



## Тест кейс

Полное прохождение данного тест кейса поможет вам ознакомиться с функционалом портала и протестировать правильность его работы. <https://i.imgur.com/uxLDnVE.png>

### 1. Авторизация и регистрация

#### Регистрация

- Перейти по адресу портала для примера <http://demo1c.optipro.ru/cabinet/>
- Должна появиться форма регистрации авторизации  
<https://i.imgur.com/dHd0ikt.png>
- Для оставления заявки нажать кнопку «Оставить заявку»  
<https://i.imgur.com/dHd0ikt.png>
- Должен появиться поп-ап после заполнения данных которого, эти данные уходят на email указанный компанией.  
<https://i.imgur.com/ww2CnQ4.png>
- Проверить данный email в содержании тела письма, должны быть все поля заполненные при регистрации.

#### Авторизация

- Завести пользователя сайта в 1С

Указать для него: Наименование Контрагента, Логин - логин пользователя для входа на портал, Пароль - пароль для входа на портал, Категория пользователя сайта (если необходимо), Менеджер - выбирается менеджер контрагента из числа сотрудников организации, Флаг активность - проставляется обязательно! Иначе пользователь не сможет зайти на портал. Склад - по какому складу доступен показ остатков для данного пользователя портала. Задать список партнеров и соглашений.

Провести обмен между 1С и порталом вручную

*В тестовом обмене отмечаются необходимые файлы к выгрузке и обмен запускается вручную. Примечание: Хотя бы один выгружаемый товар должен иметь свободный остаток и цену по выбранному для пользователя B2B виду цены в Соглашении.*

Перейти по адресу портала для примера <http://demo1c.optipro.ru/cabinet/>

Должна появиться форма регистрации авторизации

<https://i.imgur.com/dHd0ikt.png>

Для авторизации пользователь должен ввести логин и пароль, который ему прислали после регистрации на почту. Обычно в качестве логина мы используем email, а пароль генерит 1с.

<https://i.imgur.com/ILwUjcy.png>

После ввода логина и пароля должен произойти вход на портал.

Проверить, что для пользователя отображаются его Договор; разделы Номенклатуры, доступные ему, остатки товаров (по доступным складам).

## Восстановление пароля

Перейти по адресу портала для примера <http://demo1c.optipro.ru/cabinet/>

Должна появиться форма регистрации авторизации

<https://i.imgur.com/dHd0ikt.png>

- Для восстановления пароля пользователь должен нажать на кнопку «Забыли пароль», после чего ввести свой логин и нажать «Отправить», после чего ему на почту будут высланы данные для входа.

<https://i.imgur.com/JorxhOF.png>

## 2. Проверка каталога

### Соответствие номенклатуры

- Перейти на портал и авторизоваться на нем.
- Заходим на портал под пользователем и переходим в каталог и в фильтрах выбираем нужный бренд. Соответственно товары данного бренда должны отсортироваться. Второй способ, переход в категорию номенклатуры где должен быть товар с этим брендом.
- Проверить корректность структуры  
*Должны правильно выводиться все разделы номенклатуры, бренды, и товары в них.*

### Поиск товара

- Перейти на портал и авторизоваться на нем.
- Найти товар следующим способом: по артикулу через верхний поиск  
<https://i.imgur.com/PLjGj97.png>
- Найти товар по наименованию или части наименования  
<https://i.imgur.com/jlPeNrM.png>

## Проверка карточки товара

Проверить карточку товара

*Наличие картинки, наличие дополнительных картинок, наличие доп. свойств-фильтров, отображение остатка по складу*

Проверить корректность отображения остатков по складам.

*Наличие картинки, наличие дополнительных картинок, наличие описание товара, наличие технических характеристик, наличие доп. свойств-фильтров, отображение остатка по складу*

Наличие обычной цены

*Проверяется выгрузка цен, указанный в 1С к выгрузке*

Цена с учетом специфической логики ценообразования по клиентам

*Проверяется отображение скидок и т.д.*

## Добавить товар в Избранное

Выбрать необходимый товар, кликнуть по нему, должен появиться поп-ап.

