|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Централизованная система электронного документооборота TESSA**

**Блок «Документационное обеспечение»**

**протокол тестирования**

**Работа с исходящими документами**

На 33 листах

# Блок «Документационное обеспечение»

## Работа с исходящими документами

### Цель тестирования

Проверка работоспособности СЭД в части работы с исходящими документами. Тестирование процесса работоспособности, корректности и последовательности действий по созданию карточки исходящего документа, сохранению данных РК, приложению и редактированию файлов, запуску процесса по исходящему документу, согласованию, подписанию и регистрации документа.

### Последовательность действий

#### Предварительная подготовка и предусловия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Описание** | **Ожидаемый результат** |
| 1 | В системе должны быть настроены все необходимые роли: Регистратор Исходящих, Подписант/Председатель, ДОУ/Секретарь ГД/Общий отдел. | Все права по типам карточек настроены для ролей: Регистратор Исходящих, Подписант/Председатель, ДОУ/Секретарь ГД/Общий отдел. |

#### Процедура

##### **Шаги подпроцесса**

| № теста | Наименование теста | Описание теста | Выходные данные / Результат | Ссылка на инструкцию пользователя |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Проверка реализации требований по работе с исходящими документами (п. 7 ЧТЗ)** | | | |
|  | **Проверка создания РК исходящего документа** | | | |
|  | Проверка заполнения обязательных полей РК | Тестировщик запускает Tessa Client под ролью Инициатор  В правом меню нажимает «Создать карточку» → «Исходящие» → «Исх. Письмо»  Заполняет не все обязательные поля на вкладке «Регистрация»  Сохраняет РК | 1. Заполнены не все обязательные поля РК 2. Появилось сообщение об ошибке с перечнем незаполненных обязательных полей на вкладке «Регистрация» 3. На вкладке «Регистрация» красным подсвечены все незаполненные обязательные поля | п.1.1, 1.2 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка сохранения РК | Тестировщик под ролью Инициатор заполняет все обязательные поля на вкладке «Регистрация»  Заполняет поле «Согласующие лица»  Сохраняет РК | 1. В карточке исходящего документа заполнены все обязательные поля 2. Заполнено поле «Согласующие лица» 3. Исходящий документ успешно сохранен | п.1.2, 1.4 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка приложения файла к РК исходящего документа | Тестировщик под ролью Инициатор переходит во вкладку «Файлы и связи» и добавляет в раздел «Файлы» исходящий документ в формате docx  Выбирает категорию прилагаемого документа  Сохраняет РК | 1. Файл документа добавлен в карточку 2. Приложенный файл появился в разделе «Файлы» в секции с выбранной категорией документа | п.1.3 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | **Проверка процесса согласования, подписания и регистрации исходящих документов** | | | |
|  | Проверка настройки маршрута согласования | Тестировщик под ролью Инициатор переходит во вкладку «Маршрут»  Нажимает кнопку «Пересчитать» | 1. Появилось сообщение о добавленных этапах маршрута документа 2. Таблица «Этапы маршрута» автоматически заполнилась | п.3.1 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка запуска маршрута на согласование | Тестировщик под ролью Инициатор в левом меню нажимает кнопку «Запустить процесс» | 1. Запущен маршрут на согласование 2. Из левого меню пропала кнопка «Запустить процесс» 3. Согласующему пришло задание на согласование 4. Согласующему отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание на согласование 5. Во вкладке «Маршрут» активен этап «Согласование» 6. Состояние карточки – «На согласовании» | п.3.2 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка получения задания на роль Согласующего | Тестировщик запускает Tessa Client под ролью Согласующий  Находит в представлении «Мои задания» задание на согласование  Открывает карточку Исходящего документа | 1. Получено задание на роль Согласующего 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на согласование | п.4.1. инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка маршрута карточки при не согласовании | Тестировщик под ролью Согласующий берет задание в работу по кнопке «В работу»  Создает копию согласуемого документа  Вносит правки в копию документа  Сохраняет копию документа  Сохраняет РК  Нажимает кнопку «Не согласовать»  Заполняет поле «Комментарий»  Нажимает «Не согласовать» | 1. Документ не согласован, задание успешно завершено 2. Карточка перешла в состояние «На согласован» 3. Отредактированная копия согласуемого документа отображается в разделе «Файлы» 4. