

	Předpoklady
Scénář 1	Přihlášení do intranetu pod účtem, který má oprávnění k personálním změnám. Spuštění aplikace WORK HRM z informačního portálu, který se zobrazí po přihlášení
Scénář 2	Splněný scénář 1 - vytvoření nové osoby

Test Step
Přihlaš se do WORK HRM jako admin, testACE, testTNO nebo testSRO
Jdi do WORK HRM -> WORKFLOW -> Nový osoba (HR Proces)
Zkontroluj tlačítka v horní části obrazovky
Vložení nové osoby (kontrola formuláře)
Onboarding aktivity - nastavení
Funkce onboardingových aktivit
Založit osobu a zahájit nástupní WF

Test Data

login: admin
heslo: 123456789

Jméno: Tester
Příjmení: Testerovič
Email: tester.testerovic@email.com

Telefon: +420 123 456 789

Manažer: Ing. Jan Adminov

Datum: 01.01.2019

Pozn.: Poznámka k Workflow_123456789_/*-+%~

Vybrat libovolné hodnoty.

Expected Result
Jsi přihlášen a máš oprávnění provádět personální změny.
Otevře se stránka Krok 0 - Založení entity v systému
zrušit zadání (návrat na Workflow - přehled požadavků bez uložení nového požadavku)
<p>Jméno, Příjmení (textbox, povinný)</p> <p>Email (validace na správný tvar)</p> <p>Telefon (validace na požadovaný formát)</p> <p>Manažer (combobox, defaultně: Prosím vyberte manažera z číselníku; nabídka: Ing. Jan Adminov, Bc. Andrea Bílá, Ing. Tomáš hlavní, Tomáš spící, Šárka usměvavá)</p> <p>Datum předpokládaného nástupu (defaultně dd.mm.rrrr, validace dnešní datum - 30)</p> <p>Poznámky k workflow (textbox)</p>
<p>Formulář je tabulka o rozměru 15x5. První řádek obsahuje názvy sloupců (Ano/Ne, Aktivita,vlastník, Termín, Poznámka)</p> <p>Řádky tvoří 14 aktivit (Zaslání společenského dotazníku, Vítací e-mail, Pozvání na společenskou akci, Společný oběd, Prezentace firmy a její vize, Školení ISW, Dress&code správného konzultanta, Nákup oblečení, Nastavení cílů, Školení, Sdílení know how o projektech a info z praxe, Hodnotící snídane, Interní projekt, ISTQB příprava)</p>
<p>Sloupec ano/ ne obsahuje checkboxy, po jejich zaškrtnutí se zpřístupní další nabídka.</p> <p>Vlastník (combobox, povinný, defaultně : Prosím vyberte manažera z číselníku; nabídka: Ing. Jan Adminov, Bc. Andrea Bílá, Ing. Tomáš hlavní, Šárka usměvavá)</p> <p>Termín (kalendář, povinný, validace od dnešního data dále)</p> <p>Poznámka (textbox)</p> <p>Notifikace jsou nastaveny tak, aby 3 dny před požadovaným termínem přišly ACE a vlastníkovi.</p>
<p>Načte se stránka Nový zaměstnanec - rozcestník obsahující výběr z 6 typů zaměstnanců (CZ Občan, EU, NON-EU a HPP, DPP/DPČ)</p> <p>Je možno také předat proces workflow na někoho jiného.</p>

Test Step	Test Data
Prošli jsme kroky v testu ISW-364 a zvolili jsme, že zakládáme HPP Občana ČR.	
Kontrola formuláře	
Vygenerovat a zahájit WF	
Kontrola dat	
V mailu s souhlasem se zpracováním osobních údajů nové osoby použít odkaz	
Vyplnit souhlas, zaškrtnout ano a odeslat	
Kliknout na odkaz v mailu z předchozího kroku	
Kontrola detailu workflow	
Pokračovat v procesu workflow	
Zkontroluj tlačítka v horní části obrazovky	
Zkontroluj formulář - osobní údaje	
zkontroluj formulář - trvalé bydliště	

