|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 со справочником «Сотрудники»**

На 10 листах

# Блок «Документационное обеспечение»

## Работа со справочником «Сотрудники»

### Цель тестирования

Тестирование процесса «Работа со справочником «Сотрудники» предназначено для проверки работоспособности, корректности и последовательности действий по созданию карточки сотрудника, увольнению, переводу, фильтрации уволенных.

#### Процедура

##### **Шаги подпроцесса**

| № теста | Наименование теста | Вводимые данные / Дополнительная информация | Выходные данные / Результат | Ссылка на инструкцию пользователя |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Проверка реализации требований по работе со справочником Сотрудники (п. 5.1 ЧТЗ)** | | | |
|  | **Проверка создания карточки сотрудника, увольнение, перевод, фильтрация уволенных** | | | |
|  | Проверка создания карточки нового сотрудника | 1. Запустить Tessa Client под сотрудником с уровнем доступа Администратор 2. В правом меню системы нажать «Создать карточку» → «Роли» → «Сотрудник» | 1. Карточка нового сотрудника успешно создалась | п. 6.2.3.2 Руководства предметного администратора |
|  | Проверка заполнения обязательных полей карточки | Условие: успешно выполнен тест 1.1.1   1. Под ролью сотрудника с уровнем доступа Администратор заполнить не все обязательные поля на вкладке «Карточка»:   - в поле «Статус» – выбрать значение «Активен»;  - в поле «Уровень доступа» – выбрать значение «Обычный»;  - в поле «Тип входа в систему» – выбрать значение «Пользователь Windows»;  - в поле «Язык» – выбрать значение «Русский»   1. Попытаться сохранить РК | 1. Не все обязательные поля заполнены 2. Появилось сообщение об ошибке «Имя сотрудника не указано» 3. На вкладке «Карточка» красным подсвечено поле «Фамилия» | п. 6.2.3.2 Руководства предметного администратора |
|  | Проверка сохранения карточки | Условие: успешно выполнен тест 1.1.2   1. Под ролью сотрудника с уровнем доступа Администратор заполнить все обязательные поля на вкладке «Карточка»:   - в поле «Фамилия» – ввести значение «Лещинский»;  - в поле «Имя» – ввести значение «Роман»;  - в поле «Отчество» – ввести значение «Леонидович»;  - в поле «Полное имя» – ввести значение «Лещинский Роман Леонидович»;  - в поле «Отображаемая информация о сотруднике» – ввести значение «Лещинский Р.Л. (ДПОД)»;  - в поле «Аккаунт» – ввести значение «ALMAZ-ANTEY\r.leshchinskiy»;  - в поле «E-mail» – ввести значение «r.leshchinskiy@almaz-antey.org»;  - в поле «Должность» – ввести значение «Специалист»;  - в поле «Подразделения» – ввести значение «Департамент правового обеспечения»   1. Попытаться сохранить карточку | 1. Карточка нового сотрудника сохранена 2. В карточке заполнены все обязательные поля 3. Карточка присутствует в представлении «Сотрудники» | п. 6.2.3.2 Руководства предметного администратора |
|  | Проверка отправки задания на подписание сотруднику | Условие: успешно выполнен тест 1.1.3   1. Под ролью сотрудника с уровнем доступа Администратор создать новую карточку «Докладная записка» 2. Заполнить обязательны поля:   - в поле «Содержание» – ввести значение «Краткое содержание докладной записки»;  - в поле «Кому» – указать сотрудника, созданного на этапе 1.1.3;  - в поле «Подписант» – указать сотрудника, созданного на этапе 1.1.3   1. Сохранить карточку 2. В левом меню системы нажать кнопку «Запустить процесс» | 1. Задание на подписание успешно отправилось указанному сотруднику Иванову И.И. | п. 1 и 2 Инструкции по работе с внутренними документами |
|  | Проверка увольнения сотрудника | Условие: успешно выполнен тест 1.1.3   1. Под ролью сотрудника с уровнем доступа Администратор в представлении сотрудников найти сотрудника, созданного на этапе 1.1.3 2. В поле «Статус» выставить значение «Уволен» 3. В поле «Тип входа в систему» выставить значение «Вход запрещен» 4. Установить флаг «Скрывать при выборе» 5. Сохранить карточку | 1. Увольнение сотрудника успешно осуществлено 2. Карточка сотрудника успешно изменена | п. 6.2.3.2 Руководства предметного администратора |
|  | Проверка осуществления поиска уволенных сотрудников при заполнении полей карточки | Условие: успешно выполнен тест 1.1.5   1. Под ролью сотрудника с уровнем доступа Администратор создать новую карточку «Докладная записка» 2. В поле «Кому» попытаться указать сотрудника с измененным статусом на этапе 1.1.5 3. Убедиться, что искомый сотрудник не присутствует в списке сотрудников на выбор | 1. Поиск уволенных сотрудников при заполнении полей карточки работает | п. 1 и 2 Инструкции по работе с внутренними документами |
|  | Проверка перевода сотрудника | Условие: успешно выполнен тест 1.1.6   1. Под ролью сотрудника с уровнем доступа Администратор в карточке сотрудника изменить значение поля «Статус» на «Переведен» 2. Изменить значение в поле «Тип входа в систему» на «Вход запрещен» 3. Установить флаг «Скрывать при выборе» 4. Сохранить карточку | 1. Перевод сотрудника успешно осуществлен 2. Карточка сотрудника изменена | п. 6.2.3.2 Руководства предметного администратора |
|  | Проверка осуществления поиска переведенных сотрудников при заполнении полей карточки | Условие: успешно выполнен тест 1.1.7   1. Под ролью сотрудника с уровнем доступа Администратор создать новую карточку «Докладная записка» 2. В поле «Кому» попытаться указать сотрудника с измененным статусом на этапе 1.1.7 3. Убедиться, что искомый сотрудник не присутствует в списке сотрудников на выбор | 1. Поиск переведенных сотрудников при заполнении полей карточки работает | п. 1 и 2 Инструкции по работе с внутренними документами |
|  | Проверка создания карточки переведенного сотрудника | Условие: успешно выполнен тест 1.1.7   1. Под ролью сотрудника с уровнем доступа Администратор создать новую карточку сотрудника путем копирования карточки сотрудника, который был переведен 2. Изменить значение в поле «Статус» на «Активен» 3. Изменить значение в поле «Тип входа в систему» на «Пользователь Windows» 4. Изменить значение в поле «Подразделения» на «Служба закупок» 5. Сохранить карточку | 1. Карточка переведенного сотрудника успешно создана | п. 6.2.3.2 Руководства предметного администратора |
|  | Проверка доступа сотрудника | Условие: успешно выполнен тест 1.1.8   1. Выполнить вход в учетную запись сотрудником, созданным на этапе 1.1.8 2. Убедиться, что задание, отправленное на этапе 1.1.4, больше не доступно для данного сотрудника | 1. Доступ сотрудника работает исправно | п. 4.11 общего Руководства Пользователя |

##### **Выполнение тестов**

| № теста | Статус | Тестировщик | Дата выполнения | Результат |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Проверка реализации требований по работе со справочником Сотрудники (п. 5.1 ЧТЗ)** | | | |
|  | **Проверка создания карточки сотрудника, увольнение, перевод, фильтрация уволенных** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**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. |  |  |