

일본취업과정 6기 1조

테스트케이스

담당강사 : 이진영

PM : 이진호

PL : 원치운

조원 : 김윤경 유학선 차현진

전자결재영역 테스트 케이스

문서 이력

버젼	일자	이력 사항	
1.0	2019-09-23	초안 작성	원치운
1.4	2019-10-14	테스트케이스 용어 수정 및 정리	원치운
1.5	2019-11-14	테스트케이스 양식 수정, 용어 수정 및 정리	원치운

약어 정리

약어	원본 이름	상세 내용	작성자
AM	Attendance Management	출결 관리	이진호
MAI	Main	메인 페이지	이진호
APP	Approval	전자결재 페이지	이진호
DRA	Draft	기안서 작성 및 수정 페이지	이진호
VAC	Vacation	휴가신청서 작성 및 수정 페이지	이진호
WAI	Wait	결재 대기 문서함 페이지	이진호
PRO	Proceeding	결재 진행 문서함 페이지	이진호
СОМ	Complete	결재 진행 완료함 페이지	이진호

[메인 > 전자결재 메인]

Test Scenario Specification Form

페이지ID	파일명	작성자	작성일
AM-APP-MAI	Approval01/docList.html	유학선	2019-11-14

리뷰		리뷰일
	(인)	11월 15일

수행자 수행일 (인) 11월 25일

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 :

내 문서함 페이지에서 작성 페이지로 이동, 게시글 상세보기, 검색이 되도록 한다.

가정 및 필요사항 :

데이터베이스에 다음과 같은 문서가 있다고 가정함. 1. [개선 사항] 이라는 제목의 [기안서] 문서.

- 2. [결혼식 참석] 이라는 제목의 [휴가신청서] 문서.

기능코드	STEP	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[결재종류] 또는 [문서제목]을 선택.	버튼을 클릭해서 검색 종류인 [결재종류], [문서제목]을 선택. 기본값은 [결재종류]로 지정.		
AM-APP-MAI-01	TC_APP_MAI_01	결재종류 결재종류 문서제목			
	TC_APP_MAI_02	[검색] 버튼을 클릭해서 문서 검색. 1. [결짜종류] 선택 2. [휴가] 입력 3. [검색] 버튼 클릭			미구현
		결재종류 > 휴가 검색	결재종류가 '휴가신청서'인 문서를 내 문서함에 출력		
	TC_APP_MAI_03	[검색] 버튼을 클릭해서 문서 검색. 1. [결재종류] 선택 2. [휴가신청서] 입력 3. [검색] 버튼 클릭	─ 슬세광뉴가 유가건정시 인 군시층 내 군시암에 울떡		미구현
	TO_ALT_IVIAI_00	결재종류 🗸 휴가 신청세 검색			911 &
AM-APP-MAI-03	TC_APP_MAI_04	[검색] 버튼을 클릭해서 문서 검색. 1. [결재종류] 선택 2. [기안] 입력 3. [검색] 버튼 클릭			미구현
AW-AFF-WAI-US	TC_AFF_WAI_U4	결재종류 > 기안 검색			비구선
	TO ADD MALOS	[검색] 버튼을 클릭해서 문서 검색. 1. [검재종류] 선택 2. [기안서] 입력 3. [검색] 버튼 클릭	결재종류가 '기안서'인 문서를 내 문서함에 출력		n 7 ÷1
	TC_APP_MAI_05	결재종류 ~ 기안세 검색			미구현

기능코드	STEP	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
	TC_APP_MAI_06	[검색] 버튼을 클릭해서 문서 검색. 1. [문서제목] 선택 2. [개선 시항] 또는 [걸혼식 참석] 입력 3. [검색] 버튼 클릭 - 문서제목 > 개선 사항 검색 - 문서제목 > 결혼식 참석 검색 - 문서제목 > 결혼식 참석 검색	해당 제목의 문서를 내 문서함에 출력		미구현
	TC_APP_MAI_07	검색이 없이 [검색] 버튼을 클릭. 1. [검재종류] 선택 2. 아무것도 입력 안항 3. [검색] 버튼 클릭 결재종류 검색	-찾을 내용 없이 [검색] 버튼 클릭 시 '검색어를 입력해주세요.' 라는 경고창 띄움.		
AM-APP-MAI-04	TC_APP_MAI_08	검색어 없이 [검색] 버튼을 클릭. 1. [문서제목] 전택 2. 아무것도 입력 안함 3. [검색] 버른 클릭	검색어를 입력해주세요. 확인		
	TC_APP_MAI_09	문제하지 않는 검색어로 [검색] 버른 클릭. 1. [검제종류] 선택 2. [휴가] 또는 [휴가신청서] 검색이 입력 3. [검색] 버른 클릭 결재종류 ✓ 휴가 건청서 결재종류 ✓ 휴가 신청서 검색	검색 종류와 입력한 내용으로 해당되는 문서가 없을 시 '없습니다.' 라는 경고창 띄움. DB에 해당 데이터가 없을경우, "없습니다." 라는 경고메시지를 출력		
	TO APP MAI 10	존재하지 않는 검색어로 [검색] 버른 클릭. 1. [검재종류] 선택 2. [기안] 또는 [기안서] 검색어 입력 3. [검색] 버튼 클릭			

기능코드	STEP	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
	TC_ALL_WALLE	결재종류 V 기안세 검색 결재종류 V 기안세 검색			
AM-APP-MAI-05	TC_APP_MAI_11	존재하지 않는 검색어로 [검색] 버튼 클릭. 1. [문서제목] 선택 2. [개선 사항 또는 [결혼식 참석] 외의 검색어 입력 3. [검색] 버튼 클릭	없습니다. 확인		
		문서제목 > 1 소			
	TC_APP_MAI_12	존재하지 않는 검색어로 [검색] 버튼 클릭. 1. [검재종류] 선택 2. [휴가] 또는 [휴가신청서] 외의 검색어 입력 3. [검색] 버튼 클릭	검색 종류와 입력한 내용으로 해당되는 문서가 없을 시 '없습니다.' 라는 경고창 띄움.		
		결재종류 > 1 _ 1 _ = _ = _ 검색			
	TC_APP_MAI_13	존재하지 않는 검색어로 [검색] 버른 클릭. 1. [결짜 종류] 선택 2. [기안] 또는 [기안서] 외의 검색어 입력 3. [검색] 버튼 클릭	없습니다.		
		결재종류 > 1 소 1 표 지 조 검색	확인		

기능코드	STEP	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[수/발신] 클릭해서 정렬. 1. 수 - 발 순으로 정렬된 상태에서 [수/발신] 클릭	[수/발신]을 클릭시 수신, 발신별 오름차순/내림차순 정렬. 기본값은 수신으로 지정. 발 - 수 순으로 출력 및 전환		
AM_APP_MAI_06	TC_APP_MAI_14	수/발신			미구현
AW-AFF-MAI-00		[수/발신] 클릭해서 정렬. 1. 발 - 수 순으로 정렬된 상태에서 [수/발신] 클릭	[수/발신]을 클릭시 수신, 발신별 오름차순/내림차순 정렬. 기본값은 수신으로 지정. 수 -발 순으로 출력 및 전환		미구현
	TC_APP_MAI_15	수/발신			olt 50
		[결재상태] 클릭해서 정렬. 1. 대기 - 진행 - 완료 순으로 정렬된 상태에서 [결재상태] 클릭	[결재상태]를 클릭시 완료, 진행, 대기/대기, 진행, 완료 순서로 정렬. 기본값은 대기, 진행, 완료순으로 지정. 완료 - 진행 - 대기 순으로 출력 및 전환		미구현
AM-APP-MAI-07	TC_APP_MAI_16	결재상태			3112
AM-APP-MAI-0/	TC_APP_MAI_17	[결재상태] 클릭해서 정렬. 1. 완료 - 진행 - 대기 순으로 정렬된 상태에서 [결재상태] 클릭	[결재상태]를 클릭시 완료, 진행, 대기/대기, 진행, 완료 순서로 정렬. 기본값은 대기, 진행, 완료순으로 지정. 대기 - 진행 - 완료 순으로 출력 및 전환		미구현
	10_AFF_WAI_1/	결재상태			NITE

기능코드	STEP	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
	TC_APP_MAI_18	[등록일자] 클릭해서 정렬. 1. 최근 날짜 - 오래된 날짜 순으로 정렬된 상태에서 [등록일자] 클릭	[등록일자]를 클릭시 등록일자로 오름차순/내림차순 정렬. 기본값은 내림차순으로 지정. 오래된 날짜 - 최근 날짜 순으로 출력 및 전환		- 미구현
		등록일자			
AM-APP-MAI-08	TC_APP_MAI_19	[등록일자] 클릭해서 정렬. 1. 오래된 날짜 - 최근 날짜 순으로 정렬된 상태에서 [등록일자] 클릭	[등록일자]를 클릭시 등록일자로 오름차순/내림차순 정렬. 기본값은 내림차순으로 지정. 최근 날짜 - 오래된 날짜 순으로 출력 및 전환		미구현
		등록일자			
		내 문서함 기본 정렬.	내 문서함의 기본 정렬은		
AM-APP-MAI-09	TC_APP_MAI_20	2세명 전체명 전제명 전제명	1순위 수/발신 , 2순위 결재상태, 3순위 등록일자로 구성.		
		클릭한 결재문서로 이동.	문서제목 항목의 각 제목 클릭시 해당 결재문서로 이동.		
AM-APP-MAI-10	TC_APP_MAI_21	본사제목 휴가 신청사에 관한 제목입니다.(72) 기안사에 관한 제목입니다(210)			미구현
		[이전] 버튼을 클릭해서 페이지 이동. 1. 첫 단위(1~5) 페이지에 있는 상태에서 [이전] 버튼을 클릭	첫 단위(1~5)페이지에 있을 시 클릭만 되고 작동하지 않음.		미구현
AM-APP-MAI-11		이전			
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	TC_APP_MAI_23	[이전] 버튼을 클릭해서 페이지 이동. 1. 첫 단위(1~5) 페이지가 아닌 생태에서 [이전] 버튼을 클릭	[이전]을 클릭시 내 문서함의 페이지를 5단위(1~5, 6~10, 11~15 등)로 끊어서 이전으로 이동. [이전]을 클릭시 첫 페이지는 1,6,11,16,21 등의 페이지가 나옴.		미구현
	. 03 2 220	이전			
AM-APP-MAI-12	TC_APP_MAI_24	[페이지 번호]를 클릭해서 페이지 이동. 1. 현재 잔류하고 있는 [페이지 번호]를 클릭	현재 잔류하고 있 는 페이지 수를 클릭해도 작동하지 않음.		미구현
	10_ALT_WALZ4	1 2 3 4 5			-112
, viv. (2) 19/21 12	TC_APP_MAI_25	[페이지 번호]를 클릭해서 페이지 이동. 1. 현재 잔류하고 있지 않은 [페이지 번호]를 클릭	[숫자]를 클릭시 각 페이지 수에 해당하는 내 문서함 페이지로 이동.		미구현
	. 0.5147 11_220	1 2 3 4 5			

기능코드	STEP	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[다음] 버튼을 클릭해서 페이지 이동. 1. 마지막 단위 페이지에 있는 상태에서 [다음] 버튼을 클릭	마지막 단위 페이지에 있을 시 클릭만 되고 작동하지 않음.		
AM APP MAL 40	TC_APP_MAI_26	다음			미구현
AM-APP-MAI-13	TC_APP_MAI_27		[다음]을 클릭시 내 문서함의 페이지를 5단위(1~5, 6~10, 11~15 등)로 끊어서 다음으로 이동. DB의 마지막 페이지 까지 계속 다음으로 이동. [다음]을 클릭시 첫 페이지는 1,6,11,16,21 등의 페이지가 나옴.		미구현
	IU_APP_MAI_2/	다음			미구선
		[작성] 버튼을 클릭해서 기안서 작성 페이지로 이동.	[작성]을 클릭시 기안서 작성 페이지(draft.html)로 이동.		-174
AM-APP-MAI-14	TC_APP_MAI_28	작성			미구현

[메인 > 전자결재 메인 > 기안서]

Test Scenario Specification Form

페이지ID	파일명	작성자	작성일
AM-APP-MAI-DRA	Approval01/draft.html	원치운	2019-11-14

리뷰	리뷰일
(인)	2019-11-15

수행자	수행일
(인	2019-11-25

테스트 대상 상세:

- 1. 문서 작정자의 정보를 읽어올 수 있는 지의 여부 테스트.
- 2. 문서 결재 라인에 해당되는 유저들의 정보를 읽어올 수 있는 지의 여부 테스트. 3. 원하는 제목, 내용이 입력 되는지의 여부 테스트.
- 4. 하단 버튼의 기능이 작동하는지의 여부 테스트.

