# Testplan for akseptansetest EVUweb, runde 4 (oppdatert pr. 18.01.2019)

## 1 Formålet med testingen

Formålet med denne testingen er at dere skal få bekreftet at applikasjonen fungerer som den skal, og ikke primært å lete etter feil. Likevel er det viktig at dere melder inn feil dere finner underveis.

## 2 Forberedelser til testing

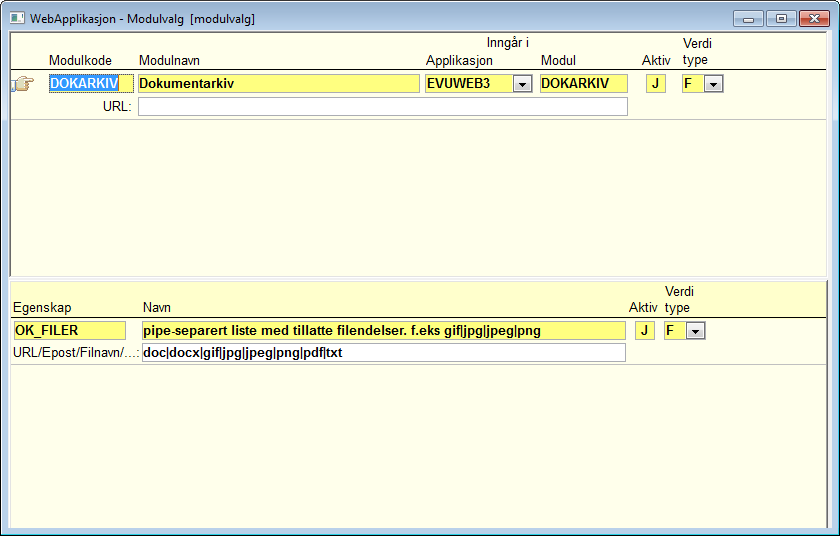
### 2.1 Validering for testere

De aller fleste testene kan gjennomføres ved å bruke saksbehandlerinnloggingen, og testplanen er satt opp med forutsetning av at testeren er saksbehandler med riktig validering. For å bruke saksbehandlerinnloggingen, må du ha validering FS\_ETTERUTD1 i FS-basen. Hvis du ikke har denne valideringen, det enten opprettes egne Feide-kontoer til alle deltakerne det skal testes på, eller du må teste med deg selv.

### 2.2 Oppsett i FS

Før testingen begynner, må dere sørge for at alle nødvendig koder finnes i FS:

Sjekk bildet Webapplikasjon – Modulvalg, at modulegenskapen OK\_FILER finnes for applikasjon EVUWEB3 og modul DOKARKIV. Hvis den ikke finnes, må du kjøre innlasting av felleskoder i FS system. Juster listen over filtyper om ønskelig.



### 2.2 Lage testdata

Dere trenger følgende testdata for å gjennomføre alle testene. Dere velger selv om dere vil lage alle dataene først, eller om dere vil opprette data ved behov underveis, men vi anbefaler at dere lager i hvert fall en del av dataene på forhånd. Unit kan bistå med å finne eller opprette data ved behov.

#### 2.2.1 Kurs

Finn eller opprett følgende kurs i deres demobase:

* Kurs 1: Et kurs som er publisert på ny EVUweb. Automatisk tilbud = N, automatisk ja-svar = N. Ingen frister er utgått. Kurset må ha minst ett kursspørsmål, og minst én planinfo som krever bekreftelse.
* Kurs 2: Et kurs som er publisert på ny EVUweb. Automatisk tilbud = N, automatisk ja-svar = N. Ingen frister er utgått
* Kurs 3: Et kurs som er publisert på ny EVUweb. Automatisk tilbud = N, automatisk ja-svar = N. Søknadsfrist utgått. Ettersendingsfristen er utgått. Søknadsfristen er utgått. Svarfrist er utgått. Kurset må ha minst ett kursspørsmål, og minst én planinfo som krever bekreftelse.
* Kurs 4: Et kurs der publiser EVUweb3 er satt til J, men der publiseringsperioden har passert.

Dersom dere allerede nå har en idé om hvilke kurs dere skal gå i produksjon med først, bør dere teste med disse kursene, men prøv gjerne å få med en viss variasjonsbredde.

