

Scenariusze testowe weryfikacji oferowanego systemu

1. Wymagania dotyczące testu.

Wykonawca razem z ofertą ma obowiązek przedłożyć na płytach DVD lub innym nośniku elektronicznym (zapakowanej w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem):

- eWniosek wraz z platformą Beneficjent oraz Platformą Instytucja - kod źródłowy i dane dostępowe - próbkę oferowanego systemu
- eRadny - plik instalacyjny programu oraz dane dostępowe
- eMieszkaniec - link i dane dostępowe

Wykonawca razem z ofertą ma obowiązek przedłożyć link i dane dostępowe - próbkę oferowanego systemu:

- eCmentarz

(dalej zwaną „próbką”) razem z dokumentacją testową.

W dokumentacji testowej Wykonawca ma obowiązek dokładnie i jednoznacznie opisać wszystkie kroki, poczynając od instalacji platformy oraz logowania do systemów

- eWniosek wraz z platformą Beneficjent oraz Platformą Instytucja
- eRadny
- eCmentarz
- eMieszkaniec

(zwanej dalej systemami), potrzebne do przejścia ścieżek testowych opisanych poniżej. Język opisu w dokumentacji testowej musi być na tyle prosty i wyczerpujący, aby test mógł przeprowadzić pracownik Zamawiającego bez wykształcenia informatycznego.

Tworząc dokumentację testową Wykonawca musi przyjąć następujące środowisko, na którym test będzie przeprowadzony:

Komputer z 3GB RAM i 60GB wolnego miejsca na dysku, bez dostępu do Internetu z zainstalowanym oprogramowaniem: 2 bazy danych MySQL i PostgreSQL, (dalej zwane bazami danych A,B), VirtualPC, VMWare Player, Oracle VM VirtualBox.

Próbka dla uproszczenia instalacji może być dostarczona jako pakiet np.: VirtualPC lub VMWare Player, Oracle VM VirtualBox z zainstalowanym systemem i przeglądarką na której pracownik przeprowadzi próbę. Podczas badania ofert przedstawiciel Zamawiającego wykona na komputerze test krok po kroku i zgodnie z przedstawioną przez Wykonawcę dokumentacją testową. Wszystkie kroki w scenariuszu (poza wyraźnie wskazanymi przez Zamawiającego w scenariuszu wyjątkowymi) mogą być przeprowadzone tylko poprzez przeglądarkę internetową: Chrome, Mozilla FireFox, IE powyżej wersji 11. Zamawiający wybierze przeglądarkę na procesie testów.

Warunkiem uznania zgodności próbki ze specyfikacją będzie wykonywanie wszystkich kroków z zadań i uzyskanie wszystkich oczekiwanych wyników.

Próbka nr 1 – e-Cmentarz

Próbka oferowanego systemu e-Cmentarz powinna zawierać przykładowy zakres danych umożliwiający analizę funkcjonalności i sprawdzenie zgodności produktów z opisem przedmiotu zamówienia.

Scenariusz 1: Logowanie, Wylogowanie, Przypomnienie hasła

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|--|--|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Otworzyć stronę w przeglądarce internetowej | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 2 | Wybrać język interfejsu | | | | |
| 3 | W pole 'Użytkownik' wpisać swoją nazwę użytkownika | | | | |
| 4 | W pole 'Hasło' wpisać swoje hasło | | | | |
| 5 | Kliknąć przycisk 'Zaloguj' | Pojawienie się panelu administracyjnego programu eCmentarz | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 6 | Kliknąć przycisk 'Wyloguj' | Wylogowanie ze strony, pojawienie się formularza logowania | | | |
| 7 | Kliknąć link 'Zapomniałeś hasła?' | Pojawienie się formularza odzyskiwania hasła | | | |
| 8 | W pole 'Użytkownik' wpisać swoją nazwę użytkownika | | | | |
| 9 | W pole 'E-mail' wprowadzić swój adres e-mail | | | | |
| 10 | Kliknąć przycisk 'Wyślij' | Wyświetlenie komunikatu o poprawnym wysłaniu linku do zmiany hasła na adres e-mail użytkownika | | | |
| 11 | Sprawdzić pocztę | | | | |
| 12 | Kliknąć w przesłany adres | Wyświetlenie strony umożliwiającej wpisanie nowego hasła | | | |
| 13 | W pole 'Hasło' wpisać nowe hasło | | | | |
| 14 | W pole 'Powtórz hasło' wpisać ponownie to samo hasło | | | | |
| 15 | Kliknąć przycisk 'Zapisz' | Wyświetlenie komunikatu o poprawnej zmianie hasła | | | |

