



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO  
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY




# PROJEKT: ZAPROJEKTOWANIE, WYKONANIE I WDROŻENIE SYSTEMU INFORMATYCZNEGO OBSŁUGUJĄCEGO E-PŁATNOŚCI

## PRZYPADKI TESTOWE WERSJA 1.1

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Nazwa Projektu POKL:	<i>Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości</i>
Nazwa Projektu realizacyjnego:	<i>Zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie systemu informatycznego obsługującego e-Płatności</i>
Autor:	 an atos company
Status dokumentu:	<i>Wystany</i>

Historia zmian				
Wersja	Data	Opis	Autor	Uwagi
0.1	2015-01-31	Utworzenie dokumentu	AMG.net	
1.0	2015-02-14	Uzupełnienie dokumentu, przesłanie do akceptacji	AMG.net	
1.1	2015-03-13	Aktualizacja dokumentu o ujawnione funkcjonalności interfejsów	AMG.net	



## Spis treści

<b>1. WSTĘP.....</b>	<b>8</b>
1.1. CEL DOKUMENTU .....	8
<b>2. LISTA PRZYPADKÓW TESTOWYCH .....</b>	<b>9</b>
<b>3. TREŚĆ PRZYPADKÓW TESTOWYCH.....</b>	<b>14</b>
3.1. TC.01.032 WYŚWIETLENIE STRONY GŁÓWNEJ PORTALU EŁATNOŚCI .....	14
3.2. TC.01.033 LOGOWANIE DO PORTALU EŁATNOŚCI ZA POMOCĄ PARY E-MAIL I HASŁO.....	14
3.3. TC.01.034 LOGOWANIE DO PORTALU EŁATNOŚCI. BRAK ZNAJOMOŚCI HASŁA KONTA UŻYTKOWNIKA ISTNIEJĄCEGO NA PORTALU .....	15
3.4. TC.01.035 LOGOWANIE DO PORTALU EŁATNOŚCI. BRAK ZNAJOMOŚCI LOGINU UŻYTKOWNIKA DO KONTA - PRZYPOMNIENIE E-MAIL....	16
3.5. TC.01.036.01 LOGOWANIE PRZEZ OSOBĘ FIZYCZNĄ DO PORTALU EŁATNOŚCI Z WYKORZYSTANIEM ISTNIEJĄCEGO KONTA W EPUAP ...	17
3.6. TC.01.036.04 LOGOWANIE PRZEZ KOMORNIKA DO PORTALU EŁATNOŚCI Z WYKORZYSTANIEM ISTNIEJĄCEGO KONTA W EPUAP.....	18
3.7. TC.01.036.05 LOGOWANIE PRZEZ PEŁNOMOCNIKA PROCESOWEGO DO PORTALU EŁATNOŚCI Z WYKORZYSTANIEM ISTNIEJĄCEGO KONTA W EPUAP .....	19
3.8. TC.01.036.08 LOGOWANIE PRZEZ INSTYTUCJĘ DO PORTALU EŁATNOŚCI Z WYKORZYSTANIEM ISTNIEJĄCEGO KONTA W EPUAP .....	20
3.9. TC.01.037.01 POWIĄZANIE ISTNIEJĄCEGO KONTA EŁATNOŚCI Z ISTNIEJĄCYM KONTEM EPUAP .....	21
3.10. TC.01.037.02 POWIĄZANIE NOWEGO KONTA EŁATNOŚCI Z ISTNIEJĄCYM KONTEM EPUAP .....	22
3.11. TC.01.038.01 REJESTRACJA NOWEGO UŻYTKOWNIKA W PORTALU EŁATNOŚCI - OSOBA FIZYCZNA.....	23
3.12. TC.01.038.02 REJESTRACJA NOWEGO UŻYTKOWNIKA W PORTALU EŁATNOŚCI - KOMORNIK .....	24
3.13. TC.01.038.03 REJESTRACJA NOWEGO UŻYTKOWNIKA W PORTALU EŁATNOŚCI - PEŁNOMOCNIK PROCESOWY.....	24
3.14. TC.01.038.04 REJESTRACJA NOWEGO UŻYTKOWNIKA W PORTALU EŁATNOŚCI - INSTYTUCJA .....	25
3.15. TC.01.039.01 BŁĘDY W REJESTRACJI NOWEGO UŻYTKOWNIKA W PORTALU EŁATNOŚCI - OSOBA FIZYCZNA .....	26
3.16. TC.01.039.02 BŁĘDY W REJESTRACJI NOWEGO UŻYTKOWNIKA W PORTALU EŁATNOŚCI - KOMORNIK.....	27
3.17. TC.01.039.03 BŁĘDY W REJESTRACJI NOWEGO UŻYTKOWNIKA W PORTALU EŁATNOŚCI - PEŁNOMOCNIK PROCESOWY .....	27
3.18. TC.01.039.04 BŁĘDY W REJESTRACJI NOWEGO UŻYTKOWNIKA W PORTALU EŁATNOŚCI - INSTYTUCJA.....	28
3.19. TC.01.040 PROCES ZAKUPU ZNAKÓW SĄDOWYCH .....	29
3.20. TC.01.041 ANULOWANIE PROCESU REALIZACJI ZAKUPU ZNAKÓW SĄDOWYCH .....	30
3.21. TC.01.042 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY - UŻYTKOWNIK NIEZALOGOWANY .....	31
3.22. TC.01.043 PROCESU ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY - BŁĘDNIE WPISANE DANE (OSOBA FIZYCZNA/UŻYTKOWNIK NIEZALOGOWANY) 32	
3.23. TC.01.044 WYŚWIETLENIE POTWIERDZENIA TRANSAKCJI ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY .....	34
3.24. TC.01.045 POPRAWNE PRZEKIEROWANIE DO PANELU LOGOWANIA - PRZYPADEK ZAPŁATY DO SPRAWY I UŻYTKOWNIKA NIEZALOGOWANEGO.....	35
3.25. TC.01.046 POPRAWNE PRZEKIEROWANIE DO PANELU LOGOWANIA - PRZYPADEK EPORTMONETKI I UŻYTKOWNIKA NIEZALOGOWANEGO 36	
3.26. TC.01.047.01 POPRAWNA REALIZACJA ŁATNOŚCI ZA EUŚLUGĘ - BEZ LOGOWANIA UŻYTKOWNIKA DO EŁATNOŚCI .....	36
3.27. TC.01.049.01 POPRAWNA REALIZACJA ŁATNOŚCI ZA WNIOSEK ZLECONEJ Z EBP - BEZ LOGOWANIA UŻYTKOWNIKA DO EŁATNOŚCI 37	
3.28. TC.01.047.02 POPRAWNA REALIZACJA ŁATNOŚCI ZA EUŚLUGĘ - Z LOGOWANIEM UŻYTKOWNIKA DO EŁATNOŚCI .....	38
3.29. TC.01.047.03 POPRAWNA REALIZACJA ŁATNOŚCI ZA EUŚLUGĘ - Z REJESTRACJĄ KONTA UŻYTKOWNIKA W SYSTEMIE EŁATNOŚCI... 39	
3.30. TC.01.047.04 POPRAWNA REALIZACJA ŁATNOŚCI ZA EUŚLUGĘ - POWIĄZANIE KONTA EUŚLUG Z ISTNIEJĄCYM KONTEM EŁATNOŚCI 41	



