Приложение А

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМОЧНЫХ ИСПЫТАНИЙ

# Оцениваемые показатели

По настоящей Методике оцениваются:

1. полнота и качество отчетной документации, а также показатели выполнения функциональных требований Технического задания в объеме, указанном в подразделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего документа;
2. факт обеспечения программными компонентами (подсистемы и модули) выполнения всех сценариев использования (контрольных заданий), предусмотренных настоящей Методикой (п. 2.3.2);

# Условия и порядок проведения проверок

## Условия проведения проверок

### Проверки по данной методике проводятся, на имеющихся в распоряжении Заказчика вычислительных средствах, функционирующих в штатных режимах в соответствии с эксплуатационной документацией на Систему.

## Порядок проведения проверок

Проверки производятся в следующей последовательности:

* проверка полноты и качества отчетной документации;
* проверка выполнения требований к реализации функциональности (п. 3.2. ТЗ).

## Проверка выполнения требований к реализации функциональности

### Проверка выполнения функциональных требований к Системе (п. 3.2 ТЗ) проводится с использованием контрольных заданий.

### Перечень контрольных заданий приведен ниже в таблицах А.1 - А.8.

## Проверка выполнения реализации дополнительной функциональности

### Проверка реализации дополнительных функциональных возможностей Системы проводится с использованием контрольных заданий указанных в таблицах .

**Таблица А.1 - Проверка реализации подсистемы формирования реестра услуг по разработке и согласованию специальных технических условий. RegisterOfServices**

| Пункт ТЗ | Требования ТЗ | Действие | Ожидаемый результат (Реакция системы) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2.1 | Реестр услуг по подготовке специальных технических условий на проектирование и строительство (далее - Реестр) должен включать в себя следующие сведения:   * Данные о заказчике и субподрядчике; * Информация об ответственном лице со стороны исполнителя; * Вид работ (тематика) по которому разрабатываются специальные технические условия; * Сведения об объекте строительства; * Данные по коммерческому предложению: стоимость работ и дата выставления (передачи) заказчику; * Реквизиты договоров с заказчиком и субподрядчиком; * Данные по этапности работ с заказчиком и субподрядчиком; * Сводная финансовая информация по договорам с заказчиком и субподрядчиком относительно каждого этапа работ; * Прочая дополнительная информация; | Для просмотра «Дела» в системе:  1. Открыть в браузере интерфейс системы «СТУ»;  2. Выбрать существующее дело в системе и нажать на него  3. Просмотреть сведения дела | 1. Откроется главное окно системы;  2. Откроется карточка дела;  3. В карточке дела отображаются все сведения, указанные в п. 3.2.1 ТЗ | **EditSomeDocument** Сравнивала параметров 11, которые отображаются в карточках. |
| Подсистема формирования реестра должна обладать следующими функциональными возможностями:   * Добавление, изменение записей из Реестра | Для создания нового «Дела» в системе:  1. Нажать кнопку «Добавить» в поле «Дела»;  2. После внесения необходимых данных нажать кнопку «Сохранить» | 1. Откроется окно создания нового дела  2. Новое дело сохранено и отображается в списке дел | **CreateDocument**  **DeleteDocument** |
| Для изменения существующего «Дела» в системе»:  1. Выбрать дело в системе и нажать кнопку «Изменить»  2. После внесения необходимых данных нажать кнопку «Изменить» | 1. Откроется окно изменения дела  2. Изменения сохранены | **EditSomeDocument** |
| * Формирование выборки записей Реестра по определенному признаку (статусу работ) | Для просмотра дел с определённым статусом в дереве статусов выбрать необходимый статус и нажать на него | Отображается список дел, принадлежащий выбранному статусу. В карточке у каждого дела указан выбранный статус. | **StatusComparison** |
| * ~~Представление сводной информации с возможностью сортировки~~ | ~~Для просмотра сводной информации по «Делу»:~~  ~~1. Выбрать дело в системе~~  ~~2. Просмотреть сведения дела по этапам~~ | ~~1. Откроется карточка дела~~  ~~2. Существует сортировка информации по этапам работ, параметрам реестра~~ |  |
| * Полнотекстовый поиск, а также поиск по отдельным параметрам записей Реестра | Для осуществления поиска по всем параметрам Реестра  установить параметр поиска «Везде» и ввести необходимое значение в поисковую строку | Поиск осуществился по всем параметрам записей Реестра | **Search** |
| Для осуществления поиска по отдельному параметру Реестра установить выбранный параметр поиска и ввести необходимое значение в поисковую строку | Поиск осуществился по отдельному параметру записей Реестра |
| * Продолжение работы с Реестром в режиме чтения даже при отсутствии связи с сервером | Для проверки работы с Реестром в режиме чтения при отсутствии связи с сервером:  1. Открыть в браузере интерфейс системы «СТУ»  2. Отключить подключение к локальной сети и серверу;  3. Перейти открытому в ранее в браузере интерфейсу системы «СТУ».  4. Провести несколько операций на чтение данных (например, выбрать по очереди несколько различных дел, созданных ранее). | Работа с Реестром в режиме чтения доступна | **OffInternetAndCheck** |