테스트 시나리오 목적 :

기안서 페이지 내애 존재하는 기능에 오류가 있는지 여부 테스트

가정 및 필요사항 :

- _ 해당 문서의 작성자(로그인 된 유저)는 안영우로 가정.
- 안영우는 안영우(이름), 직책(사원), 소속(기술지원팀)의 값을 가짐.
- 해당 문서의 결재 라인은 안영우, 함종우, 조현석을 순서로 가짐.
- 함종우는 직책(과장), 조현석은 직책(부장)의 값을 가짐.
- [제목] 영역 '원하는 제목', [내용] 영역 '원하는 내용' 입력 가정.
- · 하나의 Step(ID)을 테스트 후 Ctrl+F5로 새로고침하여 다음 Step(ID) 진행할 것.

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		문서 종류 선택. 1. select 태그 [기안서] 클릭. 2. 나열 항목 중 기안서 클릭.	- 기본값 기안서 지정. - 페이지 변화 無.		
AM-APP-MAI-DRA-01	TO_BIN_OT	기안서 에 후기안서 후기안서 후기산정 에 후기산정 에	이미지 없음		
AW ATT BILL DIA OT		문서 종류 선택. 1. select 태그 [기안서] 클릭. 2. 나열 항목 중 휴가신청서 클릭.	- 기본값 기안서 지정. - 휴가신청서로 이동. (URL:Approval01/vacation.html)		
	TC_DHA_02	기안서 가 기안서 가 기안서 가 기안서 후가신경시	이미지 없음		
AM-APP-MAI-DRA-02		작성자 정보 입력. 1. 현재 로그인 유저 정보 지정 영역 입력.	- 안영우, 사원, 기술지원팀 자동 입력.		
AM-APP-MAJ-UHA-UZ	TC_DHA_03	이미지 없음	이름 안영우 작책 사원 소속 기술자원팀		
		결재 라인 유저 정보 입력. 1. 결재라인에 지정 유저 정보 입력.	- 1행(사원, 과장, 부장), 2행(안영우, 함종우, 조현석) 자동 입력		
AM-APP-MAI-DRA-03	TC_DHA_04	이미지 없음	사원 과장 부장 안영우 활종우 조현석		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		기안서 등록 시, '[승인]' 글자, 작성 날짜 입력. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 클릭. 2. [제목] '원하는 제목' 입력. 3. [내용] '내용을 입력해주세요.' 클릭. 4. [내용] '원하는 내용' 입력. 5. 하단 [등록] 버튼 클릭. 6. '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업 [확인] 버튼 클릭. 7. 기안서 상세 페이지 이동. (URL:Approval01/createdDraftDoc.html)	- 문서 작성 완료 시, '[승인]' 글자, 작성 날짜 입력.		
AM-APP-MAI-DRA-04	TC_DRA_05	제목 원하는 제목 내용 원하는 내용	사원 과강 부장 안영우 항종우 조원석 (호인) 2019-11-01		
		•			
	TC_DRA_06	제목 입력. 1. [제목] 입력 영역 클릭. 2. 50자 초과의 제목 입력.	- 50자 초과 타이핑 불가능.		
		제목 지목을 일찍레주세요.	제목 가나다라마바사아자자카타파하가나다라마바사아자자카타파하가나다라마바사아지		
AM-APP-MAI-DRA-05		제목 입력. 1. [제목] 입력 영역 클릭. 2. 50자 이하의 제목 입력.	- 50자 이하 입력 가능.		
	TC_DRA_07	제목을 입력하주세요 (hy)	제용 원하는 내용		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		내용 입력. 1. [내용] 입력 영역 클릭. 2. 2000자 초과의 내용 기입.	- 2000자 초과 타이핑 불가능.		
AM-APP-MAI-DRA-06	TC_DRA_08	년을 나용을 일찍에주세요.	대응 하마바사이자자카타파키가나라마바사아자카타파하가나다라마바사아자차카타파하가나다라마바사아자자카타파하가나 라마바사아자자카타파하가나라마바사아자치카타파하가나다라마바사아자자카타파하가 나라마바사아자자카타파하가나다라마바사아자카타파하가나다라마바사아자자카타파하가 나라마바사아자자카타파하가나다라마바사아자카타파하가나다라마바사아자카타파하 가나다라마바사아자카타파하가나다라마바사아자카타패하가나다라마바사아자카타파하 가나다라마바사아자카타파하가나다라마바사아자카타패하가나다라마바사아자카타파 하가나다라마바사아자카타파하가나다라마바사아자카타패하가나다라마바사아자카타파하가나다라마바사아자카타 하가나다라마바사아자카타패하가나다라마바사아자카타패하가나다라마바사아자카타파하가나다라마바사아자카 타패하가나다라마바사아자자카타패하기나다라마바사아자카타패하가나다라마바사아자카 타패하가나다라마바사이자자카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자카 타패하기나다라마바사아자자카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자 카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자 카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자 카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자 카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자 카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자 카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자 아저지카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자카타패하기나다라마바사아자 아저지카타패하기나다라마바사아자카타패하		
		내용 입력. 1. [내용] 입력 영역 클릭. 2. 2000자 이하의 내용 입력.	- 2000자 이하 입력 가능.		
	TC_DRA_09	내용 나이 마이 아이	내용 원하는 내용		
		제목 입력 없이 등록 [버론] 클릭 시, Alert 팝업 생성. 1. [제목] 미입력. 2. [내용] 입력 영역 클릭. 3. '원하는 내용' 입력. 4. [등록] 버튼 클릭.	- 제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-DRA-07	TC_DRA_10	제목 제목을 입력하구석으. 내용 집하는 내용	이 페이지 내용: 제목을 입력해주세요. 확인		
		문화 수정 삭제 술인 반려 취소			

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		내용 입력 없이 등록 버른 클릭 시, Alert 팝업 생성. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 클릭. 2. '원하는 제목' 입력. 3. [등록] 버튼 클릭.	- '내용을 입력해주세요.' Alert 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-DRA-08	TC_DRA_11	내용을 합복해꾸세요.	이 페이지 내용; 내용을 입력해주세요. 확인		
		क्ष्म क्षम क्षम			
		Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭 시, 팝업 소멸. 1. [내용] 입력 영역 클릭. 2. '원하는 내용' 입력. 3. [등록] 버튼 클릭. 4. '제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭.	- '제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 소멸.		
AM-APP-MAI-DRA-09	TC_DRA_12	이 페이지 내용: 제목을 입력해주세요.			
		Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭 시, 팝업 소멸. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 클릭. 2. '원하는 제목 입력. 3. [등록] 버튼 클릭. 4. '내용을 입력해주세요.' Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭.	- '내용을 입력해주세요.' Alert 팝업 소멸.		
AM-APP-MAI-DRA-09	TC_DRA_13	이 페이지 내용: 내용을 입력해주세요.			

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		제목, 내용 입력 후 [등록] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 클릭. 2.'원하는 제목' 입력. 3. [내용] '내용을 입력해주세요.' 클릭. 4. '원하는 내용' 입력. 5. 하단 [등록] 버튼 클릭.	- '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-DRA-10	TC_DRA_14	제목 원하는 제목 원하는 내용	이 페이지 내용: 등록하시겠습니까? 확인 취소		
AM-ARR-MALDRA-11		등록 버튼 Confirm 팝업 [확인] 버른 클릭 시, 문서 상세 페이지 이동. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 클릭. 2. '원하는 제목' 입력. 3. [내용] '내용을 입력해주세요.' 클릭. 4. '원하는 내용' 입력. 5. 하단 [등록] 버튼 클릭. 6. '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업의 [확인] 버튼 클릭.	- 기안서 상세 페이지 이동. (URL:Approval01/createdDraftDoc.html)		
AM-APP-MAI-DRA-11	TC_DHA_15	이 페이지 내용: 등록하시겠습니까?	이미지 없음		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-DRA-12		Confirm 팝업 [취소] 버른 클릭 시, 페이지 잔류. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 클릭. 2. 임하는 제목 입력. 3. [내용] '내용을 입력해주세요.' 클릭. 4. 임하는 내용 입력. 5. 하단 [등록] 버튼 클릭. 6. '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업의 [확인] 버튼 클릭.	- '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업 소멸. - 페이지 이동 無.		
AWTHFTMATUNA-12	TC_DRA_16	이 페이지 내용: 등록하시겠습니까? 확인	이미지 없음		
		Confirm 팝업 [취소] 버른 클릭 시, 페이지 잔류. 1. [취소] 버른 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [취소] 버른 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 소멸. - 페이지 이동 無.		
AM-APP-MAI-DRA-12	TC_DRA_17	이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 확인	이미지 없음		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과 비고	2
	TC_DRA_18	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버른 비활성화. 1. [수정] 버튼 클릭.	- [수정] 버튼 미동작.		
	TO_BITA_10		이미지 없음		
	TC_DRA_19	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버튼 비활성화. 1. [삭제] 버튼 클릭.	- [삭제] 버튼 미동작.		
	TC_DHA_19		이미지 없음		
AM-APP-MAI-DRA-13	TO DDA 00	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버른 비활성화. 1. [승인] 버튼 클릭.	- [승인] 버튼 미동작.		
	TC_DRA_20		이미지 없음		
	TO DDA 01	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버른 비활성화. 1. [반려] 버튼 클릭.	- [반려] 버튼 미동작.		
	TC_DRA_21		이미지 없음		
		[취소] 버른 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-DRA-14	TC_DRA_22	P	이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 확인 취소		
		[취소] 버른 Confirm 팝업 [확인] 버른 클릭 시 , 내 문서함 이동. 1. [취소] 버튼 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [확인] 버튼 클릭.	- 내 문서함 이동. (URL:Approval01/docList.html)		
AM-APP-MAI-DRA-15	TC_DRA_23	이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 취소	이미지 없음		

[메인 > 전자결재 메인 > 휴가신청서]

Test Scenario Specification Form

페이지ID	파일명	작성자	작성일
AM-APP-MAI-VAC	Approval01/vacation.html	원치운	2019-11-14

리뷰	리뷰일
(인)	2019.11.15

수행자	수행일
(인)	2019.11.25

테스트 대상 상세:

- 1. 문서 작정자의 정보를 읽어올 수 있는 지의 여부 테스트.
- 2. 문서 결재 라인에 해당되는 유저들의 정보를 읽어올 수 있는 지의 여부 테스트.
- 3. 원하는 제목, 휴가 종류, 휴가 일, 사유가 입력 되는지의 여부 테스트.
- 4. 하단 버튼의 기능이 작동하는지의 여부 테스트.

테스트 시나리오 목적 :

휴가신청서 페이지 내애 존재하는 기능에 오류가 있는지 여부 테스트

가정 및 필요사항 :

- 해당 문서의 작성자(로그인 된 유저)는 안영우로 가정.
- 안영우는 안영우(이름), 직책(사원), 소속(기술지원팀)의 값을 가짐.
- 해당 문서의 결재 라인은 안영우, 함종우, 조현석을 순서로 가짐.
- 함종우는 직책(과장), 조현석은 직책(부장)의 값을 가짐.
- [제목] 영역 '원하는 제목', [휴가 종류] 영역 '연차', [휴가 시작 날짜] '2019-11-04', [휴가 마지막 날짜] '2019-11-05', [사유] 영역 '원하는 사유' 입력 가정.
- 하나의 Step(ID)을 테스트 후 Ctrl+F5로 새로고침하여 다음 Step(ID) 진행할 것.