3.31.	TC.01.047.05 POPRAWNA REALIZACJA PŁATNOŚCI ZA EUŚLUGĘ - POWIĄZANIE KONTA EUŚLUG Z NOWYM KONTEM EPŁATNOŚCI ....	42
3.32.	TC.01.048 ANULOWANIE PROCESU REALIZACJI PŁATNOŚCI ZA EUŚLUGĘ - BEZ LOGOWANIA UŻYTKOWNIKA DO EPŁATNOŚCI.....	44
3.33.	TC.01.049.02 POPRAWNA REALIZACJA PŁATNOŚCI ZA WNIOSEK ZLECONEJ Z EBP - Z LOGOWANIEM UŻYTKOWNIKA DO EPŁATNOŚCI	44
3.34.	TC.01.049.03 POPRAWNA REALIZACJA PŁATNOŚCI ZA WNIOSEK ZLECONEJ Z EBP - Z REJESTRACJĄ NOWEGO KONTA UŻYTKOWNIKA DO EPŁATNOŚCI.....	46
3.35.	TC.01.049.04 POPRAWNA REALIZACJA PŁATNOŚCI ZLECONEJ ZA WNIOSEK Z EBP - POWIĄZANIE KONTA EPUAP Z ISTNIEJĄCYM KONTEM EPŁATNOŚCI.....	47
3.36.	TC.01.049.05 POPRAWNA REALIZACJA PŁATNOŚCI ZA WNIOSEK Z EBP - POWIĄZANIE KONTA EUŚLUG Z NOWYM KONTEM EPŁATNOŚCI	48
3.37.	TC.01.050.1 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - UŻYTKOWNIK NIEZALOGOWANY, DOCHÓD NIEPRZYPISANY, BRAK RACHUNKU.....	50
3.38.	TC.01.050.2 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - UŻYTKOWNIK NIEZALOGOWANY, DOCHÓD NIEPRZYPISANY, PODANO RACHUNEK .....	51
3.39.	TC.01.050.3 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - UŻYTKOWNIK NIEZALOGOWANY, DOCHÓD PRZYPISANY, PODANO RACHUNEK SĄDU ....	52
3.40.	TC.01.050.4 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - UŻYTKOWNIK NIEZALOGOWANY, DOCHÓD PRZYPISANY, PODANO RACHUNEK KNS.....	54
3.41.	TC.01.050.5 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - UŻYTKOWNIK NIEZALOGOWANY, DOCHÓD PRZYPISANY, NIE PODANO RACHUNKU .....	55
3.42.	TC.02.001.01 PREZENTACJA STRONY GŁÓWNEJ PO PIERWSZYM LOGOWANIU DO PORTALU.....	56
3.43.	TC.02.001.02 PREZENTACJA STRONY GŁÓWNEJ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PORTALU .....	56
3.44.	TC.02.002.01 PODGLĄD DANYCH UŻYTKOWNIKA DLA UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PORTALU .....	57
3.45.	TC.02.002.02 PODGLĄD DANYCH UŻYTKOWNIKA KORPORACYJNEGO DLA UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PORTALU.....	57
3.46.	TC.02.003.01 POPRAWNY ZAPIS EDYTOWANYCH DANYCH OSOBOWYCH UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PORTALU .....	58
3.47.	TC.02.003.02 POPRAWNY ZAPIS EDYTOWANYCH DANYCH ADRESOWYCH UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PORTALU .....	59
3.48.	TC.02.004 POPRAWNE NADANIE DOSTĘPU DLA UŻYTKOWNIKA DO KONTA KORPORACYJNEGO .....	60
3.49.	TC.02.005 POPRAWNA ZMIANA HASŁA DLA UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PORTALU.....	61
3.50.	TC.02.006.01 PRZEGLĄDANIE I WYSZUKIWANIE ZNAKÓW OPŁATY SĄDOWEJ PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU NIE MAJĄCEGO ZAKUPIONYCH ŻADNYCH ZNAKÓW .....	61
3.51.	TC.02.006.02 PRZEGLĄDANIE I WYSZUKIWANIE ZNAKÓW OPŁATY SĄDOWEJ PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU MAJĄCEGO ZNAKI AKTYWNE I WYKORZYSTANE .....	62
3.52.	TC.02.006.03 PRZEGLĄDANIE I WYSZUKIWANIE ZNAKÓW OPŁATY SĄDOWEJ PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU MAJĄCEGO TYLKO ZNAKI WYKORZYSTANE .....	63
3.53.	TC.02.007.01 ZAKUP ZNAKÓW OPŁATY SĄDOWEJ PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI- PŁATNOŚĆ PRZEZ OPERATORA PŁATNOŚCI .....	63
3.54.	TC.02.007.02 ZAKUP ZNAKÓW OPŁATY SĄDOWEJ PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI- DODANIE PŁATNOŚCI DO KOSZYKA.....	64
3.55.	TC.02.007.03 ZAKUP ZNAKÓW OPŁATY SĄDOWEJ PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI- PŁATNOŚĆ PRZEZ EPORTMONETKĘ .....	65
3.56.	TC.02.008.01 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - ZGODNOŚĆ PŁATNIKA Z UCZESTNIKIEM .....	66
3.57.	TC.02.008.02 ANULOWANIE PROCESU ZAPŁATY DO SPRAWY - ZGODNOŚĆ PŁATNIKA Z UCZESTNIKIEM POSTĘPOWANIA .....	67
3.58.	TC.02.008.03 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - NIEZGODNOŚĆ PŁATNIKA Z UCZESTNIKIEM POSTĘPOWANIA .....	68
3.59.	TC.02.008.04 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - DODANIE PŁATNOŚCI DO KOSZYKA.....	69
3.60.	TC.02.009.01 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA STAŁA) - ZGODNOŚĆ PŁATNIKA Z UCZESTNIKIEM POSTĘPOWANIA ..	70
3.61.	TC.02.009.02 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA STAŁA) - NIEZGODNOŚĆ PŁATNIKA Z UCZESTNIKIEM POSTĘPOWANIA	71
3.62.	TC.02.009.03 ANULOWANIE PROCESU ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA STAŁA) .....	72
3.63.	TC.02.009.04 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA STAŁA) - DODANIE PŁATNOŚCI DO KOSZYKA .....	73