Uložit a pokračovat	
Zkontroluj tlačítka v horní části obrazovky	
Jméno a id zaměstnance	
Zkontroluj formulář - Pracovní zařazení	
Zkontroluj formulář - Smlouva	
Zkontroluj formulář	
Dokumentace	
Poznámka k žádosti	

Uložit a pokračovat	
Zkontroluj tlačítka v horní části obrazovky	
Odeslání požadavku do účtárny a na IT	
Zkontroluj tlačítka v horní části obrazovky	
Nový zaměstnanec - CZ občan - KROK 4	
Přístupy, licence, telefony	

Uložit a pokračovat	
Zkontroluj tlačítka v horní části obrazovky	
Nový zaměstnanec - CZ občan - DETAIL WF	
Požádat o bezpečnostní prověrku	
Přihlaš se jako ext001 nebo ext003 WorkFlow -> detail hpp_cz.jmenozaměstnance.id	
Zkontroluj tlačítka v horní části obrazovky	
Komentář	
Soubory účtárny	
Označit odbaveno účtárnou	

Přihlaš se jako admin WORK HRM -> WorkFlow -> detail hpp_cz.jmenozaměstnance.id	
Komentáře	
Odbavit za IT	
Vrátíme se detailu WF	
Security prověrka	
Podpis a nahrání dokumentů	
Zkontroluj tlačítka v horní části obrazovky	
Soubory k dispozici pro tisk/podpis	
Dokumentace	
Uložit a uzavřít WorkFlow	
jdi na stránku WorkFlow - Přehled požadavků	

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line in the middle of the page.

Vertical line on the right side of the page.

Vertical line 1

Vertical line 2

Vertical line 3

|

|

|

Expected Result
Máme načtenou stránku Krok 1 - Osobní dotazník/Lékařská prohlídka
Jméno, příjmení a email jsou vyplněny z předchozích kroků a stále editovatelné Datum nástupu (defaultně dd.mm.rrrr, validace dnešní datum - 30) Tykat/vykat (defaultně tykat, projeví se v emailu)
Načte se stránka Nový zaměstnanec - CZ občan - DETAIL WF Osobní dotazník, souhlas se zpracováním osobních údajů a zdravotní prohlídka předány k odeslání (admin, příjemce žádosti)
Data zapsaná předchozích krocích jsou načtena.
Zobrazí se formulář se souhlasem ve work prostředí
Zobrazí se hláška "GDPR souhlas čeká na potvrzení emailu Tvůj GDPR souhlas je již téměř hotový - nyní je ještě potřeba potvrdit kliknutím na odkaz v emailu (v souladu s principem "double opt-in"). E-mail ti dorazí do 5 minut. Toto okno již můžeš bez obav zavřít." Odešle se email
Zobrazí se potvrzení o zpracování uděleného souhlasu
V dolní části WF je vidět nahraný souhlas se zpracováním osobních údajů
Načte se stránka Nový zaměstnanec - CZ občan - KROK 2
Minimalizovat, přerušit zadání
Titul (combobox, nabídka: Bakalář, Inženýr, Magistr, Bez ukončeného VŠ vzdělání) Jméno, příjmení (textbox, vyplněné z předchozích kroků, editovatelné) Rodné číslo (textbox, povinné, validace na správný formát a dělitelnost 11) Číslo OP (textbox) Email (textbox, vyplněné z předchozích kroků, editovatelné, validace na správný formát) Telefon (textbox, vyplněné z předchozích kroků, editovatelné, validace na správný formát)
Ulice, město (textbox, povinný) PSČ (textbox, validace na správný formát, povinný) Země (textbox, needitovatelný, vyplněna Česká Republika povinný)

Načte se stránka Nový zaměstnanec - CZ občan - KROK 3

Opravit předchozí krok (navrát do předchozího kroku, všechna pole jsou vypínena, je možná je editovat tak, jak bylo popsáno v předchozích krocích.)

