

LAPORAN TEST PLAN PADA WEB ORANGE HRM

ULANGAN SEMESTER AKHIR

PENGUJIAN PERANGKAT LUNAK



Disusun oleh:

Raiyana Jan Winata

202310018

Test Plan
OrangeHRM

Document Revision History

Date	Version	Description	Author	Reviewer	Approver
09/07/2023	0.1	Manual test plan pertama kali di buat	Raiyana Jan Winata		
10/07/2023	0.2	Menyelesaikan manual test plan	Raiyana Jan Winata		
11/07/2023	0.3	Automation Test pertama kali di buat	Raiyana Jan Winata		

PENDAHULUAN

Laporan ini memberikan ringkasan hasil pelaksanaan Test Plan untuk proyek Implementasi OrangeHRM versi 2.0. Tujuan dari Test Plan adalah untuk memverifikasi bahwa sistem OrangeHRM berfungsi dengan baik sesuai persyaratan yang telah ditetapkan sebelumnya dan untuk mengidentifikasi serta melaporkan bug atau masalah yang ditemukan selama pengujian. Laporan ini mencakup aktivitas pengujian yang dilakukan, hasil yang ditemukan, serta rekomendasi untuk tindakan selanjutnya.

RUANG LINGKUP

1. Functions to be tested:
 - Admin
 - PIM
 - Leave
 - Time
 - Recruitment
 - My Info
 - Performance
 - Directory
 - Buzz
2. Functions not to be tested:
 - Dashboard

QUALITY OBJECTIVES

Manual Test Case OrangeHRM

TC_id	Status	Nama Test Case	Deskripsi	Pre-Condition	Test Case Step	Expected Result	Result
TC_001	Positive	Add New User	Menambahkan user baru dengan informasi yang valid	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu Admin dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu User Management. 3. Klik tombol “Add” 4. Masukkan informasi user baru yang valid: <ul style="list-style-type: none"> - Employee Nama: Cecil Bonaparte - Username: 123cb - Password: 280103rai - Status : Enable - User Role: Admin 5. Klik tombol “Save” 	User baru berhasil ditambahkan ke sistem dengan informasi yang sesuai.	PASS
TC_002	Negative	Add New User_Invalid	Mencegah penambahan user baru dengan informasi yang tidak valid	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu Admin dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu User Management. 3. Klik tombol “Add User” 4. Masukkan informasi user baru yang valid: <ul style="list-style-type: none"> - Employee Nama: Raiyana Winata - Username: raiyana winata - Password: 123Rai 	Aplikasi menampilkan pesan kesalahan terkait dengan informasi yang tidak valid	PASS (Invalid Employee Name)

					- Role: Admin 5. Klik tombol “Save”		
TC_003	Postive	Edit User Info	Mengedit informasi user yang sudah terdaftar	Pengguna telah login sebagai admin dan terdapat user terdaftar	1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “User Management” 3. Cari user yang ingin di edit. 4. Klik tombol “Edit” pada user yang dipilih yaitu Cecil Bonaparte 5. Edit informasi user. - Nama : Raiyana Jan Winata 6. Klik tombol “Save”	Informasi user berhasil diperbarui sesuai dengan perubahan yang dilakukan.	Failed (Employee name garus disii dgn data yg sudah ada pd Orange HRM)
TC_004	Negative	Edit User Info_ UserNotFound	Mencegah pengeditan informasi user yang tidak ditemukan	Pengguna telah login sebagai admin	1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “User Management” 3. Cari user yang tidak ditemukan: “Raiyanaa Winata”. 4. Verifikasi bahwa user tidak diemukan.	Aplikasi menampilkan pesan yang sesuai bahwa user tidak dotemukan.	PASS
TC_005	Positive	Delete User	Menghapus user yang sudah terdaftar	Pengguna telah login sebagai admin dan terdaoat user terdaftar	1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “User Management”.	User berhasil dihapus dari sistem.	PASS