3.64.	TC.02.010.01 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA MNOŻNIKOWA) - ZGODNOŚĆ PŁATNIKA Z UCZESTNIKIEM POSTĘPOWANIA .....	74
3.65.	TC.02.010.02 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA MNOŻNIKOWA) - BRAK ZGODNOŚCI PŁATNIKA Z UCZESTNIKIEM POSTĘPOWANIA .....	75
3.66.	TC.02.010.03 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA MNOŻNIKOWA) - DODANIE TRANSAKCJI DO KOSZYKA .....	77
3.67.	TC.02.010.04 ANULOWANIE PROCESU ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA MNOŻNIKOWA).....	78
3.68.	TC.02.011.01 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA WYLICZANA PRZEZ KALKULATOR) - ZGODNOŚĆ PŁATNIKA Z UCZESTNIKIEM POSTĘPOWANIA .....	79
3.69.	TC.02.011.02 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA WYLICZANA PRZEZ KALKULATOR) - BRAK ZGODNOŚCI PŁATNIKA Z UCZESTNIKIEM POSTĘPOWANIA .....	80
3.70.	TC.02.011.03 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA WYLICZANA PRZEZ KALKULATOR) - DODANIE TRANSAKCJI DO KOSZYKA	81
3.71.	TC.02.011.04 ANULOWANIE PROCESU ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA WYLICZANA PRZEZ KALKULATOR) .....	83
3.72.	TC.02.012.01 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA OPISOWA) - ZGODNOŚĆ PŁATNIKA Z UCZESTNIKIEM POSTĘPOWANIA	84
3.73.	TC.02.012.02 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA OPISOWA) - BRAK ZGODNOŚCI PŁATNIKA Z UCZESTNIKIEM POSTĘPOWANIA .....	85
3.74.	TC.02.012.03 PROCES ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA OPISOWA) - DODANIE TRANSAKCJI DO KOSZYKA .....	86
3.75.	TC.02.012.04 ANULOWANIE PROCESU ZAPŁATY WSTĘPNEJ DO SPRAWY (OPŁATA OPISOWA) .....	87
3.76.	TC.02.013.01 PREZENTACJA STRONY EPORTMONETKI UŻYTKOWNIKA PO PIERWSZYM ZALOGOWANIU DO PORTALU.....	88
3.77.	TC.02.013.02 PREZENTACJA STRONY EPORTMONETKI WYKORZYSTYWANEJ PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PORTALU....	88
3.78.	TC.02.014.01 DOŁĄDOWANIE ZAWARTOŚCI EPORTMONETKI PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI - PŁATNOŚĆ PRZEZ OPERATORA PŁATNOŚCI .....	89
3.79.	TC.02.014.02 DOŁĄDOWANIE ZAWARTOŚCI EPORTMONETKI PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI - DODANIE PŁATNOŚCI DO KOSZYKA.....	90
3.80.	TC.02.014.03 DOŁĄDOWANIE ZAWARTOŚCI EPORTMONETKI PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI - ANULOWANIE TRANSAKCJI.....	90
3.81.	TC.02.015.01 PREZENTACJA SZCZEGÓŁÓW TRANSAKCJI EPORTMONETKI PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI - DOŁĄDOWANIE .....	91
3.82.	TC.02.015.02 PREZENTACJA SZCZEGÓŁÓW TRANSAKCJI EPORTMONETKI PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI - OPŁATA ZA ZNAKI.....	92
3.83.	TC.02.016 ZMIANA WERSJI KONTRASTOWEJ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI .....	92
3.84.	TC.02.017 ZMIANA WIELKOŚCI CZCIONKI ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI.....	93
3.85.	TC.02.018 ZMIANA WERSJI JĘZYKOWEJ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI .....	93
3.86.	TC.02.019 PREZENTACJA STRONY POMOC ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI .....	93
3.87.	TC.02.020 PREZENTACJA STRONY KONTAKT ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI .....	94
3.88.	TC.02.021.01 PREZENTACJA ZAWARTOŚCI KOSZYKA I WYBRANIE PŁATNOŚCI ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI	94
3.89.	TC.02.021.02 USUNIĘCIE PŁATNOŚCI Z KOSZYKA ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI .....	95
3.90.	TC.02.022.01 OPŁACENIE KOSZYKA ZLECEŃ W CAŁOŚCI PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI .....	95
3.91.	TC.02.022.02 OPŁACENIE WYBRANYCH ZLECEŃ Z KOSZYKA PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA PORTALU EPŁATNOŚCI .....	96
3.92.	TC.02.023.01 WYSZUKIWANIE I PRZEGLĄDANIE HISTORII TRANSAKCJI PRZEZ WŁAŚCICIELA KONTA.....	97
3.93.	TC.02.023.02 WYSZUKIWANIE I PRZEGLĄDANIE HISTORII TRANSAKCJI PRZEZ UŻYTKOWNIKA W ROLI PRACOWNIK .....	97



