Załącznik nr 1 do OPZ

Szablon Planu Testów Akceptacyjnych (PTA) (wzór)

WPROWADZENIE **2**

STRATEGIA TESTÓW AKCEPTACYJNYCH **3**

Założenia do przeprowadzenia testów **3**
Warunki przeprowadzenia testów 3
Rodzaje testów akceptacyjnych 3

Organizacja testów **3**
Zasoby osobowe 3
Procedura testowania 4
Klasyfikacja błędów 4
Podstawą podpisania Raportu Końcowego Testów Akceptacyjnych, bez uwag i zastrzeżeń, są raporty z testów potwierdzające brak błędów kat. A/B. 4
Procedura zgłaszania uwag 4
Obsługa błędów 5
Raportowanie postępu prac 5
Warunki akceptacji i odbioru poszczególnych rodzajów testów 5

Środowiska testowe **5**
Dane testowe 6

Harmonogram testów **6**

Rodzaje testów **6**
Testy wewnętrzne 6
Testy scenariuszowe 7
Testy regresji 7
Testy swobodne 7

PLAN TESTÓW **8**

Sekwencja realizacji testów **8**

Przypadki testowe **8**

Scenariusze testowe **8**

ZAŁĄCZNIKI **9**

Wprowadzenie

Należy wpisać krótkie wprowadzenie do dokumentu wskazujące na cel dokumentu oraz podstawę do jego opracowania.

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, tel. +48 22 315 20 00, fax. +48 22 315 20 01, e-mail: sekretariat@cpi.gov.pl, www.cpi.gov.pl

Należy wpisać krótki opis rozdziału.

Założenia do przeprowadzenia testów

Warunki przeprowadzenia testów

W rozdziale należy umieścić warunki przeprowadzenia testów, w tym:

1. Warunki rozpoczęcia pierwszej iteracji testów

   Warunki ogólne niezbędne do przeprowadzenia testów akceptacyjnych każdego typu, min.

   - zaakceptowana dokumentacja testowa, (należy wymienić rodzaje dokumentacji testowej i zmapować tę dokumentację na rodzaje testów)
   - zaakceptowany harmonogram testów,
   - spełnione warunki logistyczno-organizacyjne
   - przeprowadzone testy wewnętrzne Wykonawcy i przekazany Zamawiającemu raport z testów wewnętrznych potwierdzające pozytywny wyników testów.

2. Warunki rozpoczęcia kolejnych iteracji testów.

   - Naprawione błędy wykryte podczas poprzedniej iteracji.
   - Modyfikacja dokumentacji testowej w zakresie wynikającym z poprzedniej iteracji testów
   - przeprowadzone testy wewnętrzne Wykonawcy, w tym testy regresji – przekazany Zamawiającemu raport z testów wewnętrznych potwierdzające pozytywny wyników testów.

Rodzaje testów akceptacyjnych

Należy tu wymienić wszystkie rodzaje przeprowadzanych testów oraz podać informacje w zakresie co najmniej:

- krótki opis (i odwołanie do opisu szczegółowego w rozdziałach 2.5 i dalej),
- Określić kto i gdzie przeprowadza testy?
- rola Wykonawcy, Zamawiającego, skład osobowy zespołu testującego

Organizacja testów

Zasoby osobowe

Należy tu umieścić informacje odnośnie wymaganych zasobów osobowych do przeprowadzeni testów z podaniem wymaganych kwalifikacji, składów zespołów testowych oraz opisem poszczególnych ról.

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, tel. +48 22 315 20 00, fax. +48 22 315 20 01, e-mail: sekretariat@cpi.gov.pl, www.cpi.gov.pl

Procedura testowania

Należy tu umieścić informacje dotyczące zarówno ogólnej jak i szczegółowych (dla każdego rodzaju testów) procedur przeprowadzenia testów akceptacyjnych w tym:

Procedura ogólna:

1. Przed przystąpieniem do testów dokumentacja testowa dla danego rodzaju testu musi być zaakceptowana przez strony
2. Wykonawca przygotuje dane testowe
3. Strony potwierdzą termin przeprowadzenia testów, określony w Harmonogramie testów

Procedury szczegółowe:

1. dla każdego z rodzajów testów odwołanie do odpowiedniego podrozdziału, rozdziału 0 oraz dokładne ustalenie przebiegu testów każdego rodzaju w tym warunki rozpoczęcia testów, dokładny przebieg procesu testowania.