					<ol style="list-style-type: none"> 3. Cari User yang ingin dihapus. "Raiyana Jan Winata". 4. Klik tombol "Delete" pada user yang dipilih. 5. Konfirmasi penghapusan user. 		
TC_006	Negative	Delete User_UserNotFound	Mencegah penghapusan user yang tidak ditemukan	Pengguna telah login sebagai admin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Admin" dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu "User Management". 3. Cari User yang tidak ditemukan "Prawira". 4. Verifikasi bahwa user tidak ditemukan. 	Aplikasi menampilkan pesan yang sesuai bahwa user tidak ditemukan.	PASS
TC_007	Positive	Create Job Title	Membuat job title baru dengan informasi yang valid	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Admin" dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu "Job". 3. Pilih submenu "Job Titles". 4. Klik tombol "Add" 5. Masukkan informasi job title baru yang valid. <ul style="list-style-type: none"> - Nama Job Title: Fullstack Developer - Deskripsi : Responsible for developing and maintaining software applications. 6. Klik tombol "Save" 	Job title baru berhasil ditambahkan ke sistem dengan informasi yang sesuai.	PASS

TC_008	Negative	Create Job Title_Invalid Data	Mencegah pembuatan job title baru dengan informasi yang tidak valid.	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Admin" dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu "Job". 3. Pilih submenu "Job Titles". 4. Klik tombol "Add" 5. Masukkan informasi job title baru yang valid. <ul style="list-style-type: none"> - Nama Job Title: Kosong - Deskripsi : - 6. Klik tombol "Save" 	Aplikasi menampilkan pesan kesalahan terkait dengan informasi yang tidak valid	FAILED
TC_009	Positive	Edit Job Title	Mengedit informasi job title yang sudah ada	Pengguna telah login sebagai admin dan terdapat job title	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Admin" dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu "Job". 3. Pilih submenu "Job Titles". 4. Cari job title yang ingin diedit. 5. Klik tombol "Edit" pada job title yang dipilih. Ex: Account Assistant 6. Edit informasi job title. <ul style="list-style-type: none"> - Nama Job Title: Vice Account Assistant 7. Klik tombol "Save". 	Informasi job title berhasil diperbarui sesuai dengan perubahan yang dilakukan.	PASS
TC_010	Positive	Delete Job Title	Menghapus job title yang sudah ada	Pengguna telah login sebagai admin dan terdapat job title	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Admin" dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu "Job". 3. Pilih submenu "Job Titles". 4. Cari job title yang ingin dihapus. 	Job Title berhasil dihapus dari sistem	PASS

					5. Klik tombol "Delete" pada job title yang dipilih. 6. Konfirmasi penghapusan job Title.		
TC_011	Positive	Update Organization Information	Mengubah informasi umum organisasi dengan data yang valid	Pengguna telah login sebagai admin	1. Buka menu "Admin" dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu "Organization". 3. Pilih submenu "General Information". 4. Edit informasi umum organisasi. - Admin.organization_name : OrangeHRM Demo - General.address_street_1: Jl Sudirman, Jakarta - General.fax: 085604508535 - General.email: inforangehrm@gmail.com 5. Klik tombol "general.save".	Informasi umum organisasi berhasil diperbarui sesuai dengan perubahan yang dilakukan.	PASS
TC_012	Negative	Update Organization Information_Blank	Mencegah pengubahan informasi umum organisasi dengan data kosong	Pengguna telah login sebagai admin	1. Buka menu "Admin" dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu "Organization". 3. Pilih submenu "General Information". 4. Kosongkan semua field informasi umum organisasi	Aplikasi menampilkan pesan kesalahan terkait dengan data yang kosong.	PASS

					5. Klik tombol “Save”.		
TC_013	Positive	Add Education	Menambahkan pendidikan baru dengan data yang valid	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Qualificatios”. 3. Pilih submenu “Education” 4. Tambahkan pendidikan baru dengan data valid. <ul style="list-style-type: none"> - Level : “Bachelor of Degree”. 5. Klik tombol “Save” 	Pendidikan baru berhasil ditambahkan sesuai dengan data yang di inputkan.	PASS
TC_014	Negative	Add Education_Blank	Mencegah penambahan education dengan data kosong.	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Qualificatios”. 3. Pilih submenu “Education” 4. Tambahkan pendidikan baru dengan data kosong 5. Klik tombol “Save” 	Aplikasi menampilkan pesan kesalahan terkait dengan data yang kosong.	PASS
TC_015	Positive	Add Skill	Menambah skill baru dengan data yang valid	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Qualifications”. 3. Pilih submenu “Skills” 4. Klik tombol “Add” 5. Tambahkan data valid. <ul style="list-style-type: none"> - Name : React JS - Description: Menguasai React JS 6. Klik tombol “Save”. 	Data berhasil ditambahkan	PASS