3.94.	TC.02.023.03 EKSPORT LISTY TRANSAKЦИИ DO PLIKU PRZEZ WŁAŚCICIELA KONTA .....	98
3.95.	TC.02.023.04 EKSPORT LISTY TRANSAKЦИИ DO PLIKU PRZEZ UŻYTKOWNIKA KONTA TYPU PRACOWNIK .....	99
3.96.	TC.02.024.01 PREZENTACJA SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI DOŁADOWANIA EPORTMONETKI .....	99
3.97.	TC.02.024.02 PREZENTACJA SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI ZA ZAPŁATĘ WSTĘPNĄ DO SPRAWY.....	100
3.98.	TC.02.024.03 PREZENTACJA SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI ZA ZNAKI OPŁATY SĄDOWEJ .....	101
3.99.	TC.02.024.04 PREZENTACJA SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI ZA ZAPŁATĘ DO SPRAWY .....	102
3.100.	TC.02.025.01 REALIZACJA PŁATNOŚCI PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO W PANELU KLIENTA- PŁATNOŚĆ KARTA, UŻYTKOWNIK NIE MA DOMYŚLNEGO OPERTORA. ....	103
3.101.	TC.02.025.02 REALIZACJA PŁATNOŚCI PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO W PANELU KLIENTA - PŁATNOŚĆ PRZELEWEM, UŻYTKOWNIK NIE MA DOMYŚLNEGO OPERTORA.....	103
3.102.	TC.02.025.03 REALIZACJA PŁATNOŚCI PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO W PANELU KLIENTA - UŻYTKOWNIK MA DOMYŚLNEGO OPERTORA. 104	104
3.103.	TC.02.026 USUNIĘCIE USERA Z KONTA UŻYTKOWNIKA W SYSTEMIE EPŁATNOŚCI .....	105
3.104.	TC.02.027 ZAPISANIE EDYTOWANYCH DANYCH USERA KONTA KORPORACYJNEGO PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PORTALU 106	106
3.105.	TC.02.028 WYSZUKIWANIE UŻYTKOWNIKA KONTA KORPORACYJNEGO PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PORTALU .....	107
3.106.	TC.02.029 WYCZYSZCZENIE EDYTOWANYCH DANYCH W PROFILU UŻYTKOWNIKA - ANULOWANIE EDYCJI PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PORTALU .....	107
3.107.	TC.02.030.1 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - UŻYTKOWNIK ZALOGOWANY, DOCHÓD NIEPRZYPISANY, BRAK RACHUNKU .....	108
3.108.	TC.02.030.2 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - UŻYTKOWNIK ZALOGOWANY, DOCHÓD NIEPRZYPISANY, PODANO RACHUNEK.....	109
3.109.	TC.02.030.3 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - UŻYTKOWNIK ZALOGOWANY, DOCHÓD PRZYPISANY, PODANO RACHUNEK SĄDU .....	110
3.110.	TC.02.030.4 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - UŻYTKOWNIK ZALOGOWANY, DOCHÓD PRZYPISANY, PODANO RACHUNEK KNS .....	112
3.111.	TC.02.030.5 PROCES ZAPŁATY DO SPRAWY - UŻYTKOWNIK ZALOGOWANY, DOCHÓD PRZYPISANY, NIE PODANO RACHUNKU.....	113
3.112.	TC.03.001 LOGOWANIE DO PANELU ADMINISTRACYJNEGO.....	114
3.113.	TC.03.002 PREZENTACJA STRONY GŁÓWNEJ I MENU DLA UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PANELU ADMINISTRACYJNEGO W ROLI "ADMINISTRATOR GLOBALNY" .....	114
3.114.	TC.03.003 PREZENTACJA STRONY GŁÓWNEJ I MENU DLA UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PANELU ADMINISTRACYJNEGO W ROLI "ADMINISTRATOR UŻYTKOWNIKÓW" .....	115
3.115.	TC.03.004 PREZENTACJA STRONY GŁÓWNEJ I MENU DLA UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PANELU ADMINISTRACYJNEGO W ROLI "ADMINISTRATOR TREŚCI PORTALU (CONTENTU)" .....	116
3.116.	TC.03.005 PREZENTACJA STRONY GŁÓWNEJ I MENU DLA UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PANELU ADMINISTRACYJNEGO W ROLI "KSIĘGOWY" .....	117
3.117.	TC.03.006 PREZENTACJA STRONY GŁÓWNEJ I MENU DLA UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO DO PANELU ADMINISTRACYJNEGO W ROLI "PRACOWNIK WYDZIAŁU" .....	117
3.118.	TC.03.007.01 KONFIGURACJA WYBRANEGO SĄDU PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO ROLĘ ADMINISTRATOR GLOBALNY 118	118
3.119.	TC.03.007.02 KONFIGURACJA WYBRANEGO SĄDU PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO ROLĘ ADMINISTRATOR TREŚCI PORTALU .....	119
3.120.	TC.03.008.01 EDYCJA DANYCH SĄDU PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO ROLĘ ADMINISTRATOR GLOBALNY. 120	120
3.121.	TC.03.008.02 EDYCJA DANYCH SĄDU PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO ROLĘ ADMINISTRATOR TREŚCI PORTALU 120	120
3.122.	TC.03.009.01 EDYCJA DANYCH OPŁATY PRZEZ UŻYTKOWNIKA UPRAWNIONEGO I ZALOGOWANEGO - BEZ DODAWANIA WERSJI JĘZYKOWEJ OPŁATY .....	122



