 3. Po kliknięciu w przycisk „Got it” otwiera się strona startowa 4. Po otrzymaniu maila i kliknięciu w aktywny link otwiera się strona resetowania hasła „Utwórz hasło” wpisz nowe hasło poniżej”	
TC2.13	Funkcja „Nie pamiętasz hasła?” z nieprawidłowym adresem	Logowanie	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Nie pamiętasz hasła?” 3. Wpisz niepoprawny e-mail 4. Kliknij „Utwórz hasło”	e-mail: cos@nic.do	1. Pojawienie się komunikatu „Ten adres email nie pasuje do żadnego konta. Spróbuj ponownie.” 2. Przycisk „Utwórz hasło” jest nieaktywny.	
TC2.14	Funkcja „Nie pamiętasz hasła?” z pustym polem	Logowanie	1. Kliknij „Log In” 2. Kliknij „Nie pamiętasz hasła?” 3. Pole e-mail pozostaw puste 4. Kliknij „Utwórz hasło”		1. Pojawienie się komunikatu „Pole "Email" nie może być puste.” 2. Przycisk „Utwórz hasło” jest nieaktywny.	

[illegible]

TC2.21	Ustawienie kolejnego nowego hasła przy pomocy raz użytego linku resetującego na maila	Logowanie	1. Kliknij ponownie w aktywny link podany w mailu 2. Wpisz poprawnie nowe hasło 3. Powtórz poprawnie nowe hasło 4. Kliknij „Utwórz hasło”	hasło: 12345qwert	1. Pojawia się komunikat : „Wygląda na to, że ten link wygasł!” 2. Przycisk „Utwórz hasło” jest nieaktywny	
TC3.1	Dodawanie do koszyka przez zalogowanego użytkownika	Dokonywanie zakupu	1. Zaloguj się na konto 2. Wyszukaj dowolny produkt 3. Wejdź w dowolny produkt 4. Wybierz rozmiar 5. Wybierz kolor 6. Wybierz ilość 7. Kliknij Dodaj	sukienka, rozm. 36, kolor: Granatowy szt. 1	1. Wybrany produkt zostanie dodany do koszyka 2. Kwota częściowa i suma zwiększyła się o wartość dodanego produktu	
TC3.2	Dodawanie do koszyka przez niezalogowanego użytkownika	Dokonywanie zakupu	1. Wyszukaj dowolny produkt 2. Wejdź w dowolny produkt 3. Wybierz rozmiar 4. Wybierz kolor 5. Wybierz ilość 6. Kliknij Dodaj	Lniana Parka, rozm. 36, kolor: Granatowy szt. 1	1. Wybrany produkt zostanie dodany do koszyka 2. Kwota częściowa i suma zwiększyła się o wartość dodanego produktu	
TC3.3	Próba dodania do koszyka produktów w ilości większej niż magazynowa	Dokonywanie zakupu	1. Wyszukaj dowolny produkt 2. Wejdź w dowolny produkt 3. Wybierz rozmiar 4. Wybierz kolor 5. Wybierz ilość 6. Kliknij Dodaj	Szerokie lniane spodnie SKU: 190213, rozm. 36, kolor: Granatowy szt. 20	1. Pojawia się komunikat „Zostało tylko 1 w magazynie” 2. Przycisk „Dodaj do koszyka” jest nieaktywny	
TC3.4	Próba dodania do koszyka produktów w ilości większej niż magazynowa poprzez kilkukrotne kliknięcie w „Dodaj do koszyka”	Dokonywanie zakupu	1. Wyszukaj dowolny produkt 2. Wejdź w dowolny produkt 3. Wybierz rozmiar 4. Wybierz kolor 5. Wybierz ilość 6. Kliknij Dodaj	Lniane ściereczki, 50x70cm kolor: biało- beżowe paski dostępne 8 szt. , najpierw dodajemy 3szt. Potem 6szt.	1.Przycisk „Dodaj do koszyka” jest aktywny 2. Do koszyka jest dodana max il. sztuk dostępnych w magazynie tj.8szt 3. Kwota częściowa i suma zwiększyła się o wartość dodanych do koszyka produktów	
TC3.5	Próba zwiększenia w koszyku ilości produktów dodanych już do koszyka (ponad ilość magazynową)	Dokonywanie zakupu	1. Wyświetl koszyk 2. Zwiększ ilość produktów na 10szt. 3. Kliknij „Zamówienie”	Szerokie lniane spodnie SKU: 190213, rozm. 36, kolor: Granatowy szt. 10	1. Pojawia się komunikat „Zostało tylko 1 w magazynie” 2. Wybrana poprzednio ilość sztuk pozostaje bez zmian 3. Bez zmian pozostaje kwota częściowa i suma	
