

Test Scenario Specification Form

작성자	작성일
유학선	2019.09.30

리뷰	리뷰일

수행자	수행일

테스트 대상 상세 :

입력한 검색어에 해당하는 문서가 출력되는지 확인.
문서 정렬이 되는지 확인.
페이지 이동이 되는지 확인.
작성 버튼을 누르면 기안서 작성 페이지로 이동되는지 확인.

테스트 시나리오 목적 :

가정 및 필요사항 :

데이터베이스에 다음과 같은 문서가 있다고 가정함.
1. [개선사항] 이라는 제목의 [기안서] 문서.
2. [휴가신청서] 라는 제목의 [휴가신청서] 문서.

기능코드	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
	검색 기능을 확인함 1. [결재종류] 선택 2. [휴가] 입력 3. [검색] 버튼 클릭	결재종류가 '휴가신청서'인 문서를 내 문서함에 출력		
	검색 기능을 확인함 1. [결재종류] 선택 2. [휴가신청서] 입력 3. [검색] 버튼 클릭			

AM-APP-MAI-03

검색 기능을 확인함 1. [결재종류] 선택 2. [휴가] 또는 [휴가신청서] 검색어 입력 3. [검색] 버튼 클릭	DB에 해당 데이터가 없을 경우, "없습니다." 라는 경고메시지를 출력		
검색 기능을 확인함 1. [결재종류] 선택 2. [휴가] 또는 [휴가신청서] 외의 검색어 입력 3. [검색] 버튼 클릭	"없습니다." 라는 경고메시지를 출력		
검색 기능을 확인함 1. [결재종류] 선택 2. [기안] 입력 3. [검색] 버튼 클릭	결재종류가 '기안서'인 문서를 내 문서함에 출력		
검색 기능을 확인함 1. [결재종류] 선택 2. [기안서] 입력 3. [검색] 버튼 클릭			
검색 기능을 확인함 1. [결재종류] 선택 2. [기안] 또는 [기안서] 검색어 입력 3. [검색] 버튼 클릭	DB에 해당 데이터가 없을 경우, "없습니다." 라는 경고메시지를 출력		
검색 기능을 확인함 1. [결재종류] 선택 2. [기안] 또는 [기안서] 외의 검색어 입력 3. [검색] 버튼 클릭	"없습니다." 라는 경고메시지를 출력		
검색 기능을 확인함 1. [결재종류] 선택 2. 아무것도 입력 안함 3. [검색] 버튼 클릭	"검색어를 입력해주세요." 라는 경고메시지를 출력		
검색 기능을 확인함 1. [문서제목] 선택 2. [개선사항] 또는 [휴가신청서] 입력 3. [검색] 버튼 클릭	해당 제목의 문서를 내 문서함에 출력		
검색 기능을 확인함 1. [문서제목] 선택 2. [개선사항] 또는 [휴가신청서] 외의 검색어 입력 3. [검색] 버튼 클릭	DB에 해당 데이터가 없을 경우, "없습니다." 라는 경고메시지를 출력		
검색 기능을 확인함 1. [문서제목] 선택 2. 아무것도 입력 안함 3. [검색] 버튼 클릭	"검색어를 입력해주세요." 라는 경고메시지를 출력		

AM-APP-MAI-05	정렬 기능을 확인함 1. 수 - 발 순으로 정렬된 상태에서 [수/발신] 클릭	발 - 수 순으로 출력 및 전환		
	정렬 기능을 확인함 1. 발 - 수 순으로 정렬된 상태에서 [수/발신] 클릭	수 - 발 순으로 출력 및 전환		
AM-APP-MAI-06	정렬 기능을 확인함 1. 대기 - 진행 - 완료 순으로 정렬된 상태에서 [결재상태] 클릭	완료 - 진행 - 대기 순으로 출력 및 전환		
	정렬 기능을 확인함 1. 완료 - 진행 - 대기 순으로 정렬된 상태에서 [결재상태] 클릭	대기 - 진행 - 완료 순으로 출력 및 전환		
AM-APP-MAI-07	정렬 기능을 확인함 1. 최근 날짜 - 오래된 날짜 순으로 정렬된 상태에서 [등록일자] 클릭	오래된 날짜 - 최근 날짜 순으로 출력 및 전환		
	정렬 기능을 확인함 1. 오래된 날짜 - 최근 날짜 순으로 정렬된 상태에서 [등록일자] 클릭	최근 날짜 - 오래된 날짜 순으로 출력 및 전환		
AM-APP-MAI-09	페이지 이동 기능을 확인함 1. 문서제목 옆의 각 행 클릭	해당 문서의 페이지로 이동		
AM-APP-MAI-10	페이지 이동 기능을 확인함 1. 첫 단위(1~5) 페이지에 있는 상태에서 [이전] 버튼을 클릭	클릭만 되고 작동하지 않음		
	페이지 이동 기능을 확인함 1. 첫 단위(1~5) 페이지가 아닌 상태에서 [이전] 버튼을 클릭	5단위씩 이전 페이지로 이동		
AM-APP-MAI-11	페이지 이동 기능을 확인함 1. 현재 잔류하고 있는 [페이지 번호]를 클릭	클릭해도 작동하지 않음		
	페이지 이동 기능을 확인함 1. 현재 잔류하고 있지 않은 [페이지 번호]를 클릭	페이지 번호에 해당하는 내 문서함 페이지로 이동		
AM-APP-MAI-12	페이지 이동 기능을 확인함 1. 마지막 단위 페이지에 있는 상태에서 [다음] 버튼을 클릭	클릭만 되고 작동하지 않음		
	페이지 이동 기능을 확인함 1. 마지막 단위 페이지가 아닌 상태에서 [다음] 버튼을 클릭	5단위씩 다음 페이지로 이동		
AM-APP-MAI-13	페이지 이동 기능을 확인함 1. [작성] 버튼을 클릭	기안서 작성 페이지로 이동		

Test Scenario Specification Form

작성자	작성일
원치운	2019.09.30

리뷰	리뷰일

수행자	수행일

테스트 대상 상세:

기안서 작성 페이지

테스트 시나리오 목적:

기안서 페이지에서 작성된 페이지(대기 문서)까지 유저가 원하는 내용을 입력 받아 출력할 수 있다.

