

## SPECYFIKACJA PRZYPADKU TESTOWEGO

### 1. DANE OGÓLNE PRZYPADKU TESTOWEGO

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| Numer przypadku testowego | FOB_PT_5_2                 |
| Nazwa przypadku testowego | Realizacja wizyty/wezwania |
| Nazwa komponentu systemu  | Formalna Obsługa Osób      |
| Numer danej testowej      | FOB_DT_5_3                 |
| Nazwa danej testowej      | Dane dokumentu             |
| Numer danej testowej      | FOB_DT_5_4                 |
| Nazwa danej testowej      | Dane zakończonej wizyty    |

### 2. DANE TESTOWANEGO SYSTEMU

|                |  |
|----------------|--|
| Nazwa systemu  |  |
| Wersja systemu |  |

### 3. DANE WEJŚCIOWE

| Lp. | Opis  |
|-----|---|
| 1.  | Zarejestrowany klient RP z wyznaczoną wizytą                                    |
| 2.  | Zdefiniowane wartości słownikowe dot. rodzajów dokumentu, sposobów dostarczania |

### 4. KROKI TESTU

| Lp. | Nazwa kroku testowego   | Poprawność wykonania [Tak/ Nie] | Numer błędu |
|-----|---|---------------------------------|-------------|
| 1.  | Przeglądanie wizyt zaplanowanych w okresie  |                                 |             |
| 2.  | Przeglądanie wizyt zaplanowanych na konkretny dzień   |                                 |             |
| 3.  | Wyszukanie zaplanowanej wizyty dla zarejestrowanego klienta RP  |                                 |             |
| 4.  | Przeglądanie terminu wizyty.  |                                 |             |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdzenie wyznaczonego terminu wizyty.</li> <li>Odniesienie informacji dot. stawienia się w urzędzie.</li> </ul> |                                 |             |
| 5.  | Rejestrowanie dokumentów:   |                                 |             |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Zarejestrowanie dokumentów okazanych / przyjętych / wydanych w trakcie trwania wizyty.</li> </ul>                  |                                 |             |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Przeglądanie zarejestrowanych dokumentów.</li> </ul>   |                                 |             |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Modyfikowanie zarejestrowanych dokumentów.</li> </ul>  |                                 |             |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Usuwanie zarejestrowanych dokumentów.</li> </ul>   |                                 |             |
| 6.  | Sprawdzenie danych pracownika dokonującego modyfikacji danych wizyty.   |                                 |             |
| 7.  | Obsługa przedstawionej propozycji:  |                                 |             |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | • Przeglądanie informacji o propozycji.                         |  |  |
|    | • Przeglądanie danych o przedmiocie propozycji.                 |  |  |
|    | • Zaznaczenie statusu przedstawionej propozycji.                |  |  |
|    | • Zarejestrowanie przyczyny odmowy (w przypadku odmowy)         |  |  |
|    | • Rejestrowanie, w przypadku odmowy, zmiany statusu Klienta RP. |  |  |
| 8. | Przeglądanie danych zrealizowanych wizyt.                       |  |  |

## 5. DANE WYJŚCIOWE

| Lp. | Opis  |
|-----|---|
| 1.  | Rozliczona wizyta   |
| 2.  | Zarejestrowane dokumenty  |
| 3.  | Wydane dokumenty  |
| 4.  | Zmiana statusu klienta RP – pozbawianie statusu bezrobotnego i poszukującego w przypadku odmowy (art. 33 ust. 4 i 4a) |

## 6. BŁĘDY, KTÓRE WYSTĄPIŁY PODCZAS REALIZACJI TESTU

| Numer błędu | Klasyfikacja błędu | Opis |
|-------------|--------------------|------|
| 1.          |                    |      |
| 2.          |                    |      |

## 7. UWAGI DOTYCZĄCE REALIZACJI TESTU

.....

.....

.....

.....

.....

| Data przeprowadzenia testów | Podpis przedstawiciela MPiPS | Podpis przedstawiciela producenta systemu |
|-----------------------------|------------------------------|---|
|                             |                              |   |