#### 2.2.2 Kursspørsmål

I denne testrunden skal vi teste kursspørsmål. Se brukerdokumentasjonen for hvordan du oppretter kursspørsmål:

<https://www.fellesstudentsystem.no/dokumentasjon/brukerdok/etterutdanning/kurs/evu-samlebilde-sporsmal.html>

Du velger selv hvilke spørsmål som skal brukes, men du bør registrere minst ett ja/nei-spørsmål, minst ett fritekstspørsmål, minst ett spørsmål som er obligatorisk, og minst ett som ikke er obligatorisk, for å få testet alle variantene.

#### 2.2.3 Testpersoner

Dere vil trenge følgende personer registrert i deres database for å gjennomføre alle testene:

Deltaker 1: En deltaker som finnes i deres database med følgende søknader:

* Søknad på kurs 1 med minst én mangel registrert

Deltaker 2: En deltaker som finnes i deres database med følgende søknader:

* En søknad på hvert av kursene 1 og 2 med minst én mangel registrert på hver søknad

Deltaker 3: En deltaker som finnes i deres database med følgende søknader:

* En søknad på hvert av kursene 1, 2 og 3 med minst én mangel registrert på hver søknad

Deltaker 4: En deltaker som finnes i deres database med følgende søknader:

* En søknad på kurs 3

Deltaker 5: En deltaker som finnes i deres database med følgende søknader:

* En søknad på kurs 1 med tilbudsstatus I
* En søknad på kurs 2 med tilbudsstatus S

Deltaker 6: En deltaker som finnes i deres database med følgende søknader:

* En søknad på kurs 1 med tilbudsstatus AV

### 2.3 Hvordan registrere mangler

I denne testrunden skal dere teste funksjonalitet knyttet til søknadsmangler. Hvordan du registrerer mangler, er beskrevet i dokumentasjonen for etterutdanningsmodulen i FS:

<https://www.fellesstudentsystem.no/dokumentasjon/brukerdok/etterutdanning/opptak/behandle-en-soknad-om-opptak-til-et-kurs.html#mangler>

### 2.4 Hvordan åpne påmeldingssekvensen for et gitt kurs

I denne testrunden skal dere teste påmelding til forskjellige kurs. Fordi vi ikke har noen forside med kursoversikt ennå, må starter dere påmeldingen med en direktelenke. Hvis du er saksbehandler og bruker logg-på-som-deltaker-funksjonen, må du passe på å ha logget inn som riktig person først.

Påmeldingssekvensen for å et gitt kurs åpnes ved å taste inn [https://evuweb-utv.uio.no/evuweb/pamelding/[kurskode],[kurstidsangivelseskode](https://evuweb-utv.uio.no/evuweb/pamelding/%5bkurskode%5d,%5bkurstidsangivelseskode)] (uten klammene).

### 2.5 Rapportering

Det er laget to skjemaer for innrapportering av testresultater:

* For rapportering av feil og forbedringsbehov: <https://skjema.uio.no/102677>
* I tillegg er det fint om dere også rapporterer om tester som gikk bra. Slik kan vi følge med på fremdriften og gi dere en oversikt tilbake. Det gjør dere på følgende skjema: <https://skjema.uio.no/107018>

Dere kan også velge å rapportere på en annen måte, men prøv å få med så mye som mulig av informasjonen som etterspørres i skjemaet. Det gjør det enklere for Unit å feilsøke.

## 3 Tips til testingen

### 3.1 Varier hvilket utstyr som brukes til testing

Varier gjerne hva slags utstyr som brukes til testing. Applikasjonen retter seg mot allmennheten, og skal kunne brukes på alt fra gamle, dårlige mobiltelefoner, til gaming-PCer med store 4K-skjermer. Bruk det dere har tilgjengelig, og gjenta gjerne de testene på forskjellig typer utstyr og i forskjellige tester dersom dere har tid og lyst til det. Hvis det er flere som tester, vil det øke kvaliteten på testingen, om ikke alle bruker samme type datamaskin og nettleser.

### 3.2 Varier hvilke data som brukes til testing

Det kan også være lurt å variere testdataene. Hvis flere er med å teste, kan de gjerne bruke forskjellige testpersoner, forskjellige kurs osv.

### 3.3 Testing utenfor planen

Dere må gjerne teste ting som ikke er nevnt i testplanen, men vær oppmerksom på at det kan finnes funksjonalitet som er uferdig. At noe ikke virker som forventet, kan bety at det ikke er ferdig ennå.