**Таблица А.2 – Проверка реализации подсистемы управления статусами**

| Пункт ТЗ | Требования ТЗ | Действие | Ожидаемый результат (Реакция системы) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2.2 | Подсистема управления статусами должна обеспечивать возможность формирования статусной модели оказания услуг по подготовке СТУ в соответствии со сведениями, указанными в Реестре.  Статусная модель должна отражать полный жизненный цикл процесса оказания услуг и учитывать следующие признаки состояния:   * Актуальность; * Стадия работ. | Для просмотра статусной модели:  1. Открыть в браузере интерфейс системы «СТУ»;  2.Ознакомиться со статусной моделью, отображающейся в левой части интерфейса системы | 1. Откроется главное окно системы;  2. Статусная модель соответствует требованиям, указанным в п.3.2.2 ТЗ. | ActualStatus |

Таблица А.3 – Проверка реализации подсистемы хранения документации

| Пункт ТЗ | Требования ТЗ | Действие | Ожидаемый результат (Реакция системы) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2.3 | Подсистема хранения документации должна обладать следующими функциональными возможностями:   * Формирование древовидной (иерархической) структуры хранения документации в соответствии с регламентом; * Предоставление доступа к проектной документации и другим исходным данным СТУ.   Регламент хранения документации разрабатывается Исполнителем.  Исполнитель формирует не менее 2 (двух) примеров с каталогом хранения документации с архивами оказанных услуг (договорная, техническая, финансовая и прочая документация). | Для просмотра иерархической структуры хранения документации в карточке дела или в форме редактирования дел нажать на иконку «Файлы дела» | Отображается иерархия папок в соответствии с регламентом | CheckHeirachy |
| Для загрузки файлов в систему:  1. В карточке дела или в форме создания/редактирования дела нажать на иконку «Файлы дела»;  2. Выбрать папку дела;  3. Нажать на область загрузки файлов и выбрать файл из открывшегося окна, либо перетащить файл в указанную область | Выбранный файл загружен в систему и отображается в указанной папке дела | UploadFile |

Таблица А.4 - Проверка реализации поисковой подсистемы

| Пункт ТЗ | Требования ТЗ | Действие | Ожидаемый результат (Реакция системы) | Результат проверки |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2.4 | Поисковая подсистема должна обладать следующими функциональными возможностями:   * Полнотекстовый и параметризованный поиск, по сведениям Реестра. | Для осуществления поиска по всем параметрам Реестра  установить параметр поиска «Везде» и ввести необходимое значение в поисковую строку | Поиск осуществился по всем параметрам записей Реестра | **Search** |
| Для осуществления поиска по отдельному параметру Реестра установить выбранный параметр поиска и ввести необходимое значение в поисковую строку | Поиск осуществился по отдельному параметру записей Реестра | **Search** |

Таблица А.5 – Проверка реализации подсистемы формирования печатных форм документов

| Пункт ТЗ | Требования ТЗ | Действие | Ожидаемый результат (Реакция системы) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2.5 | Подсистема должна обеспечивать возможность формирования печатных форм документов на основе предустановленных шаблонов и сведений Реестра. Перечень печатных форм, формирование которых должна обеспечивать подсистема:   * Коммерческое предложение (не менее 2-х форм отчетов); * Договор (не менее 1-й формы отчета); * Акт сдачи-приемки работ (не более 3-х форм отчетов) | Для формирования печатной формы документа:  1. Открыть в браузере интерфейс системы «СТУ»;  2. Нажать на кнопку «Печать» в области «Документы»;  3. Выбрать документ, печатную форму которого необходимо сформировать, и нажать на него | Доступно формирование печатных форм для следующих документов:  - Акт с заказчиком/ подрядчиком по 1-му/2-му этапу;  - Договор с заказчиком/ подрядчиком;  - Информационная анкета;  - Коммерческое предложение.  После нажатия на документ, печатную форму которого необходимо сформировать, происходит выгрузка этого документа в папку «Загрузки» на ПК пользователя. Подстановка данных дела и их отображение в выгруженном документе производится корректно. | DownloadPrintForm |

