

SPECYFIKACJA PRZYPADKU TESTOWEGO

1. DANE OGÓLNE PRZYPADKU TESTOWEGO

Numer przypadku testowego	UIR_PT_3_2
Nazwa przypadku testowego	Obsługa udziału w szkoleniu
Nazwa komponentu systemu	Usługi i Instrumenty Rynku Pracy
Numer danej testowej	UIR_DT_3_1
Nazwa danej testowej	Dane uczestnika szkolenia
Numer danej testowej	UIR_DT_3_3
Nazwa danej testowej	Dane wniosku o skierowania na szkolenie wskazane przez osobę

2. DANE TESTOWANEGO SYSTEMU

Nazwa systemu	
Wersja systemu	

3. DANE WEJŚCIOWE

Lp.	Opis
1.	Zarejestrowane szkolenie
2.	Zarejestrowany w systemie bezrobotny

4. KROKI TESTU

Lp.	Nazwa kroku testowego	Poprawność wykonania [Tak/ Nie]	Numer błędu
1.	Dodanie wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę		
2.	Modyfikowanie wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę		
3.	Przeglądanie wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę		
4.	Dodanie drugiego nierozpatrzonego wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę		
5.	Usunięcie drugiego nierozpatrzonego wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę		
6.	Rejestracja uczestnika szkolenia		
7.	Modyfikowanie danych uczestnika szkolenia		
8.	Przeglądanie danych uczestnika szkolenia		
9.	Rejestracja nieobecności uczestnika szkolenia		
10.	Rejestracja kosztów dodatkowych uczestnika szkolenia (badania psychologiczne, egzamin, badania lekarskie, dojazdy, zakwaterowanie, opieka nad dzieckiem lub osobą zależną).		

11.	Rejestracja wniosków o refundację kosztów dodatkowych uczestnika szkolenia		
12.	Rejestracja skierowania na badania dla uczestnika szkoleń		
13.	Rejestracja opinii osoby szkolącej dotyczącej uczestnika szkolenia		
14.	Rejestracja drugiego uczestnika szkolenia		
15.	Usunięcie drugiego uczestnika szkolenia		
16.	Przygotowanie i wydrukowanie wykazu organizowanych szkoleń		
17.	Przygotowanie i wydrukowanie wykazu osób skierowanych na szkolenie		
18.	Przygotowanie i wydrukowanie wykazu osób z wydanym skierowaniem		
19.	Przygotowanie i wydrukowanie wykazu uczestników szkoleń		
20.	Przygotowanie i wydrukowanie wykazu absolwentów szkoleń		
21.	Przygotowanie i wydrukowanie wykazu osób wyrejestrowanych/zatrudnionych po szkoleniu		

5. DANE WYJŚCIOWE

Lp.	Opis
1.	Zarejestrowany wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę
2.	Zarejestrowany uczestnik szkolenia
3.	Zarejestrowane nieobecności uczestnika szkolenia
4.	Zarejestrowane koszty dodatkowe dla uczestnika szkolenia
5.	Zarejestrowane wnioski o refundację dla uczestnika szkolenia
6.	Zarejestrowane skierowania na badania dla uczestnika szkoleń
7.	Wykaz organizowanych szkoleń
8.	Wykaz osób skierowanych na szkolenie
9.	Wykaz osób z wydanym skierowaniem
10.	Wykaz uczestników szkoleń
11.	Wykaz absolwentów szkoleń
12.	Wykaz osób wyrejestrowanych/ zatrudnionych po szkoleniu

6. BŁĘDY, KTÓRE WYSTĄPIŁY PODCZAS REALIZACJI TESTU

Numer błędu	Klasyfikacja błędu	Opis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

7. UWAGI DOTYCZĄCE REALIZACJI TESTU

Data przeprowadzenia testów	Podpis przedstawiciela MPiPS	Podpis przedstawiciela producenta systemu