3.123.	TC.03.009.02 EDYCJA DANYCH OPŁATY PRZEZ UPRAWNIONEGO I ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA - Z DODAWANIEM WERSJI JĘZYKOWEJ OPŁATY .....	123
3.124.	TC.03.010 KONFIGURACJA RODZAJÓW OPŁAT PRZEZ UPRAWNIONEGO I ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA .....	124
3.125.	TC.03.011 EDYCJA DANYCH RODZAJÓW OPŁAT PRZEZ UPRAWNIONEGO I ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA.....	125
3.126.	TC.03.012 DODANIE NOWEJ METODY PŁATNOŚCI PRZEZ UPRAWNIONEGO I ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA .....	126
3.127.	TC.03.013 EDYCJA METODY PŁATNOŚCI PRZEZ UŻYTKOWNIKA UPRAWNIONEGO I ZALOGOWANEGO .....	127
3.128.	TC.03.014 EDYCJA DANYCH OPERATORA PŁATNOŚCI PRZEZ UŻYTKOWNIKA UPRAWNIONEGO I ZALOGOWANEGO.....	127
3.129.	TC.03.015 DODANIE NOWEGO PUNKTU SPRZEDAŻY POS PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA.	128
3.130.	TC.03.016 EDYTOWANIE DANYCH PUNKTU SPRZEDAŻY POS PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA 129	
3.131.	TC.03.017 EDYCJA DANYCH SYSTEMU MERYTORYCZNEGO PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA	130
3.132.	TC.03.018 DODANIE NOWEJ EUSŁUGI LUB WNIOSKU EBP PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA	131
3.133.	TC.03.019 DODANIE DODATKOWYCH ATRYBUTÓW PŁATNOŚCI PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA 132	
3.134.	TC.03.020 EDYCJA DODATKOWYCH ATRYBUTÓW PŁATNOŚCI PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA 133	
3.135.	TC.03.021 PRZEGLĄDANIE UŻYTKOWNIKÓW ZEWNĘTRZNYCH - KONTO KORPORACYJNE PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA.....	134
3.136.	TC.03.022 EDYTOWANIE DANYCH UŻYTKOWNIKÓW ZEWNĘTRZNYCH - KONTO KORPORACYJNE PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA.....	135
3.137.	TC.03.023 USUNIĘCIE UŻYTKOWNIKA ZEWNĘTRZNEGO - KONTO KORPORACYJNE PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA.....	136
3.138.	TC.03.024.01 ZLECENIE RAPORTU PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA O ROLI "ADMINISTRATOR GLOBALNY" .....	137
3.139.	TC.03.024.02 ZLECENIE RAPORTU PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA .....	138
3.140.	TC.03.025.01 POBRANIE PLIKU RAPORTU PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA O ROLI "ADMINISTRATOR GLOBALNY" .....	140
3.141.	TC.03.025.02 POBRANIE PLIKU RAPORTU PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA.....	141
3.142.	TC.03.026 ZLECENIE RAPORTU PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA .....	142
3.143.	TC.03.027 WYSZUKANIE ZNAKU OPŁATY SĄDOWEJ PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA .....	143
3.144.	TC.03.028 PRZEGLĄDANIE SZCZEGÓŁÓW ZNAKU OPŁATY SĄDOWEJ PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA .....	144
3.145.	TC.03.029 WYKORZYSTANIE ZNAKU OPŁATY SĄDOWEJ PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA ....	146
3.146.	TC.03.030 AKTUALIZACJA WYKORZYSTANYCH ZNAKÓW OPŁATY SĄDOWEJ PRZEZ ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA .....	147
3.147.	TC.03.031 PRZEGLĄDANIE HISTORII TRANSAKCJI PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA .....	148
3.148.	TC.03.032 PRZEGLĄDANIE SZCZEGÓŁÓW PŁATNOŚCI PRZEZ UŻYTKOWNIKA ZALOGOWANEGO POSIADAJĄCEGO UPRAWNIENIA.....	150
3.149.	TC.03.033 UZUPEŁNIENIE DANYCH DODATKOWYCH ATRYBUTÓW PŁATNOŚCI PRZEZ UPRAWNIONEGO I ZALOGOWANEGO UŻYTKOWNIKA .....	152





