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

**Централизованная система электронного документооборота TESSA**

**Блок «Документационное обеспечение»**

**протокол тестирования**

**Работа с входящими документами**

На 30 листах

# Блок «Документационное обеспечение»

## Работа с входящими документами

### Цель тестирования

Проверка работоспособности СЭД в части работы с входящими документами. Тестирование процесса работоспособности, корректности и последовательности действий по созданию карточки входящего документа, сохранению данных РК, приложению и редактированию файлов, созданию, запуску проекта резолюции.

### Последовательность действий

#### Предварительная подготовка и предусловия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Описание** | **Ожидаемый результат** |
| 1 | В системе должны быть настроены все необходимые роли: Регистратор Входящих, Бюро Контроля. | Все права по типам карточек настроены для ролей: Регистратор Входящих, Бюро Контроля. |

#### Процедура

##### **Шаги подпроцесса**

| № теста | Наименование теста | Описание теста | Выходные данные / Результат | Ссылка на инструкцию пользователя |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Проверка реализации требований по работе с входящими документами (п. 6 ЧТЗ)** | | | |
|  | **Проверка создания и регистрации РК входящего документа** | | | |
|  | Проверка отслеживания дублирующих зарегистрированных входящих документов | Тестировщик запускает Tessa Client под ролью Регистратор Входящих  В правом меню нажимает «Создать карточку» → «Входящие» → «Вх. Письмо»  Заполняет поля на вкладке «Регистрация» для проверки на дублирование входящего документа | 1. Обнаружен дубликат документа 2. Система выдала предупреждающее сообщение о наличии дубликата 3. Появилась таблица с указанием дубликата документа | п.1.1, 1.2 инструкции по работе с входящими документами |
|  | Проверка заполнения обязательных полей РК | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих просматривает найденный документ дубликат, убеждается, что он повторный  В карточке входящего документа изменяет реквизиты  Сохраняет РК | 1. Реквизиты на проверку дубликатов изменены 2. Дубль документа не обнаружен 3. Заполнены не все обязательные поля карточки во вкладке «Регистрация» 4. Появилось сообщение об ошибке с перечнем незаполненных обязательных полей на вкладке «Регистрация» 5. На вкладке «Регистрация» красным подсвечены все незаполненные обязательные поля | п.1.2 инструкции по работе с входящими документами |
|  | Проверка сохранения карточки, если дублирующие документы не обнаружились | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих заполняет оставшиеся обязательные поля на вкладке «Регистрация»  Сохраняет РК | 1. Карточка успешно сохранена 2. В карточке входящего документа заполнены все обязательные поля 3. Входящий документ успешно зарегистрирован 4. Автоматически заполнились поля «Регистрационный номер» и «Дата регистрации» 5. Состояние карточки – «Зарегистрирован» 6. Появилась новая вкладка «Резолюция» | п.1.2, 1.3 инструкции по работе с входящими документами |
|  | Проверка смены регистрационного номера документа при возникновении служебной необходимости | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих в левом меню системы нажимает кнопку «Смена правила регистрации»  Выбирает другого сотрудника  Нажимает кнопку «ОК» | 1. Регистрационный номер документа успешно изменен | - |
|  | Проверка печати штрих-кода на документе | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих в левом меню системы нажимает кнопку «Печать штрих-кода» | 1. На бумажной версии документа напечатан штрих-код | п.1.4 инструкции по работе с входящими документами |
|  | Проверка присвоения имени файла, отсканированного в системе | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих открывает вкладку «Файлы и связи»  В разделе «Файлы» нажимает на кнопку «Сканировать и загрузить»  В открывшемся окне выбирает сканер и формат документа сканирования  Нажимает кнопку «Сканировать»  Выбирает имя сканируемого документа  Выбрали категорию документа - «Основной документ»  Сохраняет РК | 1. Файл успешно добавлен в карточку 2. Загруженный документ появился разделе «Файлы», с указанным именем и выбранной категорией документа | п.1.5, 1.6 инструкции по работе с входящими документами |