Scenariusz 2: Sprawdzenie poprawności działania menu aplikacji

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|-------------------------------|------------------|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 1 | Zalogować się do systemu eCmentarz | Wyświetlenie modułu 'Wyszukiwarka' | | | |
| 2 | Kliknąć link 'Mapa cmentarza' w menu głównym | Wyświetlenie modułu z mapami | | | |
| 3 | Kliknąć link 'Raporty' w menu głównym | Wyświetlenie modułu raportów (domyślnie grobów opłaconych / nieopłaconych) | | | |
| 4 | Kliknąć link 'Ekshumacji' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu raportów ekshumacji | | | |
| 5 | Kliknąć link 'Kremacji' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu raportów kremacji | | | |
| 6 | Kliknąć link 'Miejsc wolnych' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu raportów miejsc wolnych | | | |
| 7 | Kliknąć link 'Miejsc zarezerwowanych' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu raportów miejsc zarezerwowanych | | | |
| 8 | Kliknąć link 'Miejsc zlikwidowanych' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu raportów miejsc zlikwidowanych | | | |
| 9 | Kliknąć link 'Status zamieszkania' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu raportów statusu zamieszkania | | | |
| 10 | Kliknąć link 'Statystyki' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu generowania statystyk | | | |
| 11 | Kliknąć link 'Grobów opłaconych / nieopłaconych' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu raportów grobów opłaconych / nieopłaconych | | | |
| 12 | Kliknąć link 'Płatności' w menu głównym | Wyświetlenie modułu płatności | | | |
| 13 | Kliknąć link 'Faktury VAT' w podmenu płatności | Wyświetlenie faktur wystawionych w danym dniu (domyślnie w dniu dzisiejszym) | | | |
| 14 | Kliknąć link 'Usługi / Produkty' w podmenu płatności | Wyświetlenie listy usług i towarów dostępnych w trakcie wystawiania rachunków | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 15 | Kliknąć link 'Rejestr sprzedaży VAT' w podmenu płatności | Wyświetlenie modułu generującego rejestr sprzedaży | | | |
| 16 | Kliknąć link 'Dokumenty Kasowe' w podmenu płatności | Wyświetlenie dokumentów kasowych w danym dniu (domyślnie w dniu dzisiejszym) | | | |
| 17 | Kliknąć link 'Księgi cmentarne' w menu głównym | Wyświetlenie modułu generującego alfabetyczny spis osób pochowanych | | | |
| 18 | Kliknąć link 'Księga osób pochowanych' w podmenu ksiąg cmentarnych | Wyświetlenie modułu generującego księgi osób pochowanych | | | |
| 19 | Kliknąć link 'Księga grobów' w podmenu ksiąg cmentarnych | Wyświetlenie modułu generującego księgę grobów | | | |
| 20 | Kliknąć link 'Terminarz' w menu głównym | Wyświetlenie modułu terminarza | | | |
| 21 | Kliknąć link 'Wokanda' w menu głównym | Wyświetlenie modułu generującego wokandę | | | |
| 22 | Kliknąć link 'Wykaz zgłoszeń' w menu głównym | Wyświetlenie modułu generującego wykaz zgłoszeń | | | |
| 23 | Kliknąć przycisk 'Ustawienia / Użytkownicy' na belce tytułowej | Wyświetlenie modułu zarządzania użytkownikami | | | |
| 24 | Kliknąć przycisk 'Ustawienia / Kontrahenci' na belce tytułowej | Wyświetlenie modułu zarządzania kontrahentami | | | |
| 25 | Kliknąć przycisk 'Ustawienia / Preferencje' na belce tytułowej | Wyświetlenie modułu ustawień aplikacji | | | |
| 26 | Kliknąć przycisk 'Ustawienia / Wzory umów' na belce tytułowej | Wyświetlenie modułu zarządzania wzorami umów | | | |
| 27 | Kliknąć przycisk 'Ustawienia / Historia' na belce tytułowej | Wyświetlenie modułu z logami działań | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 28 | Kliknąć przycisk 'Ustawienia / Kopie zapasowe' na belce tytułowej | Wyświetlenie modułu zarządzania kopiami zapasowymi | | | |
| 29 | Kliknąć przycisk 'Ustawienia / Repozytorium' na belce tytułowej | Wyświetlenie modułu repozytorium | | | |
| 30 | Kliknąć przycisk 'Pomoc / Instrukcja' na belce tytułowej | Otworzenie instrukcji obsługi oprogramowania eCmentarz | | | |
| 31 | Kliknąć przycisk 'Pomoc / O programie' na belce tytułowej | Wyświetlenie statystyk oprogramowania | | | |
| 32 | Kliknąć przycisk 'A-' na belce tytułowej | Zmniejszenie czcionki w programie | | | |
| 33 | Kliknąć przycisk 'A+' na belce tytułowej | Zwiększenie czcionki w programie | | | |
| 34 | Kliknąć przycisk 'A' na belce tytułowej | Ustawienie domyślnej wielkości czcionki użytej w programie | | | |
| 35 | Kliknąć w logo 'eCmentarz Interaktywny Administrator Cmentarzy' | Wyświetlenie strony głównej programu (domyślnie wyszukiwarka) | | | |

Scenariusz 3: Sprawdzenie poprawności działania edycji mapy

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Kliknąć przycisk 'Mapa cmentarza' w menu głównym | Wyświetlenie modułu z mapami | | | |
| 2 | Wybrać cmentarz dla którego mapa ma zostać wyświetlona | Załadowanie mapy wybranego cmentarza | | | |
| 3 | Przybliżyć widok mapy aby widzieć pojedyncze groby | | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| 4 | Nacisnąć przycisk 'v' znajdujący się pod listą cmentarzy | Otworzenie menu mapy | | | |
| 5 | Nacisnąć przycisk 'edycja' w menu mapy | Włączenie okna edycji | | | |
| 6 | Nacisnąć przycisk 'Nowy Grób' | | | | |
| 7 | Wypełnić pola 'Sektor', 'Rząd' i 'Numer' oraz 'Wysokość' i 'Szerokość' | | | | |
| 8 | Najechać kursorem myszy na obszar mapy gdzie ma się znaleźć nowy grób | Kursor myszy przyjmuje postać nowego grobu | | | |
| 9 | Kliknąć LPM w miejscu gdzie ma się znaleźć nowy grób | Dodanie nowego grobu na mapie | | | |
| 10 | Złapać LPM czerwoną kropkę obok nowego grobu i poruszać myszką | Obracanie grobu (cyfra zostanie 'wyprostowana' po odświeżeniu strony) | | | |
| 11 | Kliknąć przycisk 'Strzałka' w menu edycji mapy | | | | |
| 12 | Złapać LPM dodany grób i poruszać myszką | Przenoszenie grobu w inne miejsce | | | |
| 13 | Nacisnąć na klawiaturze klawisz 'DELETE' | Usunięcie grobu z mapy | | | |
| 14 | Nacisnąć przycisk 'Zieleń' w menu edycji mapy | | | | |
| 15 | Najechać kursorem myszy na obszar mapy gdzie ma się znaleźć zieleń | Kursor myszy przyjmuje postać zieleni | | | |
| 16 | Nacisnąć klawisz ESC na klawiaturze | Anulowanie dodawania zieleni | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 17 | Nacisnąć przycisk 'Pobór wody' w menu edycji | | | | |
| 18 | Najechać kursorem myszy na obszar mapy gdzie ma się znaleźć zieleń | Kursor myszy przyjmuje postać 'poboru wody' | | | |
| 19 | Kliknąć LPM w miejscu, gdzie ma pojawić się pobór wody | | | | |
| 20 | Nacisnąć przycisk 'Gumka' w menu edycji | | | | |
| 21 | Wybrać rozmiar gumki | | | | |
| 22 | Najechać kursorem myszy na obszar mapy gdzie ma się znaleźć zieleń | Kursor myszy przyjmuje postać 'gumki' | | | |
| 23 | Kliknąć LPM w miejscu, gdzie ma pojawić się gumka | | | | |
| 24 | Odświeżyć widok mapy (kliknąć przycisk 'Mapa cmentarza' w menu głównym) | Odświeżony widok mapy zawiera wszystkie dodane elementy | | | |
| 25 | Włączyć menu mapy (przycisk 'v' pod listą cmentarzy) | Pojawia się menu mapy | | | |
| 26 | Włączyć menu edycji | Pojawia się menu edycji | | | |
| 27 | Kliknąć przycisk 'Wskaźnik' w menu edycji | | | | |
| 28 | Kliknąć dodaną gumkę | | | | |