Tc_016	Negative	Add Skill_Invalid data	Mencegah penambahan skill dengan data kosong	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Qualifications”. 3. Pilih submenu “Skills” 4. Klik tombol “Add” 5. Tambahkan data valid. <ul style="list-style-type: none"> - Name : null - Description: null 6. Klik tombol “Save”. 	Aplikasi menampilkan pesan kesalahan terkait dengan data yang kosong.	PASS
TC_017	Positive	Add License	Menambahkan data License baru dengan data yang valid	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Qualifications”. 3. Pilih submenu “Licenses” 4. Klik tombol “Add” 5. Tambahkan data valid. <ul style="list-style-type: none"> - Name : Microsoft Certified Cisco 6. Klik tombol “Save”. 	Data baru berhasil ditambahkan	PASS
TC_018	Negative	Add License_Invalid data	Mencegah penambahan license baru dengan data kosong	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Qualifications”. 3. Pilih submenu “Licenses” 4. Klik tombol “Add” 5. Tambahkan data tidak valid. <ul style="list-style-type: none"> - Name : null 6. Klik tombol “Save”. 	Aplikasi menampilkan pesan kesalahan terkait dengan data yang kosong.	PASS

TC_019	Positive	Add Languages	Menambah data Languages dengan data yang valid	Pengguna telah masuk sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Qualifications”. 3. Pilih submenu “Languages” 4. Klik tombol “Add” 5. Tambahkan data valid. - Name : Indonesian 6. Klik tombol “Save”. 	Data baru berhasil ditambahkan	PASS
TC_020	Negative	Add Languages_Invalid data	Mencegah menambahkan languages dengan data kosong	Pengguna telah masuk sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Qualifications”. 3. Pilih submenu “Languages” 4. Klik tombol “Add” 5. Tambahkan data tidak valid. - Name : null 6. Klik tombol “Save”. 	Aplikasi menampilkan pesan kesalahan terkait dengan data yang kosong.	PASS
TC_021	Positive	Delete Nationalities	Menghapus data nationalities yang sudah ada	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Nationalities”. 3. Klik tombol “Delete” pada data yang ingin di hapus. Ex: Israel 	Data Nationalities yang dipilih berhasil dihapus	PASS
TC_022	Negative	Add National Blank	Mencegah penambahan kewarganegaraan dengan data kosong	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Admin” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Nationalities”. 3. Klik tombol “Add”. 4. Biarkan kolom nama kewarganegaraan kosong 	Aplikasi menampilkan pesan kesalahan bahwa nama kewarganegaraan harus diisi.	PASS

					5. Klik tombol “Save”		
TC_023	Positive	Add Employee	Menambahkan data pada AddEmployee dengan data valid	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “PIM” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Add Employee”. 3. Klik tombol “Add”. 4. Masukkan data yang valid: <ul style="list-style-type: none"> - First Name: Raiyana - Middle Name: Jan - Last Name: Winata - Employee Id: 0281 5. Klik tombol “Save” 	Data berhasil ditambahkan	PASS
TC_024	Positive	Mengisi data yang sudah ditambahkan pada AddEmployee di bagian Employee List	Menambahkan detail data yang sudah dibuat sebelumnya pada Add Employee di menu Employee List	<ul style="list-style-type: none"> - Pengguna telah login sebagai admin - Pengguna sudah menambahkan data baru pada menu Add Employee 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “PIM” dalam OrangeHRM. 2. Pilih menu “Employee List” 3. Isi data Personal Details dengan data yang valid. 4. Klik tombol “Save” 	Data berhasil ditambahkan	PASS
TC_025	Positive	Mencari data pada Employee Information	Menemukan informasi data yang dicari dengan employee yang terdaftar	Pengguna telah login sebagai admin Employee sudah terdaftar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “PIM” pada OrangeHRM. 2. Pilih menu “Employee List” 3. Klik tombol yang berada pada “Emplouee Information” 4. Masukan data yang valid. <ul style="list-style-type: none"> - Employee Name: Raiyana Jan Winata 	Data berhasil ditemukan	PASS