TC3.6	Zwiększenie ilości produktów w koszyku za pomocą „+”	Dokonywanie zakupu	1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 3. Kliknij „+” przy produkcie dodanym w ilości 1 szt.		1. Ilość sztuk zostaje zwiększona (max do ilości sztuk w magazynie) 2. Kwota częściowa i suma zwiększyła się o wartość dodanych do koszyka produktów	

TC3.7	Zwiększenie ilości produktów w koszyku za pomocą minusa w pasku bocznym	Dokonywanie zakupu	1. Rozwiń pasek boczny z podglądem koszyka 2. Kliknij „+” przy dowolnym produkcie 2. Otwórz koszyk		1. Zwiększyła się ilość sztuk produktu w koszyku 2. Kwota częściowa i suma zwiększyła się o wartość dodanych do koszyka produktów	
TC3.8	Dodanie do koszyka -2 szt. produktów	Dokonywanie zakupu	1. Wyszukaj dowolny produkt 2. Wejdź w dowolny produkt 3. Wybierz rozmiar 4. Wybierz kolor 5. W pole ilość wpisz -2 6. Kliknij Dodaj	Lniane ściereczki, 50x70cm kolor: biały szt. -2	1. Pojawia się komunikat „Wprowadź liczbę co najmniej 1” 2. Przycisk „Dodaj do koszyka” jest nieaktywny	
TC3.9	Dodanie do koszyka 2,3 produktów	Dokonywanie zakupu	1. Wyszukaj dowolny produkt 2. Wejdź w dowolny produkt 3. Wybierz rozmiar 4. Wybierz kolor 5. W pole ilość wpisz 2,3 6. Kliknij Dodaj	Lniane ściereczki, 50x70cm kolor: biały szt. 2,3	1. Brak możliwości wpisywania w pole „ilość” wartości innych niż liczby naturalne 2. domyślnie ustawia się ilość 1	
TC3.10	Dodanie do koszyka 0 produktów	Dokonywanie zakupu	1. Wyszukaj dowolny produkt 2. Wejdź w dowolny produkt 3. Wybierz rozmiar 4. Wybierz kolor 5. W pole ilość wpisz 0 6. Kliknij Dodaj	Szerokie lniane spodnie SKU: 190213, rozm. 36, kolor: Granatowy szt. 0	Pojawia się komunikat „Wprowadź liczbę co najmniej 1”	
TC3.11	Usuwanie „x” produktu z koszyka	Dokonywanie zakupu	1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 2. Kliknij „x” przy dowolnym produkcie		1. Wybrany produkt znika z listy koszyka 2. Kwota zostaje pomniejszona o wartość produktu	
TC3.12	Usuwanie produktu z koszyka wypisując „0” w polu „ilość”	Dokonywanie zakupu	1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 2. Kliknij „0” przy dowolnym produkcie		1. Brak możliwości wpisywania w pole „ilość” wartości 0 2. Ilość dodanych sztuk pozostaje bez zmian	
TC3.13	Usuwanie produktu z koszyka w rozwijanym pasku bocznym	Dokonywanie zakupu	1. Rozwiń pasek boczny z podglądem koszyka 2. Kliknij „x” przy dowolnym produkcie 3. Otwórz koszyk		1. Wybrany produkt znika z listy koszyka 2. Kwota zostaje pomniejszona o wartość produktu	
TC3.14	Zmniejszenie ilości produktów w koszyku za pomocą minusa	Dokonywanie zakupu	1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 2. Kliknij „-” przy produkcie dodanym w ilości >1 szt.		1. Zmniejszyła się ilość sztuk produktu w koszyku 2. Kwota częściowa i suma zmniejszyła się o wartość pomniejszonych (usuniętych) w koszyku produktów	