가정 및 필요사항:

1. 데이터베이스에 해당 데이터가 들어가 있다고 가정함.
employee1 = [이름:홍길동, 직책:사원, 소속:경영지원부]
employee2 = [이름:어피치, 직책:과장, 소속:경영지원부]
employee3 = [이름:라이언, 직책:부장, 소속:경영지원부]

기능코드	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-DRA-01	기안서가 선택된 상태에서 기안서 클릭 시, 페이지 변화가 없는가 1. select 태그를 클릭한다. 2. 아래 나열된 항목 중 기안서를 클릭한다.	페이지 변화가 없음을 확인한다.		
	기안서가 선택된 상태에서 휴가신청서 클릭 시, 휴가신청서 페이지로 이동하는가 1. select 태그를 클릭한다. 2. 아래 나열된 항목 중 휴가신청서를 클릭한다.	휴가신청서 작성 페이지로 이동된다.		
AM-APP-MAI-DRA-02	로그인한 유저의 정보를 DB에서 읽어와 "작성자 정보 표"에 입력되는가 1. 기안서 작성 문서 진입 시, 자동으로 현재 로그인 된 사람의 정보가 지정된 페이지에 입력된다. (예시 값 : employee1)	"작성자 정보 표"의 1행2열(홍길동), 2행2열(사원), 3행2열(경영지원부) 에 값이 입력됨을 확인한다.		

AM-APP-MAI-DRA-03	결제 라인에 지정된 유저들의 정보를 DB에서 읽어와 "결제 라인 표"에 입력되는가 1. 기안서 작성 문서 진입 시, 자동으로 해당 문서의 결제라인에 지정된 유저의 정보가 오른쪽 상단의 "결제 라인 표"에 입력된다. (작성자 employee1, 중간 결제자 employee2, 최종 결제자 employee3 순으로 나열됨)	"결제 라인 표"의 1행 1열(사원), 1행 2열(과장), 1행 3열(부장), 2행 1열 첫 번째 줄(홍길동), 2행 2열 첫 번째 줄(어퍼치), 2행 3열 첫 번째 줄(라이언)에 값이 입력됨을 확인한다.		
AM-APP-MAI-DRA-04	"등록하시겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, "결제 라인 표"에 "[승인]" 글자가 출현하는가 1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 원하는 내용을 기입한다. 3. "내용" 아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 4. 원하는 내용을 기입한다. 5. 하단의 "등록" 버튼을 클릭한다. 6. 출력된 "등록하시겠습니까?" 확인 메시지에서 "확인" 버튼을 클릭한다. 7. 작성된 기안서 페이지로 이동된다.	작성된 기안서 페이지에서 "결제 라인 표" 2행 1열의 첫 번째 줄 유저 이름(예시 : 홍길동) 밑의 두 번째 줄에 "[승인]" 글자의 출현 여부.		
	"등록하시겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, "결제 라인 표"에 작성 날짜가 출현하는가 1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 원하는 내용을 기입한다. 3. "내용" 아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 4. 원하는 내용을 기입한다. 5. 하단의 "등록" 버튼을 클릭한다. 6. 출력된 "등록하시겠습니까?" 확인 메시지에서 "확인" 버튼을 클릭한다. 7. 작성된 기안서 페이지로 이동된다.	작성된 기안서 페이지의 "결제 라인 표" 3행 1열에 기안서를 작성한 날짜가 출력되는 것을 확인한다. (예시 : 2019-11-20)		
AM-APP-MAI-DRA-05	50자 초과 제목을 입력 시, 입력 불가능한가 1. "제목"아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 50자 초과 제목을 기입한다.	본인이 입력한 제목이 50자가 초과되는 부분부터 입력 되지 않는 것을 확인한다.		
	50자 이하 제목을 입력 시, 입력 가능한가 1. "제목"아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 50자 이하의 제목을 기입한다.	본인이 입력한 제목과 같은 제목이 기입 되었는지 확인한다.		
AM-APP-MAI-DRA-06	2000자 초과 내용 입력 시, 입력 불가능한가 1. "내용" 아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 2000자 초과 내용을 기입한다.	본인이 입력한 내용이 2000자가 초과되는 부분부터 입력 되지 않는 것을 확인한다.		
	2000자 이하 내용 입력 시, 입력 가능한가 1. "내용" 아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 2000자 이하의 내용을 기입한다.	본인이 입력한 내용과 같은 내용이 기입 되었는지 확인한다.		
AM-APP-MAI-DRA-07	제목 미입력, 내용 입력 시 "제목을 입력해주세요."의 경고 메시지 출현하는가 1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 제목 입력 영역에 아무 것도 기입하지 않는다. 3. "내용" 아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 4. 원하는 내용을 기입한다.	"제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출력된다.		

AM-APP-MAI-DRA-07	제목과 내용 미입력 시, "제목을 입력해주세요."의 경고 메시지가 출현하는가 1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 제목 입력 영역에 아무 것도 기입하지 않는다. 3. "내용" 아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 4. 내용 입력 영역에 아무 것도 기입하지 않는다.	"제목을 입력해" "내용," 경고 메시지가 출력된다.		
AM-APP-MAI-DRA-08	제목 입력, 내용 미입력 시, "내용을 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가 1. "제목"아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 원하는 제목을 기입한다. 3. "내용" 아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 4. 내용 입력 영역에 아무 것도 기입하지 않는다.	"내용을 입력해주세요." 경고 메시지가 출력된다.		
AM-APP-MAI-DRA-09	제목 입력, 내용 입력 시, "등록하시겠습니까?" 확인 메시지가 출현하는가 1. "제목"아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 원하는 내용을 기입한다. 3. "내용"아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 4. 원하는 내용을 기입한다. 5. 하단의 "등록" 버튼을 클릭한다.	"등록하시겠습니까?" 확인 메시지가 출력 되는 것을 확인한다.		
AM-APP-MAI-DRA-10	"등록하시겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, 작성된 기안서 페이지로의 이동하는가 1. "제목"아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 원하는 내용을 기입한다. 3. "내용"아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 4. 원하는 내용을 기입한다. 5. 하단의 "등록" 버튼을 클릭한다. 6. 출력된 "등록하시겠습니까?" 확인 메시지에서 "확인" 버튼을 클릭한다.	작성된 기안서 페이지로 이동된다.		
	"등록하시겠습니까?" 확인 메시지의 "취소" 버튼 클릭 시, 기안서 페이지에 잔류하는가 1. "제목"아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 원하는 내용을 기입한다. 3. "내용"아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 4. 원하는 내용을 기입한다. 5. 하단의 "등록" 버튼을 클릭한다. 6. 출력된 "등록하시겠습니까?" 확인 메시지에서 "취소" 버튼을 클릭한다.	기안서 페이지에 잔류된다.		
AM-APP-MAI-DRA-11	"수정" 버튼 비활성화되는가 1. "수정" 버튼을 클릭한다.	비활성화로 클릭 불가능한 것을 확인한다.		
	"삭제" 버튼 비활성화되는가 1. "삭제" 버튼을 클릭한다.			
	"승인" 버튼 비활성화되는가 1. "승인" 버튼을 클릭한다.			
	"반려" 버튼 비활성화되는가 1. "반려" 버튼을 클릭한다.			