| | | | | | |
|----|--|-----------------------------|--|--|--|
| 29 | Nacisnąć klawisz 'DELETE' na klawiaturze | Gumka zostaje usunięta | | | |
| 30 | Kliknąć dodany pobór wody | | | | |
| 31 | Nacisnąć klawisz 'DELETE' na klawiaturze | Pobór wody zostaje usunięty | | | |
| 32 | Kliknąć dodaną zieleń | | | | |
| 33 | Nacisnąć klawisz 'DELETE' na klawiaturze | Zieleń zostaje usunięta | | | |

Scenariusz 4: Sprawdzenie działania raportów

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|---|--|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Kliknąć link 'Raporty' w menu głównym | Wyświetlenie modułu z raportami (domyślnie raport grobów) | | | |
| 2 | Zmienić kryteria wyszukiwania poprzez zmianę pól 'Kwatera', 'Raport grobów' | | | | |
| 3 | Kliknąć przycisk 'Pokaż' | Wyświetlanie grobów zgodnie z ustalonymi kryteriami | | | |
| 4 | Kliknąć przycisk 'Drukuj' | Wygenerowanie dokumentu .PDF z grobami zgodnie w ustalonymi kryteriami | | | |
| 5 | Kliknąć link 'Ekshumacji' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu z raportami ekshumacji | | | |
| 6 | Zmienić kryteria wyszukiwania poprzez zmianę pól 'Zakres', 'Rok', 'Kryterium' | | | | |
| 7 | Kliknąć przycisk 'Pokaż' | Wyświetlanie zmarłych ekshumowanych | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| | | zgodnie z ustalonymi kryteriami | | | |
| 8 | Kliknąć przycisk 'Drukuj' | Wygenerowanie dokumentu .PDF ze zmarłymi ekshumowanymi zgodnie w ustalonymi kryteriami | | | |
| 9 | Kliknąć link 'Kremacji' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu z raportami kremacji | | | |
| 10 | Zmienić kryteria wyszukiwania poprzez zmianę pól 'Zakres', 'Rok', 'Kryterium' | | | | |
| 11 | Kliknąć przycisk 'Pokaż' | Wyświetlanie zmarłych skremowanych zgodnie z ustalonymi kryteriami | | | |
| 12 | Kliknąć przycisk 'Drukuj' | Wygenerowanie dokumentu .PDF ze zmarłymi skremowanymi zgodnie w ustalonymi kryteriami | | | |
| 13 | Kliknąć link 'Miejsc wolnych' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu z raportami miejsc wolnych | | | |
| 14 | Zmienić kryteria wyszukiwania poprzez zmianę pola 'Kwatera' | | | | |
| 15 | Kliknąć przycisk 'Pokaż' | Wyświetlanie listy grobów z pustymi miejscami zgodnie z ustalonymi kryteriami | | | |
| 16 | Kliknąć przycisk 'Drukuj' | Wygenerowanie dokumentu .PDF z pustymi miejscami w grobach zgodnie w ustalonymi kryteriami | | | |
| 17 | Kliknąć link 'Miejsc zarezerwowanych' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu z raportami miejsc zarezerwowanych | | | |
| 18 | Zmienić kryteria wyszukiwania poprzez zmianę pola 'Kwatera' | | | | |
| 19 | Kliknąć przycisk 'Pokaż' | Wyświetlanie listy rezerwacji zgodnie z ustalonymi kryteriami | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 20 | Kliknąć przycisk 'Drukuj' | Wygenerowanie dokumentu .PDF z listą rezerwacji zgodnie w ustalonymi kryteriami | | | |
| 21 | Kliknąć link 'Miejsc zlikwidowanych' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu z raportami miejsc zlikwidowanych | | | |
| 22 | Zmienić kryteria wyszukiwania poprzez zmianę pola 'Kwatera' | | | | |
| 23 | Kliknąć przycisk 'Pokaż' | Wyświetlanie listy grobów zlikwidowanych zgodnie z ustalonymi kryteriami | | | |
| 24 | Kliknąć przycisk 'Drukuj' | Wygenerowanie dokumentu .PDF z listą grobów zlikwidowanych zgodnie w ustalonymi kryteriami | | | |
| 25 | Kliknąć link 'Status zamieszkania' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu z raportami statusu zamieszkania | | | |
| 26 | Zmienić kryteria wyszukiwania poprzez zmianę pola 'Kwatera', 'Status zamieszkania', 'kryterium', 'Zakres dat' | | | | |
| 27 | Kliknąć przycisk 'Pokaż' | Wyświetlenie wyników zgodnie z zadanymi kryteriami | | | |
| 28 | Kliknąć przycisk 'Drukuj' | Wygenerowanie dokumentu .PDF zgodnie z zadanymi kryteriami | | | |
| 29 | Kliknąć link 'Statystyki' w podmenu raportów | Wyświetlenie modułu ze statystykami | | | |
| 30 | Zmienić kryteria wyszukiwania poprzez zmianę pola 'Rok' | | | | |
| 31 | Kliknąć przycisk 'Drukuj' | Wygenerowanie dokumentu .PDF ze statystykami zgodnie w ustalonymi kryteriami | | | |