TC3.15	Zmniejszenie ilości produktów w koszyku za pomocą minusa (il. Szt. w koszyku =1)	Dokonywanie zakupu	1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 2. Kliknij „-” przy produkcie dodanym w ilości 1 szt.		1. Przycisk „-” jest nieaktywny 2. Kwota częściowa i suma niezmieniona	
TC3.16	Zmniejszenie ilości produktów w koszyku za pomocą minusa w pasku bocznym	Dokonywanie zakupu	1. Rozwiń pasek boczny z podglądem koszyka 2. Kliknij „-” przy produkcie dodanym w ilości >1 szt. 2. Otwórz koszyk		1. Zmniejszyła się ilość sztuk produktu w koszyku 2. Kwota częściowa i suma zmniejszyła się o wartość pomniejszonych (usuniętych) w koszyku produktów	
TC3.17	Zmniejszenie ilości produktów w koszyku za pomocą minusa w pasku bocznym (il. Szt. w koszyku =1)	Dokonywanie zakupu	1. Rozwiń pasek boczny z podglądem koszyka 2. Kliknij „-” przy produkcie dodanym w ilości 1 szt. 2. Otwórz koszyk		1. Przycisk „-” jest nieaktywny 2. Kwota częściowa i suma niezmieniona 3. W koszyku nadal jest 1 szt.	
TC3.18	Kupowanie przez użytkownika zalogowanego (płatność kartą płatniczą)	Dokonywanie zakupu	1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 2. Kliknij „Oszacuj koszty wysyłki” i wybierz z listy kraj wysyłki 3. Kliknij „Zamówienie” 4. Wypełnij wszystkie pola „Szczegóły wysyłki” i kliknij „Dalej” 5. Wybierz „Sposób dostawy” i kliknij „Dalej” 6. Wybierz formę płatności „Karty kredytowe/debetowe”, wypełnij wszystkie pola i kliknij dalej 7. Przejrzyj i złóż zamówienie klikając „Zamawiam i płacę”	prawidłowe dane karty debetowej	1. Zamówienie zostało złożone 2. Na adres e-mail podany przy rejestracji zostało wysłane potwierdzenie zamówienia	

TC3.19	Kupowanie przez użytkownika zalogowanego (przelew elektroniczny)	Dokonywanie zakupu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 2. Kliknij „Oszacuj koszty wysyłki” i wybierz z listy kraj wysyłki 3. Kliknij „Zamówienie” 4. Wypełnij wszystkie pola „Szczegóły wysyłki” i kliknij „Dalej” 5. Wybierz „Sposób dostawy” i kliknij „Dalej” 6. Wybierz formę płatności „Przelew elektroniczny” i kliknij dalej 7. Przejrzyj i złóż zamówienie klikając „Zamawiam i płacę” 	Dane do płatności w serwisie Klarna” : prawidłowe dane konta bankowego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Po wyborze przelewu elektronicznego pojawia się komunikat „Po kliknięciu, aby kontynuować, nastąpi przekierowanie do Przelew elektroniczny” 2. Po kliknięciu „Zamawiam i płacę” następuje przekierowanie na stronę https://www.sofort.com/payment/multipay/go/select_country na której wykonuje się przelew internetowy. Po zakończeniu płatności następuje powrót do sklepu grome.eu 3. pojawia się komunikat „zamówienie zostało złożone” i na adres e-mail podany przy rejestracji zostało wysłane potwierdzenie zamówienia 	
TC3.20	Kupowanie przez użytkownika zalogowanego (płatność PayPal)	Dokonywanie zakupu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 2. Kliknij „Oszacuj koszty wysyłki” i wybierz z listy kraj wysyłki 3. Kliknij „Zamówienie” 4. Wypełnij wszystkie pola „Szczegóły wysyłki” i kliknij „Dalej” 5. Wybierz „Sposób dostawy” i kliknij „Dalej” 6. Wybierz formę płatności „PayPal” i kliknij dalej 7. Przejrzyj i złóż zamówienie klikając „Zamawiam i płacę” 	aktywne konto PayPal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Po wyborze PayPal pojawia się komunikat „Po kliknięciu, aby kontynuować, nastąpi przekierowanie do PayPal” 2. Po kliknięciu „Zamawiam i płacę” następuje przekierowanie na stronę PayPal na której należy się zalogować do systemu. 4. Po zakończeniu płatności następuje powrót do sklepu grome.eu 3. Pojawia się komunikat „zamówienie zostało złożone” i na adres e-mail podany przy rejestracji zostało wysłane potwierdzenie zamówienia 	