- 본 문서의 [휴가 종류] 영역은 [1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요] 영역으로 정의.
- 본 문서의 [휴가 기간 입력] 영역은 [1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요.] 영역으로 정의. 본 문서의 [사유] 영역은 [2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요.] 영역으로 정의.

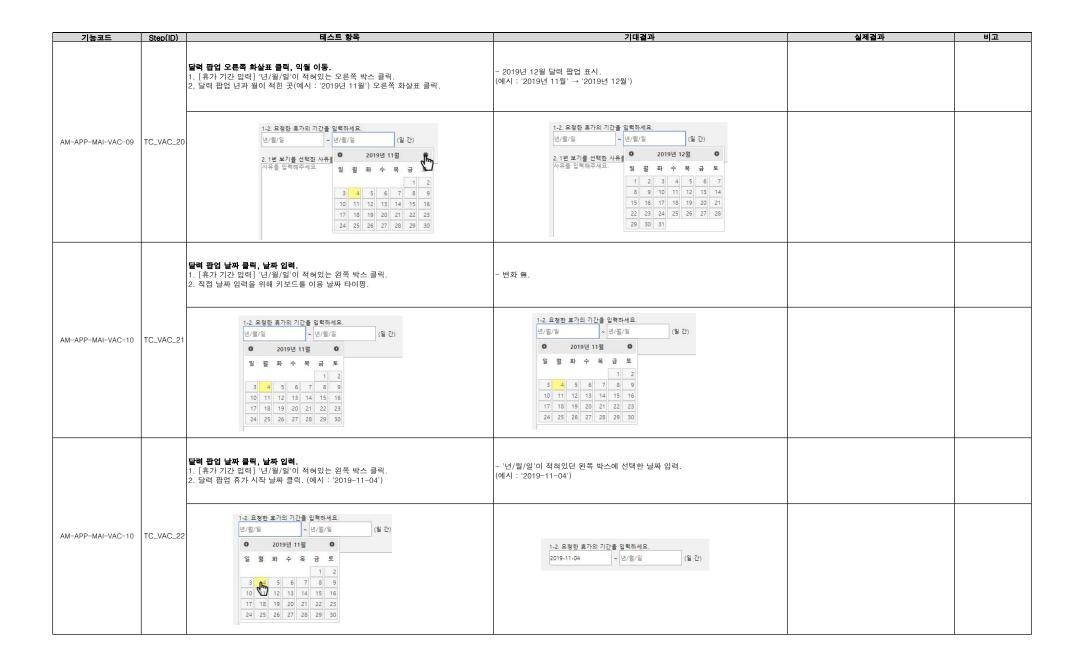
기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		문서 중류 선택. 1. select 태그 [휴가신청서] 클릭. 2. 아래 나열된 항목 중 휴가신청서 클릭.	- 기본값 휴가신청서 지정. - 페이지 변화 無.		
AM-APP-MAI-VAC-01		후가신청서 기안서 * 기안서 휴가신청서 # 휴가신청서 # 휴가신청서 # # # # # # # # # # # # # # # # # # #	이미지 없음		
		문서 종류 선택. 1. select 태그 [휴가신청서] 클릭. 2. 아래 나열된 항목 중 기안서 클릭.	- 기본값 휴가신청서 지정. - 휴가신청서로 이동.(Approval01/draft.html)		
T	TC_VAC_02	후가신청서 기안서 기안서 기안서 기안서 기안서 기안서 기안서 기안서 기안서 기안	이미지 없음		
AM-APP-MAI-VAC-02		작성자 정보 입력. 1. 휴가신청서 작성 페이지 진입 시, 현재 로그인 된 사람의 정보가 지정된 영역에 입력.	- 안영우, 사원, 기술지원팀 자동 입력.		
AW AFF MAITVAC-UZ		이미지 없음	이름 안영우 작책 사원 소속 기술자원팀		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-VAC-03		결재 라인 유저 정보 입력. 1. 휴가신청서 작성 페이지 진입 시, 해당 문서의 결재라인에 지정된 유저 정보 입력.	- 1행(사원, 과장, 부장), 2행(안영우, 함종우, 조현석) 자동 입력		
AM-APP-MAI-VAC-US	TC_VAC_04	이미지 없음	사원 과장 부장 안영우 함증우 조현석		
		유가신청서 등록 시, '[승인]' 글자, 작성 날짜 입력. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 영역 클릭. 2. '원하는 제목' 입력. 3. [휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 중 하나 클릭. 4. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적힌 왼쪽 박스 클릭. 5. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-04') 5. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적힌 오른쪽 박스 클릭. 6. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-05') 8. [사유] '사유를 입력해주세요.' 영역 클릭. 9. '원하는 사유' 입력. 10. 하단 [등록] 배트 클릭. 11. '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업 [확인] 배튼 클릭. 12. 작성된 기안서 페이지 이동. (URL:Approval01/createdVacationDoc.html)	- 문서 작성 완료 시, '[승인]' 글자, 작성 날짜 입력.		
AM-APP-MAI-VAC-04	TC_VAC_05	제목 됩하는 제목 1.다음 중 요점하고자 하는 휴가의 종류로 얼맞은 것을 고르세요. © 연자 ◎ 병가 ◎ 후가 ◎ 기타 1.2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ [2019-11-05] 2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 된하는 사유	사원 과장 부장 안영우 항공우 조원석 [순인] 2019-11-01		
	TC_VAC_06	[제목] 입력. 1. [제목] 입력 영역 클릭. 2. 50자 초과 제목 입력.	- 50자 초과 타이핑 불가능.		
ΔM-ΔPP-ΜΔΙ-VΔC-05		제목 제목을 입력해주세요.	제목 가나다라마바사아자자카타파하가나다라마바사아자자카타파하가나다라마바사아자지카타파하가나다라마바사아저		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
	TC_VAC_07	[제목] 입력. 1. [제목] 입력 영역 클릭. 2. 50자 이하 제목 입력.	- 50자 이하 입력 가능.		
		제목을 입력해주세요.	제목 원하는 내용		
	TC_VAC_08	[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '연차' 글자 왼쪽 체크 버튼 클릭.	- '연차' 체크 확인.		
	TC_VAC_08	1.다음 중 요정하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. 연자 ⓒ 병가 ⓒ 휴가 ⓒ 기타	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ※ 연자 ○ 병가 ○ 휴가 ○ 기타		
AM-APP-MAI-VAC-06		[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '연차' 글자 클릭.	- '연차' 체크 확인.		
	TC_VAC_09	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ● 연자 ○ 병가 ○ 휴가 ○ 기타	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ● 연자 ○ 병가 ○ 휴가 ○ 기타		
	TC_VAC_10	[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '병가' 글자 왼쪽 체크 버튼 클릭.	- '병가' 체크 확인.		
		1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. © 연자 ② 홍가 ③ 휴가 ③ 기타	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ○ 연자 ◎ 병가 ○ 휴가 ○ 기타		
AM-APP-MAI-VAC-06	TC_VAC_11	[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '병가' 글자 클릭.	- '병가' 체크 확인.		
	10_0/10_11	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ® 연자 © 통가 © 휴가 © 기타	1.다음 중 요정하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ○ 먼자 ◎ 병가 ○ 휴가 ○ 기타		
	TC_VAC_12	[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '휴가' 글자 왼쪽 체크 버튼 클릭.	- '휴가' 체크 확인.		
AM_ADD_MAI_\/AC_AG	TC_VAC_12	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ◎ 연자 ○ 병가 ○ 기타	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. © 연자 © 병가 ® 휴가 © 기타		

기능코드 AWI-AFF-WAI-VAC-00	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AW-AFF-WAI-VAC-UU		[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '휴가' 글자 클릭.	- '휴가' 체크 확인.		
	TC_VAC_13	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ◈ 연자 ○ 병가 ○ 독간 ○ 기타	1.다음 중 요정하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ○ 연자 ○ 병가 ● 휴가 ○ 기타		
	TC_VAC_14	[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '기타' 글자 왼쪽 체크 버튼 클릭.	- '기타' 체크 확인.		
	TC_VAC_1	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ® 연자 이 병가 이 휴가 에 기타	1.다음 중 요정하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. © 연자 © 병가 © 휴가 ® 기타		
AM-APP-MAI-VAC-06	TC_VAC_15	[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '기타' 글자 클릭.	- '기타' 체크 확인.		
		1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ※ 연자 ③ 병가 ③ 휴가 ③ 기타	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ○ 면자 ○ 병가 ○ 휴가 ◈ 기타		
		[휴가 기간] 왼쪽 박스 클릭, 달력 팝업 생성. 1. [휴가 기간 입력] '년/월/일'이 적혀있는 왼쪽 박스 클릭.	- 휴가 시작 날짜 달력 팝업 출현.		
AM-APP-MAI-VAC-07	TC_VAC_16	1-2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 년/월/일 에 ~ 년/울/일 (일 간)	1-2. 요청한 휴가의 기간을 일확하세요 년/월/일		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		달력 팝업 왼쪽 화살표 클릭, 전월 이동. 1. [휴가 기간 입력] '년/월/일'이 적혀있는 왼쪽 박스 클릭. 2, 달력 팝업 년과 월이 적힌 곳(예시 : '2019년 11월') 왼쪽 화살표 클릭.	- 2019년 10월 달려 팝업 표시. (예시 : '2019년 11월' → '2019년 10월')		
AM-APP-MAI-VAC-08	TC_VAC_17	1-2 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. (설/설/설 2019년 11월	1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 년/월/일 ~ 년/월/일 (월 간) 2019년 10월 © (월 간) 일 행 화 수 목 궁 토 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		
		달력 팝업 왼쪽 화살표 클릭, 전월 이동. 1. [휴가 기간 입력] '년(월)일'이 적혀있는 오른쪽 박스 클릭. 2, 달력 팝업 년과 월이 적힌 곳(예시 : '2019년 11월') 왼쪽 화살표 클릭.	- 2019년 10월 달력 팝업 표시. (예시 : '2019년 11월' → '2019년 10월')		
AM-APP-MAI-VAC-08	TC_VAC_18	1-2. 요청한 휴가의 기간들 일력하세요. 년/울/월 ~ 년/울/월 (월 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유: 사유를 입력해주세요. 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1-2. 요청한 휴가의 기간을 일확하세요. [년/월/일 ~ 년/월/일 (월 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유를 일찍해주세요. 일 월 화 수 목 금 토 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		
		달력 팝업 오른쪽 화살표 클릭, 익월 이동. 1. [휴가 기간 입력] '년/월/일'이 적혀있는 왼쪽 박스 클릭. 2, 달력 팝업 년과 월이 적힌 곳(예시 : '2019년 11월') 오른쪽 화살표 클릭.	- 2019년 12월 달력 팝업 표시. (예시 : '2019년 11월' → '2019년 12월')		
AM-APP-MAI-VAC-09	TC_VAC_19	1-2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 년/월/일 ~ 년/월/일 © 2019년 11월 일 월 화 수 목 금 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1-2 요청한 휴가의 기간들 입력하세요. 년/필/일 ~ 년/필/일 (월 간) © 2019년 12월 © 열 월 화 수 목 금 토 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28		