Scenariusz 5:
nie poprawności działania ksiąg cmentarnych

Sprawdze-

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|---|--|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Kliknąć przycisk 'Księgi cmentarne' w menu głównym | Wyświetlenie modułu z księgami (domyślnie: alfabetyczny spis osób pochowanych) | | | |
| 2 | Kliknąć przycisk 'Pokaż' | Wyświetlenie zmarłych z bieżącego roku | | | |
| 3 | Zmienić kryteria wyszukiwania poprzez zmianę pól 'Zakres', 'Rok', 'Kryterium' | | | | |
| 4 | Kliknąć przycisk 'Pokaż' | Wyświetlanie zmarłych zgodnie z ustalonymi kryteriami | | | |
| 5 | Kliknąć przycisk 'Drukuj' | Wygenerowanie dokumentu .PDF ze zmarłymi zgodnie w ustalonymi kryteriami | | | |
| 6 | Kliknąć link 'Księga osób pochowanych' w podmenu ksiąg cmentarnych | Wyświetlenie modułu generującego księgę osób pochowanych | | | |
| 7 | Zmienić kryteria wyszukiwania poprzez zmianę pól 'Rok', 'Kryterium' | | | | |
| 8 | Kliknąć przycisk 'Pokaż' | Wyświetlanie księgi zmarłych zgodnie z ustalonymi kryteriami | | | |
| 9 | Kliknąć przycisk 'Drukuj' | Wygenerowanie dokumentu .PDF z księgą zmarłych zgodnie w ustalonymi kryteriami | | | |
| 10 | Kliknąć link 'Księga grobów' w podmenu ksiąg cmentarnych | Wyświetlenie modułu generującego księgę grobów | | | |
| 11 | Zmienić kryteria wyszukiwania poprzez zmianę pola 'Sektor' | | | | |

| | | | | | |
|----|---------------------------|---|--|--|--|
| 12 | Kliknąć przycisk 'Pokaż' | Wyświetlanie książki grobów zgodnie z ustalonymi kryteriami | | | |
| 13 | Kliknąć przycisk 'Drukuj' | Wygenerowanie dokumentu .PDF z książką grobów zgodnie w ustalonymi kryteriami | | | |

Próbka nr 2 – e-Mieszkaniec

Próbka oferowanego systemu e-Mieszkaniec powinna zawierać przykładowy zakres danych umożliwiający analizę funkcjonalności i sprawdzenie zgodności produktów z opisem przedmiotu zamówienia.

Scenariusz 1: Logowanie, Wylogowanie, Przypomnienie hasła

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|--|--|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Otworzyć stronę w przeglądarce internetowej | Pojawienie się strony głównej | | | |
| 2 | Kliknąć przycisk „Zaloguj” | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 3 | W polu 'Email' wpisać adres mailowy | | | | |
| 4 | W polu 'Password' wpisać hasło: testtest | | | | |
| 5 | Kliknąć przycisk 'Sign in' | Pojawienie się panelu administracyjnego programu eMieszkaniec | | | |
| 6 | Kliknąć przycisk 'Sign out' | Wylogowanie ze strony, pojawienie się strony głównej | | | |
| 7 | Kliknąć link 'Ponowne ustawienie hasła' | Pojawienie się formularza ponownego ustawienia hasła | | | |
| 8 | W polu 'Twój adres email' wpisać adres mailowy | | | | |
| 9 | Zaznaczyć checkbox 'Nie jestem robotem' | | | | |
| 10 | Kliknąć przycisk „Send” | Wyświetlenie komunikatu o wysłaniu linka do ustawienia nowego hasła na podany adres e-mail użytkownika | | | |
| 11 | Sprawdzić pocztę | | | | |
| 12 | Kliknąć link do ponownego ustawienia hasła | Pojawienie się formularza ponownego usta- | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| | | wienia hasła | | | |
| 13 | Wpisać nowe hasło | | | | |
| 14 | Wpisać ponownie nowe hasło i zatwierdzić | | | | |
| 15 | Otworzyć stronę w przeglądarce internetowej | Pojawienie się strony głównej | | | |
| 16 | W polu 'Email' wpisać adres mailowy | | | | |
| 17 | W polu 'Password' wpisać nowe hasło | | | | |
| 18 | Kliknąć przycisk 'Sign in' | Pojawienie się panelu administracyjnego programu eMieszkaniec | | | |