Таблица А.6 – Проверка реализации подсистемы формирования отчетности

| Пункт ТЗ | Требования ТЗ | Действие | Ожидаемый результат (Реакция системы) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2.6 | Подсистема должна обеспечивать гибкую возможность формирования отчетов (выгрузки данных Реестра) в различных срезах (на основе результатов поискаили выборки записей Реестра в определенном статусе). Подсистема должна обеспечивать возможность формирования отчетов не менее, чем в 5 срезах. | Выбрать дело в системе и в поле «Отчеты» нажать кнопку «По статусу» | Произошла выгрузка отчета с сортировкой по статусу дела в папку «Загрузки» на ПК пользователя | Отчет по статусу выполнения работ || Отчет по отобранным делам  DownloadAllDocuments |
| Выбрать дело в системе и в поле «Отчеты» нажать кнопку «Все дела» |  |

Таблица А.7 – Проверка реализации подсистемы уведомлений

| Пункт ТЗ | Требования ТЗ | Действие | Ожидаемый результат (Реакция системы) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2.7 | Подсистема уведомлений должна обладать следующими функциональными возможностями:   * Индикация (напоминание) о необходимости проведения действия или о его просрочке. | Для проверки отображения индикации (напоминаний):  1. Открыть в браузере интерфейс системы «СТУ»;  2. В режиме создания/ изменения дела проставить основные даты (даты отправки, получения, подписания документов) с превышением допустимого срока между ними, согласно Таблице А.7.1. | Порядок отображение индикации производится корректно согласно Таблице А.7.1.  У каждого статуса отображается общее количество дел и количество просроченных дел в поле дерева статусов;  В списке дел и в карточке дела просроченные дела имеют индикацию;  В карточке дела отображается количество дней просрочки. | CheckOverdue |

Таблица А.7.1 – Порядок отображения индикации

|  |  |
| --- | --- |
| **Статус** | **Условие индикации «Просрочено»** |
| Коммерческое предложение | Если поле "Дата отправки коммерческого предложения" не заполнено спустя 5 рабочих дней после заполнения полей "Заявка от" и «Исходные данные получены» («просрочка» считается от более поздней из двух дат) |
| Проект договора | Если поле "Дата основного договора" не заполнено спустя 5 рабочих дней после заполнения поля "Дата отправки коммерческого предложения" |
| Заключение договора и аванс | Если поле "Дата поступления аванса от заказчика" не заполнено спустя 5 рабочих дней после заполнения поля "Дата основного договора" |
| 1-й этап работ | Если поле "Дата поступления платежа по 1-му этапу" не заполнено спустя 30 рабочих дней после заполнения поля "Дата поступления аванса от заказчика" |
| 2-й этап работ | Если поле "Дата поступления платежа по 2-му этапу" не заполнено спустя 20 рабочих и 30 календарных дней после заполнения поля "Дата поступления платежа по 1-му этапу" |

Таблица А.8 – Проверка реализации режимов работы пользователей

| Пункт ТЗ | Требования ТЗ | Действие | Ожидаемый результат (Реакция системы) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2.8 | Система должна обеспечивать возможность работы нескольких пользователей единовременно. | Для проверки возможности работы нескольких пользователей единовременно:  Открыть в браузере интерфейс системы «СТУ» одновременно с нескольких пользовательских мест и проверить её работоспособность | Работа системы производится корректно при единовременной работе нескольких пользователей | **TestAuthorization +** разные рабочие места |
| Система не должна требовать установки на рабочее место пользователя дополнительного специализированного программного обеспечения. Работа пользователей должна обеспечиваться посредством наиболее распространенных интернет-браузеров (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox). | Для проверки работоспособности системы посредством наиболее распространенных интернет-браузеров:  Открыть интерфейс системы «СТУ» в браузере **Internet Explorer, Google Chrome** или Mozilla Firefox и проверить её работоспособность | Работа системы производится корректно в любом из приведённых интернет-браузеров | **TestAuthorization +** кроссбраузерность |
| Система должна обеспечивать разграничение прав доступа пользователей для внесения, изменения, удаления и чтения различных типов данных. | Для проверки разграничения прав доступа: Открыть интерфейс системы «СТУ» в качестве администратора системы | Внесение, изменение и удаление данных по делу доступно только администратору системы. | **TestAuthorization + EditData** под разными пользователями |
| Для проверки разграничения прав доступа: Открыть интерфейс системы «СТУ» в качестве пользователя системы | Пользователю системы доступно только чтение данных. |