*В нем нажимаем на звездочку <https://i.imgur.com/XddBIE9.png>*

После переходим в раздел Заказ – Избранное и проверяем появился ли там товар

*<https://i.imgur.com/hTeOm6T.png>*

## 3. Заказы

### Заказ через каталог

- Перейти на портал и авторизоваться на нем.
- Выбрать необходимый товар, проставляем ему нужное кол-во и нажимаем на иконку корзины <https://i.imgur.com/7JP7LNz.png>, после чего будет показано сообщение, что товар добавлен в корзину <https://i.imgur.com/bsPWoaq.png> Аналогично добавляем товар в корзину и
- Переходим в корзину и оформляем заказ. Проверяем правильность кол-ва товаров и состав заказа, проверяем правильность определения контракта.
- Если все заполнено верно, то оформляем заказ один с самовывозом, второй с доставкой.
- Оформленный заказ должен отобразиться в Истории заказов и уйти в 1с для обработки.
- Заказы в 1С загружаются вручную.
- Проверка загруженного с портала заказа  
*Заполнено корректно поле Контрагент, Корректно заполнено поле Договор (Соглашение), Заполнено поле Организация (если устанавливается по умолчанию), Заполнено поле Склад (опционно), Товары есть, цены и кол-во совпадают, Документ проводится, если его обеспечить, Проверка загрузки способа доставки.*
- Проведенный заказ вручную выгружается на портал  
*Выгрузка проведенного заказа без оформленной реализации, Выгрузка проведенного заказа с оформленной реализацией.*
- Выполняется проверка выгрузки заказа на портал в разделе каталога История заказов.

*Изменили состав заказа и изменения на портале отобразились, Прикрепилась печатная форма счета, Прикрепилась печатная форма реализации, если просто реализацию создать, а заказ не трогать (проверка регистрации изменений), Выгрузка требуемых ПФ на портал (Счет, Реализация, УПД, с\ф), Проверка изменений статуса заказа на портале, Проверка отображения инфо по способу Доставки.*

## **Оформить товар из буфера**

- Перейти в раздел Множественный поиск – в нем вставить артикул и кол-во товара скопированное из эксель и нажать Отправить.  
<https://i.imgur.com/z1LVWGO.png> <https://i.imgur.com/S1EQOs7.png> Далее вы увидите вот такой поп-ап <https://i.imgur.com/eLNyYXN.png> в котором будет указано какой конкретно товар добавлен в корзину. Так же в этом поп-ап указывается если товар с артикулом не найден или в артикуле ошибка или кол-ва товара не достаточно.
- После переходим в корзину и оформляем заказ. Проверяем правильность кол-ва товаров и состав заказа, проверяем правильность определения контракта.
- Если все заполнено верно, то оформляем заказ.
- После переходим в корзину и оформляем заказ. Проверяем правильность кол-ва товаров и состав заказа, проверяем правильность определения контракта.
- Оформленный заказ должен отобразиться в Истории заказов и уйти в 1с для обработки

## **Заказ через эксель**

- Перейти в раздел Множественный поиск – Загрузка файла. Нажимаем кнопку «Выберете файл» выбираем заранее подготовленный эксель ,

где первая колонка это артикул товара, а вторая колонка это кол-во товара и нажать Отправить.

<https://i.imgur.com/hf7WDhG.png> Далее вы увидите вот такой поп-ап

<https://i.imgur.com/eLNsYXN.png> в котором будет указано какой конкретно товар добавлен в корзину. Так же в этом поп-ап указывается если товар с артикулом не найден или в артикуле ошибка или кол-ва товара не достаточно.

- После переходим в корзину и оформляем заказ. Проверяем правильность кол-ва товаров и состав заказа, проверяем правильность определения контракта.
  
- Если все заполнено верно, то оформляем заказ.
  
- Оформленный заказ должен отобразиться в Истории заказов и уйти в 1с для обработки.

## **Добавление и заказ из черновика корзины**

- Перейти в корзину, туда заранее добавить товары нажать кнопку «Добавить в черновик» переименовать черновик например «Заказ на понедельник».  
<https://i.imgur.com/GRhn2pc.png>
  
- Далее сохраненный черновик корзины должен появиться в разделе Заказ – Черновики корзины  
<https://i.imgur.com/sWc8H3d.png>
  
- Для заказа из черновика, надо нажать на иконку корзины, после чего все товары черновика будут добавлены в корзину и их можно будет редактировать.