					5. Klik tombol “Search”		
TC_026	Negative	Mencari Employee Information menggunakan data yang tidak terdaftar	Mencegah pencarian dengan data yang belum didaftarkan	Pengguna telah login sebagai admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “PIM” pada OrangeHRM. 2. Pilih menu “Employee List” 3. Klik tombol yang berada pada “Emplouee Information” 4. Masukkan data yang tidak valid. - Employee Name: Prawira 5. Klik tombol “Search” 	Aplikasi memberitahu error ketika data yang dicari tidak terdaftar	PASS
TC_027	Positive	Add Entitlements	Menambahkan data valid pada Add Entitlements	Pengguna telah login sebagai admin. Employee sudah terdaftar dan ada datanya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Leave” pada OrangeHRM. 2. Buka menu “Entitlements”. 3. Buka submenu “Add Entitlements” 4. Isi data dengan data yang valid dan nama employee sudah terdaftar. 5. Klik tombol “Save” 	Data berhasil ditambahkan	PASS
TC_028	Positive	Search Employee Entitlements	Mencari daftar employee yang sudah terdaftar	<p>Pengguna telah login sebagai admin.</p> <p>Data Employee sudah diisi pada menu “Add Entitlements”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu “Leave” pada OrangeHRM. 2. Buka menu “Entitlements”. 3. Pilih submenu “Employee Entitlements”. 4. Klik tombol yang ada pada “Leave Entitlements”. 5. Masukkan Employee Name “Raiyana Jan Winata”. 6. Klik tombol “Search” 	Data yang dicari akan muncul	PASS

TC_029	Negative	Search Employee Entitlements	Mencegah pencarian data dengan employee yang belum ditambahkan datanya pada "Add Entitlements"	Pengguna telah login sebagai admin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Leave" pada OrangeHRM. 2. Buka menu "Entitlements". 3. Pilih submenu "Employee Entitlements". 4. Klik tombol yang ada pada "Leave Entitlements". 5. Masukkan Employee Name "John Doe". 6. Klik tombol "Search" 	Aplikasi akan memunculkan error yang terkait.	PASS
TC_030	Positive	Add My Entitlements	Menambahkan data pada My Entitlements dengan data valid	Pengguna telah login sebagai admin. Data employee harus sudah ada atau terdaftar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Leave" pada OrangeHRM. 2. Buka menu "Entitlements". 3. Buka sub menu "My Entitlements". 4. Klik tombol "Add". 5. Isi data dengan data valid. Ex: Employee name: Raiyana Jan Winata". 6. Klik tombol "Save". 	Data berhasil ditambahkan	PASS
TC_031	Negative	Add My Entitlements_Invalid Data	Mencegah menambahkan data pada My Entitlements dengan data tidak valid atau employee tidak terdaftar	Pengguna telah login sebagai admin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Leave" pada OrangeHRM. 2. Buka menu "Entitlements". 3. Buka sub menu "My Entitlements". 4. Klik tombol "Add". 5. Isi data dengan data tidak valid. Ex: Employee name: "Prawira". 6. Klik tombol "Save". 	Aplikasi akan menampilkan error yang terkait.	PASS

TC_032	Positive	Add Assign Leave	Menambahkan data pada Assign Leave dengan data yang valid	Pengguna telah login sebagai admin. Employee sudah terdaftar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Leave" pada OrangeHRM. 2. Pilih menu "Assign Leave". 3. Isi data dengan menggunakan data valid menggunakan nama employee yg sudah terdaftar. Ex: Raiyana Jan Winata. 4. Klik tombol "Assign" 	Data berhasil ditambahkan	FAILED (failed to submit)
TC_033	Positive	View Employee Timesheet	Melihat timesheets employee	<p>Pengguna telah login sebagai admin.</p> <p>Employee sudah terdaftar atau ada datanya.</p> <p>Employee sudah mengcreate timesheetnya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Time" pada OrangeHRM. 2. Buka menu "Timesheets". 3. Buka submenu "Employee Timesheet" 4. Isi field Employee name dengan nama employee yang sudah terdaftar. Ex: Raiyana Jan Winata. 5. Klik tombol "View". 	Timesheet dari employee yang dicari berhasil ditemukan	PASS
TC_034	Negative	View Employee Timesheet_Invalid data	Mencegah pencatatan data dengan data employee yang tidak terdaftar	Pengguna telah login sebagai admin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Time" pada OrangeHRM. 2. Buka menu "Timesheets". 3. Buka submenu "Employee Timesheet" 4. Isi field Employee name dengan nama employee yang tidak terdaftar. Ex: Prawira. 5. Klik tombol "View". 	Aplikasi akan menampilkan error yang terkait.	PASS