|  | Проверка создания связей между документами | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих открывает вкладку «Файлы и связи»  В разделе «Связи с документами» нажимает кнопку «Добавить»  Указывает параметры связанного документа  Нажимает «Сохранить»  Сохраняет РК | 1. В раздел «Связи с документами» успешно добавлен новый документ 2. При двойном нажатии на него, открывается соответствующая РК 3. В карточке связанного документа, во вкладке «Файлы и связи» в таблице «Связи с этим документом» добавлена связь с входящим документом | - |
|  | Проверка заполнения вкладки «Журнал передачи» | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих открывает вкладку «Журнал передач»  Нажимает кнопку «Добавить»  В окне «Информация о передаче документа» заполняет данные  Нажимает «Сохранить»  Сохраняет РК | 1. Параметры передачи документа успешно заполнены 2. В таблицу журнала передач записалась информация о передаче документа 3. Сотруднику, кому передан документ, отправилось задание на получение документа | - |
|  | Проверка получения задания на роль Получателя документа | Тестировщик запускает Tessa Client под ролью сотрудника Получателя документа  Находит в представлении «Мои задания» задание на получение документа  Открывает карточку входящего документа | 1. Задание на роль Получателя документа получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на получение | - |
|  | Проверка завершения задания на получение документа | Тестировщик под ролью Получателя документа при необходимости указывает комментарий  Нажимает кнопку «Документ получен» | 1. Задание успешно завершено 2. Автоматически обновилась таблица на вкладке «Журнал передач» | - |
|  | **Проверка подготовки проекта резолюции и исполнения поручений по входящим документам** | | | |
|  | Проверка заполнения поля «Автор резолюции» | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих переходит на вкладку «Резолюция»  Заполняет поле «Автор резолюции» | 1. Поле «Автор резолюции» заполнено 2. Открылись дополнительные поля настроек резолюции | п.1.1 инструкции по работе с резолюциями |
|  | Проверка заполнения настроек пунктов резолюции | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих заполняет параметры пункта резолюции  Нажимает кнопку «Добавить пункт»  Сохраняет карточку | 1. Поля настроек резолюции успешно заполнены 2. Таблица «Пункты» заполнилась в соответствии с введенными данными | п.1.3 инструкции по работе с резолюциями |
|  | Проверка печати печатной формы РК | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих в левом меню выбирает «Краткая печатная форма РК» → «Полная печатная форма РК» | 1. Сформирована Входящая Полная печатная форма РК | п.2 инструкции по работе с входящими документами |
|  | Проверка печати резолюции | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих в левом меню нажимает кнопку «Резолюция А5» | 1. Сформирована печатная форма резолюции | - |
|  | Проверка запуска отправки на рассмотрение | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих в левом меню нажимает кнопку «На рассмотрение» | 1. Задание на рассмотрение успешно отправлено 2. Из левого меню пропал значок «На рассмотрение» 3. На роль Автор резолюции пришло задание на рассмотрение 4. Автору резолюции отправлено уведомление на почту о том, что ему в работу пришло задание на рассмотрение 5. Состояние резолюции – «Проект» 6. Состояние карточки – «На рассмотрении» 7. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки | п.1.6 инструкции по работе с резолюциями |
|  | Проверка получения задания на роль Автор резолюции | Тестировщик запускает Tessa Client под ролью Автор резолюции  В представлении «Мои задания» находит задание на рассмотрение  Открывает карточку входящего документа | 1. Задание на роль Автор резолюции получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на рассмотрение | п.2.1 инструкции по работе с резолюциями |