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки 5. Инициатору отправлено задание на доработку 6. Инициатору отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание на доработку 7. Активный этап маршрута – «Доработка» | п.4.4-4.6 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка получения задания на доработку | Тестировщик под ролью Инициатор находит в представлении «Мои задания» задание на доработку  Открывает карточку Исходящего документа | 1. Задание на доработку получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на доработку | п.5.1 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка отправки на новый цикл согласования после доработок по документу | Тестировщик под ролью Инициатор берет задание на доработку в работу по кнопке «В работу»  Выполняет объединение правок копии документа с исходным документом  Сохраняет РК  Завершает задание по кнопке «Начать новый цикл»  При необходимости указывает комментарий  Нажимает «Начать новый цикл» | 1. Документ отправлен на новый цикл согласования после доработок 2. Согласующему отправлено новое задание на согласование 3. Согласующему отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 4. Состояние карточки – «На согласовании» 5. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки | п.5.2-5.4 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка заполнения задачи на делегирование согласования | Тестировщик под ролью Согласующий находит в представлении «Мои задания» задание на согласование  Открывает карточку  Берет задание в работу по кнопке «В работу»  Выбирает «Еще» → «Делегировать»  Не заполняет поля, нажимает кнопку «Делегировать» | 1. Задание не делегировано 2. Система выдала сообщение о необходимости указать Делегата 3. В параметрах настроек делегирования красным подсвечены поля для заполнения | п.4.6 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка делегирования согласования | Тестировщик под ролью Согласующий указывает сотрудника (или роль), кому необходимо делегировать задание, и при необходимости комментарий  Нажимает «Делегировать» | 1. Задание на согласование успешно делегировано указанному сотруднику 2. Сотруднику-делегату отправлено задание на согласование 3. Сотруднику-делегату отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 4. В «Истории заданий» появились соответствующие пометки | п.4.6. инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка получения задания на роль Сотрудника-делегата | Тестировщик запускает Tessa Client под ролью Сотрудник-делегат согласования  Находит в представлении «Мои задания» задание на согласование и открывает его | 1. Задание на роль Сотрудника-делегата согласования получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на согласование | п.4.1 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка заполнения задачи на запрос комментария | Тестировщик под ролью Сотрудник-делегат согласования берет задание в работу по кнопке «В работу»  Выбирает в задании вариант «Еще» → «Запросить комментарий»  Не заполняет поля, нажимает кнопку «Запросить комментарий» | 1. Запрос комментария не отправлен 2. Система выдала сообщение о необходимости указать параметры запроса 3. В параметрах запроса красным отмечены поля для заполнения | п.4.6. инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка запроса комментария | Тестировщик под ролью Сотрудник-делегат согласования указывает Комментатора, указывает текст вопроса  Нажимает кнопку «Запросить комментарий» | 1. Задание на комментирование успешно отправлено Комментатору 2. Комментатору отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 3. В задании на согласование в таблицу Комментарии записалась информация об отправленном запросе 4. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки | п.4.6. инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка получения задания на роль Комментатора | Тестировщик запускает Tessa Client под ролью Комментатор  В представление «Мои задания» находит задание на комментирование  Открывает карточку Исходящего документа | 1. Задание на роль Комментатора получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на комментирование | - |
|  | Проверка заполнения задачи на ответ на вопрос | Тестировщик под ролью Комментатор завершает задание по кнопке «Ответить на вопрос» | 1. Ответ на вопрос не отправлен 2. Система выдаст сообщение о необходимости заполнить поле «Комментарий» 3. В параметрах ответа красным отмечены поля для заполнения | - |
|  | Проверка отправки комментария по задаче | Тестировщик под ролью Комментатор указывает текст комментария  Завершает задание по кнопке «Ответить на вопрос» | 1. Комментарий по вопросу отправлен 2. В задании на согласование в таблицу записалась информация об ответе на запрошенный комментарий 3. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки | - |
