|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
| Директор ООО «Синтеллект» |  | Заместитель генерального директора по стратегическому развитию АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Каштанов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Коваль  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |
|  |  |  |

**Централизованная система электронного документооборота TESSA**

**Блок «Документационное обеспечение»**

**протокол тестирования процесса**

**Работа с уведомлениями в почту**

На 7 листах

# Блок «Документационное обеспечение»

## Работа с уведомлениями в почту

### Цель тестирования

Тестирование процесса «Работа с уведомлениями в почту» предназначено для проверки работоспособности, корректности и последовательности действий по отправке и получению уведомлений в почту.

#### Процедура

##### **Шаги подпроцесса**

| № теста | Наименование теста | Вводимые данные / Дополнительная информация | Выходные данные / Результат | Ссылка на инструкцию пользователя |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Проверка реализации требований по работе с уведомлениями в почту (п. 9.9 ЧТЗ)** | | | |
|  | **Проверка реализации отправки и получения уведомлений в почту** | | | |
|  | Проверка заполнения поля с адресом почты | 1. Запустить Tessa Client под сотрудником с уровнем доступа Администратор 2. Убедиться, что Администратор системы правильно настроил конфигурационный файл Chronos 3. В представлении «Сотрудники» с помощью поиска найти сотрудника, созданного в тесте 1.1.3 протокола по работе со справочником «Сотрудники» 4. Открыть карточку сотрудника 5. Заполнить поле «E-mail» (если не заполнено) значением «r.leshchinskiy@almaz-antey.org» 6. Сохранить карточку сотрудника | 1. Поле с адресом почты успешно заполнено 2. Карточка сотрудника обновлена и сохранена | п. 6.2.3.2 Руководства предметного администратора |
|  | Проверка отправки задания сотруднику | Условие: успешно выполнен тест 1.1.1   1. Под ролью сотрудника с уровнем доступа Администратор создать новую карточку документа «Докладная записка» 2. Заполнить обязательные поля:   - в поле «Содержание» – ввести значение «Краткое содержание докладной записки»;  - в полях «Кому» и «Подписант» указать сотрудника из этапа 1.1.1   1. Сохранить карточку документа 2. В левом меню системы нажать кнопку «Запустить процесс» | 1. Задание успешно отправлено сотруднику | п. 1 и 2 Инструкции по работе с внутренними документами |
|  | Проверка получения уведомления на электронную почту | Условие: успешно выполнен тест 1.1.2   1. Под ролью Сотрудника вне системы открыть электронную почту, указанную в карточке сотрудника из теста 1.1.1 2. Убедиться, что пришло уведомление о получении задании на роль сотрудника | 1. Уведомление на электронную почту успешно получено | п. 4.21 общего руководства пользователя |
|  | Проверка изменения карточки сотрудника | Условие: успешно выполнен тест 1.1.3   1. Под ролью сотрудника с уровнем доступа Администратор открыть карточку сотрудника, указанного в тесте 1.1.1 2. Изменить поле «E-mail» на значение «i.ivanov@almaz-antey.org» 3. Сохранить карточку сотрудника | 1. Карточка сотрудника успешно изменена 2. Карточка успешно сохранена | п. 6.2.3.2 Руководства предметного администратора |
|  | Проверка отправки задания сотруднику | Условие: успешно выполнен тест 1.1.4   1. Под ролью сотрудника с уровнем доступа Администратор создать новую карточку Докладной записки 2. Заполнить обязательные поля:   - в поле «Содержание» – ввести значение «Краткое содержание докладной записки»;  - в полях «Кому» и «Подписант» указать сотрудника из этапа 1.1.4   1. Сохранить карточку документа 2. В левом меню системы нажать кнопку «Запустить процесс» | 1. Задание сотруднику успешно отправлено | п. 1 и 2 Инструкции по работе с внутренними документами |
|  | Проверка получения уведомления на актуальную электронную почту | Условие: успешно выполнен тест 1.1.5   1. Под ролью Сотрудника вне системы открыть электронную почту, указанную в карточке сотрудника из теста 1.1.4 2. Убедиться, что пришло уведомление о задании на роль сотрудника 3. Вне системы открыть электронную почту, указанную в карточке сотрудника из теста 1.1.1 4. Убедиться, что уведомление о задании на роль сотрудника нет | 1. Уведомление на актуальную электронную почту успешно получено 2. Настройки плагина Chronos выставлены корректно | п. 4.21 общего руководства пользователя |

##### **Выполнение тестов**

| № теста | Статус | Тестировщик | Дата выполнения | Результат |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Проверка реализации требований по работе с механизмом замещения (п. 9.9 ЧТЗ)** | | | |
|  | **Проверка реализации отправки и получения уведомлений в почту** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**СОГЛАСОВАНО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование организации, подразделения** | **Должность исполнителя** | **Фамилия, имя, отчество** | **Подпись** | **Дата** |
| АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей» | Руководитель направления внедрения автоматизированных систем (руководитель проекта) | Ганина Ю.В. |  |  |
| ООО «Синтеллект» | Руководитель проекта | Родин С.А. |  |  |