## 4. Финансы

### Дебиторская задолженность

- В 1С запустить вручную обмен с порталом

*В тестовом обмене отмечаются необходимые файлы к выгрузке и обмен запускается вручную.*

- Перейти на портал и авторизоваться на нем.

- Перейти а раздел Финансы – Дебиторская задолженность

- Должен выводиться контрагент и если у него есть задолженность, то сумма его задолженности

<https://i.imgur.com/6pQmtrw.png>

### Акты сверки

- Перейти а раздел Финансы – Акты сверки

- Должны выводиться ранее запрошенные акты сверки

<https://i.imgur.com/hTYq3T1.png>

- Должна быть возможность запросить акт сверки, для этого надо нажать кнопку «Запрос», после чего выбрать нужного контрагента и контракт и период за который нужен акт, далее нажимаем кнопку «Запросить».

- После чего запрошенный акт отобразиться в списке ниже и уйдет на обработку в 1С.

- Загрузить запрос вручную в 1С



- Проверить корректность заполнения полей в документе в 1С  
*Контрагент, договор, период*
- Оформить акт сверки в 1С  
*Провести, сформировать и прикрепить ПФ Поддержка программы чтения с экрана включена.*
- Выгрузить акт сверки вручную на портал
- Проверить что ПФ акта сверки появилась на портале

## **Рекламации**

- Перейти на портал в раздел Рекламации  
<https://i.imgur.com/14bAlil.png>
- Должны выводиться ранее запрошенные Рекламации
- Должна быть возможность добавить Рекламацию, для этого надо нажать кнопку "Добавить", после чего откроется страница для заполнения данных о рекламации. После ее заполнения нажмите кнопку "Отправить". После чего рекламация уйдет в 1С. И отобразиться в разд  
  
<https://i.imgur.com/IDOqTTB.png> <https://i.imgur.com/iQofuuQ.png>
- Загрузить запрос вручную в 1С
- Проверить корректность заполнения полей в документе в 1С
- Оформить рекламацию в 1С
- Выгрузить вручную рекламацию из 1С
- Проверить корректность загрузки на портале

## 5. Лента событий

### Новости

- Перейти а раздел Новости где будет выведен список новостей, каждую новость можно открыть отдельно.

<https://i.imgur.com/rxwqOvZ.png>

- Добавление новостей происходит через админ панель, для этого нам надо перейти в админ панель. Перейти в нее можно по ссылке: <http://demo1c.optipro.ru/manage.php> Логин и пароль от админ панели запрашивайте у менеджера вашего проекта.

- После авторизации в админ панели выбираем в меню Информация и контент – Новости – добавить новость.

<https://i.imgur.com/1UFXuhO.png> <https://i.imgur.com/ORHJXZA.png> Далее пишем содержимое новости и в зависимости от того кому мы разрешим видеть эту новость она отобразиться на портале либо в новостях если будет выбрано видеть всем, или в моих событиях если будет выбран конкретный контрагент.

## 6. Документы

### Рекламные материалы

- Перейти на портал в раздел Документы, в нем два раздела рекламные материалы и заказные документы каждый документ можно открыть и скачать.

<https://i.imgur.com/ycVxbpe.png>

- Загрузка документов происходит через админ панель, для этого нам надо перейти в админ панель. Перейти в нее можно по ссылке: <http://demo1c.optipro.ru/manage.php> Логин и пароль от админ панели запрашивайте у менеджера вашего проекта.
- После авторизации в админ панели выбираем в меню Загрузки, для загрузки документа нажимаем на кнопку редактировать и попадаем в раздел где сможем загрузить документ.  
  
<https://i.imgur.com/wSb4dj1.png> <https://i.imgur.com/o97i8oS.png>
- После загрузки документа он отразится на портале, в разделе документы.

## **7. Мои данные**

### **Адреса отгрузки**

- Перейти на портал и авторизоваться на нем.
- Перейти а раздел Мои данные – Учетная запись. Здесь вы сможете добавить, редактировать или удалить Адрес отгрузки  
<https://i.imgur.com/kwLMRqp.png>

## **8. Общение с менеджером**

- Перейти на портал в раздел Общение с менеджером написать сообщение нажать кнопку «Отправить»  
<https://i.imgur.com/ybsljpb.png>
- Для проверки и ответа на сообщение перейти в админ панель  
<https://i.imgur.com/XHGkqbv.png>

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?