|  | Проверка отмены резолюции автором резолюции | Тестировщик под ролью Автор резолюции нажимает в задании «Отменить резолюцию» | 1. Резолюция отменена 2. В левом меню снова появилась кнопка «На рассмотрение» 3. У сотрудника роли Автор резолюции автоматически завершилось задание на рассмотрение 4. Состояние карточки – «Зарегистрирован» 5. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки | п.2.2, 2.4 инструкции по работе с резолюциями |
|  | Проверка изменения резолюции и отправки ее на повторное рассмотрение | Тестировщик под ролью Регистратор Входящих открыли ранее созданную карточку входящего документа в состоянии «Зарегистрирован»  Нажимает в левом меню кнопку «Редактировать»  Переходит на вкладку «Резолюция» и дважды нажимает левой кнопкой мыши по строке с пунктом резолюции  Установливает флаг «Контроль подразделения»  Заполняет поля «Контролер» и «Срок исполнения»  Нажимает кнопку «Закрыть без проверки»  Сохраняет карточку  В левом меню нажимает кнопку «На рассмотрение» | 1. Задание на рассмотрение успешно отправлено 2. В таблице «Пункты» пункт резолюции изменил данные и строка стала подсвечиваться красным цветом 3. Из левого меню пропал значок «На рассмотрение» 4. На роль Автора резолюции пришло задание на рассмотрение 5. Автору резолюции отправлено уведомление на почту о том, что ему в работу пришло задание на рассмотрение 6. Состояние резолюции – «Проект» 7. Состояние карточки – «На рассмотрении» 8. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки | п.1.3, 1.6 инструкции по работе с резолюциями |
|  | Проверка отправки задания на исполнение | Тестировщик под ролью Автор резолюции в представлении «Мои задания» находит задание на рассмотрение и открывает карточку  Берет задание в работу по кнопке «В работу»  Нажимает кнопку «На исполнение» | 1. Задание на исполнение отправлено 2. Задание на рассмотрение успешно завершено 3. Исполнителю (Соисполнителю) отправлено задание на исполнение поручения 4. Исполнителю (Соисполнителю) направлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание на исполнение поручения 5. Состояние резолюции – «На исполнении» 6. Состояние карточки – «На исполнении» 7. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки | п.2.4 инструкции по работе с резолюциями |
|  | Проверка получения задания на роль Исполнителя (Соисполнителя) | Тестировщик запускает Tessa Client под ролью Исполнитель (Соисполнитель)  В представлении «Мои задания» находит задание на исполнение  Открывает карточку входящего документа | 1. Задание для роли Исполнитель (Соисполнитель) получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на исполнение (соисполнение) | п.3.1, 4.1 инструкции по работе с резолюциями |
|  | Проверка завершения задания на исполнение (соисполнение) | Тестировщик под ролью Исполнитель (Соисполнитель) берет задание в работу по кнопке «В работу»  Заполняет поле «Отчет»  Нажимает кнопку «Выполнено» | 1. Задание успешно завершено без документа 2. Контролеру отправлено задание на проверку исполнения 3. Контролеру направлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание на проверку исполнения 4. Задание исполнителя поручения подсвечивается голубым цветом 5. В «Истории заданий» появились соответствующие записи | п.3.2, 3.3, 3.8 инструкции по работе с резолюциями |
|  | Проверка получения задания на роль Контролер | Тестировщик запускает Tessa Client под ролью Контролер  В представлении «Мои задания» находит задание проверку исполнения  Открывает карточку входящего документа | 1. Задание для роли Контролер получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на проверку исполнения | п.5.1 инструкции по работе с резолюциями |
|  | Проверка завершения задания на проверку исполнения | Тестировщик под ролью Контролер берет задание в работу по кнопке «В работу»  При необходимости указывает комментарий  Нажимает кнопку «Подтвердить исполнение» | 1. Задание успешно завершено 2. Задание для исполнителя автоматически исчезло после проверки 3. Состояние резолюции – «Завершена» 4. Состояние карточки – «Исполнен» 5. В «Истории заданий» появились соответствующие записи | п.5.2, 5.3 инструкции по работе с резолюциями |