### 3.4. Bruk brukerdokumentasjonen

Ikke alle testene er beskrevet 100 % trinn for trinn, så av og til må du finne ut selv hvordan du kommer deg fra et sted i applikasjonen til et annet. Her skal brukerdokumentasjonen som ligger på <https://www.fellesstudentsystem.no/dokumentasjon/brukerdok/evuweb3/>, gi deg svar på det meste du trenger. Hvis ikke, ta kontakt på [kjetil.r.hoybraten@unit.no](mailto:kjetil.r.hoybraten@unit.no), så hjelper vi deg.

I denne testrunden skal du bruke den nye funksjonaliteten for registrering av mangler i kursdeltakelsesbildet. Dette er beskrevet i brukerdokumentasjonen for etterutdanningsmodulen i FS: <https://www.fellesstudentsystem.no/dokumentasjon/brukerdok/etterutdanning/opptak/behandle-en-soknad-om-opptak-til-et-kurs.html#mangler>

## 4 Testplan

Nedenfor følger selve testplanen.

Vi har prøvd å sette opp planen i en rekkefølge som gjør det enkelt for dere å teste, men dere må gjerne bytte om på rekkefølgen hvis det passer dere bedre. Noen av testreferansene har en bokstav (A, B, C, D) etter seg. Det betyr at testen blir gjentatt i planen med litt forskjellige data. Alle variantene må testes for at testen er ferdig, men vi har spredd de forskjellige variantene utover planen for å bedre arbeidsflyten når dere tester.

Noen tester gjentas uten at det er satt noen bokstav ved dem. Dette er tester du strengt tatt ikke trenger å kjøre på nytt, men som er satt inn fordi du uansett må utføre dem for å navigere rundt i applikasjonen. Disse testene kan anses som ferdige første gang du har kjørt dem.

Noen av testene bør gjennomføres av alle institusjonene, og er markert med en X i kolonnen «Bør testes av alle».