Klasyfikacja błędów

W ramach realizacji Testów Akceptacyjnych przyjęto następującą klasyfikację błędów dla poszczególnych scenariuszy testowych:

Klasa błędu	Opis błędu
A	Błąd powodujący brak możliwość zakończenia procesu obsługi formularza lub brak możliwości realizacji innych scenariuszy testowych. Błąd musi być powtarzalny (także na innym stanowisku testowym), nie może występować w wyniku niewłaściwej konfiguracji środowiska testowego oraz nie może być spowodowany niewłaściwą obsługą systemów przez Testera. W przypadku wystąpienia błędu A kierownik testów ze strony Zamawiającego decyduje, czy konieczne jest przerwanie testów i przekazuje do Kierownika/Koordynatora Projektu zgłoszenia konieczności ich usunięcia.
B	Błąd objawiający się brakiem działania lub niewłaściwym działaniem funkcjonalności weryfikowanej testem, skutkujący niezgodnością z opisem spełnienia wymagań weryfikowanych testem. Błąd musi być powtarzalny, nie może występować w wyniku niewłaściwej konfiguracji środowiska testowego oraz nie może być spowodowany niewłaściwą obsługą systemów przez Testera

Ewentualne błędy i omyłki w tekście scenariusza testowego nie są traktowane jako błąd. W takim przypadku dodawany będzie komentarz o rozbieżności zapisu scenariusza i propozycja korekty zapisu.

Podstawą podpisania Raportu Końcowego Testów Akceptacyjnych, bez uwag i zastrzeżeń, są raporty z testów potwierdzające brak błędów kat. A/B.

Procedura zgłaszania uwag

W tym rozdziale należy umieścić opis sposobu zgłaszania uwag dp produktu w zakresie, co najmniej:

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, tel. +48 22 315 20 00, fax. +48 22 315 20 01, e-mail: sekretariat@cpi.gov.pl, www.cpi.gov.pl

1. jakie narzędzie zostanie wykorzystane do ewidencjonowania uwag – plik/ system serwisowy dedykowany do zgłaszania uwag
2. kto ma prawo zgłaszania uwag w narzędziu
3. jakie informacje mogą być zawarte w zgłoszeniu błędu, jakie informacje są wymagane dla uwzględnienia zgłoszenia, jakie jest znaczenie poszczególnych danych i jakie są dozwolone wartości (o ile są takie ograniczenia)
4. jakie mogą być statusy zgłoszenia i co oznaczają
5. jakie mogą być przyczyny odrzucenia zgłoszenia

Obsługa błędów

W rozdziale należy umieścić opis obsługi zgłoszeń błędów wykrytych podczas testów w zakresie co najmniej:

6. procedura ewidencjonowania błędów podczas testów, (raporty, matryce…)
7. procedura naprawy błędów
8. procedura aktualizacji wersji oprogramowania na środowisku testowym.

Raportowanie postępu prac

W rozdziale należy umieścić zasady raportowania postępu prac w czasie testów akceptacyjnych co najmniej według podanych kryteriów.

1. Po każdym dniu testów, (zbiorczo dla wszystkich rodzajów testów)
2. Po każdej iteracji testów każdego rodzaju zakres informacji, co najmniej:
   - Ilość przypadków testowych NIEROZPOCZĘTYCH
   - Ilość przypadków testowych ZREALIZOWANYCH
   - Ilość, oraz listę zgłoszonych błędów,
   - Procentową wartość ukończenia testów.
3. Po zakończeniu każdego rodzaju testów – raport końcowy informujący o wyniku testów opisujący spełnienie warunków akceptacji testów.

Warunki akceptacji i odbioru poszczególnych rodzajów testów

Należy określić warunki akceptacji każdego rodzaju testów.

1. Rodzaj testów x_1 – warunki akceptacji…

Środowiska testowe

W rozdziale powinny znaleźć się informacje na temat środowiska lub środowisk testowych wykorzystanych podczas testów akceptacyjnych – *Zamawiający na etapie realizacji umowy udostępni informacje techniczne dotyczące zapewnianego przez niego środowiska testowego.*

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, tel. +48 22 315 20 00, fax. +48 22 315 20 01, e-mail: sekretariat@cpi.gov.pl, www.cpi.gov.pl

Dane testowe

Opisać występujące w systemie dane testowe w zakresie w tym:

1. Wymagania ogólne na dane testowe,

Przed przystąpieniem do testów akceptacyjnych (dotyczy każdej iteracji testów) Wykonawca przygotuje dane testowe umożliwiające realizacje testów.