|  | Проверка заполнения запроса на дополнительное согласование | Тестировщик под ролью Сотрудник-делегат согласования выбирает вариант «Еще» → «Запросить дополнительное согласование»  Нажимает кнопку «Запросить дополнительное согласование» | 1. Задание не отправлено на дополнительное согласование 2. Система выдала сообщение о необходимости заполнить обязательные поля 3. В параметрах запроса красным отмечены поля для заполнения | п.4.6 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка отправки запроса на дополнительное согласование | Тестировщик под ролью Сотрудник-делегат согласования указывает исполнителя дополнительного согласования, длительность выполнения и комментарий  Нажимает кнопку «Запросить дополнительное согласование» | 1. Запрос на дополнительное согласование успешно отправлен 2. Исполнителю дополнительного согласования отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 3. В задании на согласование в таблицу «Дополнительное согласование» записалась информация об отправленном запросе 4. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки | п.4.6 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка получения задания на роль Исполнителя дополнительного согласования | Тестировщик заходит в Tessa Client под ролью сотрудника исполнителя дополнительного согласования  В представлении «Мои задания» и находит задание на дополнительное согласование  Открывает карточку Исходящего документа | 1. Задание на роль исполнителя дополнительного согласования получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на дополнительное согласование | - |
|  | Проверка маршрута карточки после согласования на этапе дополнительного согласования | Тестировщик под ролью сотрудника исполнителя дополнительного согласования берет задание в работу по кнопке «В работу»  Нажимает «Согласовать»  Вводит при необходимости комментарий  Нажимает «Согласовать» | 1. Документ согласован на этапе Дополнительного согласования 2. В задании на согласование в таблицу дополнительного согласования записалась информация о завершении задачи 3. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки | п.4.6. инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка маршрута карточки после согласования на этапе первичного согласования | Тестировщик под ролью Сотрудник-делегат согласования завершает задание по кнопке «Согласовать»  При необходимости указывает комментарий  Нажимает «Согласовать» | 1. Документ согласован на этапе первичного согласования 2. Подписанту отправлено задание на подписание 3. Подписанту отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 4. Состояние карточки – «На подписании» 5. Активный этап маршрута – «Подписание» 6. В «Истории заданий» появились соответствующие записей | п.3.6. инструкции по работе с исходящими документами. |
|  | Проверка получения задания на роль Подписанта | Тестировщик заходит в Tessa Client под ролью Подписант  Находит в представлении «Мои задания» задание на подписание  Открывает карточку Исходящего документа | 1. Задание на роль Подписанта получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на подписание | п.6.1 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка маршрута карточки после подписания | Тестировщик под ролью Подписант берет задание в работу по кнопке «В работу»  Завершает задание по кнопке «Подписать»  При необходимости указывает комментарий  Нажимает «Подписать» | 1. Документ подписан 2. Регистратору исходящих отправлено задание на регистрацию 3. Регистратору исходящих отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 4. Состояние карточки – «На регистрации» 5. В «Истории заданий» появились соответствующие записи 6. Активен этап «Регистрация» в этапах маршрута | п.6.2, 6.3 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка получения задания на роль Регистратора исходящих | Тестировщик заходит в Tessa Client под ролью Регистратор исходящих  Находит в представлении «Мои задания» задание на регистрацию  Открывает карточку Исходящего документа | 1. Задание на роль Регистратора исходящих получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на регистрацию | п.7.1 инструкции по работе с исходящими документами |
|  | Проверка завершения процесса по исходящим документам | Тестировщик под ролью Регистратор исходящих берет задание в работу по кнопке «В работу»  В левом меню нажимает кнопку «Зарегистрировать»  Отсканированную копию подписанного документа прикладывает к РК  Указывает категорию подписанного экземпляра  Сохраняет РК  Нажимает «Завершить»  При необходимости вводит комментарий  Нажимает «Завершить» | 1. Задание на регистрацию успешно завершено 2. Состояние карточки – «Зарегистрирован» 3. На вкладке «Регистрация» появились автоматически заполненные поля «Регистрационный номер» и «Дата регистрации» 4. Подписанный экземпляр документа приложен к карточке и находится в разделе «Файлы» в выбранный категории 5. В «Истории заданий» появились соответствующие записи | п.7.2, 7.3 инструкции по работе с исходящими документами |