AM-APP-MAI-DRA-12	"취소" 버튼 클릭 시, "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출현하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다.	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다.		
AM-APP-MAI-DRA-13	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, 내 문서함으로의 이동하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다. 2. "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "확인" 버튼을 클릭한다.	작성 중인 문서 별도 저장 없이 내 문서함으로 이동된다.		
	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지의 "취소" 버튼 클릭 시, 기안서 페이지에 잔류하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다. 2. "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "취소" 버튼을 클릭한다.	기안서 페이지에 잔류된다.		

[시스템].[모듈].[항목]

Test Scenario Specification Form

작성자	작성일
원치운	2019.09.30

리뷰	리뷰일

수행자	수행일

테스트 대상 상세 :

휴가신청서 작성 페이지

테스트 시나리오 목적 :

휴가신청서 작성 페이지에서 작성된 페이지(대기 문서)까지 유저가 원하는 내용을 입력 받아 출력할 수 있다.

가정 및 필요사항 :

1. 데이터베이스에 해당 데이터가 들어가 있다고 가정함.
employee1 = [사번:em-0001, 이름:홍길동, 직책:사원, 소속:경영지원부]
employee2 = [사번:em-0002, 이름:어피치, 직책:과장, 소속:경영지원부]
employee3 = [사번:em-0003, 이름:라이언, 직책:부장, 소속:경영지원부]
2. 날짜 데이터의 대소 관계는 최근 날짜를 큰 값으로 가정함.
(예시) 2019-05-01 < 2019-10-05 (true)

기능코드	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-VAC-01	휴가신청서가 선택된 상태에서 기안서 클릭 시, 기안서 페이지로의 이동하는가 1. select 태그를 클릭한다. 2. 아래 나열된 항목 중 기안서를 클릭한다.	기안서 작성 페이지로 이동된다. URL(Team1_won&you/draft.html)		
	휴가신청서가 선택된 상태에서 휴가신청서 클릭 시, 페이지 변화가 없는가 1. select 태그를 클릭한다. 2. 아래 나열된 항목 중 휴가신청서를 클릭한다.	페이지 변화가 없음을 확인한다.		
AM-APP-MAI-VAC-02	로그인한 유저의 정보를 DB에서 읽어와 "작성자 정보 표"에 입력되는가 1. 기안서 작성 문서 진입 시, 자동으로 현재 로그인 된 사람의 정보가 지정된 페이지에 입력된다. (예시값 : employee1)	"작성자 정보 표"의 1행2열(홍길동), 2행2열(사원), 3행2열(경영지원부)에 값이 입력됨을 확인한다.		

AM-APP-MAI-VAC-03	결재 라인에 지정된 유저들의 정보를 DB에서 읽어와 "결재 라인 표"에 입력되는가 1. 기안서 작성 문서 진입 시, 자동으로 해당 문서의 결재라인에 지정된 유저의 정보가 오른쪽 상단의 "결재 라인 표"에 입력된다. (작성자 employee1, 중간 결재자 employee2, 최종 결재자 employee3 순으로 나열됨)	"결재 라인 표"의 1행 1열(사원), 1행 2열(과장), 1행 3열(부장), 2행 1열 첫 번째 줄(홍길동), 2행 2열 첫 번째 줄(어피치), 2행 3열 첫 번째 줄(라이언)에 값이 입력됨을 확인한다.		
AM-APP-MAI-VAC-04	"등록하시겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, "결재 라인 표"에 "[승인]" 글자가 출현하는가 1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 원하는 내용을 기입한다. 3. "내용" 아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 4. 원하는 내용을 기입한다. 5. 하단의 "등록" 버튼을 클릭한다. 6. 출력된 "등록하시겠습니까?" 확인 메시지에서 "확인" 버튼을 클릭한다. 7. 작성된 기안서 페이지로 이동된다.	작성된 기안서 페이지에서 "결재 라인 표" 2행 1열의 첫 번째 줄 유저 이름(예시 : 밀의 두 번째 줄에 "[승인]" 글자의 출현 여부.		
	"등록하시겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, "결재 라인 표"에 작성 날짜가 출현하는가 1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 원하는 내용을 기입한다. 3. "내용" 아래의 "내용을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 4. 원하는 내용을 기입한다. 5. 하단의 "등록" 버튼을 클릭한다. 6. 출력된 "등록하시겠습니까?" 확인 메시지에서 "확인" 버튼을 클릭한다. 7. 작성된 기안서 페이지로 이동된다.	작성된 기안서 페이지의 "결재 라인 표" 3행 1열에 기안서를 작성한 날짜가 출력되는지 (예시 : 2019-11-20)		
AM-APP-MAI-VAC-05	50자 초과 제목 입력 시, 입력되지 않는가 1. "제목"아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 50자 초과 제목을 기입한다.	본인이 입력한 제목이 50자가 초과되는 부분부터 입력되지 않는 것을 확인한다.		
	50자 이하 제목 입력 시, 입력되는가 1. "제목"아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 50자 이하 제목을 기입한다.	본인이 입력한 제목과 같은 제목이 기입되었는지 확인한다.		
AM-APP-MAI-VAC-06	휴가 종류 선택 목록 중 "연차" 글자 왼쪽의 체크 박스 클릭 시, 체크 박스가 체크되는가 "1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "연차" 글자의 왼쪽 체크 버튼을 클릭한다.	첫 번째 선택 값인 "연차"에 체크가 되는지 확인한다.		
	휴가 종류 선택 목록 중 "연차" 글자 클릭 시, "연차" 글자 왼쪽의 체크 박스가 체크되는가 "1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "연차" 글자를 클릭한다.			
	휴가 종류 선택 목록 중 "병가" 글자 왼쪽의 체크 박스 클릭 시, 체크 박스가 체크되는가 "1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "병가" 글자의 왼쪽 체크 버튼을 클릭한다.	두 번째 선택 값인 "병가"에 체크가 되는지 확인한다.		
	휴가 종류 선택 목록 중 "병가" 글자 클릭 시, "연차" 글자 왼쪽의 체크 박스가 체크되는가 "1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "병가" 글자를 클릭한다.			
	휴가 종류 선택 목록 중 "휴가" 글자 왼쪽의 체크 박스 클릭 시, 체크 박스가 체크되는가 "1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "휴가" 글자의 왼쪽 체크 버튼을 클릭한다.	세 번째 선택 값인 "휴가"에 체크가 되는지 확인한다.		
	휴가 종류 선택 목록 중 "휴가" 글자 클릭 시, "연차" 글자 왼쪽의 체크 박스가 체크되는가 "1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "휴가" 글자를 클릭한다.			