Scenariusz 2: Sprawdzenie poprawności działania menu aplikacji

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | W polu 'Password' wpisać hasło | | |
|--|--|--|--------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Kliknąć przycisk 'Sign in' | Pojawienie się panelu administracyjnego programu eMieszkaniec | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Zalogować się do systemu eMieszkaniec | Pojawienie się strony głównej | | | |
| 2 | Kliknąć link 'Informator' w menu głównym | Wyświetlenie modułu Informator z możliwością dodania, podglądu, edytowania i usunięcia 'informacji' | | | |
| 3 | Kliknąć link 'Oferty pracy' w menu głównym | Wyświetlenie modułu Oferty pracy z możliwością dodania, podglądu, edytowania i usunięcia 'ofert pracy' | | | |
| 4 | Kliknąć link 'Kalendarium wydarzeń' w menu głównym | Wyświetlenie modułu Wydarzenia z możliwością dodania, podglądu, edytowania i usunięcia 'wydarzeń' | | | |
| 5 | Kliknąć link 'Ostrzeżenia' w menu głównym | Wyświetlenie modułu Ostrzeżenia z możliwością dodania, podglądu, edytowania i usunięcia 'ostrzeżeń' | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 6 | Kliknąć link 'Ciekawe miejsca' w menu głównym | Wyświetlenie modułu Ciekawe miejsca z możliwością dodania, podglądu, edytowania i usunięcia 'ciekawych miejsc' | | | |
| 7 | Kliknąć link 'Rejestr usterek' w menu głównym | Wyświetlenie modułu Rejestr usterek z możliwością dodania, podglądu, edytowania i usunięcia 'usterek' | | | |
| 8 | Kliknąć link 'Ogłoszenia mieszkańców' w menu głównym | Wyświetlenie modułu Ogłoszenia mieszkańców z możliwością dodania, podglądu, edytowania i usunięcia 'ogłoszeń' | | | |

Scenariusz 3: Sprawdzenie poprawności działania Modułu 'Kalendarium wydarzeń'

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|---|--|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Kliknąć link 'Kalendarium wydarzeń' w menu głównym | Wyświetlenie modułu Wydarzenia | | | |
| 2 | Kliknąć link 'Dodaj wydarzenie' | Wyświetlenie formularza | | | |
| 4 | W polu 'Tytuł' wpisać nazwę wydarzenia | | | | |
| 5 | W polu 'Data' wybrać datę | | | | |
| 6 | W polu 'Kategoria' wybrać kategorię z listy | | | | |
| 7 | W polu 'Opis' wpisać opis wydarzenia | | | | |
| 8 | W polu 'Galeria' dodać plik. Pole jest fakultatywne | Pojawienie się pliku w formularzu | | | |
| 9 | Kliknąć przycisk 'Save' | Pojawienie się wydarzenia jako nowy rekord w module 'Kalendarium wydarzeń' | | | |



| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| 10 | Zaznaczyć jeden rekord i kliknąć przycisk 'Show' | Pojawienie się okna 'Pokaż wydarzenie' | | | |
| 11 | Zaznaczyć jeden rekord i kliknąć przycisk 'Edit' | Pojawienie się okna 'Edytuj wydarzenie' | | | |
| 12 | Zaznaczyć jeden rekord i kliknąć przycisk 'Remove' | Usunięcie rekordu | | | |

Próbka z platformą e-Wnioski musi zawierać platformę: Beneficjenta oraz platformę Instytucji.

Zamawiający nie dopuszcza systemu e-Wnioski funkcjonującego na jednej bazie danych, baza danych Platformy Beneficjent musi być niezależną bazą danych od Platformy Instytucja – komunikacja pomiędzy Platformami powinna być za pomocą WebSerwisów.

Platformy Instytucja oraz Beneficjent muszą zawierać niezbędne funkcjonalności opisane szczegółowo w przedmiocie, aby pozwalały w całości przejść ścieżkę testową.

Próbka oferowanego systemu E-WNIOSKI powinna zawierać przykładowy zakres danych umożliwiający analizę funkcjonalności i sprawdzenie zgodności produktów z opisem przedmiotu zamówienia, obowiązkowym jest wgrane dwa testowe formularze wniosku wg wzorów dołączonych jako załącznik do SIWZ.

Próbkę systemu należy przygotować zgodnie z wymaganiami opisanymi w Załączniku do SIWZ

W celu zbliżenia się do warunków rzeczywistych Zamawiający oczekuje, aby baza danych zawarta w próbce e-Wnioski przygotowanej przez Wykonawcę zawierała co najmniej:

- System Instytucja:
 - Zdefiniowane dwa poziomy wdrażania
 - Zdefiniowane i uruchomione dwa nabory
 - Wgrane min dwa formularze wniosku wraz z budżetem. Wzory formularzy Zamawiający określa załącznikiem do SIWZ

- System Beneficjent
 - Dwa rekordy – projekty o statusie Roboczy
 - Jeden rekord – projekt o statusie Wystany

Dostarczenie sprawnych płyt DVD lub innych nośników elektronicznych z elektroniczną wersją formularzy jest obowiązkiem Wykonawcy. Brak możliwości zrealizowania scenariusza testowego może skutkować odrzuceniem oferty. Zamawiający zaleca, aby płyty DVD lub inne nośniki elektroniczne były złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Nośnik elektroniczny”. Koperta powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.

Scenariusz 1: Platforma Beneficjent - Logowanie, Wylogowanie

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|--|--|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Otworzyć stronę w przeglądarce internetowej | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 2 | W pole 'Użytkownik' wpisać nazwę użytkownika | | | | |
| 3 | W pole 'Hasło' wpisać hasło | | | | |
| 4 | Kliknąć przycisk 'Zaloguj' | Pojawienie się panelu platformy Beneficjen z menu głównym: Wnioski robocze, Wnioski do poprawy Wnioski wysłane, Moje konto | | | |
| 5 | Kliknąć przycisk 'Wyloguj' | Wylogowanie ze strony, pojawienie się formularza logowania | | | |

Scenariusz 2: Platforma Instytucja - Logowanie, Wylogowanie

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|--|--|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Otworzyć stronę w przeglądarce internetowej | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 2 | W pole 'Użytkownik' wpisać nazwę użytkownika | | | | |
| 3 | W pole 'Hasło' wpisać hasło | | | | |
| 4 | Kliknąć przycisk 'Zaloguj' | Pojawienie się panelu platformy Instytucja | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------|--|--|--|--|
| 5 | Kliknąć przycisk 'Wyloguj' | Wylogowanie ze strony, pojawienie się formularza logowania | | | |
|---|----------------------------|--|--|--|--|