| **Testreferanse** | **Beskrivelse** | **Akseptanse-kriterier** | **Test** | **Bør** **testes av alle** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Forberedelser til neste test |  |  |  |
| **T-OPPT-022** | **Teste varsel om dokmangel på min side** | OPPT-02, SB-29 | 1. Logg på som deltaker 1 2. Sjekk at det vises et varsel om at brukeren har en søknad som mangler dokumenter, og at last opp-knappen vises 3. Logg som deltaker 2 4. Sjekk at det vises et varsel om at brukeren har to søknader som mangler dokumenter 5. Logg på som deltaker 3 6. Sjekk at det vises et varsel om at brukeren har to søknader som mangler dokumenter |  |
| **T-PM-016-B** | **Teste at det ikke er mulig å knytte et dokument til en søknad etter ettersendingsfristen** | PM-02 | 1. Åpne påmeldingssekvensen for kurs 3  2. Sjekk at du ikke får mulighet til å laste opp dokumenter |  |
| **T-OPPT-045** | **Teste at endring av søknad ikke er mulig etter søknadsfrist** | OPPT-21 | 1. Sjekk at du ikke får endret på svar på kursspørsmål eller planinfobekreftelser. |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Åpne FS-klienten og søk opp søknaden til deltaker 3 på kurs 3. Sett tilbudsstatus til I eller S (etter eget valg)  2. Åpne EVUweb, Min side, og last inn siden på nytt. |  |
| **T-OPPT-024** | **Teste at svar på tilbud ikke er mulig etter svarfristen** | OPPT-04 | 1. Sjekk at du ikke får varsel om tilbud på kurs 3  2. Gå til siden Søknader og finn søknaden 3. Sjekk at svare-knappen ikke vises |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Åpne FS-klienten og søk opp søknaden til deltaker 3 på kurs 3. Sett svar til J eller N (etter eget valg)  2. Åpne EVUweb, søknadsoversikten, og last inn siden på nytt. |  |
| **T-OPPT-026** | **Teste at endring av svar på tilbud ikke er mulig etter svarfristen** | OPPT-10 | 1. Finn søknaden på kurs 3 i søknadsoversikten 2. Sjekk at knappen Endre svar ikke er synlig på denne søknaden |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Åpne FS-klienten og søk opp søknaden til deltaker 2 på kurs 1. Sett tilbudsstatus til V.  2. Åpne FS-klienten og søk opp søknaden til deltaker 2 på kurs 1. Sett tilbudsstatus til V og svarstatus til -  3. Åpne EVUweb. Logg inn som deltaker 2, og sjekk at du kommer til Min side etter innlogging. |  |
| **T-OPPT-020** | **Teste varsel om tilbud om ventelisteplass** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at det vises varsel om ventelisteplassen på Min side  2. Sjekk at svarfristen vises |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Åpne FS-klienten og søk opp søknaden til deltaker 2 på kurs 1. Sett svarstatus til A. |  |
| **T-OPPT-013** | **Teste status og frister: Tilbud om ventelisteplass annullert** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at søknaden får status = Tilbud om ventelisteplass annullert  2. Sjekk at ingen frister vises |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Logg på som deltaker 4. |  |
| **T-PM-016** | **Teste at det ikke er mulig å knytte et dokument til en søknad etter ettersendingsfristen** | PM-02 | 1. Åpne påmeldingssekvensen for kur 3. 2. Sjekk at du ikke får mulighet til å laste opp dokumenter |  |
| **T-OPPT-045** | **Teste at endring av søknad ikke er mulig etter søknadsfrist** | OPPT-21 | 1. Sjekk at det ikke er mulig å endre på svar på spørsmål |  |
| **T-OPPT-031** | **Test at det ikke er mulig å trekke en søknad etter trekkfristen** | OPPT-05 | 1. Sjekk at trekk søknad-knappen ikke vises |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Logg inn som deltaker 5  2. Åpne søknadsoversikten |  |
| **T-OPPT-049** | **Teste svar på tilbud via søknadssiden** | OPPT-04 | 1. Trykk på svare-knappen på kurs 1  2. Svar ja på tilbudet 3. Sjekk at søknaden får status Tilbud akseptert 4. Trykk på svare-knappen på kurs 2 5. Svar nei på tilbudet 6. Sjekk at søknaden får status Tilbud avslått |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Åpne FS-klienten, kursdeltakelsesbildet. Søk opp søknaden til deltaker 5 på kurs 1  2. Sett svarstatus til A  3. Gjenta for søknaden på kurs 2  4. Åpne EVUweb, søknadssiden. Last inn siden på nytt |  |
| **T-OPPT-012** | **Teste status og frister: Tilbud annullert** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at søknadene får status = Tilbud annullert  2. Sjekk at ingen frister vises |  |
| **T-OPPT-033-E** | **Teste knapper: Avslag** | OPPT-16 | 1. Sjekk at ingen knapper vises |  |
| **T-OPPT-047-E** | **Teste at endring av saksbehandlede søknader ikke er mulig** | OPPT-16 | 1. Åpne påmeldingssekvensen for kurs 1 2. Sjekk at det ikke er mulig å endre på svar på spørsmål |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Logg på som deltaker 6  2. Åpne søknadsoversikten |  |
| **T-OPPT-002** | **Teste status og frister: Avslag** | OPPT-01, OPPT-09, SB-14 | 1. Sjekk at søknadene får status = Avslag  2. Sjekk at ingen frister vises |  |
| **T-OPPT-033-A** | **Teste knapper: Avslag** | OPPT-16 | 1. Sjekk at ingen knapper vises |  |
| **T-OPPT-047-A** | **Teste at endring av saksbehandlede søknader ikke er mulig** | OPPT-16 | 1. Åpne påmeldingssekvensen for kurs 1 2. Sjekk at det ikke er mulig å endre på svar på spørsmål |  |