	휴가 종류 선택 목록 중 "기타" 글자 왼쪽의 체크 박스 클릭 시, 체크 박스가 체크되는가 "1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "기타" 글자의 왼쪽 체크 버튼을 클릭한다.	네 번째 선택 값인 "기타"에 체크가 되는지 확인한다.		
	휴가 종류 선택 목록 중 "기타" 글자 클릭 시, "연차" 글자 왼쪽의 체크 박스가 체크되는가 "1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "기타" 글자를 클릭한다.			
AM-APP-MAI-VAC-07	휴가 기간 입력 항목의 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스 클릭 시, 달력 팝업 박스가 출현하는가 1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.	휴가 시작일을 입력할 수 있는 달력 팝업 박스가 클릭한 첫 번째 박스의 하단에 나타나는지 확인한다.		
	달력 팝업 박스의 왼쪽 화살표 클릭 시, 지난달로 이동하는가 1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다. 2. 나타난 달력 팝업 박스에서 년과 월이 적힌 곳(예시 : "2019년 11월")의 왼쪽에 있는 화살표를 클릭한다.	달력 팝업 박스가 지난 달로 바뀌는 것을 확인한다. (예시 : "2019년 11월" → "2019년 10월")		
	달력 팝업 박스의 오른쪽 화살표 클릭 시, 다음달로 이동하는가 1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다. 2. 나타난 달력 팝업 박스에서 년과 월이 적힌 곳(예시 : "2019년 11월")의 오른쪽에 있는 화살표를 클릭한다.	달력 팝업 박스가 다음 달로 바뀌는 것을 확인한다. (예시 : "2019년 11월" → "2019년 12월")		
	휴가 기간 입력을 키보드를 이용한 직접 입력이 불가능한가 1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다. 2. 직접 날짜를 기입하기 위해 키보드를 입력하여 날짜를 입력한다.	달력의 입력을 막아났기에 입력이 되지 않는 것을 확인한다.		
	휴가 기간 입력을 달력 팝업 박스를 이용한 입력이 불가능한가 1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다. 2. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.	"년/월/일"이 적혀있던 첫 번째 박스에 선택한 날짜가 입력되는 것을 확인한다. (예시 : "2019-11-14")		
AM-APP-MAI-VAC-08	휴가 기간 입력 항목의 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스 클릭 시, 달력 팝업 박스가 출현하는가 1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.	휴가 시작일을 입력할 수 있는 달력 팝업 박스가 클릭한 두 번째 박스의 하단에 나타나는지 확인한다.		
	달력 팝업 박스의 왼쪽 화살표 클릭 시, 지난달로 이동하는가 1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다. 2. 나타난 달력 팝업 박스에서 년과 월이 적힌 곳(예시 : "2019년 11월")의 왼쪽에 있는 화살표를 클릭한다.	달력 팝업 박스가 지난 달로 바뀌는 것을 확인한다. (예시 : "2019년 11월" → "2019년 10월")		
	달력 팝업 박스의 오른쪽 화살표 클릭 시, 다음달로 이동하는가 1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다. 2. 나타난 달력 팝업 박스에서 년과 월이 적힌 곳(예시 : "2019년 11월")의 오른쪽에 있는 화살표를 클릭한다.	달력 팝업 박스가 다음 달로 바뀌는 것을 확인한다. (예시 : "2019년 11월" → "2019년 12월")		
	휴가 기간 입력을 키보드를 이용한 직접 입력이 불가능한가 1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다. 2. 직접 날짜를 기입하기 위해 키보드를 입력하여 날짜를 입력한다.	달력의 입력을 막아났기에 입력이 되지 않는 것을 확인한다.		
	휴가 기간 입력을 달력 팝업 박스를 이용하여 입력이 가능한가 1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다. 2. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.	"년/월/일"이 적혀있던 두 번째 박스에 선택한 날짜가 입력되는 것을 확인한다. (예시 : "2019-11-15")		