Scenariusz 3: Platforma Beneficjent - Sprawdzenie poprawności działania menu aplikacji

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|---|--|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Otworzyć stronę w przeglądarce internetowej | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 2 | Zalogować się do Platformy Beneficjent | Wyświetlenie modułu Platformy Beneficjenta | | | |
| 3 | Kliknąć link 'Wnioski wersja robocza' w menu Platformy beneficjenta | Wyświetlenie modułu Wnioski wersja robocza | | | |
| 4 | Kliknąć link 'Wnioski do poprawy' w menu Platformy beneficjenta | Wyświetlenie modułu Wnioski do poprawy | | | |
| 5 | Kliknąć link 'Wnioski wysłane' w menu Platformy beneficjenta | Wyświetlenie modułu Wnioski wysłane | | | |

Scenariusz 4: Platforma Instytucja - Sprawdzenie poprawności działania menu aplikacji

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz |
|--|--------------------------------------|
|--|--------------------------------------|

| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
|-------------|--|---|----------------------|--------|-------|
| 1 | Otworzyć stronę w przeglądarce internetowej | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 2 | Zalogować się do Platformy Instytucja | Wyświetlenie modułu Platformy Instytucja | | | |
| 3 | Kliknąć link 'Moduł Administrator' w menu Platformy Instytucja | Wyświetlenie modułu Administrator | | | |
| 4 | Kliknąć link 'Wnioskodawcy konta' w menu Administrator | Wyświetlenie modułu Wnioskodawcy konta | | | |
| 5 | Kliknąć link 'Użytkownicy' w menu Administrator | Wyświetlenie modułu Użytkownicy | | | |
| 6 | Kliknąć link 'Uprawnienia' w menu Administrator | Wyświetlenie modułu Uprawnienia | | | |
| 7 | Kliknąć link 'Moduł Wnioski' w menu Platformy Instytucja | Wyświetlenie modułu Wnioski | | | |
| 8 | Kliknąć link 'Wnioski wszystkie' w menu Modułu wnioski | Wyświetlenie modułu Wnioski wszystkie | | | |
| 9 | Kliknąć link 'Wnioski przyjęte z Generatora' w menu Modułu wnioski | Wyświetlenie modułu Wnioski przyjęte z generatora | | | |
| 10 | Kliknąć link 'Wnioski do oceny' w menu Modułu wnioski | Wyświetlenie modułu Wnioski do oceny | | | |
| 11 | Kliknąć link 'Wnioski do korekty' w menu Modułu wnioski | Wyświetlenie modułu Wnioski do korekty | | | |
| 12 | Kliknąć link 'Wnioski archiwalne' w menu Modułu wnioski | Wyświetlenie modułu Wnioski archiwalne | | | |
| 13 | Kliknąć link 'Rejestr pism' w menu Modułu wnioski | Wyświetlenie modułu Wnioski archiwalne | | | |
| 14 | Kliknąć link 'Moduł ocena' w menu Platformy instytucja | Wyświetlenie modułu Ocena | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 15 | Kliknąć link 'Ocena wstępna' w menu Moduł ocena | Wyświetlenie modułu Ocena wstępna | | | |
| 16 | Kliknąć link 'Ocena merytoryczna' w menu Moduł ocena | Wyświetlenie modułu Ocena merytoryczna | | | |
| 17 | Kliknąć link 'Moduł Nabory' w menu Platforma instytucji | Wyświetlenie modułu Nabory | | | |
| 18 | Kliknąć link 'Rejestr naborów' w menu modułu nabory | Wyświetlenie modułu Rejestr naborów | | | |

Scenariusz 5: Platforma Instytucja - Sprawdzenie poprawności działania przypisania Wniosku do oceny

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|--|---|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Otworzyć stronę w przeglądarce internetowej | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 2 | Zalogować się do Platformy Instytucja | Wyświetlenie modułu Platformy Instytucja | | | |
| 3 | Kliknąć link 'Wnioski wszystkie' w module Wnioski | Wyświetlenie modułu Wnioski wszystkie | | | |
| 4 | Zaznaczyć wybrany wniosek za pomocą funkcjonalności checkboxa | Zaznaczenie wybranego wniosku | | | |
| 5 | Kliknąć przycisk 'Przydziel ocenę wnioskowi' | Wyświetlenie formatki przydzielania wniosku do oceny | | | |
| 6 | Kliknąć przycisk 'Dodaj oceniającego' | Wyświetlenie modułu Użytkowników, | | | |
| 7 | Kliknij przycisk 'Wybierz' w module Użytkownicy | System ma przypisać zaznaczonego użytkownika do oceny wniosku | | | |
| 8 | Kliknij przycisk 'Zapisz' na formatce przydzielania wniosku do oceny | System powinien przypisać oceniającego do wybranego wniosku | | | |

Scenariusz 6: Platforma Beneficjent – Wypełnienie Wniosku

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|--|--|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Otworzyć stronę w przeglądarce internetowej | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 2 | Zalogować się do Platformy Beneficjent | Wyświetlenie modułu Platformy Beneficjenta | | | |
| 3 | Kliknąć link Dodaj nowy wniosek | Wyświetlenie komunikatu | | | |
| 4 | Zaznaczyć jedną z opcji Tak lub Nie w oknie Komunikatu: Czy uruchomić generator w pełnym oknie? | Wybór Nie Wyświetlenie formularza wniosku w mniejszym oknie Wybór Tak Wyświetlenie formularza wniosku w pełnym rozmiarze okna | | | |
| 5 | Wypełnienie pól w formularzu wniosku | Wyświetlenie wprowadzonych danych na formularzu wniosku | | | |
| 6. | Zapisanie danych | | | | |
| 6.1 | Kliknięcie na przycisk Zapisz | Zapisanie wprowadzonych danych | | | |
| 6.2 | Kliknięcie LPM na innej sekcji | Zapisanie wprowadzonych danych | | | |
| 6.3 | Kliknięcie na przyciski "Wstecz" lub "Dalej" | Zapisanie wprowadzonych danych | | | |