TC3.21	Zmiana sposobu płatności po kliknięciu „Zamawiam i płacę”	Dokonywanie zakupu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 3. Kliknij „Oszacuj koszty wysyłki” i wybierz z listy kraj wysyłki 4. Kliknij „Zamówienie” 5. Wypełnij wszystkie pola „Szczegóły wysyłki” i kliknij „Dalej” 6. Wybierz „Sposób dostawy” i kliknij „Dalej” 7. Wybierz formę płatności „PayPal” i kliknij dalej 8. Przejrzyj i złóż zamówienie klikając „Zamawiam i płacę” 9. Na przekierowanej stronie www.paypal.com kliknij w link „Anuluj i wróć do witryny GROME DESIGN” 10. Wybierz inny sposób płatności np. przelew elektroniczny 11. Przejrzyj i złóż zamówienie klikając „Zamawiam i płacę” 	prawidłowe dane karty debetowej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Po anulowaniu płatności w systemie PayPal następuje powrót do koszyka grome.eu 2. zawartość koszyka pozostaje bez zmian. 3. Jest możliwość wyboru innego sposobu płatności 	
TC3.22	Kupowanie przez użytkownika niezalogowanego/niezarejestrowanego	Dokonywanie zakupu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 3. Kliknij „Oszacuj koszty wysyłki” i wybierz z listy kraj wysyłki 4. Kliknij „Zamówienie” 5. Podaj swój e-mail i wypełnij wszystkie pola „Szczegóły wysyłki” i kliknij „Dalej” 6. Wybierz „Sposób dostawy” i kliknij „Dalej” 7. Wybierz formę płatności „Karty kredytowe/debetowe”, wypełnij wszystkie pola i kliknij dalej 8. Przejrzyj i złóż zamówienie klikając „Zamawiam i płacę” 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Zamówienie zostało złożone 2. Na wpisany adres e-mail zostało wysłane potwierdzenie zamówienia 	
TC3.23	Utrzymanie wybranych produktów w koszyku	Dokonywanie zakupu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zaloguj się 2. Wrzuć kilka produktów do koszyka 3. Wyloguj się 4. Zaloguj się ponownie 5. Kliknij w symbol koszyka i sprawdź czy wrzucone produkty nadal tam są 	<p>Szerokie lniane spodnie SKU: 190213, rozm. 36, kolor: Granatowy max ilość szt. w magazynie 1</p> <p>Szerokie lniane spodnie SKU: 190213, rozm.40, kolor: Granatowy szt. 1</p> <p>Falbaniasta sukienka z wiskozy SKU: 200201/110, rozm. 40, szt. 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Po ponownym zalogowaniu w koszyku nadal są produkty 	

TC3.24	Kupowanie przez różnych użytkowników tych samych produktów w max ilościach	Dokonywanie zakupu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zaloguj się na konto i złóż zamówienie na max dostępną ilość dowolnego produktu 2. Wyloguj się 3. Zaloguj się jako inny użytkownik i złóż identyczne zamówienie jak poprzedni użytkownik 	<p>Użytkownicy : t12345est@wp.pl i sasiunia7@gmail.com</p> <p>Produkt : Szerokie Iniane spodnie SKU: 190213, rozm. 36, kolor: Granatowy max ilość szt. w magazynie 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Po złożeniu zamówienia przez pierwszego użytkownika stan magazynowy się zeruje i drugi użytkownik nie może wrzucić do koszyka tego samego produktu. (nie można wybrać rozmiaru 36 szerokich Inianych spodni w kolorze granatowym) 	
