Dokumen *User Acceptance Testing* (UAT)

**NEW DEVELOPMENT APLIKASI PROTOKOL INTEGRETED MOBILESITE SISTEM (PIMS)**

Dokumen ini menjelaskan prosedur eksekusi pada pengujian fungsionalitas dan metode pengujian terkait Development Aplikasi Protokol Integreted Mobilesite Sistem

Rekomendasi terhadap dokumen ini yang disetujui oleh perwakilan dari *user* pengujian mengindikasikan kepuasan serta penerimaan dari pengujian ini.

Dokumen ini menggantikan semua dokumen-dokumen sebelumnya yang terkait dengan Development Aplikasi Protokol Integreted Mobilesite Sistem

\_\_ \_\_\_\_

Disetujui oleh Perwakilan *User* Pengujian Disetujui oleh Perwakilan Pengembang

Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nama :

Jabatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Jabatan :

Tanggal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tanggal :

# 

Sertifikasi Keberhasilan Pelaksanaan Pengujian

|  |  |
| --- | --- |
| Tanggal Penyelesaian: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Klasifikasi Hasil (L/G):  L berarti Lolos. Semua hasil pengujian diterima apa adanya.  G berarti Gagal. Hasil pengujian tidak diterima dengan klarifikasi.  (tentukan *Issue* IDs) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama dan tanda tangan dari Perwakilan *User* Pengujian: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama dan tanda tangan dari Perwakilan Pengembang: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Instalasi

* 1. Import Database
* Import database dari folder path ./db/db\_tomi.sql
* Setelah melakukan import sesuaikan konfigurasi dengan database anda pada koneksi.php di dalam path ./db/koneksi.php
* // Database configuration
* $host = 'localhost';
* $dbname = 'ganti sesuai konfigurasi';
* $username = 'ganti sesuai konfigurasi';
* $password = '';
  1. Setting Notifications Telegram
* Membuat bot telegram (missal: @BotFather)
* Setelah bot terbuat ambil apikey bot yang di berikan
* Setelah itu masukan bot kedalam group anda
* Akses link <https://api.telegram.org/bot8483301260:AAFNldm582v3C0nteKirm-gnE8p1_xSzhS4/getUpdates>, ganti teks yang berwarna kuning dengan apikey bot anda
* Setelah itu jalankan command /start pada chat group yang terdapat bot didalamnya
* Setelah itu pada link akan dapat response seperti ini:  
  {"id":944243767,"is\_bot":false,"first\_name":"\ud835\udc13\ud835\udcfb\ud835\udcf2","last\_name":"S\ud835\udcee\ud835\udcfd\ud835\udcf2\ud835\udcea\ud835\udd00\ud835\udcea\ud835\udcf7","username":"lordbaphomet","language\_code":"en"},"chat":{"id":-1003006414341,"title":"PROTOKOL SUMBAR","type":"supergroup"},"date":1755528938,"text":"/start","entities":[{"offset":0,"length":6,"type":"bot\_command"}]}}
* Dari response yang di dapat diatas, teks yang berwarna kuning merupakan id chat untuk kita masukan di system supaya bot bias melakukan hit message ke group chat
* Setelah mendapat api key bot dan chat id group maka buka konfigurasi lagi pada path ./db/koneksi.php, lalu ganti teks yang di kuningkan sesuai dengan konfigurasinya
* // Telegram Bot Token
* $telegramBotToken = "7831626210:AAEGRBDhQmD12yVA9dSqn5r4kY\_2neAAwkg";
* // Telegram Group Chat ID (dari JSON response yang Anda berikan)
* $telegramGroupChatId = "-4897067780";
  1. Automatis Notifikasi
* Membutuhkan hosting karena akan menjalankan CronJobs pada Cpanel
* Jika sudah memiliki hosting tambahkan CronJobs pada file ./dashboard/admin/controller/NotificationTelegramController.php

1. Prosedur Pengujian

* 1. Entry Criteria

Eksekusi pengujian hanya akan dilakukan jika kriteria-kriteria berikut sudah terpenuhi:

1. Sistem DEV dan QAS beroperasi dan berfungsi dengan baik.
   1. Exit Criteria

UAT hanya akan dianggap berhasil jika semua permasalahan yang timbul selama pelaksanaan pengujian telah diselesaikan dan ketika semua kasus pengujian, seperti yang dinyatakan dalam rencana pengujian yang telah disetujui, telah mendapat hasil yang diinginkan.