##### **Выполнение тестов**

| № теста | Наименование теста | Вводимые данные / Дополнительная информация | Статус | Тестировщик | Замечания | Дата выполнения | Результат |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Проверка реализации требований по работе с исходящими документами (п. 7 ЧТЗ)** | | | | | | |
|  | **Проверка создания РК исходящего документа** | | | | | | |
|  | Проверка заполнения обязательных полей РК | 1. Запустили Tessa Client под ролью Инициатор 2. В правом меню нажали «Создать карточку» → «Исходящие» → «Исх. письмо» 3. Заполнили не все обязательные поля на вкладке «Регистрация»:   - в поле «Содержание» ввели «О предоставлении сведений по формам»;  - в поле «Подписанты» указали «Коваль А. Г. (Руководство)»   1. Попытались сохранить РК |  |  |  |  | 1. Заполнены не все обязательные поля РК 2. Появилось сообщение об ошибке с перечнем незаполненных обязательных полей на вкладке «Регистрация» 3. На вкладке «Регистрация» красным подсвечены все незаполненные обязательные поля |
|  | Проверка сохранения РК | 1. Под ролью Инициатор заполнили все обязательные поля на вкладке «Регистрация»:   - в таблицу «Адресаты» добавили:  - адресат 1: в поле «Адресат» ввели «ГУ пенсионного фонда РФ», в поле «Вид доставки» - «Почта», в поле «Состав документа» - «23 листа»;  - адресат 2: в поле «Адресат» ввели «АВАНГАРД ММЗ АО», в поле «Вид доставки» - «Эл. Почта», в поле «Состав документа» - «1 CD диск»   1. Сохранили РК |  |  |  |  | 1. В карточке исходящего документа заполнены все обязательные поля 2. Заполнено поле «Согласующие лица» 3. Исходящий документ успешно сохранен |
|  | Проверка приложения файла к РК исходящего документа | 1. Под ролью Инициатор перешли во вкладку «Файлы и связи» и добавили в раздел «Файлы» исходящий документ в формате docx – добавили файл «Исходящий документ.docx» 2. Выбрали категорию прилагаемого документа – «Согласуемый документ» 3. Сохранили РК |  |  |  |  | 1. Файл документа добавлен в карточку 2. Приложенный файл появился в разделе «Файлы» в секции категории «Согласуемый документ» |
|  | **Проверка процесса согласования, подписания и регистрации исходящих документов** | | | | | | |
|  | Проверка настройки маршрута согласования | 1. Под ролью Инициатор перешли во вкладку «Маршрут» 2. Нажали кнопку «Пересчитать» |  |  |  |  | 1. Появилось сообщение о добавленных этапах маршрута документа 2. Таблица «Этапы маршрута» автоматически заполнилась |
|  | Проверка запуска маршрута на согласование | 1. Под ролью Инициатор в левом меню нажали кнопку «Запустить процесс» |  |  |  |  | 1. Запущен маршрут на согласование 2. Из левого меню пропала кнопка «Запустить процесс» 3. Согласующему пришло задание на согласование 4. Согласующему отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание на согласование 5. Во вкладке «Маршрут» активен этап «Согласование» 6. Состояние карточки – «На согласовании» |
|  | Проверка получения задания на роль Согласующего | 1. Запустили Tessa Client под ролью Согласующий 2. Нашли в представлении «Мои задания» задание на согласование 3. Открыли карточку Исходящего документа |  |  |  |  | 1. Получено задание на роль Согласующего 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на согласование |
|  | Проверка маршрута карточки при не согласовании | 1. Под ролью Согласующий взяли задание в работу по кнопке «В работу» 2. Создали копию согласуемого документа 3. Внесли правки в копию документа 4. Сохранили копию документа 5. Сохранили РК 6. Нажали кнопку «Не согласовать» 7. Заполнили поле «Комментарий»:   - ввели «Правки в копии файла»   1. Нажали «Не согласовать» |  |  |  |  | 1. Документ не согласован, задание успешно завершено 2. Карточка перешла в состояние «Не согласован» 3. Отредактированная копия согласуемого документа отображается в разделе «Файлы» 4. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки 5. Инициатору отправлено задание на доработку 6. Инициатору отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание на доработку 7. Активный этап маршрута – «Доработка» |
|  | Проверка получения задания на доработку | 1. Под ролью Инициатор нашли в представлении «Мои задания» задание на доработку 2. Открыли карточку Исходящего документа |  |  |  |  | 1. Задание на доработку получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на доработку |