##### **Выполнение тестов**

| № теста | Наименование теста | Вводимые данные / Дополнительная информация | Статус | Тестировщик | Замечания | Дата выполнения | Результат |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Проверка реализации требований по работе с входящими документами (п. 6 ЧТЗ)** | | | | | | |
|  | **Проверка создания и регистрации РК входящего документа** | | | | | | |
|  | Проверка отслеживания дублирующих зарегистрированных входящих документов | 1. Запустили Tessa Client под ролью Регистратор Входящих 2. В правом меню нажали «Создать карточку» → «Входящие» → «Вх. Письмо» 3. Заполнить все поля на вкладке «Регистрация для проверки на дублирование входящего документа:   - в поле «Корреспондент» ввели «Хабаровский радиотехнический завод ХРТЗ АО»;  - в поле «Исходящий номер» ввели «1766»;  - в поле «Дата исходящего» ввели «20.12.2018» |  |  |  |  | 1. Обнаружен дубликат документа 2. Система выдала предупреждающее сообщение о наличии дубликата 3. Появилась таблица с указанием дубликата документа |
|  | Проверка заполнения обязательных полей РК | 1. Под ролью Регистратор Входящих просмотрели найденный документ дубликат, убедились, что он повторный 2. В карточке входящего документа изменили реквизиты:   - в поле «Корреспондент» ввели «ФГБУ «ЦАО» Центральная аэрологическая обсерватория»;  - в поле «Исходящий номер» ввели «15»;  - в поле «Дата исходящего» ввели значение «03.12.2018»   1. Сохранили РК |  |  |  |  | 1. Реквизиты на проверку дубликатов изменены 2. Дубль документа не обнаружен 3. Заполнены не все обязательные поля карточки во вкладке «Регистрация» 4. Появилось сообщение об ошибке с перечнем незаполненных обязательных полей на вкладке «Регистрация» 5. На вкладке «Регистрация» красным подсвечены все незаполненные обязательные поля |
|  | Проверка сохранения карточки, если дублирующие документы не обнаружились | 1. Под ролью Регистратор Входящих заполнили оставшиеся обязательные поля на вкладке «Регистрация»:   - в поле «Кому» ввели «Новиков Я.В.»;  - в полу Содержание ввели «О смене руководителя подразделения»   1. Сохранили РК |  |  |  |  | 1. Карточка успешно сохранена 2. В карточке входящего документа заполнены все обязательные поля 3. Входящий документ успешно зарегистрирован 4. Автоматически заполнились поля «Регистрационный номер» и «Дата регистрации» 5. Состояние карточки – «Зарегистрирован» 6. Появилась новая вкладка «Резолюция» |
|  | Проверка смены регистрационного номера документа при возникновении служебной необходимости | 1. Под ролью Регистратор Входящих в левом меню системы нажали кнопку «Смена правила регистрации 2. Выбрали сотрудника – «Митина А. Е. (АГД)», вид документа – «Вх. Письмо» 3. Нажали кнопку «ОК» |  |  |  |  | 1. Регистрационный номер документа успешно изменен |
|  | Проверка печати штрих-кода на документе | 1. Под ролью Регистратор Входящих в левом меню системы нажали кнопку «Печать штрих-кода» |  |  |  |  | 1. На бумажной версии документа напечатан штрих-код |
|  | Проверка присвоения имени файла, отсканированного в системе | 1. Под ролью Регистратор Входящих открыли вкладку «Файлы и связи» 2. В разделе «Файлы» нажали на кнопку «Сканировать и загрузить» 3. В открывшемся окне выбрали сканер и формат документа (pdf) сканирования 4. Нажали кнопку «Сканировать» 5. Выбрали имя сканируемого документа – ввели «Входящий документ» 6. Выбрали категорию документа - «Основной документ» 7. Сохранили РК |  |  |  |  | 1. Файл успешно добавлен в карточку 2. Загруженный документ появился разделе «Файлы», с указанным именем и выбранной категорией документа |
|  | Проверка создания связей между документами | 1. Под ролью Регистратор Входящих открыли вкладку «Файлы и связи» 2. В разделе «Связи с документами» нажали кнопку «Добавить» 3. Указали вид связанного документа «Во исполнение» и выбрали документ «Вх. Письмо № 77 от 19.12.2018, Куаала-Лумпур Малазия» 4. Нажали «Сохранить» 5. Сохранили РК |  |  |  |  | 1. В раздел «Связи с документами» успешно добавлен новый документ 2. При двойном нажатии на него, открывается соответствующая РК 3. В карточке связанного документа, во вкладке «Файлы и связи» в таблице «Связи с этим документом» добавлена связь с входящим документом |