TC_035	Positive	Add Employee Record	Menambahkan Employee Records dengan nama employee yang valid atau sudah terdaftar	Pengguna telah login sebagai admin. Employee sudah terdaftar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Time" pada OrangeHRM. 2. Pilih menu "Attendace". 3. Pilih submenu "Employee Records" 4. Ketik employe name yang sudah terdaftar. Ex: "Raiyana Jan Winata". 5. Klik tombol "View". 6. Klik tombol "Add". 7. Masukkan data yang sesuai berdasarkan form. 8. Klik tombol "In" 	Data berhasil ditambahkan	PASS
TC_036	Positive	Add Project Info	Menambahkan data projects	Pengguna telah login sebagai admin. Customer sudah ditambahkan Employee sudah terdaftar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Time" pada OrangeHRM. 2. Pilih menu "Project info" 3. Pilih submenu "Projects". 4. Klik tombol "Add". 5. Isi form dengan data valid dimana customer sudah ditambahkan. Ex : Prawira. Dan Project Admin disini dengan employee yang terdaftar. Ex: Raiyana Jan Winata. 6. Klik tombol "Save" 	Data berhasil ditambahkan	PASS
TC_037	Negative	Add Customer_Invalid data	Mencegah menambahkan data customer dengan data tidak valid atau	Pengguna telah login sebagai admin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka menu "Time" pada OrangeHRM. 2. Pilih menu "Project Info" 3. Pilih submenu "Customers. 4. Klik tombol "Add". 	Aplikasi menampilkan error yang terkait	FAILED (data berhasil ditambahkan)

			data yang di input bukan berupa nama.		5. Isi fprm dengan data tidak valid. Ex: Name: ---- 6. Klik tombol “Save”		
TC_038	Positive	Add Projects Reports	Membuat project report dengan data valid	Pengguna telah login sebagai admin Project Name sudah ada atau telah di buat pada bagian Customers pada menu Project Info	1. Buka menu “Time” pada OrangeHRM. 2. Pilih menu Reports. 3. Pilih submenu “Project Reports”. 4. Isi field data dengan proect name yang sudah ada. Ex: Apache sOFTWAre Foundation – ASF-Phase 1. 5. Klik tombol “View”	Project Reports berhasil ditambahkan	PASS
TC_039	Negative	Search Candidat	Mencegah menampilkan data yang dicari dari nama candidates yang tidak terdaftar	Pengguna telah login sebagai admin.	1. Buka menu “Recuirement” pada OrangeHRM. 2. Pilih menu “Candidates” 3. Klik tombol panah kebawah pada Candidates. 4. Isi field Candidate Name dengan “Raiyana”. 5. Klik tombol “Search”.	Aplikasi menampilkan error terkait.	PASS
TC_040	Positive	Add Candidate	Menambahkan Candidates dengan data valid	Pengguna telah login sebagai admin	1. Buka menu “Recuirement” pada OrangeHRM. 2. Pilih menu “Candidates” 3. Klik tombol “Add” 4. Isi semua field dengan data yang sesuai.	Data berhasil ditambahkan	PASS