AM-APP-MAI-VAC-09	<p>휴가 기간의 "년/월/일"이 적힌 첫 번째 박스를 이용하여 휴가 시작 날짜만 선택 시, 휴가 일수인 (일 간) 항목이 미변</p> <p>1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>2. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.</p>	<p>"1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "(일 간)"의 항목이 변하지 않는 것을 확인한다.</p>		
	<p>휴가 기간의 "년/월/일"이 적힌 두 번째 박스를 이용하여 휴가 마지막 날짜만 선택 시, 휴가 일수인 (일 간) 항목이 미</p> <p>1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>2. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.</p>	<p>"1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "(일 간)"의 항목이 변하지 않는 것을 확인한다.</p>		
	<p>휴가 시작 날짜를 먼저 선택 후, 휴가 마지막 날짜에 큰 날짜 입력 시, "(일 간)" 항목에 양수값이 입력되는가</p> <p>1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>2. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>3. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>4. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-15)</p>	<p>"1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "(일 간)"의 항목이 "(3일 간)"으로 바뀌는 것을 확인한다.</p>		
	<p>휴가 시작 날짜 먼저 선택 후, 휴가 마지막 날짜에 작은 날짜 입력 시, "(일 간)" 항목에 음수값이 입력되는가</p> <p>1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>2. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>3. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>4. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p>	<p>"1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "(일 간)"의 항목이 "(-2일 간) 날짜를 올바르게 선택하세요"으로 바뀌는 것을 확인한다.</p>		
	<p>휴가 시작 날짜 먼저 선택 후, 휴가 마지막 날짜에 작은 날짜 입력하여 띄운, "(일 간)" 항목의 양수 값을 휴가 마지막 날짜를 다시 큰 날짜 입력하여, "(일 간)" 항목에 양수 값이 입력되는가</p> <p>1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>2. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>3. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>4. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>5. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "(일 간)"의 항목이 "(-2일 간) 날짜를 올바르게 선택하세요"으로 바뀌는 것을 확인한다.</p> <p>6. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>7. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다. (예시 : 2019-11-20)</p>	<p>5번 스텝에서 확인한 "(-2일 간) 날짜를 올바르게 선택하세요"의 항목이 "(8일 간)"으로 바뀌는 것을 확인한다.</p>		
	<p>휴가 마지막 날짜를 먼저 선택 후, 휴가 시작 날짜에 작은 날짜 입력 시, "(일 간)" 항목에 양수 값이 입력되는가</p> <p>1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>2. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-15)</p> <p>3. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>4. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p>	<p>"1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "(일 간)"의 항목이 "(3일 간)"으로 바뀌는 것을 확인한다.</p>		
	<p>휴가 마지막 날짜를 먼저 선택 후, 휴가 시작 날짜에 큰 날짜 입력 시, "(일 간)" 항목에 음수 값이 입력되는가</p> <p>1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>2. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>3. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>4. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p>	<p>"1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "(일 간)"의 항목이 "(-2일 간) 날짜를 올바르게 선택하세요"으로 바뀌는 것을 확인한다.</p>		
	<p>휴가 마지막 날짜 먼저 선택 후, 휴가 시작 날짜에 큰 날짜 입력하여 띄운, "(일 간)" 항목의 음수 값을 휴가 마지막 날짜를 큰 날짜 입력하여, "(일 간)" 항목 양수 값이 입력되는가</p> <p>1. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>2. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>3. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>4. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>5. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "(일 간)"의 항목이 "(-2일 간) 날짜를 올바르게 선택하세요"으로 바뀌는 것을 확인한다.</p> <p>6. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>7. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다. (예시 : 2019-11-20)</p>	<p>5번 스텝에서 확인한 "(-2일 간) 날짜를 올바르게 선택하세요"의 항목이 "(8일 간)"으로 바뀌는 것을 확인한다.</p>		

	<p>제목 입력, 연차 종류 항목의 "연차" 선택, 휴가 시작 날짜 큰 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 작은 날짜 입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "날짜를 올바르게 선택하세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "연차"를 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>6. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>7. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>8. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>9. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>10. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>	"날짜를 올바르게 선택하세요." 경고 메시지가 출력된다.		
	<p>제목 입력, 연차 종류 항목의 "병가" 선택, 휴가 시작 날짜 큰 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 작은 날짜 입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "날짜를 올바르게 선택하세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "병가"를 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>6. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>7. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>8. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>9. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>10. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>			
	<p>제목 입력, 연차 종류 항목의 "휴가" 선택, 휴가 시작 날짜 큰 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 작은 날짜 입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "날짜를 올바르게 선택하세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "휴가"를 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>6. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>7. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>8. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>9. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>10. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>			
	<p>제목 입력, 연차 종류 항목의 "기타" 선택, 휴가 시작 날짜 큰 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 작은 날짜 입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "날짜를 올바르게 선택하세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 "기타"를 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>6. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>7. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>8. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>9. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>10. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>	"날짜를 올바르게 선택하세요." 경고 메시지가 출력된다.		
AM_APP_MALVAC-11	<p>2000자 초과 내용 입력 시, 입력 불가능한가</p> <p>1. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 2000자 초과 내용을 기입한다.</p>	본인이 입력한 내용이 2000자가 초과되는 부분부터 입력 되지 않는 것을 확인한다		

AM-APP-MAI-VAC-11	2000자 초과 내용 입력 시, 입력 가능한가 1. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 2. 2000자 이하의 내용을 기입한다.	본인이 입력한 내용과 같은 내용이 기입되었는지 확인한다.		
AM-APP-MAI-VAC-12	제목 미입력, 휴가 종류 미변경, 휴가 시작 날짜 미입력, 휴가 마지막 날짜 미입력, 사유 미입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가 1. "등록" 버튼을 클릭한다.			
	제목 미입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 미입력, 휴가 마지막 날짜 미입력, 사유 미입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가 1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다. 2. "등록" 버튼을 클릭한다.			
	제목 미입력, 휴가 종류 변경, 휴가 시작 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 미입력, 사유 미입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가 1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다. 2. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다. 3. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10) 4. "등록" 버튼을 클릭한다.			
	제목 미입력, 휴가 종류 변경, 휴가 시작 날짜 미입력, 휴가 마지막 날짜 입력, 사유 미입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가 1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다. 2. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다. 3. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13) 4. "등록" 버튼을 클릭한다.			
	제목 미입력, 휴가 종류 변경, 휴가 시작 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 입력, 사유 미입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가 1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다. 2. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다. 3. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10) 4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다. 5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13) 6. "등록" 버튼을 클릭한다.			
	제목 미입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 작은 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 큰 날짜 입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가 1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다. 2. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다. 3. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10) 4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다. 5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13) 6. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다. 7. 원하는 사유를 기입한다. 8. "등록" 버튼을 클릭한다.			"제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출력된다.