기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
	TC_VAC_23	달려 팝업 날짜 클릭, 날짜 입력. 1. [휴가 기간 입력] '년/월/일'이 적혀있는 오른쪽 박스 클릭. 2. 직접 날짜 입력을 위해 키보드를 이용 날짜 타이핑.	- 변화無.		
AM-APP-MAI-VAC-10		1-2 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04	1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 - 년/콜/일 (일 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유됨 사유를 입력해주세요. 일 평화수 목 공 토 일 평화수 목 공 토 1 2 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		
	TC_VAC_24	달려 팝업 날짜 클릭, 날짜 입력. 1. [휴가 기간 입력] '년/월/일'이 적혀있는 오른쪽 박스 클릭. 2. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-04')	- '년/월/일'이 적혀있던 오른쪽 박스에 선택한 날짜 입력. (예시 : '2019-11-04')		
AM-APP-MAI-VAC-10		1-2. 요정한 휴가의 기간을 일력하세요. 변/품/월 2. 1번 보기를 선택한 사유를 사유를 입력해주세요. 일 할 화 수 목 금 토 1 2 3 4 6 6 7 8 9 10 11 11 11 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1-2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 년/월/일 ~ 2019-11-05 (월 간)		
		[휴가 기간] 오른쪽 박스 클릭, 달려 팝업 생성. 1. [휴가 기간 입력] '년/월/일'이 적혀있는 오른쪽 박스 클릭.	- 휴가 마지막 날짜 달력 팝업 출현.		
AM-APP-MAI-VAC-11	TC_VAC_25	1-2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 년/월/일 선/월/일 (월 간)	1-2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 년/월/일 ~ 년/월/일 (월 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유를 입력해주세요. 일 월 화 수 목 금 토 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		날짜 입력 시, 날짜 수 자동 계산. 1. [휴가 기간 입력] '년(월/일' 적힌 왼쪽 박스 클릭. 2. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-04') 3. [휴가 기간 입력] '년(월/일' 적힌 오른쪽 박스 클릭. 4. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-05')	- '(일 간)'이 '(2일 간)'으로 변화.		
AM-APP-MAI-VAC-12 TC.	TC_VAC_26	1.2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 및 결화수 목급 도 1 22 33 4 55 6 7 8 9 9 10 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 14 1월 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 14 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 14 18 19 20 21 18 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 14 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	1-2 요정한 휴가의 기간을 일력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간)		
		날짜 입력 시, 날짜 수 자동 계산. 1. [휴가 기간 입력] '년(월/일' 적힌 왼쪽 박스 클릭. 2. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시:'2019-11-04')	- '(일 간)' 변화 無.		
AM-APP-MAI-VAC-12	TC_VAC_27	1-2 요정한 휴가의 기간을 일확하세요. 변경/임 ~ 변/함의 ~ 변/함의 2019년 11월 © 일 절 화 수 목 금 도 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1-2. 요정한 휴가의 기간들 일력하세요. 2019-11-04 ~ 년/월/월 (일 간)		

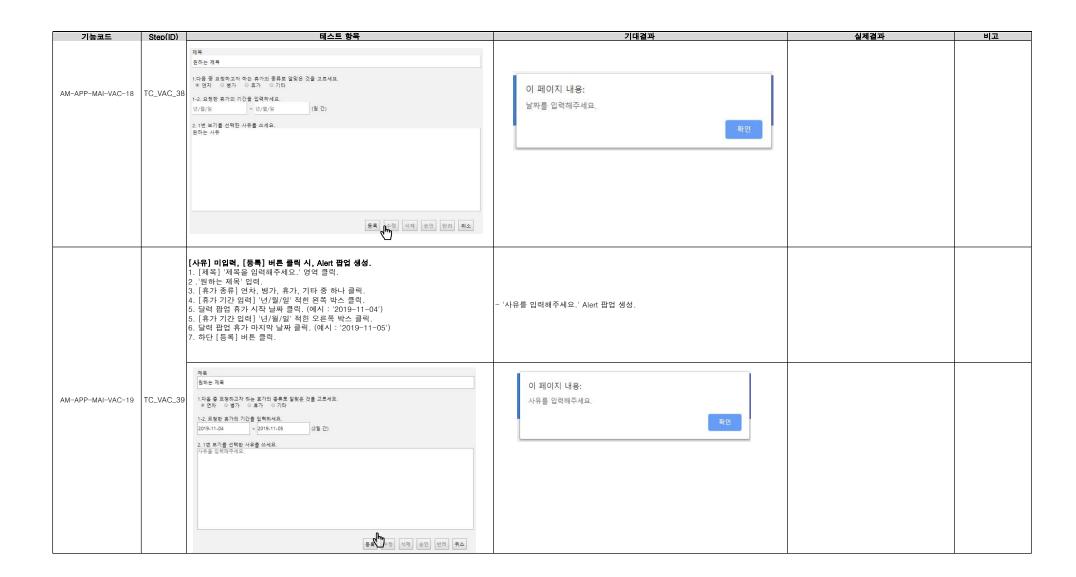


기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		바르지 못한 날짜 선택, [등록] 버른 클릭 시, Alert 팝업 생성. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 영역 클릭. 2. '원하는 제목' 입력. 3. [휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 중 하나 클릭. 4. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적힌 왼쪽 박스 클릭. 5. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-04') 5. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적힌 오른쪽 박스 클릭. 6. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-01') 8. [사유] '사유를 입력해주세요.' 영역 클릭. 9. '원하는 사유' 입력. 10. 하단 [등록] 버튼 클릭.	- 날짜를 올바르게 선택하세요.' Alert 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-VAC-14	TC_VAC_30	평가신청서 ▼ 이용 안영우 작해 사원 소속 기술지원임 제목 원하는 제목 1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 얼맞은 것을 고르세요. (6 연자 영화 의가 의기만 임명하세요. 2019-11-01 2.1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 원하는 사유	이 페이지 내용: 날짜를 올바르게 선택하세요. 확인		
		Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭 시, 팝업 소명. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 영역 클릭. 2. '원하는 제목' 입력.			
AM-APP-MAI-VAC-15	TC_VAC_31	3. [휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 중 하나 클릭. 4. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적힌 왼쪽 박스 클릭. 5. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-04') 5. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적힌 오른쪽 박스 클릭. 6. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-01') 8. [사유] '사유를 입력해주세요.' 영역 클릭. 9. 웹하는 사유' 입력.	- '날짜를 올바르게 선택하세요.' Alert 팝업 소멸.		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		이 페이지 내용: 날짜를 올바르게 선택하세요. 확인			
AM-APP-MAI-VAC-15	TC_VAC_32	Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭 시, 팝업 소멸. 1. [휴가 종류] 연차, 병가, 유가, 기타 중 하나 클릭. 2. [휴가 기간 업력] '년/월일일' 적힌 왼쪽 박소 클릭. 3. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (에시: '2019-11-04') 4. [휴가 기간 업력] '년/월일' 적힌 오른쪽 박소 클릭. 5. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (에시: '2019-11-05') 6. [사유] '사유를 입력해주세요.' 영역 클릭. 7. 일하는 사유' 입력. 8. 하단 [등록] 버튼 클릭. 9. 제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭.	- '제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 소멸.		
		이 페이지 내용: 제목을 입력해주세요.			
AM-APP-MAI-VAC-15	TC_VAC_33	Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭 시, 팝업 소멸. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 영역 클릭. 2. '원하는 제목' 입력. 3. [휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 중 하나 클릭. 4. [사유] '사유를 입력해주세요.' 영역 클릭. 5. '원하는 사유' 입력. 6. 하단 [등록] 버튼 클릭. 7. '날짜를 올바르게 선택하세요.' Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭.	- '날짜를 입력해주세요.' Alert 팝업 소멸.		
		이 페이지 내용: 날짜를 입력해주세요.			

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-VAC-15	TC_VAC_3	Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭 시, 팝업 소명. 1. [제목] 제목을 입력해주세요.' 영역 클릭. 2. '원하는 제목' 입력. 3. [휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 중 하나 클릭. 4. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적힌 왼쪽 박스 클릭. 5. 달려 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시: '2019-11-04') 5. [휴가 기간 입력] '년/월/일 적힌 오른쪽 박스 클릭. 6. 달려 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (예시: '2019-11-05') 7. 하단 [동록] 버튼 클릭. 8. '사유를 입력해주세요.' Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭.	-'사유를 입력해주세요.' Alert 팝엽 소멸.		
		이 페이지 내용: 사유를 입력해주세요.			
		[사유] 입력. 1. [사유] 입력 영역 클릭. 2. 2000자 이하의 사유 입력.	- 2000자 이하 입력 가능.		
AM-APP-MAI-VAC-16	TC_VAC_35	2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 사유를 입력해주세요	2.1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 참하는 사유		
		사유 입력. 1. [사유] 입력 영역 클릭. 2. 2000자 초과의 사유 기입.	- 2000자 초과 타이핑 불가능.		
AM-APP-MAI-VAC-16	TC_VAC_36	2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요 사유를 입력해주세요.	2. 1번 보기를 선택된 사용을 선택으 권미반나이자자카타교리가나다리만에서이자자카타교리가나다리만에서이자자카드교리가나다리만에서이자자카타교리가나다리면에서이자자카드리리가나 이 라리면에서이자카타교리가나다리면에서이자자카드리리가나다리면에서이자자카드리리가나다리면에서이자카카드리리가나다리면에서이자카드리리가나다리면에서이자카드리리가나다리면에서이자카드리리라에서이자카드리리라 나다리면에서이자카드리리아나다리면에서이자카타교리가나다리면에서이자카드리리라나다리면에서이자카드리리하나나다리면에서이자카드리리리 가나다리면에서이자카드리리아나다리면에서이자카드리리라나다리면에서이자카드리리라나다리면에서이자카드리리아나다리에서이자카드리리 리기나다리면에서이자자카드리리아나다리면에서이자카드리리아나다리면에서이자카드리리아나다리에서이자카드리리아나다이자카드리리아나다이자가하는데 리기나다리면에서이자카드리리아나다리면에서이자카드리리아나다리면에서이자카드리리아나다리에서이자카드리리아나다리어아이자가하는데 리기나다리면에서이자카드리리아나다리면에서이아자카드리리아나다리면에서이자카드리리아나다리에서이자가하는데 라고하다나다리면에서이자카드리리아나다리에서이자카드리리아나다리면에서이자카드리리아나다리에서이자자 카드리마아나다리면에서이자카드리리아나다리에서이자카드리리아나다리에서이자카드리리아나다리에서이자 카드리아나다리면에서이자카드리리아나다리에서이자카드리리아나다리에서이자카드리리아나다리에서이자 카드리아나다리면에서이자카드리리아나다리에서이자카드리리아나다리에서이자카드리리아나다리에서이자 자카드리아나다리에서이자카드리리아나다리아나다리에서이자카드리리아나다리에서이자카드리리아나다리아나다리아나다리아나다리에서이자카드리리아나다리아나다리아나다리아나다리아나다리아나다리아나다리아나다리아나다리아나		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
J		[제목] 미입력, [등록] 버튼 클릭 시, Alert 팝업 생성. 1. [휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 중 하나 클릭. 2. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적힌 왼쪽 박스 클릭. 3. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시: "2019-11-04") 4. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적힌 오른쪽 박스 클릭. 5. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (예시: "2019-11-05") 6. [사유] '사유를 입력해주세요.' 영역 클릭. 7. '원하는 사유' 입력. 8. 하단 [등록] 버튼 클릭.	- '제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-VAC-17	TC_VAC_37	제목 제목을 입력하주세요. 1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. 《 연자 《 병가 《 통가 《 기타 1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05	이 페이지 내용: 제목을 입력해주세요. 확인		
		[휴가 기간] 미입력, [등록] 버튼 클릭 시, Alert 팝업 생성. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 영역 클릭. 2. '원하는 제목' 입력. 3. [휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 중 하나 클릭. 4. [사유] '사유를 입력해주세요.' 영역 클릭. 5. '원하는 사유' 입력. 6. 하단 [등록] 버튼 클릭.	- '날짜를 입력해주세요.' Alert 팝업 생성.		