					5. Klik tombol “Save”.		
TC_041	Positive	Search Candidate_Valid	Menampilkan data candidate yang dicari	Pengguna telah login sebagai admin. Nama candidate/ Candidate sudah ditambahkan sebelumnya	1. Buka menu “Recuirement” pada OrangeHRM. 2. Pilih menu “Candidates” 3. Klik tombol panah kebawah pada Candidates. 4. Isi field Candidate Name dengan “Raiyana Jan Winata”. 5. Klik tombol “Search”.	Menampilkan data yang dicari	PASS
TC_042	Positive	Add Vacancies	Menambahkan data Vacancies dengan data valid	Pengguna telah login sebagai admin.	1. Buka menu “Recuirement” pada OrangeHRM. 2. Pilih menu “Vacancies” 3. Klik tombol “Add”. 4. Isi semua field dengan data yang valid. 5. Klik tombol “Save”.	Data berhasil ditambahkan	PASS
TC_043	Positive	Delete Vacancies	Menghapus data vacancies	Pengguna telah login sebagai admin. Data sudah ada atau dibuat	1. Buka menu “Recuirement” pada OrangeHRM. 2. Pilih menu “Vacancies” 3. Klik tombol “Delete” yang berada pada pojok kanan atas data yang ingin dihapus. EX: Vacancy AWWQYN 4. Klik tombol “Yes Delete”.	Data berhasil dihapus	PASS
TC_044	Positive	Edit My Info	Mengubah data di My Info	Pengguna telah login sebagai admin.	6. Buka menu “My Info” pada OrangeHRM. 7. Pilih menu “Personal Details”.	Data berhasil diubah	PASS

			dengan data valid		8. Ganti data form dengan data yang valid. Ex: - First name: Raiyana - Middle name: Jan - Last Name: Winata 9. Klik tombol “Save”		
TC_045	Negative	Edit My Info_Invalid data	Mencegah pengeditan data dengan data kosong atau tidak terisi	Pengguna telah login sebagai admin.	6. Buka menu “My Info” pada OrangeHRM. 7. Pilih menu “Personal Details”. 8. Kosongkan semua field yang ada pada form. 9. Klik tombol “Save”	Aplikasi akan menampilkan error yang terkait.	PASS
TC_046	Positive	Add Contact Details	Menambahkan contact details dengan data yg valid	Pengguna telah login sebagai admin	6. Buka menu “My Info” pada OrangeHRM. 7. Pilih menu “Contact Details”. 8. Isi semua field dengan data yang valid. 9. Klik tombol “Save”	Data berhasil ditambahkan	PASS
TC_047	Negative	Add Contact Details_Invalid Data	Mencegah menambahkan data kosong pada contact details	Pengguna telah login sebagai admin.	6. Buka menu “My Info” pada OrangeHRM. 7. Pilih menu “Contact Details”. 8. Kosongkan semua field. 9. Klik tombol “Save”	Aplikasi akan menampilkan error terkait	FAILED (loading terus)
TC_048	Positive	Add emergency cintacts	Menambahkan data valid pada emergency contacs	Pengguna telah login sebagai admin	6. Buka menu “My Info” pada OrangeHRM. 7. Pilih menu “Emergency Contacts”.	Data berhasil ditambahkan	PASS

					8. Klik tombol “Add”. 9. Isi data dengan data valid. Ex: - Name: Ana - Relationship: Sister - Mobile: 085604508535 10. Klik tombol “Save”		
TC_049	Negative	Add Emergency Contacts_ Invalid data	Mencegah menambahkan data kosong pada Emergency Contacts	Pengguna telah login sebagai admin	5. Buka menu “My Info” pada OrangeHRM. 6. Pilih menu “Emergency Contacts”. 7. Klik tombol “Add”. 8. Isi data dengan data tidak valid. Ex: - Name: null - Relationship: null - Mobile:null 9. Klik tombol “Save”	Aplikasi menampilkan error terkait.	PASS
TC_050	Positive	Add Dependets	Menambahkan data valid pada dependents	Pengguna telah login sebagai admin	1. Buka menu “My Info” pada OrangeHRM. 2. Plih menu “Dependents” 3. Klik tombol “Add” pada “Add Dependent”. 4. Isi field dengan data valid. Ex: Name: Jaehyun Relationship: Other	Data berhasil ditambahkan	PASS