MADP-MALVAG-10	<p>제목 미입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 큰 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 작은 날짜 입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>2. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>3. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-05)</p> <p>6. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>7. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>8. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>		
	<p>제목 미입력, 휴가 시작 날짜 미입력, 휴가 마지막 날짜 미입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>2. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>3. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>4. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>		
	<p>제목 미입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 미입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출현 하는가</p> <p>1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>2. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>3. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>4. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>5. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>6. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>		
	<p>제목 미입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 미입력, 휴가 마지막 날짜 입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "제목을 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>2. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>3. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>4. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>5. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>6. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>		
	<p>제목 입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 미입력, 휴가 마지막 날짜 미입력, 사유 미입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "날짜를 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요." 가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>4. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>		
	<p>제목 입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 미입력, 휴가 마지막 날짜 입력, 사유 미입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "날짜를 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요." 가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>6. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>		

AM-APP-MAI-VAC-13	<p>제목 입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 미입력, 휴가 마지막 날짜 입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "날짜를 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>6. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>7. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>8. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>	"날짜를 입력해주세요." 경고 메시지가 출력된다.		
	<p>제목 입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 미입력, 사유 미입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "날짜를 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>6. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>			
	<p>제목 입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 미입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "날짜를 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>6. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>7. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>8. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>			
AM-APP-MAI-VAC-14	<p>제목 입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 입력, 사유 미입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "사유를 입력해주세요." 경고 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>6. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>7. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>8. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>	"사유를 입력해주세요." 경고 메시지가 출력된다.		
AM-APP-MAI-VAC-15	<p>제목 입력, 휴가 종류 선택, 휴가 시작 날짜 작은 날짜 입력, 휴가 마지막 날짜 큰 날짜 입력, 사유 입력 후, "등록" 버튼 클릭 시, "등록하시겠습니까?" 확인 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>6. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>7. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>8. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>9. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>10. "등록" 버튼을 클릭한다.</p>	"등록하시겠습니까?" 확인 메시지가 출력 되는 것을 확인한다.		

AM-APP-MAI-VAC-16	<p>"등록하시겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, 작성된 휴가신청서 페이지로 이동하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>6. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>7. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>8. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>9. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>10. "등록" 버튼을 클릭한다.</p> <p>11. 출력 된 "등록하시겠습니까?" 확인 메시지에서 "확인" 버튼을 클릭한다.</p>	작성된 휴가신청서 페이지로 이동된다.		
	<p>"등록하시겠습니까?" 확인 메시지의 "취소" 버튼 클릭 시, 휴가신청서 페이지 잔류 하는가</p> <p>1. "제목" 아래의 "제목을 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>2. 원하는 제목을 기입한다."</p> <p>3. 다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요." 하단 영역에 있는 항목을 하나 선택한다.</p> <p>4. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 첫 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>5. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 시작 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-10)</p> <p>6. "1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요." 항목의 아래에 있는 "년/월/일"이 적혀있는 두 번째 박스를 클릭한다.</p> <p>7. 나타난 달력 팝업 박스에서 휴가 마지막 날짜를 클릭한다.(예시 : 2019-11-13)</p> <p>8. "1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요." 아래의 "사유를 입력해주세요."가 적혀있는 입력 영역을 클릭한다.</p> <p>9. 원하는 사유를 기입한다.</p> <p>10. "등록" 버튼을 클릭한다.</p> <p>11. 출력 된 "등록하시겠습니까?" 확인 메시지에서 "취소" 버튼을 클릭한다.</p>	휴가신청서 페이지에 잔류된다.		
AM-APP-MAI-VAC-17	<p>"수정" 버튼 비활성화되는가</p> <p>1. "수정" 버튼을 클릭한다.</p>	비활성화로 클릭 불가능한 것을 확인한다.		
	<p>"삭제" 버튼 비활성화되는가</p> <p>1. "삭제" 버튼을 클릭한다.</p>			
	<p>"승인" 버튼 비활성화되는가</p> <p>1. "승인" 버튼을 클릭한다.</p>			
	<p>"반려" 버튼 비활성화되는가</p> <p>1. "반려" 버튼을 클릭한다.</p>			
AM-APP-MAI-VAC-18	<p>"취소" 버튼 클릭 시, "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출현하는가</p> <p>1. "취소" 버튼을 클릭한다.</p>	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다.		
AM-APP-MAI-VAC-19	<p>"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, 내 문서함으로 이동하는가</p> <p>1. "취소" 버튼을 클릭한다.</p> <p>2. "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다.</p> <p>3. "확인" 버튼을 클릭한다.</p>	작성 중인 문서 별도 저장 없이 내 문서함으로 이동된다.		
	<p>"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지의 "취소" 버튼 클릭 시, 기안서 페이지에 잔류하는가</p> <p>1. "취소" 버튼을 클릭한다.</p> <p>2. "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다.</p> <p>3. "취소" 버튼을 클릭한다.</p>	휴가신청서 페이지에 잔류된다.		

[시스템].[모듈].[항목]

Test Scenario Specification Form

작성자	작성일
원치운	2019.09.30

리뷰	리뷰일

수행자	수행일

테스트 대상 상세 :

대기 문서 페이지

테스트 시나리오 목적 :

모든 기능이 상황에 맞게 작동하는가를 확인한다.
기안서 작성 페이지에서 받아온 내용을 대기 문서 페이지에서 확인한다.
기안서 작성 페이지에서 작성한 순간 작성자의 결재가 완료되어 대기 문서가 되는 것을 확인한다.

가정 및 필요사항 :

1. 데이터베이스에 해당 데이터가 들어가 있다고 가정함.
employee1 = [사번:em-0001, 이름:홍길동, 직책:사원, 소속:경영지원부]
employee2 = [사번:em-0002, 이름:어피치, 직책:과장, 소속:경영지원부]
employee3 = [사번:em-0003, 이름:라이언, 직책:부장, 소속:경영지원부]

기능코드	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-WAI-01	"등록" 버튼 비활성화되는가 1. "등록" 버튼을 클릭한다.	비활성화로 클릭 불가능한 것을 확인한다.		
AM-APP-MAI-WAI-02	"수정" 버튼 클릭 시, "수정하시겠습니까?" 확인 메시지가 출현하는가 1. "수정" 버튼을 클릭한다.	"수정하시겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다.		
AM-APP-MAI-WAI-03	"수정하시겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, 문서 수정 페이지로 이동하는가 1. "수정" 버튼을 클릭한다. 2. "수정하시겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "확인" 버튼을 클릭한다.	문서 수정 페이지로 이동된다.		
	"수정하시겠습니까?" 확인 메시지의 "취소" 버튼 클릭 시, 대기 문서 페이지로 잔류하는가 1. "수정" 버튼을 클릭한다. 2. "수정하시겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "취소" 버튼을 클릭한다.	대기 문서 페이지에 잔류된다.		