기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-VAC-20		[제목], [휴가 기간], [사유] 입력 후 [등록] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 영역 클릭. 2. '원하는 제목' 입력. 3. [휴가 중류] 연차, 병가, 휴가, 기타 중 하나 클릭. 4. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적힌 왼쪽 박스 클릭. 5. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-04') 5. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적힌 오른쪽 박스 클릭. 6. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-05') 8. [사유] '사유들 입력해주세요.' 영역 클릭. 10. 하단 [등록] 버튼 클릭.	- '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업 생성.		
	TC_VAC_40	제목 원하는 제용 1.다음 중 요청하고자 하는 로가의 중류로 알맞은 것을 고르세요. 한 전자 이 영수 이 로가 이 기타 1.2.요점한 포가의 기간을 압력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 원하는 내용	이 페이지 내용: 등록하시겠습니까? 확인 취소		
		등록 선구병 삭제 승인 반려 취소			
AM-APP-MAI-VAC-21		[등록] 버른 Confirm 팝업 확인 버른 클릭 시 , 내 문서함으로 이동. 1. [제목] '제목을 입력해주세요.' 영역 클릭. 2. '원하는 제목' 입력. 3. [휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 중 하나 클릭. 4. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적한 왼쪽 박스 클릭. 5. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (에시: '2019-11-04') 5. [휴가 기간 입력] '년/월/일' 적한 오른쪽 박스 클릭. 6. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (에시: '2019-11-05') 8. [사유] '사유를 입력해주세요.' 영역 클릭. 9. '원하는 사유' 입력. 10. 하단 [등록] 버튼 클릭. 11. '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업의 [확인] 버튼 클릭.	- 작성 문서 페이지로 이동. (URL:Approval01/createdVacationDoc.html)		
		이 페이지 내용: 등록하시겠습니까?	이미지 없음		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-VAC-22	TC_VAC_42	Confirm 팝업 [취소] 버튼 클릭 시, 페이지 잔류. 1. '제목' 아래 '제목을 입력해주세요.' 가 적혀있는 입력 영역 클릭. 2.'원하는 제목' 입력. 3. '휴가 종류'의 연차/병가/휴가/기타 중 하나 클릭. 4. '휴가 기간 입력'의 '년/월/일'이 적힌 첫 번째 박스를 클릭. 5. 달력 팝업에서 휴가 시작 날짜 클릭. (예시: '2019-11-04') 6. '휴가 기간 입력'의 '년/월/일'이 적힌 두 번째 박스를 클릭. 7. 달력 팝업에서 휴가 마지막 날짜짜짜 클릭. (예시: '2019-11-05') 8. '사유 아래 '사유를 입력해주세요.' 가 적혀있는 입력 영역 클릭. 9. '원하는 사유' 입력.	- '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업 소멸. - 페이지 이동 無.		
		이 페이지 내용: 등록하시겠습니까?	이미지 없음		
		Confirm 팝업 [취소] 버튼 클릭 시, 페이지 잔류. 1. [취소] 버튼 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 소멸. - 페이지 이동 無.		
AM-APP-MAI-VAC-22	TC_VAC_43	이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 확인	이미지 없음		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-VAC-23	TC_VAC_44	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버튼 비활성화. 1. [수정] 버튼 클릭.	- [수정] 버튼 미동작.		
			이미지 없음		
	TC_VAC_45	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버른 비활성화. 1. [삭제] 버튼 클릭.	- [삭제] 버튼 미동작.		
			이미지 없음		
	TC_VAC_46	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버튼 비활성화. 1. [승인] 버튼 클릭.	- [승인] 버튼 미동작.		
			이미지 없음		
	TC_VAC_47	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버른 비활성화. 1. [반려] 버튼 클릭.	- [반려] 버튼 미동작.		
		BIAN DE LA CONTRACTION DE LA C	이미지 없음		
AM-APP-MAI-VAC-24		[취소] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성.		
			이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 확인 취소		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-VAC-25			- 내 문서함 이동. (URL:Approval01/docList.html)		
		이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 취소	이미지 없음		

[메인 > 전자결재 메인 > 결재대기문서]

Test Scenario Specification Form

페이지ID	파일명	작성자	작성일
AM-APP-MAI-WAI	Approval01/vacationWait.html	유학선	2019-11-14

리뷰	리뷰일
(인)	2019-11-15

수행자	수행일
(인)	2019-11-25

테스트 대상 상세 :

1. 하단 버튼의 기능이 작동하는지의 여부 테스트.

테스트 시나리오 목적 :

결재대기문서 페이지 내애 존재하는 기능에 오류가 있는지 여부 테스트

가정 및 필요사항 :

필요사항

- _ 해당 문서의 작성자(로그인 된 유저)는 안영우로 가정.
- 안영우는 안영우(이름), 직책(사원), 소속(기술지원팀)의 값을 가짐.
- 해당 문서의 결재 라인은 안영우, 함종우, 조현석을 순서로 가짐.
- 함종우는 직책(과장), 조현석은 직책(부장)의 값을 가짐. 하나의 Step(ID)을 테스트 후 Ctrl+F5로 새로고침하여 다음 Step(ID) 진행할 것.

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-WAI-01		[등록] 버튼 비활성화. 1. [등록] 버튼 클릭.	- [등록] 버튼 미동작.		
AM-APP-MAI-WAI-UT	TC_WAI_01		이미지 없음		승인 기능 jsp 구현 예정 반려 기능 jsp 구현 예정
AM-APP-MAI-WAI-02	TC_WAL_02	[승인] 버튼 비활성화. 1. [승인] 버튼 클릭.	- [승인] 버튼 미동작.		승인 기능 jsp 구현 예정
			이미지 없음		
AM-APP-MAI-WAI-03	TC_WAI_03	[반려] 버른 비활성화. - [반려] 버튼 미동작. 1. [반려] 버튼 클릭.		반려 기능 jsp 구현 예정	
			이미지 없음		
		[수정] 버른 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [수정] 버튼 클릭.	팝업 생성. - '수정하시겠습니까?' Alert 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-WAI-04	TC_WAI_04	THE STATE OF THE S	이 페이지 내용: 수정하시겠습니까? 확인 취소		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[수정] 버른 클릭 시, Confirm 팝업 생성. - 휴가 신청서 수정 페이지 이동. 1. [수정] 버튼 클릭. (URL:Approval01/vacationModify.html)			
AM-APP-MAI-WAI-05	TC_WAI_05	이 페이지 내용: 수정하시겠습니까?	이미지 없음		
		[수정] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [수정] 버튼 클릭. 2. '수정하시겠습니까?' Alert 팝업 생성. 3. [취소] 버튼 클릭.	-'수정하시겠습니까?' Alert 팝업 소멸.		
AM-APP-MAI-WAI-06	TC_WAI_06	이 페이지 내용: 수정하시겠습니까?	이미지 없음		
		[삭제] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [삭제] 버튼 클릭. 2. '정말 삭제하시겠습니까?' Alert 팝업 생성. 3. [취소] 버튼 클릭.	-'정말 삭제하시겠습니까?' Alert 팝업 소멸.		
AM-APP-MAI-WAI-06	TC_WAI_07	이 페이지 내용: 정말 삭제하시겠습니까?	이미지 없음		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		Confirm 팝업 [취소] 버튼 클릭 시, 페이지 잔류. 1. [취소] 버튼 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [취소] 버튼 클릭 '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 소멸.			
AM-APP-MAI-WAI-06	TC_WAL_08	이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까?	이미지 없음		
		Confirm 팝업 [취소] 버튼 클릭 시, 페이지 잔류. 1. [취소] 버튼 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 소멸.		
AM-APP-MAI-WAI-06	TC_WAL_09	이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까?	이미지 없음		
AM-APP-MAI-WAI-07		[삭제] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [삭제] 버튼 클릭.	- '정말 삭제하시겠습니까?' Alert 팝업 생성.		
	TC_WAL_10	chts.	이 페이지 내용: 정말 삭제하시겠습니까? 확인 취소		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[삭제] 버튼 Confirm 팝업 [확인] 버튼 클릭 시 , 문서 삭제. 1. [삭제] 버튼 클릭. 2. '정말 삭제하시겠습니까?' Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭.	- 문서 삭제. - 내 문서함 이동. (URL:Approval01/docList.html)		
AM-APP-MAI-WAI-08	TC_WAI_11	이 페이지 내용: 정말 삭제하시겠습니까?	이미지 없음		
		[취소] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-WAI-09	TC_WAI_12		이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 확인 취소		
		[취소] 버른 Confirm 팝업 [확인] 버른 클릭 시 , 내 문서함 이동. 1. [취소] 버튼 클릭 . 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [확인] 버튼 클릭 .	- 내 문서함 이동. (URL:Approval01/docList.html)		
AM-APP-MAI-WAI-10	TC_WAI_13	이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 취소	이미지 없음		

[메인 > 전자결재 메인 > 결재대기문서 > 기안서 수정]

Test Scenario Specification Form

페이지ID	파일명 작성자	작성일
-APP-MAI-WAI-DRA	Approval01/draftModify.html 원치운	2019-11-1

테스트 대상 상세:

- 1. 문서 작정자의 정보를 읽어올 수 있는 지의 여부 테스트.
- 2. 문서 결재 라인에 해당되는 유저들의 정보를 읽어올 수 있는 지의 여부 테스트.
- 3. 원하는 제목, 내용이 입력 및 수정 되는지의 여부 테스트.
- 4. 하단 버튼의 기능이 작동하는지의 여부 테스트.

테스트 시나리오 목적 :

기안서 수정 페이지 내애 존재하는 기능에 오류가 있는지 여부 테스트.

가정 및 필요사항 :

필요사항

- = __ . - 해당 문서의 작성자(로그인 된 유저)는 안영우로 가정.
- 안영우는 안영우(이름), 직책(사원), 소속(기술지원팀)의 값을 가짐.
- 해당 문서의 결재 라인은 안영우, 함종우, 조현석을 순서로 가짐.
- 함종우는 직책(과장), 조현석은 직책(부장)의 값을 가짐.
- [제목] 영역 '원하는 제목222', [내용] 영역 '원하는 내용222' 을 수정 입력 가정.
- 하나의 Step(ID)을 테스트 후 Ctrl+F5로 새로고침하여 다음 Step(ID) 진행할 것.

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-WAI-DRA-01		작성자 정보 입력. 1. 지정된 영역에 입력.	- 안영우, 사원, 기술지원팀 자동 입력.		
	TC_WOD_DNA_01	이미지 없음	이름 안영우 직책 사원 소축 기술지원팀		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-020		결재 라인 유저 정보 입력. 1. 결재라인에 지정 유저 정보 입력.	- 1행(사원, 과장, 부장), 2행(안영우, 함종우, 조현석) 자동 입력		
	12 TC_MOD_DRA_02	이미지 없음	사원 과장 부장 안영우 합증우 조현석		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-03	TO MOD DPA 02	'[승인]' 글자, 작성 날짜 삭제. 1. 지정 텍스트 삭제	- '[승인]' 글자, 작성 날짜 삭제.		
	TO_INOB_BIA_03	이미지 없음	사원 과장 부장 안영우 합중우 조현석		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-04		[제목], [내용] 입력된 값 입력. 1. [제목] 입력 값 확인 [제목] '원하는 제목' 입력 값 확인.			
		이미지 없음	제품 현의는 제목		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[제목], [내용] 입력된 값 입력. 1. [내용] 입력 값 확인.	- [내용] '원하는 내용' 입력 값 확인.		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-0	4 TC_MOD_DRA_05	이미지 없음	내용 집하는 내용		
		[제목], [내용] 입력 활성화. 1. [제목] 영역 클릭. 2. [제목] 입력된 '원하는 제목' 을 '원하는 제목222' 타이핑하여 수정.	- [제목] 수정 가능 확인.		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-0	s TC_MOD_DRA_06	제목 원하는 제목 선 비	제목 원하는 제목222		
		[제목], [내용] 입력 활성화. 1. [내용] 영역 클릭. 2. [내용] 입력된 '원하는 내용'을 '원하는 내용222' 타이핑하여 수정.	- [내용] 수정 가능 확인.		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-05	5 TC_MOD_DRA_07	내용 원하는 내용	내용 합하는 내용222		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-WAI-DRA-06	TC_MOD_DRA_08	[제목] 수정 및 입력. 1. [제목] 입력 영역 클릭. 2. 50자 이하의 제목 입력.	- 50자 이하 입력 가능.		
		제목 환하는 제목	제목 원하는 내용		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-06	TC MOD DRA 09	[제목] 수정 및 입력. 1. [제목] 입력 영역 클릭. 2. 50자 초과의 제목 입력.	- 50자 초과 타이핑 불가능.		
ANI ALI MALITA DIA GO	TO_MOD_BNA_09	제목 현하는 제목 (hm)	제목 가나다라마비사아자카타파회가나다라마바사아자차카타파회가나다라마바사아자카타파회가나다라마바사아국		
		[내용] 수정 및 입력. 1. [내용] 입력 영역 클릭. 2. 2000자 이하의 내용 입력.	- 2000자 이하 입력 가능.		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-07	TC_MOD_DRA_10	내용 집하는 내용	내용 됩하는 너물		
		[내용] 수정 및 입력. 1. [내용] 입력 영역 클릭. 2. 2000자 초과의 내용 기입.	- 2000자 초과 타이핑 불가능.		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-07	TC_MOD_DRA_11	내용 원하는 내용	실용 전비하나이지자카타파하기나다라이보내시아지지카타파하기나다라이보내시아지자카타파하기나다라이보내시아자카타파하기나다라이보내시아자카타파하기나다라이보내시아지카타파하기보내시아지카타파하기보내시아지카타파하기보내기보내시아지카타파하기보내시아보내시아지카타파하기보내시아보내시아		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[제목] 미입력, [등록] 버른 클릭 시, Alert 팝업 생성. 1. [제목] 영역 클릭. 2. [제목] 영역 삭제. 3. [내용] 영역 클릭. 4. '원하는 내용' 기업. 5. [등록] 버튼 클릭.	- 제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-08	TC_MOD_DRA_12	제목 제목을 입력해주세요. 내용 현하는 내용	이 페이지 내용: 제목을 입력해주세요. 확인		
		독표 수정 삭제 숙인 반려 취소			
		[내용] 미입력, [등록] 버튼 클릭 시, Alert 팝업 생성. 1. [내용] 영역 클릭. 2. [내용] 영역 삭제. 3. [등록] 버튼 클릭.	- '내용을 입력해주세요.' Alert 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-09	TC_MOD_DRA_13	제목 원하는 제목 내용을 입력해주세요.	이 페이지 내용: 내용을 입력해주세요. 확인		
		두를 수정 삭제 술인 반려 취소			