					Please Specify: Boyfirend Date of birth: 199-07-08 5. Klik tombol “Save”		
TC_051	Negative	Add Dependents_Invalid Data	Mencegah menambahkan data kosong pada Dependents	Pengguna telah login sebagai admin	1. Buka menu “My Info” pada OrangeHRM. 2. Plih menu “Dependents” 3. Klik tombol “Add” pada “Add Dependent”. 4. Kosongkan semua field 5. Klik tombol “Save”	Menampilkan error terkait	PASS
TC_052	Positive	Add Immigration	Menambahkan data pada immigration menggunakan data valid	Pengguna telah login sebagai admin.	1. Buka menu “My Info” pada OrangeHRM. 2. Plih menu “Immigration” 3. Klik tombol “Add” 4. Isi semua field dengan data yang sesuai atau valid 5. Klik tombol “Save”	Data berhasil ditambahkan	PASS
TC_053	Negative	Add Immigration_Invalid Data	Mencegah menambahkan data kosong pada Immigration	Pengguna telah login sebagai admin	1. Buka menu “My Info” pada OrangeHRM. 2. Plih menu “Immigration” 3. Klik tombol “Add” 4. Kosongkan semua field 5. Klik tombol “Save”	Menampilkan error terkait	PASS
TC_054	Positive	Search Directory	Menampilkan directory dari data yang dicari	Pengguna telah login sebagai admin.	1. Buka menu “Directory” pada OrangeHRM. 2. Klik tombol yang ada disamping directory.	Data yang dicari akan muncul	PASS

				Data atau employee sudah ada atau terdaftar	3. Masukkan data valid Ex: Employee Name: Amanda Jose Anderson. 4. Klik tombol “Search”		
TC_055	Negative	Search Directory_Invalid Data	Mencegah menampilkan data employee yang tidak terdaftar	Pengguna telah login sebagai admin. Data yang dicari belum atau tidak terdaftar	1. Buka menu “Directory” pada OrangeHRM. 2. Klik tombol yang ada disamping directory. 3. Masukkan data tidak valid Ex: Employee Name: Raiyana. 4. Klik tombol “Search”	Menampilkan Error terkait	PASS
TC_056	Positive	Post Buzz	Membagikan whats on ur mind pada buzz	Pengguna telah login sebagai admin	1. Buka menu “Bazz” pada OrangeHRM. 2. Pilih menu “Buzz”. 3. Isi field “What on your mind” dengan kalimat “Test” 4. Klik Tombol “Post”	Menampilkan isi kalimat yang dibagikan	PASS
TC_057	Positive	Post Image Buzz	Membagikan Gambar	Pengguna telah login sebagai admin	1. Buka menu “Bazz” pada OrangeHRM. 2. Pilih menu “Buzz”. 3. Klik tombol “Share Photos”. 4. Klik tombol “Add photo” 5. Pilih foto yang ingin dibagikan 6. Klik Tombol “Share”	Foto akan ditampilkan pada feeds	PASS
TC_058	Positive	Post Video Buzz	Membagikan Video	Pengguna telah login sebagai admin	1. Buka menu “Bazz” pada OrangeHRM. 2. Pilih menu “Buzz”.	Video akan ditampilkan pada feeds	PASS

					3. Klik tombol “Share Video”. 4. Klik tombol “Add video” 5. Pilih foto yang ingin dibagikan 6. Klik Tombol “Share”		
--	--	--	--	--	--	--	--

Hasil Automation Test

- Modul Admin:

No.	Test Step	Result
1.	Login Step	PASS
2.	Masuk menu admin	PASS
3.	Mencari user menggunakan data valid	PASS
4.	Mencari user menggunakan data tidak valid	PASS
5.	Menampilkan data user dengan data null	PASS
6.	Menambah user dengan data null	PASS

- Modul PIM:

No.	Test Step	Result
1.	Login Step	PASS
2.	Masuk menu PIM	PASS
3.	Mencari employee menggunakan nama employee yang terdaftar	PASS
4.	Mencari employee menggunakan nama employee tidak terdaftar	PASS
5.	Mencari employee menggunakan id employee yang terdaftar	PASS
6.	Mencari employee menggunakan id employee tidak terdaftar	PASS
7.	Mencari employee tanpa memasukkan inputan apapun	PASS
8.	Menambah data employee baru dengan data yang valid	PASS
9.	Menambah data employee tanpa mengisi data satupun	PASS