Přerušit zadání (načte se stránka WorkFlow přehled požadavků. odkud je možná se vrátit do detailu workflow)

Minimálně

Vyplněno, id je v needitovatelném textboxu

Pozice (combobox, defaultně: Prosím vyberte pozici z číselníku, Tester, Test, Analytik, Test Designer, Test Manažer, Projektový manažer, IT Analytik, Office manager, Managing partner, Interní HPP, Vývojář, Obchodní, manažer, IT specialista)

Manažer (combobox, předvyplněno z předchozích kroků; nabídka: Ing. Jan Adminov, Bc. Andrea Bílá, Ing. Tomáš hlavní, Tomáš spící, Šárka usměvavá)

Smlouva (combobox, defaultně HPP, vyber jen z HPP)

Mzda (Kč) (textbox, validace 10-100 000)

Forma předání mzdy (combobox, defaultně: Forma předání mzdy - prosíme vyberte; nabídka: Osobně v hotovosti, Převodem na účet)

Bankovní spojení (3x textbox, volba předání osobně ho zneaktivní, validace na čísla a množství znaků)

Nárok na dovolenou ročně (počet MD) (textbox)

Zůstatek dovolené v aktuálním roce (počet MD) (textbox)

Datum nástupu (kalendář, vyplněno z předchozího kroku, editovatelné, validace dnešní datum -30)

Smlouva na dobu neurčitou (combobox, defaultně ano, nabídka: ano, ne)

Sjednána do (kalendář, defaultně neaktivní, svázan se smlouvou na dobu určitou)

Zkušební doba (combobox, defaultně ano (napište počet měsíců), nabídka ano, ne)

na počet měsíců (textbox, defaultně 3, validace 1-3)

Stravenky (radio button, defaultně ano)

Výše úvazku (FTE)

(defaultně Prosím vyberte, nabídka: 100% (40 hod./týden), 50% (20 hod./týden,) 60% (24 hod./týden), 62,5% (25 hod./týden), 70% (28 hod./týden), 75% (30 hod./týden), 80% (32 hod./týden), 87,5% (35 hod./týden), 80% (36 hod./týden))

Není v tomto kroku povinná.

Osobní dotazník, zdravotní prohlídka (validace pdf nebo zip)

textbox

Načte se stránka Nový zaměstnanec - CZ občan - KROK 3

"Krok WF OK

Informace uloženy. Nyní můžeš pokračovat v zadání podrobností smlouvy, které budou sloužit jako hlavní podklad pro účtárnu."

Načtou se všechny informace a dokumenty dříve uložené.

Upravit údaje smlouvy (Návrat do předchozího kroku, všechna políčka (kromě dokumentace a poznámky) jsou vyplněná, je možnost je editovat tak, jak bylo popsáno v předchozích krocích.)

Přerušit zadání (načte se stránka WorkFlow přehled požadavků. odkud je možná se vrátit do detailu workflow)

Minimalizovat

Ano, odeslat hned a pokračovat

(načte se stránka Nový zaměstnanec - CZ občan - KROK 4, "KROK WF OK

Informace uloženy - předáno ke zpracování účtárně. Nyní můžeš pokračovat zadáním požadavku na nastavení přitupů."

Odešlou se notifikace ext001, ext003.)

Odeslat poději a pokračovat

(načte se stránka Nový zaměstnanec - CZ občan - KROK 4.)

Přerušit zadání (načte se stránka WorkFlow přehled požadavků. odkud je možná se vrátit do detailu workflow)

Minimalizovat

Vyplněno jméno a id. ID je v needitovatelném textboxu

Požaduji založit pracovní e-mail: (checkbox, defaultně zaškrtnut)

Licence G-Suite a Office: (combobox, defaultně: Prosím vyberte, nabídka: Bez licence, G-suite standard, G-suite + MS Office desktop)

Telefon - tarif:

(combobox, defaultně: Bez telefonního tarifu, nabídka: Tarif 1 (...), Tarif 2 (...))