Scenariusz 7: Platforma Beneficjent - Przesłanie wniosku do Platformy Instytucja

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|-------------------------------|------------------|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| 1 | Otworzyć stronę w przeglądarce internetowej | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 2 | Zalogować się do Platformy Beneficjent | Wyświetlenie modułu Platformy Beneficjenta | | | |
| 3 | Kliknąć link WoPP wersja robocza | Wyświetlenie wniosków w wersji roboczej | | | |
| 4 | Zaznaczyć wybrany wniosek za pomocą funkcjonalności checkboxa | Zaznaczenie wybranego wniosku | | | |
| 5 | Sprawdzenie poprawności wypełnionego wniosku | | | | |
| 5.1 | Kliknąć LPM na przycisk Sprawdź | Wyświetlenie listy pól we wniosku wymagających poprawy | | | |
| 5.2 | Kliknąć na link z miejscem do poprawy | Wyświetlenie miejsca z polem do poprawy | | | |
| 6 | Kliknąć przycisk Prześlij wniosek do Instytucji | Przesłanie wniosku do Instytucji | | | |

Scenariusz 8: Platforma Instytucja – Odesłanie Wniosku do korekty

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|-------------------------------|------------------|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 1 | Otworzyć stronę w przeglądarce internetowej | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 2 | Zalogować się do Platformy Instytucja | Wyświetlenie modułu Platformy Instytucja | | | |
| 3 | Kliknąć link 'Wnioski wszystkie' w module Wnioski | Wyświetlenie modułu Wnioski wszystkie | | | |
| 4 | Zaznaczyć wybrany wniosek za pomocą funkcjonalności checkboxa | Zaznaczenie wybranego wniosku | | | |
| 5 | Kliknąć przycisk Edytuj | Pojawienie się okna edycji wniosku | | | |
| 6 | Kliknąć checkbox Dok. Zweryfikowany | Checkbox zostanie zaznaczony | | | |
| 7 | Kliknąć przycisk zapisz | Oznaczenie wniosku jako zweryfikowany i pojawienie się wniosku w sekcji Wnioski Zweryfikowane | | | |
| 8 | Kliknąć link Wnioski zweryfikowane | Wyświetlenie modułu Wnioski zweryfikowane | | | |
| 9 | Zaznaczyć wybrany wniosek za pomocą funkcjonalności checkboxa | Zaznaczenie wybranego wniosku | | | |
| 10 | Kliknąć przycisk Do poprawy | Wyświetlenie okna do poprawy wniosku | | | |
| 11 | Wpisanie treści dokumentu do poprawy | Wyświetlenie treści dokumentu do poprawy | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 12 | Zaznaczyć sekcję, która ma być zablokowana | Zablokowanie odpowiadających zaznaczeniu sekcji | | | |
| 13 | Kliknąć przycisk wyślij | Wysłanie wniosku do Wnioskodawcy (do Platformy Beneficjent) i pojawienie się wniosku w sekcji Wnioski do poprawy | | | |

Próbka nr 4 – e-Radny

Platforma eRadny musi zawierać niezbędne funkcjonalności opisane szczegółowo w przedmiocie, aby pozwalały w całości przejść ścieżkę testową.

Próbka oferowanego systemu eRadny powinna zawierać przykładowy zakres danych umożliwiający analizę funkcjonalności i sprawdzenie zgodności produktów z opisem przedmiotu zamówienia, obowiązkowym jest wgrane dwa testowe formularze wniosku wg wzorów dołączonych jako załącznik do SIWZ.

Próbkę systemu należy przygotować zgodnie z wymaganiami opisanymi w Załączniku do SIWZ

Dostarczenie sprawnych płyt DVD lub inny nośnik elektroniczny z elektroniczną wersją formularzy jest obowiązkiem Wykonawcy. Brak możliwości zrealizowania scenariusza testowego może skutkować odrzuceniem oferty. Zamawiający zaleca, aby płyty DVD lub inny nośnik elektroniczny były złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Nośnik elektroniczny”. Koperta powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.

| Scenariusz 1: Logowanie, Zamykanie programu – konto Administratora

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|---|---|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Uruchomić program | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 2 | W polu 'Login' wpisać nazwę użytkownika | | | | |
| 3 | W polu 'Hasło' wpisać: hasło | | | | |
| 4 | Kliknąć przycisk 'Zaloguj' | Pojawienie się Menu systemu eRadny | | | |
| 5 | Kliknąć przycisk 'Zamknij' | Pojawienie się komunikatu z pytaniem czy na pewno zamknąć program. Kliknięcie Tak – Zamknięcie programu Kliknięcie Nie – Zamknięcie okna komunikatu | | | |

Scenariusz 2: Logowanie, Zamykanie programu – konto Użytkownika

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Uruchomić program | Pojawienie się formularza logowania | | | |
| 2 | W polu 'Login' wpisać nazwę użytkownika | | | | |
| 3 | W polu 'Hasło' wpisać: hasło | | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------|---|--|--|--|
| 4 | Kliknąć przycisk 'Zaloguj' | Pojawienie się Menu systemu eRadny | | | |
| 5 | Kliknąć przycisk 'Zamknij' | Pojawienie się komunikatu z pytaniem czy na pewno zamknąć program. Kliknięcie Tak – Zamknięcie programu Kliknięcie Nie – Zamknięcie okna komunikatu | | | |

Scenariusz 3: Sprawdzenie poprawności działania menu aplikacji – konto Administratora