|  | Проверка отправки на новый цикл согласования после доработок по документу | 1. Под ролью Инициатор взяли задание на доработку в работу по кнопке «В работу» 2. Выполнили объединение правок копии документа с исходным документом 3. Сохранили РК 4. Завершили задание по кнопке «Начать новый цикл» 5. При необходимости указали комментарий:   - ввели «Доработано»   1. Нажали «Начать новый цикл» |  |  |  |  | 1. Документ отправлен на новый цикл согласования после доработок 2. Согласующему отправлено новое задание на согласование 3. Согласующему отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 4. Состояние карточки – «На согласовании» 5. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки |
|  | Проверка заполнения задачи на делегирование согласования | 1. Под ролью Согласующий нашли в представлении «Мои задания» задание на согласование 2. Открыли карточку 3. Взяли задание в работу по кнопке «В работу» 4. Выбрали «Еще» → «Делегировать» 5. Не заполняли поля, нажали кнопку «Делегировать» |  |  |  |  | 1. Задание не делегировано 2. Система выдала сообщение о необходимости указать Делегата 3. В параметрах настроек делегирования красным подсвечены поля для заполнения |
|  | Проверка делегирования согласования | 1. Под ролью Согласующий указали параметры задания на делегирование:   - в поле «Роль» ввели «Акимов А.В. (ДСР)»;  - в поле «Комментарий» ввели «Согласуйте документ»   1. Нажали «Делегировать» |  |  |  |  | 1. Задание на согласование успешно делегировано указанному сотруднику 2. Сотруднику-делегату отправлено задание на согласование 3. Сотруднику-делегату отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 4. В «Истории заданий» появились соответствующие пометки |
|  | Проверка получения задания на роль Сотрудника-делегата | 1. Запустили Tessa Client под ролью Сотрудник-делегат согласования 2. Нашли в представлении «Мои задания» задание на согласование 3. Открыли карточку Исходящего документа |  |  |  |  | 1. Задание на роль Сотрудника-делегата согласования получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на согласование |
|  | Проверка заполнения задачи на запрос комментария | 1. Под ролью Сотрудник-делегат согласования взяли задание в работу по кнопке «В работу» 2. Выбрали в задании вариант «Еще» → «Запросить комментарий» 3. Не заполняли поля, нажали кнопку «Запросить комментарий» |  |  |  |  | 1. Запрос комментария не отправлен 2. Система выдала сообщение о необходимости указать параметры запроса 3. В параметрах запроса красным отмечены поля для заполнения |
|  | Проверка запроса комментария | 1. Под ролью Сотрудник-делегат согласования заполнили параметры задания:   - в поле «Комментаторы» ввели «Крылосова А.Ю. (ДСР)»;  - в поле «Вопрос» ввели «Вопрос комментатору»   1. Нажали кнопку «Запросить комментарий» |  |  |  |  | 1. Задание на комментирование успешно отправлено Комментатору 2. Комментатору отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 3. В задании на согласование в таблицу Комментарии записалась информация об отправленном запросе 4. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки |
|  | Проверка получения задания на роль Комментатора | 1. Зашли в Tessa Client под ролью Комментатор 2. В представление «Мои задания» нашли задание на комментирование 3. Открыли карточку Исходящего документа |  |  |  |  | 1. Задание на роль Комментатора получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на комментирование |
|  | Проверка заполнения задачи на ответ на вопрос | 1. Под ролью Комментатор завершили задание по кнопке «Ответить на вопрос» |  |  |  |  | 1. Ответ на вопрос не отправлен 2. Система выдаст сообщение о необходимости заполнить поле «Комментарий» 3. В параметрах ответа красным отмечены поля для заполнения |
|  | Проверка отправки комментария по задаче | 1. Под ролью Комментатор указали текст комментария:   - ввели «Ответ на вопрос»   1. Завершили задание по кнопке «Ответить на вопрос» |  |  |  |  | 1. Комментарий по вопросу отправлен 2. В задании на согласование в таблицу записалась информация об ответе на запрошенный комментарий 3. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки |
|  | Проверка заполнения запроса на дополнительное согласование | 1. Под ролью Сотрудник-делегат согласования выбрали вариант «Еще» → «Запросить дополнительное согласование» 2. Нажали кнопку «Запросить дополнительное согласование» |  |  |  |  | 1. Задание не отправлено на дополнительное согласование 2. Система выдала сообщение о необходимости заполнить обязательные поля 3. В параметрах запроса красным отмечены поля для заполнения |