|  | Проверка заполнения вкладки «Журнал передачи» | 1. Под ролью Регистратор Входящих открыли вкладку «Журнал передач» 2. Нажали кнопку «Добавить» 3. В окне «Информация о передаче документа» заполнили данные:   - в поле «Тип» ввели «Оригинал»;  - в поле «№ экз.» ввели «1»;  - в поле «Кому» ввели «Джепа Д. С. (АГД)»   1. Нажали «Сохранить» 2. Сохранили РК |  |  |  |  | 1. Параметры передачи документа успешно заполнены 2. В таблицу журнала передач записалась информация о передаче документа 3. Сотруднику, кому передан документ, отправилось задание на получение документа |
|  | Проверка получения задания на роль Получателя документа | 1. Запустили Tessa Client под ролью сотрудника Получателя документа 2. Нашли в представлении «Мои задания» задание на получение документа 3. Открыли карточку входящего документа |  |  |  |  | 1. Задание на роль Получателя документа получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на получение |
|  | Проверка завершения задания на получение документа | 1. Под ролью Получателя документа при необходимости указали комментарий - ввели «Документ получен» 2. Нажали кнопку «Документ получен» |  |  |  |  | 1. Задание успешно завершено 2. Автоматически обновилась таблица на вкладке «Журнал передач» |
|  | **Проверка подготовки проекта резолюции и исполнения поручений по входящим документам** | | | | | | |
|  | Проверка заполнения поля «Автор резолюции» | 1. Под ролью Регистратор Входящих перешли на вкладку «Резолюция» 2. Заполнили поле «Автор резолюции» - ввели «Новиков Я.В.» |  |  |  |  | 1. Поле «Автор резолюции» заполнено 2. Открылись дополнительные поля настроек резолюции |
|  | Проверка заполнения настроек пунктов резолюции | 1. Под ролью Регистратор Входящих заполнили параметры пункта резолюции:   - в поле «Ответственный исполнитель» ввели «Джепа Д.С. (АГД)»;  - в поле «Соисполнители» ввели «Румянцев В.В. (ДПТП)»;  - в поле «Тип отчета» выбрали «Текстовый отчет»;  - в поле «Текст» ввели «Исполнить»   1. Нажали кнопку «Добавить пункт» 2. Сохранили карточку |  |  |  |  | 1. Поля настроек резолюции успешно заполнены 2. Таблица «Пункты» заполнилась в соответствии с введенными данными |
|  | Проверка печати печатной формы РК | 1. Под ролью Регистратор Входящих в левом меню выбрали «Краткая печатная форма РК» → «Полная печатная форма РК» |  |  |  |  | 1. Сформирована Входящая Полная печатная форма РК |
|  | Проверка печати резолюции | 1. Под ролью Регистратор Входящих в левом меню нажали кнопку «Резолюция А5» |  |  |  |  | 1. Сформирована печатная форма резолюции |
|  | Проверка запуска отправки на рассмотрение | 1. Под ролью Регистратор Входящих в левом меню нажали кнопку «На рассмотрение» |  |  |  |  | 1. Задание на рассмотрение успешно отправлено 2. Из левого меню пропал значок «На рассмотрение» 3. На роль Автор резолюции пришло задание на рассмотрение 4. Автору резолюции отправлено уведомление на почту о том, что ему в работу пришло задание на рассмотрение 5. Состояние резолюции – «Проект» 6. Состояние карточки – «На рассмотрении» 7. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки |
|  | Проверка получения задания на роль Автор резолюции | 1. Запустили Tessa Client под ролью Автор резолюции 2. В представлении «Мои задания» нашли задание на рассмотрение 3. Открыли карточку входящего документа |  |  |  |  | 1. Задание на роль Автор резолюции получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на рассмотрение |
|  | Проверка отмены резолюции автором резолюции | 1. Под ролью Автор резолюции в задании нажали «Отменить резолюцию» |  |  |  |  | 1. Резолюция отменена 2. В левом меню снова появилась кнопка «На рассмотрение» 3. У сотрудника роли Автор резолюции автоматически завершилось задание на рассмотрение 4. Состояние карточки – «Зарегистрирован» 5. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки |
|  | Проверка изменения резолюции и отправки ее на повторное рассмотрение | 1. Под ролью Регистратор Входящих открыли ранее созданную карточку входящего документа в состоянии «Зарегистрирован» 2. Нажали в левом меню кнопку «Редактировать» 3. Перешли на вкладку «Резолюция» и дважды нажали левой кнопкой мыши по строке с пунктом резолюции 4. Установили флаг «Контроль подразделения» 5. Заполнили поле «Контролер» - ввели «Коваль А.Г. (ЗГД по СР)» 6. Заполнили поле «Срок исполнения» - установили дату на 2 дня позже текущей 7. Нажали кнопку «Закрыть без проверки» 8. Сохранили карточку 9. В левом меню нажали кнопку «На рассмотрение» |  |  |  |  | 1. Задание на рассмотрение успешно отправлено 2. В таблице «Пункты» пункт резолюции изменил данные и строка стала подсвечиваться красным цветом 3. Из левого меню пропал значок «На рассмотрение» 4. На роль Автора резолюции пришло задание на рассмотрение 5. Автору резолюции отправлено уведомление на почту о том, что ему в работу пришло задание на рассмотрение 6. Состояние резолюции – «Проект» 7. Состояние карточки – «На рассмотрении» 8. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки |
|  | Проверка отправки задания на исполнение | 1. Под ролью Автор резолюции в представлении «Мои задания» нашли задание на рассмотрение и открыли карточку 2. Взяли задание в работу по кнопке «В работу» 3. Нажали кнопку «На исполнение» |  |  |  |  | 1. Задание на исполнение отправлено 2. Задание на рассмотрение успешно завершено 3. Исполнителю (Соисполнителю) отправлено задание на исполнение поручения 4. Исполнителю (Соисполнителю) направлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание на исполнение поручения 5. Состояние резолюции – «На исполнении» 6. Состояние карточки – «На исполнении» 7. Во вкладке «История заданий» появились соответствующие пометки |
|  | Проверка получения задания на роль Исполнителя (Соисполнителя) | 1. Запустили Tessa Client под ролью Исполнитель (Соисполнитель) 2. В представлении «Мои задания» нашли задание на исполнение 3. Открыли карточку входящего документа |  |  |  |  | 1. Задание для роли Исполнитель (Соисполнитель) получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на исполнение (соисполнение) |
|  | Проверка завершения задания на исполнение (соисполнение) | 1. Под ролью Исполнитель (Соисполнитель) взяли задание в работу по кнопке «В работу» 2. Заполнили поле «Отчет», указав «Исполнение завершено без документа» 3. Нажали «Выполнено» |  |  |  |  | 1. Задание успешно завершено без документа 2. Контролеру отправлено задание на проверку исполнения 3. Контролеру направлено уведомление на почту, что ему в работу пришло задание на проверку исполнения 4. Задание исполнителя поручения подсвечивается голубым цветом 5. В «Истории заданий» появились соответствующие записи |
|  | Проверка получения задания на роль Контролер | 1. Запустили Tessa Client под ролью Контролер 2. В представлении «Мои задания» нашли задание проверку исполнения 3. Открыли карточку входящего документа |  |  |  |  | 1. Задание для роли Контролер получено 2. Карточка открыта 3. В правой области карточки – задание на проверку исполнения |
|  | Проверка завершения задания на проверку исполнения | 1. Под ролью Контролер взяли задание в работу по кнопке «В работу» 2. При необходимости указали комментарий – ввели «Проверка пройдена» 3. Нажали кнопку «Подтвердить исполнение» |  |  |  |  | 1. Задание успешно завершено 2. Задание для исполнителя автоматически исчезло после проверки 3. Состояние резолюции – «Завершена» 4. Состояние карточки – «Исполнен» 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, Филиппов С.В.

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

**Дата/Место**: 13.06.19, 13:30-17:00, Концерн ВКО «Алмаз-Антей», Москва

| **№** | **Повестка** | **Количество замечаний к приемке** | **Выступающий** | **Принимающий** | **Время проведения** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Демонстрация сквозного процесса «Входящие» | — | Астанин А.А. | Шайнога В.И. | 13:30 – 17:00 |

**Решили:**

По итогам демонстрации и состоявшегося обсуждения зарегистрировать новый инцидент в реестре изменений по 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. |