AM-APP-MAI-WAI-04	"삭제" 버튼 클릭 시, "정말 삭제하시겠습니까?" 확인 메시지가 출현하는가 1. "삭제" 버튼을 클릭한다.	"정말 삭제하시겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다.		
AM-APP-MAI-WAI-05	"정말 삭제하시겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, 내 문서함으로 이동하는가 1. "삭제" 버튼을 클릭한다. 2. "삭제하시겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "확인" 버튼을 클릭한다.	해당 대기 문서 삭제 후, 내 문서함으로 이동된다.		
	"정말 삭제하시겠습니까?" 확인 메시지의 "취소" 버튼 클릭 시, 대기 문서 페이지에 잔류하는가 1. "삭제" 버튼을 클릭한다. 2. "삭제하시겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "취소" 버튼을 클릭한다.	대기 문서 페이지 잔류된다.		
AM-APP-MAI-WAI-06	"승인" 버튼 비활성화되는가 1. "승인" 버튼을 클릭한다.	비활성화로 클릭 불가능한 것을 확인한다.		
	"반려" 버튼 비활성화되는가 1. "반려" 버튼을 클릭한다.			
AM-APP-MAI-WAI-07	"취소" 버튼 클릭 시, "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출현하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다.	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다.		
AM-APP-MAI-WAI-08	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, 내 문서함으로 이동하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다. 2. "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "확인" 버튼을 클릭한다.	작성 중인 문서 별도 저장 없이 내 문서함으로 이동된다.		
	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지의 "취소" 버튼 클릭 시, 기안서 페이지에 잔류하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다. 2. "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "취소" 버튼을 클릭한다.	기안서 페이지에 잔류된다.		

[시스템].[모듈].[항목]

Test Scenario Specification Form

작성자	작성일
원치운	2019.09.30

리뷰	리뷰일

수행자	수행일

테스트대상상세:

수정 문서 페이지

테스트 시나리오 목적:

모든 기능이 상황에 맞게 작동하는 가를 확인한다.
대기 문서 페이지에서 수정 문서 페이지로 넘어와 내용을 수정할 수 있는지 확인한다.

가정 및 필요사항:

1. 데이터베이스에 해당 데이터가 들어가 있다고 가정함.
employee1 = [사번:em-0001, 이름:홍길동, 직책:사원, 소속:경영지원부]
employee2 = [사번:em-0002, 이름:어피치, 직책:과장, 소속:경영지원부]
employee3 = [사번:em-0003, 이름:라이언, 직책:부장, 소속:경영지원부]
documentList = [제목:2019년 07월 22일 홍길동 사원 휴가신청서, 휴가 종류:연차, 휴가 시작 날:2019-07-25, 휴가 마지막 날:2019-07-26 사유:친척 결혼식 참석.]

기능코드	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-WAI-MOD-01	"결재 라인 표"의 "[승인]" 글자와 작성 날짜가 수정 페이지에 진입하여 사라졌는가 1. 대기 상태의 문서를 클릭하여 이동한다. 2. 오른쪽 하단에 있는 "수정" 버튼을 클릭하여 수정 페이지로 진입한다.	"결재 라인 표"의 작성자 열인 1열의 2행 1열 두 번째 줄의 "[승인]" 글자와 3행 1열의 작성된 날짜(예시 : 2019-11-05)가 사라진다.		
	제목 항목에 기존 값이 입력되는가 1. 대기 상태의 문서를 클릭하여 이동한다. 2. 오른쪽 하단에 있는 "수정" 버튼을 클릭하여 수정 페이지로 진입한다. (예시값 : documentList)	제목 항목에 "2019년 07월 22일 홍길동 사원 휴가신청서"가 입력되어 있다.		
	휴가 종류 항목에 기존 값이 선택되는가 1. 대기 상태의 문서를 클릭하여 이동한다. 2. 오른쪽 하단에 있는 "수정" 버튼을 클릭하여 수정 페이지로 진입한다. (예시값 : documentList)	휴가 종류 항목에 "연차"가 선택되어 있다.		