## 1. Wstęp

### 1.1. Cel dokumentu

Celem dokumentu jest prezentacja Przypadków Testowych dla systemu. Przypadki Testowe zostały zbudowane w oparciu o ujawnione w czasie analizy wymagania funkcjonalne i zgromadzona dokumentację.





## 2. Lista przypadków testowych

Lp.	Przypadek użycia
1	TC.01.032 Wyświetlenie strony głównej portalu ePłatności
2	TC.01.033 Logowanie do portalu ePłatności za pomocą pary e-mail i hasło
3	TC.01.034 Logowanie do portalu ePłatności. Brak znajomości hasła konta użytkownika istniejącego na portalu
4	TC.01.035 Logowanie do portalu ePłatności. Brak znajomości loginu użytkownika do konta - przypomnienie e-mail
5	TC.01.036.01 Logowanie przez osobę fizyczną do portalu ePłatności z wykorzystaniem istniejącego konta w ePUAP
6	TC.01.036.04 Logowanie przez komornika do portalu ePłatności z wykorzystaniem istniejącego konta w ePUAP
7	TC.01.036.05 Logowanie przez pełnomocnika procesowego do portalu ePłatności z wykorzystaniem istniejącego konta w ePUAP
8	TC.01.036.08 Logowanie przez instytucję do portalu ePłatności z wykorzystaniem istniejącego konta w ePUAP
9	TC.01.037.01 Powiązanie istniejącego konta ePłatności z istniejącym kontem ePUAP
10	TC.01.037.02 Powiązanie nowego konta ePłatności z istniejącym kontem ePUAP
11	TC.01.038.01 Rejestracja nowego użytkownika w portalu ePłatności - osoba fizyczna
12	TC.01.038.02 Rejestracja nowego użytkownika w portalu ePłatności - komornik
13	TC.01.038.03 Rejestracja nowego użytkownika w portalu ePłatności - pełnomocnik procesowy
14	TC.01.038.04 Rejestracja nowego użytkownika w portalu ePłatności - instytucja
15	TC.01.039.01 Błędy w rejestracji nowego użytkownika w portalu ePłatności - osoba fizyczna
16	TC.01.039.02 Błędy w rejestracji nowego użytkownika w portalu ePłatności - komornik
17	TC.01.039.03 Błędy w rejestracji nowego użytkownika w portalu ePłatności - pełnomocnik procesowy
18	TC.01.039.04 Błędy w rejestracji nowego użytkownika w portalu ePłatności - instytucja
19	TC.01.040 Proces zakupu znaków sądowych
20	TC.01.041 Anulowanie procesu realizacji zakupu znaków sądowych
21	TC.01.042 Proces zapłaty wstępnej do sprawy - użytkownik niezalogowany
22	TC.01.043 Procesu zapłaty wstępnej do sprawy - błędnie wpisane dane (osoba fizyczna/użytkownik niezalogowany)
23	TC.01.044 Wyświetlenie potwierdzenia transakcji zapłaty wstępnej do sprawy
24	TC.01.045 Poprawne przekierowanie do panelu logowania - przypadek zapłaty do sprawy i użytkownika niezalogowanego
25	TC.01.046 Poprawne przekierowanie do panelu logowania - przypadek ePortmonetki i użytkownika niezalogowanego
26	TC.01.047.01 Poprawna realizacja płatności za eUsługę - bez logowania użytkownika do ePłatności
27	TC.01.049.01 Poprawna realizacja płatności za wniosek zleconej z EBP - bez logowania użytkownika do ePłatności
28	TC.01.047.02 Poprawna realizacja płatności za eUsługę - z logowaniem użytkownika do ePłatności
29	TC.01.047.03 Poprawna realizacja płatności za eUsługę - z rejestracją konta użytkownika w systemie ePłatności
30	TC.01.047.04 Poprawna realizacja płatności za eUsługę - powiązanie konta eUsług z istniejącym kontem ePłatności
31	TC.01.047.05 Poprawna realizacja płatności za eUsługę - powiązanie konta eUsług z nowym kontem ePłatności