TC3.25	Dodawanie do koszyka produktów bez wskazania koloru i rozmiaru	Dokonywanie zakupu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyszukaj dowolny produkt 2. Wejdź w dowolny produkt 3. Pole kolor i rozmiar pozostaw puste 4. Wybierz ilość 5. Kliknij Dodaj 	<p>Top z Inianego dżerseju SKU: 200114, rozm. 36, szt. 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pojawia się komunikat „Wybierz kolor” i „Wybierz rozmiar” 2. Po wybraniu koloru aktualizuje się dostępność rozmiarów i przycisk „Dodaj do koszyka” staje się aktywny 	
TC3.26	Dodawanie do koszyka produktu w rozmiarze zaznaczonym jako niedostępny (powiększona czcionka)	Dokonywanie zakupu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyszukaj dowolny produkt 2. Wejdź w dowolny produkt 3. Kliknij w okno „Rozmiar” 4. Wpisz rozmiar 5. Kliknij Dodaj 	<p>Falbaniasta sukienka z wiskozy SKU: 200201/110, rozm. 40, szt. 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozmiar 40 nie podświetla się na szaro 2. Brak możliwości wyboru rozmiarów niedostępnych (o powiększonej czcionce) 3. Domyślnie wybiera się dostępny rozmiar np. 36, 38 	
TC3.28	Wpisanie z klawiatury rozmiaru produktu	Dokonywanie zakupu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyszukaj dowolny produkt 2. Wejdź w dowolny produkt 3. Kliknij w okno „Rozmiar” 4. Wpisz rozmiar L 5. Kliknij Dodaj 	<p>Szerokie Iniane spodnie SKU: 190213, rozm. L, kolor: Granatowy szt. 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brak możliwości wpisywania wartości w pole „Rozmiar” 2. Rozwija się lista dostępnych rozmiarów np. 36, 38 	
TC3.29	Kupowanie przez użytkownika zalogowanego bez uzupełnienia wszystkich pól „Szczegóły wysyłki”	Dokonywanie zakupu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 3. Kliknij „Oszacuj koszty wysyłki” i wybierz z listy kraj wysyłki 4. Kliknij „Zamówienie” 5. Wszystkie pola „Szczegóły wysyłki” pozostaw puste i kliknij „Dalej” 6. Wybierz „Sposób dostawy” i kliknij „Dalej” 7. Wybierz formę płatności „Karty kredytowe/debetowe”, wypełnij wszystkie pola i kliknij dalej 8. Przeglądaj i złóż zamówienie klikając „Zamawiam i płacę” 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pod niewypełnionymi polami pojawiają się komunikaty „Wprowadź imię”, „Wprowadź nazwisko”, „Wprowadź adres”, „Wprowadź miejscowość”, „Wprowadź kod pocztowy”, „Wprowadź telefon”, „Wprowadź kraj”, „Wprowadź województwo”(przy wyborze Polski) <p>Brak możliwości przejścia dalej bez uzupełnienia obowiązkowych pól</p>	