* 1. Formulir and Dokumentasi

Setiap kasus pengujian yang diselesaikan oleh penguji akan didokumentasikan dengan salah satu dari status berikut.

|  |  |
| --- | --- |
| **Status** | **Deskripsi** |
| Lolos | Diterima apa adanya |
| Gagal | Tidak diterima dengan klarifikasi |

Semua kasus pengujian yang berstatus Gagal lebih lanjut harus dijelaskan dalam kolom Tindak Lanjut, dan harus diberi kode kegagalan sebagai berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kode Kegagalan** | **Deskripsi** |
| A | Kecacatan besar atau kesalah desain, kesalahan pada operasi software atau hardware. |
| B | Kelanjutan dari pengujian kasus tidak dapat dilakukan lagi. |
| C | Pengujian dapat terus dilakukan namun dengan beberapa keterbatasan. |
| D | Kesalahan yang menyebabkan ketidaknyamanan penggunaan oleh user tapi tidak berpengaruh langsung terhadap fungsi sistem. |

Pada saat eksekusi semua kasus pengujian telah diselesaikan, Sertifikasi Keberhasilan Pelaksanaan Pengujian harus diisi dan ditandatangani.

1. Kasus - Kasus Pengujian

| **No.** | **Kegiatan** | **Role** | **Langkah-Langkah Pengujian** | **Hasil yang diharapkan** | **Tanggal UAT** | **Status** | **Komentar/**  **IN#** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Login Aplikasi** | | | | | | | |
| **Login Aplikasi / Tampilan Home** | | | | | | | |
| **0** | **Pergi ke halaman Index & Login** | **Admin, Pegawai & General** | * Login ke halaman Index PIMS * Masukan Username & Pasword * Klik button login | * Berhasil menampilkan modal popup login * Berhasil masuk ke modul dashboard sesuai role |  |  |  |
| **I. Menu Dashboard** | | | | | | | |
| **Admin** | | | | | | | |
| **1.1** | **Masuk ke halaman dashboard** | **Admin & Pegawai** | * Klik sidebar dan pilih dashboard * Lalu akan muncul beberapa menu yakni:   Role Admin :   * + Dashboard   + Data Account   + Data Kegiatan   + Kelola Komentar   + Control Panel   Role Pegawai :   * + Dashboard   + Data Kegiatan | * Berhasil menampilkan halaman dashboard (admin)      * Berhasil menampilkan halaman dashboard (pegawai)      * Dashboard menampilkan beberapa informasi card kegiatan, dan kalender jadwal penugasan pegawai |  |  |  |
| **2.1** | **Pengujian Menu Data Account (Administrator)** | **Admin** | * Klik menu “Data Account" * Klik Submenu “Administrator” | * Menu Data Account dapat diklik * Submenu Administrator dapat diklik * Halaman pada Adminsitrator dapat ditampilkan * List data hanya berisi user dengan role = Admin |  |  |  |
| **2.2** | **Tambah Data** | **Admin** | * Buka Submenu “Administrator” * Pilih Button ‘Add New’ * User perlu melakukan pengisian form yakni   + Email   + Nama Lengkap   + No. HP   + Password   + Konfirmasi Password   + Foto Profile   + Kemudian klik button “save” | * Form ‘Add New’ berhasil ditampilkan * Semua field pada form dapat diisi * Berhasil menyimpan data baru * Data terbaru dapat muncul di table data |  |  |  |
| **2.3** | **View Detail Data** | **Admin** | * Klik icon mata kolom action pada salah satu data * Lihat detail data * Klik tombol Close | * Berhasil menampilkan detail data account * Semua informasi yang ditampilkan telah sesuai |  |  |  |
| **2.4** | **Update Data** | **Admin** | * Klik icon pensil kolom Action pada data yang akan diupdate * Semua field data dapat diubah * Klik tombol save untuk menyimpan data baru | * Form update ditampilkan dengan data yang sebelumnya * Semua field pada form administrator data dapat diubah * Perubahan data dapat disimpan * Data terbaru muncul di table data |  |  |  |
| **2.5** | **Delete Data** | **Admin** | * Klik icon trash bin pada salah satu data di kolom Action * Konfirmasi penghapusan data * Klik tombol Delete untuk menghapus data | * Pop up konfirmasi penghapusan berhasil ditampilkan * Jika konfirmasi ‘Delete’ maka data akan dhapus dari table * Data yang telah dihapus tidak muncul di table data |  |  |  |
| **3.1** | **Pengujian Menu Data Account (Pegawai)** | **Admin** | * Klik menu “Data Account" * Klik Submenu “Pegawai” | * Menu Data Account dapat diklik * Submenu Pegawai dapat diklik * Halaman pada Pegawai dapat ditampilkan * List data hanya berisi user dengan role = Pegawai |  |  |  |