32	TC.01.048 Anulowanie procesu realizacji płatności za eUsługę - bez logowania użytkownika do ePłatności
33	TC.01.049.02 Poprawna realizacja płatności za wniosek zleconej z EBP - z logowaniem użytkownika do ePłatności
34	TC.01.049.03 Poprawna realizacja płatności za wniosek zleconej z EBP - z rejestracją nowego konta użytkownika do ePłatności
35	TC.01.049.04 Poprawna realizacja płatności zleconej za wniosek z EBP - powiązanie konta ePUAP z istniejącym kontem ePłatności
36	TC.01.049.05 Poprawna realizacja płatności za wniosek z EBP - powiązanie konta eUsług z nowym kontem ePłatności
37	TC.01.050.1 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik niezalogowany, dochód nieprzypisany, brak rachunku
38	TC.01.050.2 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik niezalogowany, dochód nieprzypisany, podano rachunek
39	TC.01.050.3 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik niezalogowany, dochód przypisany, podano rachunek sądu
40	TC.01.050.4 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik niezalogowany, dochód przypisany, podano rachunek KNS
41	TC.01.050.5 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik niezalogowany, dochód przypisany, nie podano rachunku
42	TC.02.001.01 Prezentacja strony głównej po pierwszym logowaniu do portalu
43	TC.02.001.02 Prezentacja strony głównej użytkownika zalogowanego do portalu
44	TC.02.002.01 Podgląd danych użytkownika dla użytkownika zalogowanego do portalu
45	TC.02.002.02 Podgląd danych użytkownika korporacyjnego dla użytkownika zalogowanego do portalu
46	TC.02.003.01 Poprawny zapis edytowanych danych osobowych użytkownika zalogowanego do portalu
47	TC.02.003.02 Poprawny zapis edytowanych danych adresowych użytkownika zalogowanego do portalu
48	TC.02.004 Poprawne nadanie dostępu dla użytkownika do konta korporacyjnego
49	TC.02.005 Poprawna zmiana hasła dla użytkownika zalogowanego do portalu
50	TC.02.006.01 Przeglądanie i wyszukiwanie znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu nie mającego zakupionych żadnych znaków
51	TC.02.006.02 Przeglądanie i wyszukiwanie znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu mającego znaki aktywne i wykorzystane
52	TC.02.006.03 Przeglądanie i wyszukiwanie znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu mającego tylko znaki wykorzystane
53	TC.02.007.01 Zakup znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności- płatność przez operatora płatności
54	TC.02.007.02 Zakup znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności- dodanie płatności do koszyka.
55	TC.02.007.03 Zakup znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności- płatność przez ePortmonetkę
56	TC.02.008.01 Proces zapłaty do sprawy - zgodność płatnika z uczestnikiem
57	TC.02.008.02 Anulowanie procesu zapłaty do sprawy - zgodność płatnika z uczestnikiem postępowania
58	TC.02.008.03 Proces zapłaty do sprawy - niezgodność płatnika z uczestnikiem postępowania
59	TC.02.008.04 Proces zapłaty do sprawy - dodanie płatności do koszyka
60	TC.02.009.01 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata stała) - zgodność płatnika z uczestnikiem postępowania
61	TC.02.009.02 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata stała) - niezgodność płatnika z uczestnikiem postępowania
62	TC.02.009.03 Anulowanie procesu zapłaty wstępnej do sprawy (opłata stała)
63	TC.02.009.04 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata stała) - dodanie płatności do koszyka
64	TC.02.010.01 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata mnożnikowa) - zgodność płatnika z uczestnikiem



	postępowania
65	TC.02.010.02 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata mnożnikowa) - brak zgodności płatnika z uczestnikiem postępowania
66	TC.02.010.03 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata mnożnikowa) - dodanie transakcji do koszyka
67	TC.02.010.04 Anulowanie procesu zapłaty wstępnej do sprawy (opłata mnożnikowa)
68	TC.02.011.01 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata wyliczana przez kalkulator) - zgodność płatnika z uczestnikiem postępowania
69	TC.02.011.02 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata wyliczana przez kalkulator) - brak zgodności płatnika z uczestnikiem postępowania
70	TC.02.011.03 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata wyliczana przez kalkulator) - dodanie transakcji do koszyka
71	TC.02.011.04 Anulowanie procesu zapłaty wstępnej do sprawy (opłata wyliczana przez kalkulator)
72	TC.02.012.01 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata opisowa) - zgodność płatnika z uczestnikiem postępowania
73	TC.02.012.02 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata opisowa) - brak zgodności płatnika z uczestnikiem postępowania
74	TC.02.012.03 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata opisowa) - dodanie transakcji do koszyka
75	TC.02.012.04 Anulowanie procesu zapłaty wstępnej do sprawy (opłata opisowa)
76	TC.02.013.01 Prezentacja strony ePortmonetki użytkownika po pierwszym zalogowaniu do portalu
77	TC.02.013.02 Prezentacja strony ePortmonetki wykorzystywanej przez użytkownika zalogowanego do portalu
78	TC.02.014.01 Doładowanie zawartości ePortmonetki przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności - płatność przez operatora płatności
79	TC.02.014.02 Doładowanie zawartości ePortmonetki przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności - dodanie płatności do koszyka
80	TC.02.014.03 Doładowanie zawartości ePortmonetki przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności - anulowanie transakcji
81	TC.02.015.01 Prezentacja szczegółów transakcji ePortmonetki przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności - doładowanie
82	TC.02.015.02 Prezentacja szczegółów transakcji ePortmonetki przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności - opłata za znaki
83	TC.02.016 Zmiana wersji kontrastowej zalogowanego użytkownika portalu ePłatności
84	TC.02.017 Zmiana wielkości czcionki zalogowanego użytkownika portalu ePłatności
85	TC.02.018 Zmiana wersji językowej zalogowanego użytkownika portalu ePłatności
86	TC.02.019 Prezentacja strony Pomoc zalogowanego użytkownika portalu ePłatności
87	TC.02.020 Prezentacja strony kontakt zalogowanego użytkownika portalu ePłatności
88	TC.02.021.01 Prezentacja zawartości koszyka i wybranie płatności zalogowanego użytkownika portalu ePłatności
89	TC.02.021.02 Usunięcie płatności z koszyka zalogowanego użytkownika portalu ePłatności
90	TC.02.022.01 Opłacenie koszyka zleceń w całości przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności
91	TC.02.022.02 Opłacenie wybranych zleceń z koszyka przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności
92	TC.02.023.01 Wyszukiwanie i przeglądanie historii transakcji przez właściciela konta
93	TC.02.023.02 Wyszukiwanie i przeglądanie historii transakcji przez użytkownika w roli pracownik
94	TC.02.023.03 Eksport listy transakcji do pliku przez właściciela konta
95	TC.02.023.04 Eksport listy transakcji do pliku przez użytkownika konta typu pracownik
96	TC.02.024.01 Prezentacja szczegółów płatności doładowania ePortmonetki