WORK InfoPortál: (combobox, defaultně: Zaměstnanec, nabídka: zaměstnanec, manažer, správce)

WORK HRM (combobox, defaultně: Zaměstnanec, nabídka: Zaměstnanec, Team Leader, Manažer, Správce)

WORK Projekty (combobox, defaultně: Běžný zaměstnanec, nabídka: Běžný Zaměstnanec, Test Team Leader, Test Manažer, Projektový manažer, Vedení společnosti - přehledy, Správce)

Načte se stránka WORKFLOW - Přehled požadavků

Zobrazí se hláška: "Krok WF OK, Tvůj požadavek na založení přístupů byl předán administrátorovi. Níže vidíš detail celého WF, můžeš sledovat stav jednotlivých vláken, přidávat soubory nebo komentáře. O vyřízení dílčích požadavků budeš informován notifikací."

Přerušit zadání (načte se stránka WorkFlow přehled požadavků. odkud je možná se vrátit do detailu workflow)

Minimalizovat

Na stránce vidíme zobrazené informace, které byly uloženy v předchozích krocích.

Pokud byly kroku 3 odeslány informace do účtárny, tak již není možné údaje editovat.

Pokud bylo, zvoleno, že se informace odešlou až později, je možno ještě údaje editovat nebo odeslat požadavky do účtárny.

Je možné stahovat nahrané dokumenty.

Je možné nahrát a pojmenovat (povinné) nové dokumenty s validací na pdf a zip.

Pokud byly v předchozích krocích uloženy onboardingové aktivity, zobrazují se v záložce, je možné je editovat.

Lze vložit komentář. (notifikace

"Žádost o bezpečnostní prověrku byla úspěšně odeslána. O výsledku prověrky bude notifikován top management a autor WorkFlow."

(notifikace odeslána majiteli, autorovi WF a adminovi)

Stav v detailu WF změněn na "Výsledky bezpečnostní prověrky: Žádost odeslána, čekej prosím na výsledky."

Zobrazí se stránka Nový zaměstnanec - CZ občan - DETAIL WF.

Zobrazeny jsou zde údaje relevantní pro účetní.

Minimalizovat, zrušit zadání (přesměruje do přehledu WF), nápověda (zobrazí nápovědu pro účetního)

textbox, odeslána notifikace vlastníkovi kroku a autorovi

Je možné stahovat nebo nahrávat.

Vybrat soubor (validace PDF a zip)

Hláška: "WF odbaveno, Požadavek byl označen jako odbavený. Soubory nebo komentáře můžete stále přidávat na detailu níže."

Po potvrzení je požadavek označen jako odbavený a odeslána notifikace.

Načte se stránka Nový zaměstnanec - CZ občan - DETAIL WF

Zobrazí se uložené informace a soubory, které lze stáhnout

Zobrazeny komentáře z předešlých kroků

Po vložení komentáře notifikace odeslána ext001, ext002, autorovi a vlastníkovu kroku.

Načte se WORKFLOW - aktivní požadavky ("WF odbaveno, Požadavek byl označen jako odbavený.", notifikace jde autorovi WF))

Načte se detail WF - Nový zaměstnanec - CZ občan - DETAIL WF

Všechny ukazatele stavu by měly být zelené.

Výsledek prověrky: (textbox)

Po uložení se odešlou notifikace (majiteli a autorovi WF)

Načte se stránka Nový zaměstnanec - občan - KROK 5

Zobrazí se jméno zaměstnance a v needitovatelném textboxu i ID zaměstnance.

Přerušit zadání (přesměruje do přehledu WF)

Je možné je stáhnout a zobrazuje se i kdo ty dokumenty nahrál.

Nahrát soubory

Pracovní smlouva, informování o obsahu PP, Mzdový výměr, Rozvržení pracovní doby, Souhlas s elektronickou VP (validace pdf)

Načte se stránka Nový zaměstnanec - CZ občan - DETAIL WF

"WF UZAVŘENO OK, WF bylo úspěšně uzavřeno. Další dokumenty lze nahrát ve spisu zaměstnance."

Všechny ukazatele stavu jsou zelené

Detail zaměstnance se přesunul z aktivních požadavků do odbavených.

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the right side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the right side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the right side of the page.

**Veškerá testovací data pro tento scénář jsou
k nalezení v souboru Default.xlsx
(v projektu automatizovaného testu;
cesta - main/java/webtest/work/dataSet/Default.xlsx)**