|  | Проверка отправки запроса на дополнительное согласование | 1. Под ролью Сотрудник-делегат согласования указали параметры задания:   - в поле «Исполнители» ввели «Аверина М.Н. (ДСР)»;  - в поле «Длительность, рабочие дни» ввели «1»;  - в поле «Комментарий» ввели «Вынесите решение по документу»   1. Нажали кнопку «Запросить дополнительное согласование» |  |  |  |  | 1. Запрос на дополнительное согласование успешно отправлен 2. Исполнителю дополнительного согласования отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 3. В задании на согласование в таблицу «Дополнительное согласование» записалась информация об отправленном запросе 4. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки |
|  | Проверка получения задания на роль Исполнителя дополнительного согласования | 1. Зашли в Tessa Client под ролью сотрудника исполнителя дополнительного согласования 2. Нашли в представлении «Мои задания» задание на дополнительное согласование 3. Открыли карточку Исходящего документа |  |  |  |  | 1. Задание на роль исполнителя дополнительного согласования получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на дополнительное согласование |
|  | Проверка маршрута карточки после согласования на этапе дополнительного согласования | 1. Под ролью сотрудника исполнителя дополнительного согласования взяли задание в работу по кнопке «В работу» 2. Нажали «Согласовать» 3. В поле «Комментарий» ввели «Согласовано» 4. Нажали «Согласовать» |  |  |  |  | 1. Документ согласован на этапе Дополнительного согласования 2. В задании на согласование в таблицу дополнительного согласования записалась информация о завершении задачи 3. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки |
|  | Проверка маршрута карточки после согласования на этапе первичного согласования | 1. Под ролью Сотрудник-делегат согласования завершили задание по кнопке «Согласовать» 2. В поле «Комментарий» ввели «Согласовано» 3. Нажали «Согласовать» |  |  |  |  | 1. Документ согласован на этапе первичного согласования 2. Подписанту отправлено задание на подписание 3. Подписанту отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 4. Состояние карточки – «На подписании» 5. Активный этап маршрута – «Подписание» 6. В «Истории заданий» появились соответствующие записей |
|  | Проверка получения задания на роль Подписанта | 1. Зашли в Tessa Client под ролью Подписант 2. Нашли в представлении «Мои задания» задание на подписание 3. Открыли карточку Исходящего документа |  |  |  |  | 1. Задание на роль Подписанта получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на подписание |
|  | Проверка маршрута карточки после подписания | 1. Под ролью Подписант взяли задание в работу по кнопке «В работу» 2. Завершили задание по кнопке «Подписать» 3. В поле «Комментарий» ввели «Подписано» 4. Нажали «Подписать» |  |  |  |  | 1. Документ подписан 2. Регистратору исходящих отправлено задание на регистрацию 3. Регистратору исходящих отправлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание 4. Состояние карточки – «На регистрации» 5. В «Истории заданий» появились соответствующие записи 6. Активен этап «Регистрация» в этапах маршрута |
|  | Проверка получения задания на роль Регистратора исходящих | 1. Зашли в Tessa Client под ролью Регистратор исходящих 2. Нашли в представлении «Мои задания» задание на регистрацию 3. Открыли карточку Исходящего документа |  |  |  |  | 1. Задание на роль Регистратора исходящих получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на регистрацию |
|  | Проверка завершения процесса по исходящим документам | 1. Под ролью Регистратор исходящих взяли задание в работу по кнопке «В работу» 2. В левом меню нажали кнопку «Зарегистрировать» 3. Отсканированную копию подписанного документа приложили к РК 4. Выбрали наименование документа - «Подписанный документ» 5. Указали категорию подписанного экземпляра – «Подписанный экземпляр» 6. Сохранили РК 7. Нажали «Завершить» 8. В поле «Комментарий» ввели «Документ зарегистрирован» 9. Нажали «Завершить» |  |  |  |  | 1. Задание на регистрацию успешно завершено 2. Состояние карточки – «Зарегистрирован» 3. На вкладке «Регистрация» появились автоматически заполненные поля «Регистрационный номер» и «Дата регистрации» 4. Подписанный экземпляр документа приложен к карточке и находится в разделе «Файлы» в выбранный категории 5. В «Истории заданий» появились соответствующие записи |