| **T-OPPT-021-A** | **Teste varsel om avslag på søknad** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at varselet "Du har fått svar på søknaden din" vises. |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Åpne FS-klienten, kursdeltakelsesbildet  2. Søk opp søknaden til deltaker 6 på kurs 1  3. Endre tilbudsstatus til A  4. Åpne EVUweb, søknadssiden. Last inn siden på nytt. |  |
| **T-OPPT-009** | **Teste status og frister: Avlyst** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk At søknaden får status = Avlyst  2. Sjekk at ingen frister vises |  |
| **T-OPPT-033-B** | **Teste knapper: Avslag** | OPPT-16 | 1. Sjekk at ingen knapper vises |  |
| **T-OPPT-047-B** | **Teste at endring av saksbehandlede søknader ikke er mulig** | OPPT-16 | 1. Åpne påmeldingssekvensen for kurs 1 2. Sjekk at det ikke er mulig å endre på svar på spørsmål |  |
| **T-OPPT-021-B** | **Teste varsel om avslag på søknad** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at varselet "Du har fått svar på søknaden din" vises. |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Åpne FS-klienten, kursdeltakelsesbildet  2. Søk opp søknaden til deltaker 6 på kurs 1  3. Endre tilbudsstatus til B  4. Åpne EVUweb, søknadssiden. Last inn siden på nytt. |  |
| **T-OPPT-010** | **Teste status og frister: Bortfalt** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at søknaden får status = Bortfalt på grunn av tilbud på høyere prioritet  2. Sjekk at ingen frister vises |  |
| **T-OPPT-033-C** | **Teste knapper: Avslag** | OPPT-16 | 1. Sjekk at ingen knapper vises |  |
| **T-OPPT-047-C** | **Teste at endring av saksbehandlede søknader ikke er mulig** | OPPT-16 | 1. Åpne påmeldingssekvensen for kurs 1 2. Sjekk at det ikke er mulig å endre på svar på spørsmål |  |
| **T-OPPT-021-C** | **Teste varsel om avslag på søknad** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at varselet "Du har fått svar på søknaden din" vises. |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Åpne FS-klienten, kursdeltakelsesbildet  2. Søk opp søknaden til deltaker 6 på kurs 1  3. Endre tilbudsstatus til IT  4. Åpne EVUweb, søknadssiden. Last inn siden på nytt. |  |
| **T-OPPT-011** | **Teste status og frister: Ikke tilbud** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at søknaden får status = Ikke tilbud  2. Sjekk at ingen frister vises |  |
| **T-OPPT-033-D** | **Teste knapper: Avslag** | OPPT-16 | 1. Sjekk at ingen knapper vises |  |
| **T-OPPT-047-D** | **Teste at endring av saksbehandlede søknader ikke er mulig** | OPPT-16 | 1. Åpne påmeldingssekvensen for kurs 1 2. Sjekk at det ikke er mulig å endre på svar på spørsmål |  |
| **T-OPPT-021-D** | **Teste varsel om avslag på søknad** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at varselet "Du har fått svar på søknaden din" vises. |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Åpne FS-klienten, kursdeltakelsesbildet  2. Søk opp søknaden til deltaker 6 på kurs 1  3. Endre tilbudsstatus til U  4. Åpne EVUweb, søknadssiden. Last inn siden på nytt. |  |
| **T-OPPT-018** | **Teste status og frister: Automatisk trukket fra venteliste** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at søknaden får status = Ubesvart, automatisk trukket fra venteliste  2. Sjekk at ingen frister vises |  |
| **T-OPPT-033-G** | **Teste knapper: Avslag** | OPPT-16 | 1. Sjekk at ingen knapper vises |  |
| **T-OPPT-047-G** | **Teste at endring av saksbehandlede søknader ikke er mulig** | OPPT-16 | 1. Åpne påmeldingssekvensen for kurs 1 2. Sjekk at det ikke er mulig å endre på svar på spørsmål |  |
| **T-OPPT-021-G** | **Teste varsel om avslag på søknad** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at varselet "Du har fått svar på søknaden din" vises. |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Åpne FS-klienten, kursdeltakelsesbildet  2. Søk opp søknaden til deltaker 6 på kurs 1  3. Endre tilbudsstatus til I eller S (etter eget valg) og svarstatus til A  4. Åpne EVUweb, søknadssiden. Last inn siden på nytt. |  |
| **T-OPPT-021-E** | **Teste varsel om avslag på søknad** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at varselet "Du har fått svar på søknaden din" vises. |  |
|  | Forberedelse til neste test |  | 1. Åpne FS-klienten, kursdeltakelsesbildet  2. Søk opp søknaden til deltaker 6 på kurs 1  3. Endre tilbudsstatus til V. La svarstatus stå på A.  4. Åpne EVUweb, søknadssiden. Last inn siden på nytt. |  |
| **T-OPPT-033-F** | **Teste knapper: Avslag** | OPPT-16 | 1. Sjekk at ingen knapper vises |  |
| **T-OPPT-047-F** | **Teste at endring av saksbehandlede søknader ikke er mulig** | OPPT-16 | 1. Åpne påmeldingssekvensen for kurs 1 2. Sjekk at det ikke er mulig å endre på svar på spørsmål |  |
| **T-OPPT-021-F** | **Teste varsel om avslag på søknad** | OPPT-03, SB-14 | 1. Sjekk at varselet "Du har fått svar på søknaden din" vises. |  |
| **T-OPPT-028** | **Teste at det ikke er mulig å starte påmelding til et kurs som ikke er i en aktiv opptaksperiode** |  | 1. Åpne påmeldingssekvensen for kurs 4 2. Sjekk at du får feilmelding, og at kursets navn ikke vises øverst på siden |  |

Gratulerer! Du er ferdig. Husk å rapportere til Unit om hva du har gjort, enten via skjemaene under eller i en samlet rapport.

* Feil og forbedringsbehov: <https://skjema.uio.no/102677>
* Tester som gikk bra: <https://skjema.uio.no/107018>