Dane testowe będą podzielone na dwie grupy:

- Dane słownikowe,
- Dane operacyjne

Dane słownikowe, rozumiane jako rejestry, słowniki, atrybuty list wartości.

Dane operacyjne, rozumiane jak ewidencjonowane w Systemie dane, adekwatne do realizowanej przez System funkcjonalności.

2. procedura przygotowania (dane operacyjne, słownikowe), w tym czyszczenia danych po każdej iteracji jeśli takowa operacja jest wymagana.

Opisać procedurę przygotowania danych w zakresie co najmniej:

- DANE SŁOWNIKOWE
  - Lista rejestrów i słowników
  - Zasady przygotowania i ładowania danych do Systemu
  - Zasady modyfikacji danych jeśli będą one wynikały z konieczności usunięcia błędu
- DANE OPERACYNE
- Zasady czyszczenia danych operacyjnych po każdej iteracji, jeśli będzie taka konieczność

Harmonogram testów

W rozdziale należy opisać szczegółowy harmonogram przeprowadzenia testów uwzględniający co najmniej:

- Wszystkie rodzaje testów,
- Dla każdego rodzaju, ilość iteracji
- Dla każdego rodzaju testów określenie czasu na naprawę błędów

Rodzaje testów

W rozdziale tym należy opisać wszystkie rodzaje testów, jakie mają być przeprowadzone w czasie testów akceptacyjnych. Będą to co najmniej:

Testy wewnętrzne

Opis testów prowadzonych przez wykonawcę przed rozpoczęciem testów akceptacyjnych.

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, tel. +48 22 315 20 00, fax. +48 22 315 20 01, e-mail: sekretariat@cpi.gov.pl, www.cpi.gov.pl

Testy scenariuszowe

Opis każdego rodzaju testów powinien zawierać co najmniej poniższy zakres z podziałem na testowane obszary (funkcjonalność, wydajność, zastępowalność itd. – do uzgodnienia w ramach prac projektowych) i moduły systemu:

- opis rodzaju testu
- procedura realizacji (kroki, odpowiedzialności, zasady realizacji, dok. testowa)
- warunki początkowe
- warunki akceptacji,

Testy regresji

Opis zakresu i sposobu realizacji testów prowadzonych w ramach weryfikacji błędów zidentyfikowanych na etapie testów scenariuszowych oraz testów swobodnych.

Testy swobodne

Opis testów prowadzonych przez Zamawiającego z udziałem przedstawicieli głównego użytkownika. Testy swobodne pozwalają na realizację testów poprzez wprowadzanie dowolnych danych.

Ponadto w tym rozdz. należy podać dodatkowe informacja czy będą wykorzystane testy automatyczne lub dodatkowe testy poza ww. wymiennymi, jeśli tak to należy wskazać i opisać zastosowany mechanizm.

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, tel. +48 22 315 20 00, fax. +48 22 315 20 01, e-mail: sekretariat@cpi.gov.pl, www.cpi.gov.pl

Sekwencja realizacji testów

W rozdziale należy umieścić informacje w zakresie co najmniej kolejność realizacji poszczególnych rodzajów testów.

Przypadki testowe

W rozdziale należy umieścić co najmniej hierarchiczną Listę powiązanych ze sobą przypadków testowych z mapowaniem na scenariusze testowe.

Scenariusze testowe

W rozdziale należy umieścić specyfikację scenariuszy testowych. Jeśli będzie ona zawarta w oddzielnym dokumencie, w rozdziale tym należy umieścić odwołanie do tego dokumentu.

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, tel. +48 22 315 20 00, fax. +48 22 315 20 01, e-mail: sekretariat@cpi.gov.pl, www.cpi.gov.pl

Załączniki

Załącznik nr 1 : Scenariusze Testów Akceptacyjnych – Zbiór testów scenariuszowych
Załącznik nr 2 : Szablon raportu zgłoszeń testowych
Załącznik nr 3 : Szablon raportu z testów (zgłoszenia ilościowo z podziałem na funkcjonalności, przypadki testowe, status)
Załącznik nr 4 (opcjonalnie, jeśli taki będzie wykorzystywany) : Szablon arkusza zgłoszeń testowych

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, tel. +48 22 315 20 00, fax. +48 22 315 20 01, e-mail: sekretariat@cpi.gov.pl, www.cpi.gov.pl