Таблица А.9 – Проверка реализации дополнительных функциональных возможностей

| Пункт п/п | Описание функции | Действие | Ожидаемый результат (Реакция системы) | Результат проверки |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Загрузка файлов в систему | 1. Открыть в браузере интерфейс ИС СТУ;  2. В интерфейсе системы нажать на иконку «Файлы дела» в карточке дела или в форме редактирования дела;  3. Выбрать папку дела;  4. Нажать на область загрузки файлов и выбрать, либо перетащить файл (несколько файлов) в указанную область | Выбранный файл загружен в систему и отображается в указанной папке дела | UploadFileToDocument |
| 2 | Скачивание файлов из системы | 1. В интерфейсе системы нажать на иконку «Файлы дела» в карточке дела или в форме редактирования дела;  2. Выбрать папку дела;  3.Выбрать файл и нажать на него | Выбранный файл скачан и отображается на ПК пользователя в папке «Загрузки» | DownloadFileToDocument |
| 3 | Удаление файлов в системе | 1. В интерфейсе системы нажать на иконку «Файлы дела» в карточке дела или в форме редактирования дела;  2. Выбрать папку дела;  3. Выбрать файл, который необходимо удалить и нажать на крестик в правой чисти области названия файла | Файл удалён и не отображается в указанной папке дела в системе | DeleteFile |
| 4 | Проставление и отображение отметки о подписании:  - Договора (основного/ подрядного)  - Актов по 1-му и 2-му этапам (с заказчиком /подрядчиком) | 1. В интерфейсе системы выбрать дело из списка дел и нажать кнопку «Изменить»;  2. Поставить отметку о подписании документа в поле «Договор», «1-й этап», «2-й этап» в области «Статус подписания документа» рядом с видом документа (основным/ подрядным);  3. Нажать кнопку «Изменить». | В карточке дела в системе в поле «Договоры», «1-й этап», «2-й этап» рядом с выбранным видом документа (основным/подрядным) отображается отметка о подписании документа | SignDocument |
| 5 | Функциональность по автоматической генерации номера договора | 1. В интерфейсе системы выбрать дело из списка дел и нажать кнопку «Изменить»;  2. Возле поля «№» основного или подрядного договора нажать кнопку генерации номера. В поле появится номер договора в одном из следующих форматов:  Основной договор:  -СТУ/<*Год создания дела*>  Подрядный договор:  -СТУ/<*Год создания дела*>-СП-1 | Делу автоматически будет присвоен номер в одном из приведенных форматов. | GenerateNumber |
| 6 | Функциональности доступа к outlook из системы для возможности отправки сообщения ответственному по «делу» со стороны ГАУ НИАЦ | 1. В интерфейсе системы выбрать дело из списка дел и нажать кнопку «Изменить»;  2. В поле «Email ответственного» указать адрес электронной почты сотрудника, указанного в качестве ответственного лица. Сохранить изменения.  3. Открыть карточку отредактированного дела. ФИО ответственного должно принять вид гиперссылки.  4. Нажать на гиперссылку «ФИО ответственного». После нажатия будет запущен почтовый клиент, установленный в операционной системе рабочего места пользователя по умолчанию (например, Outlook). | Из системы получен доступ к почтовому клиенту (например, Outlook) для отправки сообщения ответственному по «делу». | CheckPostClient |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пункт ТЗ | Предполагаемые временные затраты | Примечание |
| 3.2.2 | 0+2 часа | StatusComparison + ActualStatus |
| 3.2.3 | 1,5 час + 3 часа | CheckHeirarchy + UploadFile |
| 3.2.4 | 0 | Search |
| 3.2.5 | 4 часа + 8 часов | DownloadPrintForm + CheckFile |
| 3.2.6 | 5 часов | DownloadAllDocuments |
| 3.2.7 | 8 часов | CheckOverdue |
| 3.2.8 | 4 часа  4 часа | TestAuthorization + CreateDocument + разные браузеры(одновременно) EditeDate + разные пользователи |
| Табл.9 п.1 | 0 | UploadFile |
| Табл.9 п.2 | 2 часа | DownloadFileFromDocument |
| Табл.9 п.3 | 1,5 часа | DeleteFile |
| Табл.9 п.4 | 3 часа | SignDocument |
| Табл.9 п.5 | 1 час | GenerateDocument |
| Табл.9 п.6 | 16 часов | CheckPostClient |
| Итого: | 62 часа + 16 часов (на различные проблемы) = 78 часов | |