TC3.30	Kupowanie przez użytkownika zalogowanego bez uzupełnienia wszystkich pól „Karty kredytowe/debetowe”	Dokonywanie zakupu	1. Kliknij w symbol koszyka 2. Kliknij „Wyświetl koszyk” 3. Kliknij „Oszacuj koszty wysyłki” i wybierz z listy kraj wysyłki 4. Kliknij „Zamówienie” 5. Wypełnij prawidłowymi danymi „Szczegóły wysyłki” i kliknij „Dalej” 6. Wybierz „Sposób dostawy” i kliknij „Dalej” 7. Wybierz formę płatności „Karty kredytowe/debetowe”, pozostaw wszystkie pola puste i kliknij dalej 8. Przejrzyj i złóż zamówienie klikając „Zamawiam i płacę”		1. Pod niewypełnionymi polami pojawiają się komunikaty „Wprowadź ważny numer karty”, „Wprowadź prawidłową datę ważności”, „Wprowadź prawidłowy kod bezpieczeństwa (CVV)”, „Wpisz swoje imię i nazwisko tak, jak pokazano na karcie” Brak możliwości przejścia dalej bez uzupełnienia obowiązkowych pól	
TC4.1	Wyszukanie całego słowa	Wyszukiwarka	1. W wyszukiwarkę wpisz całą nazwę dowolnej części garderoby 2. Naciśnij enter	Spodnie, sukienka, płaszcz	Pojawienie się produktów spełniających wymagania lub komunikatu o braku produktów spełniających wymagania	
TC4.2	Wyszukanie części słowa	Wyszukiwarka	1. W wyszukiwarkę wpisz część nazwy dowolnej części garderoby 2. Naciśnij enter	Spod, sukie, płasz	Pojawienie się produktów spełniających wymagania lub komunikatu o braku produktów spełniających wymagania	
TC4.3	Wpisanie całego wyszukiwanego słowa	Wyszukiwarka	1. W wyszukiwarkę wpisz całą nazwę części garderoby	Spodnie, sukienka, płaszcz	Pojawienie się podpowiedzi zawierające wpisane słowo	
TC4.4	Wpisanie części wyszukiwanego słowa	Wyszukiwarka	1 W wyszukiwarkę wpisz część nazwy wybranej części garderoby	Spod, sukie, płasz	Pojawienie się podpowiedzi zawierające wpisaną część słowa	
TC4.5	Wpisanie frazy	Wyszukiwarka	1. W wyszukiwarkę wpisz dowolną frazę	szerokie lniane spodnie, falbaniasta sukienka	Pojawienie się podpowiedzi zawierające wpisaną frazę	
TC4.6	Wyszukanie frazy	Wyszukiwarka	1. W wyszukiwarkę wpisz dowolną frazę 2. Naciśnij enter	Spodnie z wysokim stanem, biała sukienka, gruby płaszcz	Pojawienie się produktów spełniających wymagania lub komunikatu o braku produktów spełniających wymagania	
TC4.7	Wyszukanie produktu po indeksie produktu	Wyszukiwarka	1. W wyszukiwarkę wpisz indeks produktu 2. Naciśnij enter	SKU: 190213,	Pojawia się produkt o wskazanym indeksie	
TC4.8	Wyszukanie produktu po fragmencie indeksu produktu	Wyszukiwarka	1. W wyszukiwarkę wpisz fragment indeksu produktu 2. Naciśnij enter	SKU: 190	Pojawia się komunikat „brak wyników wyszukiwania”	
TC4.9	Usuwanie danych wpisanych w wyszukiwarce krzyżykiem	Wyszukiwarka	1. Wpisz dowolne dane. 2. Naciśnij krzyżyk znajdujący się z prawej strony w celu usunięcia danych		Użytkownik zostaje przekierowany na stronę główną	

TC4.10	Usuwanie danych wpisanych w wyszukiwarce delete	Wyszukiwarka	1. Wpisz dowolne dane. 2. Usuń dane klawiszem „delete”		Użytkownik nie zostaje przekierowany na stronę główną, dane zostają usunięte i można wpisywać nowe dane	
TC4.11	Sortowanie listy wyników wg ceny	Wyszukiwarka	1. wpisz nazwę dowolnej części garderoby 2. Wybierz Sortuj wg Ceny od najniższej	sukienka	1. Wyniki wyświetlają się w kolejności domyślnej 2. Po wyborze rodzaju sortowania kolejność wyświetlania jest od ceny najniższej do najwyższej	
TC4.12	Sortowanie listy wyników wg nazwy produktu	Wyszukiwarka	1. wpisz nazwę dowolnej części garderoby 2. Wybierz Sortuj wg Ceny od najniższej	sukienka	1. Wyniki wyświetlają się w kolejności domyślnej 2. Po wyborze rodzaju sortowania kolejność wyświetlania jest od A do Z	