AM-APP-MAI-WAI-MOD-02	휴가 기간 항목의 휴가 시작날과 휴가 마지막날에 기존 값이 입력되는가 1. 대기 상태의 문서를 클릭하여 이동한다. 2. 오른쪽 하단에 있는 "수정" 버튼을 클릭하여 수정 페이지로 진입한다. (예시값 : documentList)	휴가 기간 항목의 휴가 시작 날 값인 "2019-07-25", 휴가 마지막 날 값인 "2019-07-26"가 입력되어 있다.		
	사유 항목에 기존 값이 입력되는가 1. 대기 상태의 문서를 클릭하여 이동한다. 2. 오른쪽 하단에 있는 "수정" 버튼을 클릭하여 수정 페이지로 진입한다. (예시값 : documentList)	사유 항목에 "친척 결혼식 참석."가 입력되어 있다.		
AM-APP-MAI-WAI-MOD-03	제목 항목이 수정 페이지에 진입하여 수정할 수 있게 바뀌었는가 1. 대기 상태의 문서를 클릭하여 이동한다. 2. 오른쪽 하단에 있는 "수정" 버튼을 클릭하여 수정 페이지로 진입한다. 3. 제목 항목을 클릭하여 값을 수정한다.	기존 제목 항목의 값인 "2019년 07월 22일 홍길동 사원 휴가신청서"가 수정한 값으로 바뀐다.		
	휴가 종류 항목이 수정 페이지에 진입하여 수정할 수 있게 바뀌었는가 1. 대기 상태의 문서를 클릭하여 이동한다. 2. 오른쪽 하단에 있는 "수정" 버튼을 클릭하여 수정 페이지로 진입한다. 3. 휴가 종류 항목을 클릭하여 값을 수정한다.	기존 휴가 종류 항목의 값인 "연차"가 수정한 값으로 바뀐다.		
	휴가 기간 항목이 수정 페이지에 진입하여 수정할 수 있게 바뀌었는가 1. 대기 상태의 문서를 클릭하여 이동한다. 2. 오른쪽 하단에 있는 "수정" 버튼을 클릭하여 수정 페이지로 진입한다. 3. 휴가 기간 항목을 클릭하여 값을 수정한다.	기존 휴가 기간 항목의 휴가 시작 날 값인 "2019-07-25", 휴가 마지막 날 값인 "2019-07-26"가 수정한 값으로 바뀐다.		
	사유 항목이 수정 페이지에 진입하여 수정할 수 있게 바뀌었는가 1. 대기 상태의 문서를 클릭하여 이동한다. 2. 오른쪽 하단에 있는 "수정" 버튼을 클릭하여 수정 페이지로 진입한다. 3. 사유 항목을 클릭하여 값을 수정한다.	기존 사유 항목의 값인 "친척 결혼식 참석."이 수정한 값으로 바뀐다.		
AM-APP-MAI-WAI-MOD-04	제목, 휴가 종류, 휴가 기간, 사유 각 항목을 수정 후, "등록" 버튼 클릭 시, 작성된 페이지로 이동하여 수정된 내용으로 변화하는가 1. 제목 항목을 클릭하여 수정한다. 2. 휴가 종류 항목을 클릭하여 수정한다. 3. 휴가 기간 항목을 클릭하여 수정한다. 4. 사유 항목을 클릭하여 수정한다. 5. 하단의 "등록" 버튼을 클릭한다. 6. "등록하시겠습니까?" 확인 메시지의 "확인"버튼을 클릭한다.	수정된 페이지에서 제목, 휴가 종류, 휴가 기간, 사유 각 항목이 수정된 값으로 갱신되었는지를 확인한다.		

[시스템].[모듈].[항목]

Test Scenario Specification Form

작성자	작성일
원치운	2019.09.30

리뷰	리뷰일

수행자	수행일

테스트 대상 상세 :

진행 문서 페이지

테스트 시나리오 목적 :

모든 기능이 상황에 맞게 작동하는가를 확인한다.
대기 문서에서 중간 결재자가 결재를 한 순간 대기 문서가 진행 문서로 되는 것을 확인한다.

가정 및 필요사항 :

1. 데이터베이스에 해당 데이터가 들어가 있다고 가정함.
employee1 = [사번:em-0001, 이름:홍길동, 직책:사원, 소속:경영지원부]
employee2 = [사번:em-0002, 이름:어피치, 직책:과장, 소속:경영지원부]
employee3 = [사번:em-0003, 이름:라이언, 직책:부장, 소속:경영지원부]

기능코드	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-PRO01	"등록" 버튼 비활성화되는가 1. "등록" 버튼을 클릭한다.	비활성화로 클릭 불가능한 것을 확인한다.		
	"수정" 버튼 비활성화되는가 1. "수정" 버튼을 클릭한다.			
	"삭제" 버튼 비활성화되는가 1. "삭제" 버튼을 클릭한다.			
AM-APP-MAI-PRO02	"승인" 버튼 비활성화되는가 1. "승인" 버튼을 클릭한다.	비활성화로 클릭 불가능한 것으로 확인한다.		

AM-APP-MAI-PRO02	"반려" 버튼 비활성화되는가 1. "반려" 버튼을 클릭한다.	비활성화도 할터 불가능한 것을 확인한다.		
AM-APP-MAI-PRO03	"취소" 버튼 클릭 시, "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출현하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다.	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다.		
AM-APP-MAI-PRO04	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, 내 문서함으로 이동하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다. 2. "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "확인" 버튼을 클릭한다.	작성 중인 문서 별도 저장 없이 내 문서함으로 이동된다.		
	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지의 "취소" 버튼 클릭 시, 기안서 페이지에 잔류하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다. 2. "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "취소" 버튼을 클릭한다.	기안서 페이지에 잔류된다.		

[시스템].[모듈].[항목]

Test Scenario Specification Form

작성자	작성일
원치운	2019.09.30

리뷰	리뷰일

수행자	수행일

테스트 대상 상세:

완료 문서 페이지

테스트 시나리오 목적:

모든 기능이 상황에 맞게 작동하는 가를 확인한다.
진행 문서에서 최종 결재자가 결재를 한 순간 진행 문서가 완료 문서로 되는 것을 확인한다.

가정 및 필요사항:

1. 데이터베이스에 해당 데이터가 들어가 있다고 가정함.
LOG_A={이름:홍길동, 직책:사원, 소속:경영지원부}

기능코드	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-COM01	"등록" 버튼 비활성화되는가 1. "등록" 버튼을 클릭한다.	비활성화로 클릭 불가능한 것을 확인한다.		
	"수정" 버튼 비활성화되는가 1. "수정" 버튼을 클릭한다.			
	"삭제" 버튼 비활성화되는가 1. "삭제" 버튼을 클릭한다.			

AM-APP-MAI-COM02	"승인" 버튼 비활성화되는가 1. "승인" 버튼을 클릭한다.	비활성화로 클릭 불가능한 것을 확인한다.		
	"반려" 버튼 비활성화되는가 1. "반려" 버튼을 클릭한다.			
AM-APP-MAI-COM03	"취소" 버튼 클릭 시, "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출현하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다.	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다.		
AM-APP-MAI-COM04	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지의 "확인" 버튼 클릭 시, 내 문서함으로 이동하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다. 2. "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "확인" 버튼을 클릭한다.	작성 중인 문서 별도 저장 없이 내 문서함으로 이동된다.		
	"문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지의 "취소" 버튼 클릭 시, 기안서 페이지에 잔류하는가 1. "취소" 버튼을 클릭한다. 2. "문서함으로 넘어가겠습니까?" 확인 메시지가 출력된다. 3. "취소" 버튼을 클릭한다.	기안서 페이지에 잔류된다.		