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-WAI-DRA-10		Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭 시, 팝업 소멸. 1. [제목] 영역 클릭. 2. [제목] 영역 삭제. 3. [내용] 영역 클릭. 4. '원하는 내용' 기입. 5. [등록] 버튼 클릭. 6. '제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭.	- '제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 소멸.		
		이 페이지 내용: 제목을 입력해주세요. 확인			
AM-APP-MAI-WAI-DRA-10		Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭 시, 팝업 소멸. 1. [내용] 영역 클릭. 2. [내용] 영역 삭제. 3. [등목] 버튼 클릭. 4. '내용을 입력해주세요.' Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭.	- '내용을 입력해주세요.' Alert 팝업 소멸.		
an at ma tra dra to	7 I C_WOD_DRA_13	이 페이지 내용: 내용을 입력해주세요. 확인			
		[제목], [내용] 입력 후 [등록] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [제목] 영역 '원하는 제목' 클릭. 2. [제목] 영역 '원하는 제목222' 수정. 3. [내용] 영역 '원하는 내용' 클릭. 4. [내용] 영역 '원하는 내용222' 수정. 5. 하단 [등록] 버튼 클릭.	- '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-11	TC_MOD_DRA_16	제용 원하는 제목222 내용 원하는 내용222	이 페이지 내용: 등록하시겠습니까? 확인 취소		
		등록 수정 삭제 술인 발려 취소			

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고			
		Confirm 팝업 [확인] 버른 클릭 시, 기안서 상세 페이지 이동. 1. [제목] 영역 원하는 제목' 클릭. 2. [제목] 영역 원하는 제목222' 수정. 3. [내용] 영역 원하는 내용' 클릭. 4. [내용] 영역 원하는 내용222' 수정. 5. 하단의 [등록] 버튼 클릭. 6. '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업의 [확인] 버튼 클릭.	- 기안서 상세 페이지 이동. (URL:Approval01/createdDraftModify.html)					
AM-APP-MAI-WAI-DRA-12	! I C_MOD_DHA_17	이 페이지 내용: 등록하시겠습니까? 확인 취소	이미지 없음					
AM-APP-MAI-WAI-DRA-13		Confirm 팝업 [취소] 버튼 클릭 시, 페이지 잔류. 1. [제목] 영역 '원하는 제목' 클릭. 2. [제목] 영역 '원하는 제목222' 수정. 3. [내용] 영역 '원하는 내용' 클릭. 4. [내용] 영역 '원하는 내용222' 수정. 5. 하단의 [등록] 버튼 클릭. 6. '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업의 [확인] 버튼 클릭.	- '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업 소멸. - 페이지 이동 無.					
AM=APP=MAI=WAI=UHA=1.	PIC_MUU_DHA_18	어 페이지 내용: 등록하시겠습니까?	이미지 없음					
AN-ADD-MALWAL-DDA-1					Confirm 팝업 [취소] 버튼 클릭 시, 페이지 잔류. 1. [취소] 버튼 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 소멸. - 페이지 이동 無.		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-13	9 I U_MUU_DHA_19	이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까?	이미지 없음					

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
	TC_MOD_DRA_20	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버른 비활성화. 1. [수정] 버튼 클릭.	- [수정] 버튼 미동작.		
	TO_MOB_BIVEE		이미지 없음		
	TC_MOD_DRA_21	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버튼 비활성화. 1. [삭제] 버튼 클릭.	- [삭제] 버튼 미동작.		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-14	TO_WOD_DIA_21		이미지 없음		
	TC_MOD_DRA_22	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버른 비활성화. 1. [승인] 버튼 클릭.	- [승인] 버튼 미동작.		
	TO_MOB_BIVEEZ		이미지 않은		
	TC_MOD_DRA_23	[수정], [삭제], [승인], [반려] 버른 비활성화. 1. [반려] 버튼 클릭.	- [반려] 버튼 미동작.		
		E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	이미지 없음		
		[취소] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-15	TC_MOD_DRA_24		이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 확인 취소		
		[취소] 버른 Confirm 팝업 [확인] 버튼 클릭 시 , 내 문서함 이동. 1. [취소] 버튼 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [확인] 버튼 클릭.	- 내 문서함 이동. (URL:Approval01/docList.html)		
AM-APP-MAI-WAI-DRA-16		이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까?	이미지 없음		

[메인 > 전자결재 메인 > 결재대기문서 > 휴가신청서 수정]

Test Scenario Specification Form

테스트 대상 상세:

- . 문서 작정자의 정보를 읽어올 수 있는 지의 여부 테스트.
- 2. 문서 결재 라인에 해당되는 유저들의 정보를 읽어올 수 있는 지의 여부 테스트.
- 3. 원하는 제목, 휴가 종류, 휴가 일, 사유가 입력 되는지의 여부 테스트.
- 4. 하단 버튼의 기능이 작동하는지의 여부 테스트.

테스트 시나리오 목적 :

휴가신청서 페이지 내애 존재하는 기능에 오류가 있는지 여부 테스트

가정 및 필요사항 :

필요사항

- == 10 해당 문서의 작성자(로그인 된 유저)는 안영우로 가정. 안영우는 안영우(이름), 직책(사원), 소속(기술지원팀)의 값을 가짐.
- 해당 문서의 결재 라인은 안영우, 함종우, 조현석을 순서로 가짐.
- · 함종우는 직책(과장), 조현석은 직책(부장)의 값을 가짐.
- 기안서 작성 여부 확인을 위해, '제목' 영역의 값으로 '원하는 제목', '휴가 종류' 영역의 값으로 '연차', '사유' 영역의 값으로 '원하는 사유', '휴가 시작 일' 영역의 값으로 '2019-11-04', '휴가 마지막 일'의 영역의 값으로 '2019-11-05' 을 입력.
- 하나의 Step(ID)을 테스트 후 Ctrl+F5로 새로고침하여 다음 Step(ID) 진행할 것.

정의 본 문서의 '휴가 종류' 영역은 '1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요' 영역으로 정의. 본 문서의 '휴가 기간 입력' 영역은 '1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요.' 영역으로 정의. 본 문서의 '사유' 영역은 '2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요.' 영역으로 정의.

