

TF AF 1.0 Huvudscenarios

I detta testfall är målet att undersöka så att:

- Medlemmar/användare kan skapa nya konton, logga in och visa / ändra sina uppgifter.*
- Admin kan logga in och lägga till båtplats på medlemmar.*
- Kassören kan logga in och checka av att medlem har betalat medlemsavgift.*

Förkrav

Gå till www.dengladepiraten.se/medlem (som tar dig till login för medlemssidorna)

Tillgång till gmail med följande inloggning: testfallmedlem@gmail.com lösen: testfallmedlem

Efterkrav

Gör en extrakoll att alla test i denna fil har blivit utförda med resultat nedskrivna

Se till att ett nytt returärende med id 1_2 läggs till i databasen.

Scenario

TF 1.1 Huvudscenario som medlem/ny medlem - SKAPA KONTO

1. Gå till www.dengladepiraten.se/medlem
2. Skapa nytt konto finns att välja som alternativ.
3. Klicka på "Skapa nytt konto" .
4. Ett formulär presenteras där man kan fylla i " Förnamn" "Efternamn" "Önskat användarnamn" , " Önskat Lösenord" , "Mailadress" samt två radiobuttons med alternativen "Jag är medlem sedan innan" och "Jag önskar att bli medlem" .
5. Fyll i formuläret med följande uppgifter:
Förnamn = "Anders" Efternamn = "Persson"
Användarnamn = "AndersP" Lösenord = "segla123"
Mailadress = "testfallmedlem@gmail.com"
Radiobutton = "Jag är medlem sedan innan".
6. Ett bekräftelsemeddelande visas där det står liknande " Ett mail har skickats till din epostadress – var vänlig klicka bekräftelse-länken som finns i mailet"
7. Logga in på gmailkontot "testfallmedlem@gmail.com" (se förkrav)
8. Ett mail ska ha landat i inboxen, klicka på bekräftelse-länken i mailet.
9. Du kommer till en undersida på dengladepiraten.se där det står liknande "Du har nu registrerats som medlem hos oss och kan logga in på medlemssidorna med dina inloggningsuppgifter".

TF 1.2 *Huvudscenario som medlem/ny medlem - AUT. SOM MEDLEM*

1. Gå till www.dengladepiraten.se/medlem
2. Inloggningsformulär presenteras
3. Användarnamn: AndersP, Lösenord: segla123
4. Lyckad inloggning som medlem

3a Logga in med användarnamn: Andes Lösenord:segla123

1. Ett felmedelande visas och ber dig fylla i uppgifterna igen
2. Logga in med användarnamn: AndersP Lösenord:segla15
3. Ett felmedelande visas och ber dig fylla i uppgifterna igen

TF 1.3 *Huvudscenario som medlem/ny medlem - ÄNDRING AV UPPGIFTER*

1. Gå till www.dengladepiraten.se/medlem
2. Logga in med användarnamn: AndersP Lösenord:segla123
3. Klicka på "Mitt konto" → "Ändra mina uppgifter".
4. Ett formulär med alla uppgifter finns listade, och man kan ändra och redigera i dessa.
5. Ändra efternamn till "Vikström", lägg till adress i fältet för adress.
"Vikevägen 24, 728 23 Gubbängen". Klicka på spara.
6. Uppgifterna har ändrats till de nya.

TF 1.4 *Huvudscenario som admin - AUT. SOM ADMIN*

1. Gå till www.dengladepiraten.se/medlem
2. Inloggningsformulär presenteras
3. Användarnamn: admin, Lösenord: nimda
4. Lyckad inloggning som admin

TF 1.5 *Huvudscenario som admin - ANGE BÅTPLATS*

1. Gå till www.dengladepiraten.se/medlem
2. Logga in med användarnamn: admin, Lösenord: nimda
3. I sökfältet, skriv "Anders"
4. Sökresultat visar Anders Persson
5. Klicka på Anders Persson
6. Anders profil visas och det går att läsa hans kontaktuppgifter samt hur många båtar han äger.
7. I fältet "Båtplats" skriv in "5A" och klicka på spara.
8. Båtplats har uppdaterats till 5A.

TF 1.6 *Huvudscenario som kassör - AUT. SOM KASSÖR*

5. Gå till www.dengladepiraten.se/medlem
6. Inloggningsformulär presenteras
7. Användarnamn: paymaster, Lösenord: kassa321
8. Lyckad inloggning som kassör

TF 1.7 *Huvudscenario som kassör - BOCKA AV BETALD MEDLEMSAVGIFT*

1. Gå till www.dengladepiraten.se/medlem
2. Logga in med användarnamn: paymaster, Lösenord: kassa321
3. I sökfältet, skriv "Anders".
4. Sökresultat visar Anders Persson
5. Klicka på Anders Persson
6. Anders profil visas och det går att läsa hans kontaktuppgifter samt om medlemsavgiften har status obetald.
7. Ändra status till betald och tryck på spara.
8. Status har ändrats från obetald till betald.