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|---|---|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Zalogować się do systemu eRadny | Wyświetlenie menu systemu eRadny | | | |
| 2 | Kliknąć przycisk 'eRadny' | Odświeżenie systemu eRadny | | | |
| 3 | Kliknąć w Menu zakładkę Posiedzenia | Pojawienie się podmenu zakładki Posiedzenia | | | |
| 4 | Kliknąć w Menu zakładkę Kontakty | Pojawienie się podmenu zakładki Kontakty | | | |
| 5 | Kliknąć w Menu zakładkę Narzędzia | Pojawienie się podmenu zakładki Narzędzia | | | |
| 6 | Kliknąć w Menu zakładkę Rejestry | Pojawienie się podmenu zakładki Rejestry | | | |
| 7 | Kliknąć w Menu zakładkę Informator | Pojawienie się okna zakładki Informator | | | |
| 8 | Kliknąć w Menu zakładkę Obsługa posiedzenia | Pojawienie się podmenu zakładki Obsługa posiedzenia | | | |
| 9 | Kliknąć w Menu zakładkę Pomoc | Pojawienie się podmenu zakładki Pomoc | | | |

Scenariusz 4: Sprawdzenie poprawności działania menu aplikacji – konto Użytkownika

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|---|---|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Zalogować się do systemu eRadny | Wyświetlenie menu systemu eRadny | | | |
| 2 | Kliknąć przycisk 'eRadny' | Odświeżenie systemu eRadny | | | |
| 3 | Kliknąć w Menu zakładkę Narzędzia | Pojawienie się podmenu zakładki Narzędzia | | | |
| 4 | Kliknąć w Menu zakładkę Rejestry | Pojawienie się podmenu zakładki Rejestry | | | |
| 5 | Kliknąć w Menu zakładkę Obsługa posiedzenia | Pojawienie się podmenu zakładki Obsługa posiedzenia | | | |
| 6 | Kliknąć w Menu zakładkę Pomoc | Pojawienie się podmenu zakładki Pomoc | | | |

Scenariusz 5: Sprawdzenie poprawności działania modułu Posiedzenia – funkcja dodawanie posiedzeń (konto Administratora)

| Wypełnia osoba przygotowująca scenariusz | | | Wypełnia osoba wykonująca scenariusz | | |
|--|---|---|--------------------------------------|--------|-------|
| Numer kroku | Opis kroku / wykonywane akcje | Oczekiwany wynik | Użyte dane wejściowe | Status | Uwagi |
| 1 | Zalogować się do systemu eRadny | Wyświetlenie menu systemu eRadny | | | |
| 2 | Kliknąć w Menu zakładkę Posiedzenia | Pojawienie się podmenu zakładki Posiedzenia | | | |
| 3 | Wybrać z podmenu Nowe posiedzenie | Pojawienie się okna zakładki Konfiguracja posiedzenia | | | |
| 4 | W polu Termin posiedzenia wybrać datę | | | | |
| 5 | W polu godzina wpisać godzinę | | | | |
| 6 | W polu 'Posiedzenie odbędzie się w' wpisać miejsce posiedzenia | | | | |
| 7 | W polu 'Grupy' zaznaczyć grupy, których dotyczy posiedzenie | | | | |
| 8 | W polu Numer posiedzenia wpisać nr posiedzenia | | | | |
| 9 | W polu Sygnatura wpisać nr sygnatury | | | | |
| 10 | Dokonać wyboru czy posiedzenie ma być widoczne tylko dla Użytkowników posiedzenia czy ma mieć charakter publiczny | Zaznaczenie opcji: 'Widoczne dla użytkowników' – posiedzenie są widoczne wyłącznie dla przypisanych użytkowników; 'Publiczne' – posiedzenia są widoczne dla wszystkich użytkowników | | | |
| 11 | Kliknąć przycisk Zapisz | Posiedzenie zostaje dodane do rejestru | | | |
| 12 | Kliknąć przycisk Anuluj | Zamknięcie okna zakładki Konfiguracja posiedzenia bez zapisu | | | |

2. Opis procedury przeprowadzania testów:

Testy

oferowa-

nych systemów zostaną przedstawione w siedzibie Zamawiającego. Kolejność przeprowadzania testu odbywać się będzie według kolejności składania ofert. Bezsrodkowo po otwarciu ofert Zamawiający może zażądać przyjazdu Wykonawcy.

Każde przeprowadzenie testu będzie prowadzona według tej samej procedury. Wykonawca uczestniczy jedynie w przeprowadzeniu testu swojego oprogramowania. Wykonawca na żądanie Zamawiającego jest zobowiązany do zaprezentowania wszystkich czynności wg opisanych scenariuszy oraz odpowiedzi na pytania Zamawiającego. W przypadku, gdy wezwany wykonawca nie będzie uczestniczył w wyznaczonym terminie testu będzie jednoznaczna z odrzuceniem oferty.

W przypadku awarii/błędu oprogramowania, Wykonawca ma prawo uzyskać przerwę w przeprowadzeniu testu w celu naprawy awarii/błędu. W takim przypadku, sumaryczna przerwa w przeprowadzeniu testu nie może trwać dłużej niż 1 godzinę. Nieusunięcie awarii/błędu oprogramowania po upływie tej przerwy powoduje zakończenie przeprowadzania testu. W takim wypadku Zamawiający uzna, że oprogramowanie nie posiada obligatoryjnych cech/funkcjonalności oprogramowania, co spowoduje odrzucenie oferty.

W przypadku awarii komputera, na którym ma zostać przeprowadzony test, Wykonawca ma prawo uzyskać przerwę w celu naprawy komputera. Dostarczenie sprawnego komputera należy do obowiązków Wykonawcy. Sumaryczna przerwa w przeprowadzonym testu spowodowanej awarią komputera nie może trwać dłużej niż 1 godzinę. Nieusunięcie awarii/błędu komputera po upływie tej przerwy powoduje zakończenie przeprowadzenia testu. W takim wypadku Zamawiający uzna, że oprogramowanie nie posiada obligatoryjnych cech/funkcjonalności oprogramowania, co spowoduje odrzucenie oferty.

Z przeprowadzonego testu Zamawiający sporządzi protokół.