| **3.2** | **Tambah Data** | **Admin** | * Buka Submenu “Pegawai” * Pilih Button ‘Add New’ * User perlu melakukan pengisian form yakni   + Email   + Nama Lengkap   + No. HP   + Password   + Konfirmasi Password   + Foto Profile * Kemudian klik button “save” | * Form ‘Add New’ berhasil ditampilkan * Semua field pada form dapat diisi * Berhasil menyimpan data baru * Data terbaru dapat muncul di table data |  |  |  |
| **3.3** | **View Detail Data** | **Admin** | * Klik icon mata kolom action pada salah satu data * Lihat detail data * Klik tombol Close | * Berhasil menampilkan detail data account * Semua informasi yang ditampilkan telah sesuai |  |  |  |
| **3.4** | **Update Data** | **Admin** | * Klik icon pensil kolom Action pada data yang akan diupdate * Semua field data dapat diubah * Klik tombol save untuk menyimpan data baru | * Form update ditampilkan dengan data yang sebelumnya * Semua field pada form pegawai data dapat diubah * Perubahan data dapat disimpan * Data terbaru muncul di table data |  |  |  |
| **3.5** | **Delete Data** | **Admin** | * Klik icon trash bin pada salah satu data di kolom Action * Konfirmasi penghapusan data * Klik tombol Delete untuk menghapus data | * Pop up konfirmasi penghapusan berhasil ditampilkan * Jika konfirmasi ‘Delete’ maka data akan dhapus dari table * Data yang telah dihapus tidak muncul di table data |  |  |  |
| **4.1** | **Pengujian Menu Data Kegiatan (Kegiatan)** | **Admin & Pegawai** | * Klik menu “Data Kegiatan" * Klik Submenu “Kegiatan” | * Menu Data Kegiatan dapat diklik * Submenu Kegiatan dapat diklik * Halaman pada Kegiatan dapat ditampilkan * Table akan menampilkan keseluruhan list data kegiatan |  |  |  |
| **4.2** | **Tambah Data** | **Admin** | * Buka Submenu “Kegiatan” * Pilih Button ‘Add New’ * User perlu melakukan pengisian form yakni   + Judul Kegiatan   + Jadwal Kegiatan   + Alamat   + Lokasi   + Narahubung   + Deskripsi   + Link Spreedsheet Kehadiran   + Thumbnail Kegiatan * Kemudian klik button “save” | * Form ‘Add New’ berhasil ditampilkan * Semua field pada form dapat diisi * Berhasil menyimpan data baru * Data terbaru dapat muncul di table data |  |  |  |
| **4.3** | **View Detail Data** | **Admin & Pegawai** | * Klik icon mata kolom action pada salah satu data * Lihat detail data * Klik tombol Close | * Berhasil menampilkan detail data account * Semua informasi yang ditampilkan telah sesuai |  |  |  |
| **4.4** | **View Detail Kehadiran Spreedsheet** | **Admin & Pegawai** | * Klik Icon Kalender pada kolom aksi pada salah satu data * Lihat detail kehadiran yang ada pada spreedheet * Klik tombol close | * Berhasil menampilkan data yang ada pada google spreadsheet ke dalam system * Semua informasi di dapat dari link googlespreedsheet yang telah di inputkan pada form tambah data kegiatan |  |  |  |
| **4.5** | **Ganti Status Kegiatan** | **Admin** | * Klik icon check pada kolom Action di data yang akan diselesaikan * Upload foto/video rekap acara pada form selesaikan kegiatan * Klik tombol selesai kegiatan untuk menyimpan file dan mengubah status ke pending ke selesai | * Form selesaikan kegiatan di tampilkan * Field upload file berhasil di input dan tersimpan * Status terganti pada list data table |  |  |  |
| **4.6** | **Upload Rekap Dokumentasi** | **Admin** | * Klik icon upload pada kolom action di data yang akan dilakukan penambahan data rekap dokumentasi * Upload Foto/Video rekap dokumentasi acara pada form upload rekap dokumentasi kegiatan * Bisa menghapus rekap dokumentasi yang telah di upload sebelumnya | * Form Upload Rekap Dokumentasi berhasil terbuka * Field upload file berhasil di input dan tersimpan * Menghapus data file rekap dokumentasi yang sebelumnya telah di upload |  |  |  |