- Modul Leave

No.	Test Step	Result
1.	Login Step	PASS
2.	Masuk menu Leave	PASS
3.	Mencari employee berdasarkan rentang waktu yang sesuai	PASS
4.	Mencari employee berdasarkan rentang waktu yang salah	PASS
5.	Mencari employee menggunakan id employee yang terdaftar	PASS
6.	Mencari employee berdasarkan rentang waktu tidak berdasarkan format yang benar	PASS

7.	Mencari employee tanpa memasukkan inputan apapun kecuali waktu dan status	PASS
8.	Mencari employee tanpa memasukkan inputan apapun	PASS

- **Module Time**

No.	Test Step	Result
1.	Login Step	PASS
2.	Masuk menu Time	PASS
3.	Mengupdate timesheet tanpa memasukkan inputan apapun	PASS

- **Modul Recruitment**

No.	Test Step	Result
1.	Login Step	PASS
2.	Masuk menu Recruitment	PASS
3.	Mencari Candidates menggunakan JobTitle yang benar. “Software Architect”	PASS
4.	Mencari Candidates menggunakan keyword salah. “Vice”	PASS
5.	Menampilkan data Candidates tanpa menginputkan data apapun	PASS
6.	Menambahkan Candidate baru dengan data yang valid.	PASS

- **Modul MyInfo**

No.	Test Step	Result
1.	Login Step	PASS
2.	Masuk menu My Info	PASS
3.	Mengupdate personal details dengan “Raiyana Winata”	PASS
4.	Mengupdate Contact Details dengan memasukan mobile phone “085604508535”	PASS
5.	Menambahkan data emergency contact dengan data valid	PASS
6.	Menambahkan data pada menu Immigration	PASS
7.	Melihat Job	PASS
8.	Melihat salary	PAS
9.	Melihat Tax Exemptions	PASS
10.	Melihat Report-to	PASS

- **Modul Performance**

No.	Test Step	Result
1.	Login Step	PASS
2.	Masuk menu Performance	PASS
3.	Masuk submenu Manage Reviews	PASS
4.	Mengupdate Contact Details dengan memasukan mobile phone "085604508535"	PASS
5.	Mencari data manage oerformance reviews berdasarkan rentang waktu yang sesuai	PASS
6.	Mencari data manage oerformance reviews berdasarkan rentang waktu yang tidak sesuai	PASS
7.	Mencari data manage oerformance reviews berdasarkan rentang waktu yang tidak sesuai format	PASS
8.	Menambah performance review tanpa inputan apapun	PAS
9.	Melihat detail performance reviews	PASS
10.	Menghapus performace review	PASS
11.	Melihat My Performance Tracker	PASS

- **Modul Directory**

No.	Test Step	Result
1.	Login Step	PASS
2.	Masuk menu Directory	PASS
3.	Mencari employee dengan mengosongkan semua inputan	PASS
4.	Melihat detail employee	PASS

- **Modul Buzz**

No.	Test Step	Result
1.	Login Step	PASS
2.	Masuk menu Buzz	PASS
3.	Membuat postingan hanya teks	PASS
4.	Membuat postingan hanya link video	PASS
5.	Membuat postingan link dan teks	PASS
6.	Membuat postingan tanpa inputan apapun	FAILED
7.	Melakukan filter post berdasarkan most liked post	PASS
8.	Melakukan filter post berdasarkan most commented post	PAS
9.	Melakukan filter post berdasarkan recent post	PASS
10.	Melakukan like pada postingan	PASS
11.	Melakukan share postingan	PASS
12.	Melakukan edit postingan	PASS
13.	Menghapus postingan	PASS

BUG LIFE CYCLE

Bug Title	Error 403 Module Forbidden
Bug ID	BUG_001
Area Path	Login > Directory
Severity	High
Priority	High
Assigned to	Raiyana Jan Winata
Reported By	Raiyana Jan Winata
Reported On	12 Juli 2023
Status	New
Device	Asus
Browser	Terjadi di semua browser
Description	Ketika mengklik menu Directory halaman menampilkan error 403
Step to Reproduce	<ol style="list-style-type: none">1. Login sebagai admin2. Buka menu directory
Actual Result	Perbaiki error 403 sehingga user bisa mengakses menu directory
Excpeted Result	Menu directory dapat di akses