|  |  |
| --- | --- |
| Logo ПРОТОКОЛ | logo |

**Проект** Автоматизация централизованной системы электронного документооборота АО «Концерн ВКО «Алмаз - Антей» на базе платформы TESSA.

**Тема** Демонстрация сквозных процессов.

**Присутствующие**:

**Со стороны АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей»:** Шайнога В.И., Крылосова А.Ю.,

Миносьянц А.Ю., Филиппов С.В.,

Слухов О.А., Окольцина О.А.,

Бусыгин А.А., Филяев Е.А, Макеров Е.И.

**Со стороны ООО «Синтеллект»**: Тимошенко О.А., Астанин А.А.

**Дата/Место**: 30.05.19, 15:30-17:00, Концерн ВКО «Алмаз-Антей», Москва

| **№** | **Повестка** | **Количество замечаний к приемке** | **Выступающий** | **Принимающий** | **Время проведения** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Демонстрация сквозного процесса «Исходящий документ (в том числе ограниченного распространения)» | — | Астанин А.А. | Шайнога В.И. | 15:30 – 17:00 |

**Решили:**

По итогам демонстрации и состоявшегося обсуждения зарегистрировать новый инцидент в реестре изменений по которому поднятому вопросу.

Синтеллект обязуется, в рамках подготовки проекта протокола приемки доработок по итогам тестирования, включать только те задачи, решения по которым проверены и перенесены в тестовую Систему.

**Согласовано**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей»** | | |
| Руководитель проекта |  | Ганина Ю. В. |
| Руководитель направления технологического обеспечения системы электронного документооборота |  | Шайнога В.И. |
| **ООО «Синтеллект»** | | |
| Руководитель проекта |  | Тимошенко О.А. |