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		작성자 정보 입력. 1. 지정된 영역에 입력.	- 안영우, 사원, 기술지원팀 자동 입력.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-01	TC_MOD_VAC_01	이미지 없음	아름 안영우 작쪽 사원 소속 기술지원팀		
		결재 라인 유저 정보 입력. 1. 결재라인에 지정 유저 정보 입력.	- 1행(사원, 과장, 부장), 2행(안영우, 함종우, 조현석) 자동 입력		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-02	TC_MOD_VAC_02	이미지 없음	사원 과정 부정 안영우 합중우 조현석		
		'[승인]' 글자, 작성 날짜 삭제. 1. 지정 텍스트 삭제	- '[승인]' 글자, 작성 날짜 삭제.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-03	TC_MOD_VAC_03	이미지 없음	사원 과장 부장 안영우 함좋우 조현석		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-04	TC MOD VAC 04	[제목], [휴가 종류], [휴가 기간], [사유] 입력 값 입력. 1. [제목] 자동 입력.	- [제목] '원하는 제목'		
7411 741 11124 1174 1776 64	4 IC_MOD_VAC_04	이미지 없음	제목 된하는 제목		
		[제목], [휴가 종류], [휴가 기간], [사유] 입력된 값 입력. 1. [휴가 종류] 자동 입력.	- [휴가 종류] '연차'		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-04	TC_MOD_VAC_05	이미지 없음	1.다음 중 요정하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. * 연자 · ○ 병가 · ○ 휴가 · ○ 기타		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-04		[제목], [휴가 종류], [휴가 기간], [사유] 입력된 값 입력. 1. [휴가 기간] 자동 입력.	- [휴가 기간] '2019-11-04', '2019-11-05'		
	TC_MOD_VAC_06	이미지 없음	1-2. 요정한 휴가의 기간을 알릭하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간)		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[제목], [휴가 종류], [휴가 기간], [사유] 입력된 값 입력. 1. [사유] 자동 입력.	- [사유] '원하는 사유'		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-04	TC_MOD_VAC_07	이미지 없음	2.1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 립하는 사유		
		[제목], [휴가 중류], [휴가 기간], [사유] 입력 활성화. 1. [제목] 영역 클릭. 2. [제목] 입력된 '원하는 제목' 을 '원하는 제목222' 타이핑하여 수정.	- [제목] 수정 가능.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-05	TC_MOD_VAC_08	제용 8하는 제목 선 hm	제목 용의는 제목222		
AM ADD MAI WAI VAC OF		[제목], [휴가 종류], [휴가 기간], [사유] 입력 활성화. 1. [휴가 종류] 영역 클릭. 2. [휴가 종류] '기타' 클릭.	- [휴가 종류] 수정 가능.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-05	TC_MOD_VAC_09	1.다음 중 요정하고자 하는 로가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ※ 연자 ○ 병가 ○ 휴가 ○ 기타	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 얼맞은 것을 고르세요. ○ 연자 ○ 병가 ○ 휴가 ※ 기타		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[제목], [휴가 종류], [휴가 기간], [사유] 입력 활성화. 1. [휴가 기간] '2019-11-04' 적힌 왼쪽 박스 클릭. 2. 출헌 달력 팝업 박스, 휴가 시작 날짜 클릭. (예시: '2019-11-05') 3. [휴가 기간] '2019-11-05' 적힌 오른쪽 박스 클릭. 4. 출헌 달력 팝업 박스, 휴가 시작 날짜 클릭. (예시: '2019-11-06')	- [휴가 기간] 수정 가능.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-05	TC_MOD_VAC_10	1-2 요정한 로가의 기간을 일력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) 2019-11-04 ~ 2019-11-05 일 월 화 수 목 금 토 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 1 15 18 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1-2 요정한 로가의 기간을 일력하세요. 2019-11-05 (1월 간) 2 1번 보기를 선택한 사유	1-2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-05 ~ 2019-11-06 (2월 간)		
		[제목], [휴가 중류], [휴가 기간], [사유] 입력 활성화. 1. [사유] 영역 클릭. 2. [사유] 입력된 '원하는 사유' 를 '원하는 사유222' 타이핑하여 수정.	- [사유] 수정 가능.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-05	TC_MOD_VAC_11	2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 원하는 사유	2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 현 마는 사유222		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
	TC_MOD_VAC_12	[제목] 수정 및 입력. 1. [제목] 입력 영역 클릭. 2. 50자 초과 제목 입력.	- 50자 초과 타이핑 불가능.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-06	. 005012	제목 원하는 제목 선물	제품 가나다리막바사아자자카타리하가나다리막바사아자자카타리하가나다리막바사아자자카타리하가나다라막바사아지		
	TC_MOD_VAC_13	[제목] 수정 및 입력. 1. [제목] 입력 영역 클릭. 2. 50자 이하 제목 입력.	- 50자 이하 입력 가능.		
	10_M0B_V10_10	제목 원하는 제목 선물	제목 원마는 제목222		
		[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '연차' 글자 왼쪽 체크 버튼 클릭.	- '연차' 체크 확인.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-07	TC_MOD_VAC_14	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. 연자 © 병가 © 휴가 © 기타	1.다음 중 요정하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ◉ 연자 ○ 병가 ○ 휴가 ○ 기타		
AN ALL WALVAC OF	TC_MOD_VAC_15	[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '연차' 글자 클릭.	- '연차' 체크 확인.		
		1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. © 다자 ○ 병가 ○ 휴가 ○ 기타	1.다음 중 요정하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ◎ 연자 ◎ 병가 ◎ 휴가 ◎ 기타		
		[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '병가' 글자 왼쪽 체크 버튼 클릭.	- '병가' 체크 확인.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-07	TC_MOD_VAC_16	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ※ 연자 《 병가 《 휴가 《 기타	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. © 면자 ® 병가 © 휴가 © 기타		
	TC_MOD_VAC_17	[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '병가' 글자 클릭.	- '병가' 체크 확인.		
		1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ◎ 연자 ○ 병간 ○ 휴가 ○ 기타	1.다음 중 요정하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ○ 연자 등 병자 ○ 휴가 ○ 기타		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '휴가' 글자 왼쪽 체크 버튼 클릭.	- '휴가' 체크 확인.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-07	TC_MOD_VAC_18	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ◈ 연자 ◎ 병가 효과 ◎ 기타	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ○ 연자 ○ 병가 ● 휴가 ○ 기타		
AW ALT WALLWALL		[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '휴가' 글자 클릭.	- '휴가' 체크 확인.		
	TC_MOD_VAC_19	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ※ 연자 《 병가 《 휴가》 이 기타	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ○ 연자 ○ 병가 ◈ 휴가 ○ 기타		
		[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '기타' 글자 왼쪽 체크 버튼 클릭.	- '기타' 체크 확인.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-07	TC_MOD_VAC_20	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ● 연자 ◎ 병가 ◎ 휴가 <mark>휴</mark> 기타	1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ○ 연자 ○ 병가 ○ 휴가 ※ 기타		
	TC_MOD_VAC_21	[휴가 종류] 연차, 병가, 휴가, 기타 선택. 1. [휴가 종류] '기타' 글자 클릭.	- '기타' 체크 확인.		
		1.다음 중 요정하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ◉ 연자 ○ 병가 ○ 휴가 ○ 가다	1.다음 중 요정하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ○ 연자 ○ 병가 ○ 휴가 ※ 기타		
		[휴가 기간] 원쪽 박스 클릭, 달려 팝업 생성. 1. [휴가 기간 입력] 왼쪽 박스 클릭.	- 휴가 시작 날짜 달력 팝업 출현.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-08	TC_MOD_VAC_22	1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 에 ~ 2019-11-05 (2월 간)	1-2 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) © 2019년 11월 © 일 월 화 수 목 급 토 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		달력 팝업 왼쪽 화살표 클릭, 전월 이동. 1. [휴가 기간 입력] 왼쪽 박스 클릭. 2, 달력 팝업 년과 월이 적힌 곳(에시 : '2019년 11월') 왼쪽 화살표 클릭.	- 2019년 10월 달력 팝업 표시. (예시 : '2019년 11월' → '2019년 10월')		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-09	TC_MOD_VAC_23	1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) 2019년 11월	1-2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) © 2019년 10월 © 일 환 수 목 금 토		
		달려 팝업 왼쪽 화살표 클릭, 전월 이동. 1. [휴가 기간 입력] 오른쪽 박스 클릭. 2, 달력 팝업 년과 월이 적힌 곳(에시 : '2019년 11월') 왼쪽 화살표 클릭.	- 2019년 10월 달력 팝업 표시. (예시 : '2019년 11월' → '2019년 10월')		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-09	TC_MOD_VAC_24	1-2, 요청한 휴가의 기간을 일력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2일 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유를 원하는 사유	1-2 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유를 원하는 사유 대 기간을 함하는 사유 대 기간을 함하는 사유 대 기간을 함하는 사유 대 기간을 하는 사유 대한 기간을 하는 사유 대 기가를 가 기간을 하는 사유 대 기간을 하는 사유 대 기간을 하는 사유 대 기간을 하는 사유 대 기가		
		달려 팝업 오른쪽 화살표 클릭, 익월 이동. 1. [휴가 기간 입력] 왼쪽 박스 클릭. 2, 달력 팝업 년과 월이 적힌 곳(예시 : '2019년 11월') 오른쪽 화살표 클릭.	- 2019년 12월 달력 팝업 표시. (예시 : '2019년 11월' → '2019년 12월')		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-10	TC_MOD_VAC_25	1-2 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 - 2019-11-05 2019년 11월 일 철 화 수 목 금 도 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1-2 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) © 2019년 12월 © 일 월 화 수 목 금 도 1 2 3 4 5 6 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		달려 팝업 오른쪽 화살표 클릭, 익월 이동. 1. [휴가 기간 입력] 오른쪽 박스 클릭. 2, 달력 팝업 년과 월이 적힌 곳(예시 : '2019년 11월') 오른쪽 화살표 클릭.	- 2019년 12월 달력 팝업 표시. (예시 : '2019년 11월' → '2019년 12월')		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-10	TC_MOD_VAC_26	1-2. 요정한 휴가의 기간들 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유물 원하는 서유 경우 및 함 수 목 급 도 기	1-2. 요청한 휴가의 기간을 인력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2열 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유를 원하는 사유 로 급 토 1 2 3 4 5 6 7 8 19 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		
		달려 팝업 날짜 클릭, 날짜 입력. 1. [휴가 기간 입력] 왼쪽 박스 클릭. 2. 직접 날짜 입력을 위해 키보드를 이용 날짜 타이핑.	- 변화無.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-11	TC_MOD_VAC_27	1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) © 2019년 11월 © 일 월 화 수 목 금 토 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1-2 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) © 2019년 11월 © 일월화수 목금토 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 11 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		
		달려 팝업 날짜 클릭, 날짜 입려. 1. [휴가 기간 입력] 왼쪽 박스 클릭. 2. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-05')	- 왼쪽 박스에 선택한 날짜 입력. (예시:'2019-11-05')		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-11	TC_MOD_VAC_28	1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) © 2019년 11월 © 일 월 화 수 목 금 토 1 2 3 4 6 6 7 8 9 10 11 1 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-05 ~ 2019-11-05 (1일 간)		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과 비고
	TC_MOD_VAC_29	달려 팝업 날짜 클릭, 날짜 입력. 1. [휴가 기간 입력] 오른쪽 박스 클릭. 2. 직접 날짜 입력을 위해 키보드를 이용 날짜 타이핑.	- 변화 無.	
AM-APP-MAI-WAI-VAC-11		1-2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2일 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유를 원하는 사유 명 화 수 목 금 토 명 화 수 목 금 토 명 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 2. 1번 보기를 선택한 사유를 원하는 사유 명 보기를 선택한 사유를 원하는 사유 명 명 명 화 수 목 급 토 기	
		달려 팝업 날짜 클릭, 날짜 입력. 1. [휴가 기간 입력] 오른쪽 박스 클릭. 2. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-06')	- 오른쪽 박스에 선택한 날짜 입력. (예시 : '2019-11-06')	
AM-APP-MAI-WAI-VAC-11	TC_MOD_VAC_30	1-2, 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유를 원하는 사유 명 과 수 목 급 토 및 기업	1-2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-06 (3월 간)	
		[휴가 기간] 오른쪽 박스 클릭, 달려 팝업 생성. 1. [휴가 기간 입력] 오른쪽 박스 클릭.	- 휴가 마지막 날짜 달력 팝업 출현.	
AM-APP-MAI-WAI-VAC-12	TC_MOD_VAC_31	1-2. 요청한 휴가의 기간를 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간)	1-2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-05 (2일 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유를 : 원하는 사유 및 함 수 목 금 토 및 함 수 목 금 토 및 함 수 및 함 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
기능코드 AM-APP-MAI-WAI-VAC-13		변수를 항목 날짜 입력시, 날짜 수 자동 계산. 1. [휴가 기간 입력] 왼쪽 박스 클릭. 2. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (에시 : '2019-11-05') 3. [휴가 기간 입력] 오른쪽 박스 클릭. 4. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (에시 : '2019-11-07') 1-2. 으청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) 9 월 화 수 목 금 토 11 2 9 10 11 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	기대결과 - '(3일 간)'으로 변화. 1-2.요정한 휴가의 기간을 일력하세요. 2019-11-05 ~ 2019-11-07 (3일 간)	실제결과	비고
		1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-05 (1일 간) 2019-11-05 (1일 간) 2 . 1번 보기를 선택한 사유를 된 화 수 목 금 토 1 2 3 4 5 6 8 9 115 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30			