| **4.7** | **Update Data** | **Admin** | * Klik icon pensil kolom Action pada data yang akan diupdate * Semua field data dapat diubah * Klik tombol save untuk menyimpan data baru | * Form update ditampilkan dengan data yang sebelumnya * Semua field pada form update kegiatan data dapat diubah * Perubahan data dapat disimpan * Data terbaru muncul di table data |  |  |  |
| **4.8** | **Delete Data** | **Admin** | * Klik icon trash bin pada salah satu data di kolom Action * Konfirmasi penghapusan data * Klik tombol Delete untuk menghapus data | * Pop up konfirmasi penghapusan berhasil ditampilkan * Jika konfirmasi ‘Delete’ maka data akan dhapus dari table * Data yang telah dihapus tidak muncul di table data |  |  |  |
| **5.1** | **Pengujian Menu Data Kegiatan (Penugasan)** | **Admin & Pegawai** | * Klik menu “Data Kegiatan" * Klik Submenu “Penugasan” | * Menu Data Kegiatan dapat diklik * Submenu Penugasan dapat diklik * Halaman pada Penugasan dapat ditampilkan * Table akan menampilkan keseluruhan list data Penugasan |  |  |  |
| **5.2** | **Tambah Data** | **Admin** | * Buka Submenu “Penugasan” * Pilih Button ‘Add New’ * User perlu melakukan pengisian form yakni   + Pilih List kegiatan   + Pilih list pegawai untuk di tunjuk sebagai petugas MC   + Pilih list pegawai untuk di tunjuk sebagai petugas Protokol   + Channel HT * Kemudian klik button “save” | * Form ‘Add New’ berhasil ditampilkan * Semua field pada form dapat diisi * Berhasil menyimpan data baru * Data terbaru dapat muncul di table data |  |  |  |
| **5.3** | **Kirim Notifikasi Manual** | **Admin** | * Klik icon lonceng pada kolom aksi di data yang akan di kirim notifikasi * Submit button kirim notifikasi * Muncul notifikasi berhasil terkirim * Notifikasi akan masuk ke dalam group telegram | * Popup kirim notifikasi berhasil ditampilkan * Notifikasi berhail masuk ke telegram |  |  |  |
| **5.4** | **Delete Data** | **Admin** | * Klik icon trash bin pada salah satu data di kolom Action * Konfirmasi penghapusan data * Klik tombol Delete untuk menghapus data | * Pop up konfirmasi penghapusan berhasil ditampilkan * Jika konfirmasi ‘Delete’ maka data akan dhapus dari table * Data yang telah dihapus tidak muncul di table data |  |  |  |
| **6.1** | **Pengujian Menu Data Kelola Komentar** | **Admin** | * Klik menu “Kelola Komentar" | * Menu Kelola Komentar dapat diklik * Halaman pada Kelola Komentar dapat ditampilkan * Table akan menampilkan keseluruhan list data komentar yang di inputkan di Index Home |  |  |  |
| **6.2** | **Show Komentar** | **Admin** | * Table sebelah kiri merupakan data komentar yang belum di tampilkan * Klik button mata pada kolom aksi di salah satu data yang ingin di show * Konfirmasi data akan ditampilkan di index home | * Berhasil menampilkan form * Data berhasil tampil pada index home |  |  |  |
| **6.3** | **Hide Komentar** | **Admin** | * Table sebelah kanan merupakan data komentar yang sudah di tampilkan * Klik button hide pada kolom aksi di salah satu data yang ingin di show * Konfirmasi data akan dihide dari index home | * Berhasil menampilkan form * Data berhasil tampil pada index home |  |  |  |
| **7.1** | **Pengujian Menu Data Kontrol Panel** | **Admin** | * Klik menu “Kontrol Panel " | * Menu Kontrol Panel dapat diklik * Halaman pada Kontrol Panel dapat ditampilkan * Halaman berisi data konfigurasi website |  |  |  |
| **7.2** | **Kelola Data Kontrol Panel** | **Admin** | * Buka Menu Kontrol Panel * User bisa mengganti setingan pada system:   + Nama Aplikasi   + Logo Aplikasi   + Nama Header   + Deskripsi Header   + Background Header   + Video Header   + Judul Tentang Kami   + Deskripsi Tentang Kami   + Foto Tentang Kami   + Alamat   + No Telepon   + Email   + Facebook Link   + Instagram Link   + Twitter Link * Kemudian klik button “save” | * Menu Kontrol Panel menampilkan data konfigurasi sistem * Setiap Form Berhasil di edit |  |  |  |
| **8.1** | **Edit Profile** | **Admin & Pegawai** | * Klik foto profile pada pojok kanan header * Pilih my profile * Form popup profile user akan muncul * Semua field data dapat diubah * Klik tombol save untuk menyimpan profile baru | * Popup update profile berhasil tampil * Data profile berhasil di update |  |  |  |