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		바르지 못한 날짜 선택 시, 에러 텍스트 출력. 1. [휴가 기간 입력] 왼쪽 박스 클릭. 2. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-05') 3. [휴가 기간 입력] 오른쪽 박스 클릭. 4. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-02')	- '날짜를 올바르게 선택하세요.' 텍스트 출력.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-14	TC_MOD_VAC_33	1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-05 2019년 11월 일 함 화 수 목 금 토 1 2 3 4 6 7 8 9 10 11 11 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 12. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-05 2. 1번 보기를 선택한 사유를 보위하는 사유 3 4 5 6 7 8 10 11 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1-2. 요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-05 ~ 2019-11-02 (-2일 간) 날짜를 돌바르게 선택하세요.		
		바르지 못한 날짜 선택, [등록] 버른 클릭 시, Alert 팝업 생성. 1. [휴가 기간 입력] 왼쪽 박스 클릭. 2. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시: '2019-11-05') 3. [휴가 기간 입력] 오른짜 클릭. 4. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (예시: '2019-11-02') 5. 하단 [등록] 버튼 클릭.	- 날짜를 올바르게 선택하세요.' Alert 팝업 생성.		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-WAI-VAC-15	TC_MOD_VAC_34	제목 원하는 제목 1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. © 연자 © 병가 © 휴가 © 기타 1-2. 요청한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-05 ~ 2019-11-02 (-2월 간) 날짜를 돌바르게 선택하세요. 2.1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 원하는 사유	이 페이지 내용: 날짜를 울바르게 선택하세요. 확인		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-16		Alert 팝업 [확인] 버른 클릭 시, 팝업 소멸. 1. [휴가 기간 입력] 왼쪽 박스 클릭. 2. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (에시: '2019-11-05') 3. [휴가 기간 입력] 오른쪽 박스 클릭. 4. 달력 팝업 휴가 머지막 날짜 클릭. (예시: '2019-11-02') 5. 하단 [등록] 버튼 클릭. 6. '날짜를 올바르게 선택하세요.' Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭.	- '날짜를 올바르게 선택하세요.' Alert 팝업 소멸.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-16	TC_MOD_VAC_36	Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭 시, 팝업 소멸. 1. [제목] 영역 클릭. 2. [제목] '원하는 제목' 삭제 3. 하단 [등록] 버튼 클릭. 4. '제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭. 이 페이지 내용: 제목을 입력해주세요. 확인	- '제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 소멸.		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-WAI-VAC-16		Alert 팝업 [확인] 버른 클릭 시, 팝업 소멸. 1. [사유] 영역 클릭. 2. [사유] '원하는 사유' 삭제 3. 하단 [등록] 버튼 클릭. 4. '사유를 입력해주세요.' Alert 팝업 [확인] 버튼 클릭.	-'사유를 입력해주세요.' Alert 팝업 소멸.		
	TC_MOD_VAC_37	이 페이지 내용: 사유를 입력해주세요. ^{확인}			
		[사유] 수정 및 입력. 1. [사유] 입력 영역 클릭. 2. 2000자 이하의 사유 입력.	- 2000자 이하 입력 가능.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-17	TC_MOD_VAC_38	2.1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 원하는 사유	2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 참하는 사육222		
		[사유] 수정 및 입력. 1. [사유] 입력 영역 클릭. 2. 2000자 초과의 사유 기입.	- 2000자 초과 타이핑 불가능.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-17	TC_MOD_VAC_39	2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 원하는 사유	■ 1번 보기를 생목한 사람들 쓰세요. □ 1번 보기를 생목한 사람들 쓰세요. □ 미리에서 아저지카로리하기나다리에 바사이지지카로리하기나다리에 바사이지저카로리하기나다리에 바사이지자카로리하기나다리에 바사이지자카로리하다리에 바사이지자하다리에 바사이지자리에 바사이지자카로리하다리에 바		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[제목] 미입력, [등록] 버른 물릭 시, Alert 팝업 생성. 1. [제목] 영역 클릭. 2. [제목] '원하는 제목' 삭제 3. 하단 [등록] 버튼 클릭.	- '제목을 입력해주세요.' Alert 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-18	TC_MOD_VAC_40	제목 제목을 입력하구세요. 1.다음 등 요청하고자 하는 휴가의 종류로 알맞은 것을 고르세요. ㅎ면지 등 청가 등 휴가 등 기라 1-2.요정한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-04 ~ 2019-11-05 (2월 간) 2.1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 원하는 사유	이 페이지 내용: 제목을 입력해주세요. 확인		
		[사유] 미입력, [등록] 버른 클릭 시, Alert 팝업 생성. 1. [사유] 영역 클릭. 2. [사유] '원하는 사유' 삭제 3. 하단 [등록] 버튼 클릭.	- '사유를 입력해주세요.' Alert 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-19	TC_MOD_VAC_41	제목 된다는 제목 1.다음 중 요청하고자 다는 휴가의 종류로 알았은 것을 그르세요. ※ 먼저 이렇가 이 교수 이기와 1-2. 요점한 휴가의 기간을 입력하세요. 2019-11-06 ~ 2019-11-05 (2월 간) 2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 사유를 입력해주세요.	이 페이지 내용: 사유를 입력해주세요. 확인		
		\$4 \\\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \			

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[제목], [휴가 기간], [사유] 입력 후 [등록] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [제목] 영역 클릭. 2. [제목] '원하는 제목222' 입력. 3. [휴가 종류] '병가' 클릭. 4. [휴가 기간 입력] 왼쪽 박스 클릭. 5. 달력 팝업 휴가 시작 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-05') 6. [휴가 기간 입력] 오른쪽 박스 클릭. 7. 달력 팝업 휴가 마지막 날짜 클릭. (예시 : '2019-11-07') 8. [시유] 영역 클릭. 9. [사유] '원하는 사유222' 입력. 하단 [등록] 버튼 클릭.	- '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-20	TC_MOD_VAC_42	제목 원하는 제목222 1.다음 중 요청하고자 하는 휴가의 종류로 일맞은 것을 고르세요. 이 연자 ** 병가 이 기타 12. 요청한 휴가의 기간을 일막하세요. 2019-11-05 ~ 2019-11-07 2. 1번 보기를 선택한 사유를 쓰세요. 원하는 서유222	이 페이지 내용: 등록하시겠습니까? 확인 취소		
		등 기 수정 삭제 술인 반려 돼요			
		[등록] 버른 Confirm 팝업 확인 버른 클릭 시 , 내 문서함으로 이동. 1. 하단 [등록] 버튼 클릭. 2. '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업의 [확인] 버튼 클릭.	- 작성 문서 페이지로 이동. (URL:Approval01/createdVacationDoc.html)		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-21	TC_MOD_VAC_43	이 페이지 내용: 등록하시겠습니까? 확인 전 취소	이미지 없음		
		Confirm 팝업 [취소] 버른 클릭 시, 페이지 잔류. 1. 하단 [등록] 버튼 클릭. 2. Confirm 팝업 [취소] 버튼 클릭	- '등록하시겠습니까?' Confirm 팝업 소멸. - 페이지 이동 無.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-22	TC_MOD_VAC_44	이 페이지 내용: 등록하시겠습니까?	이미지 없음		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		Confirm 팝업 [취소] 버튼 클릭 시, 페이지 잔류. 1. [취소] 버튼 클릭 : 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [취소] 버튼 클릭 :	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 소멸. - 페이지 이동 無.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-22		이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 확인 작소	이미지 없음		
		[수정], [삭제], [승인], [반려] 버른 비활성화. 1. [수정] 버튼 클릭.	- [수정] 버튼 미동작.		
	TC_MOD_VAC_46		이미지 없음		
		[수정], [삭제], [승인], [반려] 버른 비활성화. 1. [삭제] 버튼 클릭.	- [삭제] 버튼 미동작.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-23	TC_MOD_VAC_47		이미지 없음		
AW AIT MAI WAI VAO 20		[수정], [삭제], [승인], [반려] 버튼 비활성화. 1. [승인] 버튼 클릭.	- [승인] 버튼 미동작.		
	TC_MOD_VAC_48		이미지 없음		
		[수정], [삭제], [송인], [반려] 버튼 비활성화. 1. [반려] 버튼 클릭.	- [반려] 버튼 미동작.		
	TC_MOD_VAC_49		이미지 없음		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[취소] 버른 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성.		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-24	TC_MOD_VAC_50		이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 확인 취소		
		[취소] 버튼 Confirm 팝업 [확인] 버튼 클릭 시 , 내 문서함 이동. 1. 취소] 버튼 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [확인] 버튼 클릭.	- 내 문서함 이동. (URL:Approval01/docList.html)		
AM-APP-MAI-WAI-VAC-25	TC_MOD_VAC_51	이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까?	이미지 없음		

[메인 > 전자결재 메인 > 결재진행문서]

Test Scenario Specification Form

페이지ID	파일명	작성자	작성일
AM-APP-MAI-PRO	Approval01/vacationWait.html	유학선	2019-11-14

리뷰	리뷰일
(?	인) 2019-11-15

수행자	수행일
(인)	2019-11-25

테스트 대상 상세:

1. 하단 버튼의 기능이 작동하는지의 여부 테스트.

테스트 시나리오 목적 :

결재진행문서 페이지 내애 존재하는 기능에 오류가 있는지 여부 테스트

가정 및 필요사항 :

- _ 해당 문서의 작성자(로그인 된 유저)는 안영우로 가정.
- 예명 문서의 직업자(도그단 한 뮤지)는 단당부도 가장. 안영우는 안영우(이름), 직쵘(사원), 소속(기술지원팀)의 값을 가짐. 해당 문서의 결재 라인은 안영우, 함종우, 조현석을 순서로 가짐. 함종우는 직책(과장), 조현석은 직책(부장)의 값을 가짐.

- 하나의 Step(ID)을 테스트 후 Ctrl+F5로 새로고침하여 다음 Step(ID) 진행할 것.

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
		[등록] 버른 비활성화. 1. [등록] 버튼 클릭.	- [등록] 버튼 미동작.		
AM-APP-MAI-PRO-01	TC_PRO_01		이미지 없음		
		[수정] 버튼 비활성화. 1. [수정] 버튼 클릭.	- [수정] 버튼 미동작.		
AM-APP-MAI-PRO-01	TC_PRO_02		이미지 없음		
		[삭제] 버튼 비활성화. 1. [삭제] 버튼 클릭.	- [삭제] 버튼 미동작.		
AM-APP-MAI-PRO-01	TC_PRO_03		이미지 없음		
		[승인] 버른 비활성화. 1. [승인] 버튼 클릭.	- [승인] 버튼 미동작.	÷	등인 기능 jsp 구현 예?
AM-APP-MAI-PRO-02	TC_PRO_04	Que de la companya della companya de	이미지 없음		
AM-APP-MAI-PRO-03		[반려] 버튼 비활성화. 1. [반려] 버튼 클릭.	- [반려] 버튼 미동작.	ť	}려 기능 jsp 구현 예?
	TC_PRO_05		이미지 없음		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-PRO-04	TC_PRO_06	[취소] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 확인 취소		
AM-APP-MAI-PRO-05		[취소] 버튼 Confirm 팝업 [확인] 버튼 클릭 시 , 내 문서함 이동. 1. [취소] 버튼 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [확인] 버튼 클릭. 이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까?	- 내 문서함 이동. (URL:Approval01/docList.html)		
AM-APP-MAI-PRO-06		Confirm 팝업 [취소] 버튼 클릭 시, 페이지 잔류. 1. [취소] 버튼 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 소멸.		
		이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까?	이미지 없음		

[메인 > 전자결재 메인 > 결재완료문서]

Test Scenario Specification Form

페이지ID	파일명	작성자	작성일
AM-APP-MAI-COM	Approval01/draftApproval.html	유학선	2019-11-14

리뷰	리뷰일
(인)	2019-11-15

수행자	수행일
(인)	2019-11-25

테스트 대상 상세 :

1. 하단 버튼의 기능이 작동하는지의 여부 테스트.

테스트 시나리오 목적 :

결재완료문서 페이지 내애 존재하는 기능에 오류가 있는지 여부 테스트

가정 및 필요사항 :

필요사항

- 해당 문서의 작성자(로그인 된 유저)는 안영우로 가정.
- 안영우는 안영우(이름), 직책(사원), 소속(기술지원팀)의 값을 가짐. 해당 문서의 결재 라인은 안영우, 함종우, 조현석을 순서로 가짐.

- 함종우는 직책(과장), 조현석은 직책(부장)의 값을 가짐. 함동우는 직책(과장), 조현석은 직책(부장)의 값을 가짐. 하나의 Step(ID)을 테스트 후 Ctrl+F5로 새로고침하여 다음 Step(ID) 진행할 것.

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과 비고	
AM-APP-MAI-COM-01		[등록] 버른 비활성화. 1. [등록] 버튼 클릭.	- [등록] 버튼 미동작.		
			이미지 없음		
		[수정] 버튼 비활성화. 1. [수정] 버튼 클릭.	- [수정] 버튼 미동작.		
AM-APP-MAI-COM-01			이미지 없음		
		[삭제] 버튼 비활성화. 1. [삭제] 버튼 클릭.	- [삭제] 버튼 미동작.		
AM-APP-MAI-COM-01			이미지 없음		
AM-APP-MAI-COM-02		[승인] 버튼 비활성화. 1. [승인] 버튼 클릭.	- [승인] 버튼 미동작.		
			이미지 없음		
AM-APP-MAI-COM-03		[반려] 버른 비활성화. 1. [반려] 버튼 클릭.	- [반려] 버튼 미동작.		
			이미지 없음		

기능코드	Step(ID)	테스트 항목	기대결과	실제결과	비고
AM-APP-MAI-COM-04		[취소] 버튼 클릭 시, Confirm 팝업 생성. 1. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성.		
			이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까? 확인 취소		
AM-APP-MAI-COM-05		[취소] 버른 Confirm 팝업 [확인] 버른 클릭 시 , 내 문서함 이동. 1. [취소] 버튼 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [확인] 버튼 클릭.	- 내 문서함 이동. (URL:Approval01/docList.html)		
		이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까?	이미지 없음		
AM-APP-MAI-COM-06		Confirm 팝업 [취소] 버른 클릭 시, 페이지 잔류. 1. [취소] 버튼 클릭. 2. '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 생성. 3. [취소] 버튼 클릭.	- '문서함으로 넘어가겠습니까?' Confirm 팝업 소멸.		
		이 페이지 내용: 문서함으로 넘어가겠습니까?	이미지 없음		