97	TC.02.024.02 Prezentacja szczegółów płatności za zapłatę wstępną do sprawy
98	TC.02.024.03 Prezentacja szczegółów płatności za znaki opłaty sądowej
99	TC.02.024.04 Prezentacja szczegółów płatności za zapłatę do sprawy
100	TC.02.025.01 Realizacja płatności przez użytkownika zalogowanego w panelu klienta- płatność kartą, użytkownik nie ma domyślnego operatora.
101	TC.02.025.02 Realizacja płatności przez użytkownika zalogowanego w panelu klienta - płatność przelewem, użytkownik nie ma domyślnego operatora.
102	TC.02.025.03 Realizacja płatności przez użytkownika zalogowanego w panelu klienta - użytkownik ma domyślnego operatora.
103	TC.02.026 Usunięcie użytkownika z konta właściciela w systemie ePłatności
104	TC.02.027 Zapisanie edytowanych danych użytkownika konta korporacyjnego przez użytkownika zalogowanego do portalu
105	TC.02.028 Wyszukiwanie użytkownika konta korporacyjnego przez użytkownika zalogowanego do portalu
106	TC.02.029 Wyczyszczenie edytowanych danych w profilu użytkownika - anulowanie edycji przez użytkownika zalogowanego do portalu
107	TC.02.030.1 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik zalogowany, dochód nieprzypisany, brak rachunku
108	TC.02.030.2 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik zalogowany, dochód nieprzypisany, podano rachunek
109	TC.02.030.3 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik zalogowany, dochód przypisany, podano rachunek sądu
110	TC.02.030.4 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik zalogowany, dochód przypisany, podano rachunek KNS
111	TC.02.030.5 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik zalogowany, dochód przypisany, nie podano rachunku
112	TC.03.001 Logowanie do panelu administracyjnego
113	TC.03.002 Prezentacja strony głównej i menu dla użytkownika zalogowanego do Panelu Administracyjnego w roli "administrator globalny"
114	TC.03.003 Prezentacja strony głównej i menu dla użytkownika zalogowanego do Panelu Administracyjnego w roli "administrator użytkowników"
115	TC.03.004 Prezentacja strony głównej i menu dla użytkownika zalogowanego do Panelu Administracyjnego w roli "administrator treści Portalu (contentu)"
116	TC.03.005 Prezentacja strony głównej i menu dla użytkownika zalogowanego do Panelu Administracyjnego w roli "Księgowy"
117	TC.03.006 Prezentacja strony głównej i menu dla użytkownika zalogowanego do Panelu Administracyjnego w roli "Pracownik wydziału"
118	TC.03.007.01 Konfiguracja wybranego sądu przez użytkownika zalogowanego posiadającego rolę Administrator globalny
119	TC.03.007.02 Konfiguracja wybranego sądu przez użytkownika zalogowanego posiadającego rolę Administrator treści Portalu
120	TC.03.008.01 Edycja danych sądu przez użytkownika zalogowanego posiadającego rolę Administrator globalny
121	TC.03.008.02 Edycja danych sądu przez użytkownika zalogowanego posiadającego rolę Administrator treści Portalu
122	TC.03.009.01 Edycja danych opłaty przez użytkownika uprawnionego i zalogowanego - bez dodawania wersji językowej opłaty
123	TC.03.009.02 Edycja danych opłaty przez uprawnionego i zalogowanego użytkownika - z dodawaniem wersji językowej opłaty
124	TC.03.010 Konfiguracja rodzajów opłat przez uprawnionego i zalogowanego użytkownika
125	TC.03.011 Edycja danych rodzajów opłat przez uprawnionego i zalogowanego użytkownika



126	TC.03.012 Dodanie nowej metody płatności przez uprawnionego i zalogowanego użytkownika
127	TC.03.013 Edycja metody płatności przez użytkownika uprawnionego i zalogowanego
128	TC.03.014 Edycja danych operatora płatności przez użytkownika uprawnionego i zalogowanego
129	TC.03.015 Dodanie nowego punktu sprzedaży POS przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia
130	TC.03.016 Edytowanie danych punktu sprzedaży POS przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia
131	TC.03.017 Edycja danych systemu merytorycznego przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia
132	TC.03.018 Dodanie nowej eUsługi lub wniosku EBP przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia
133	TC.03.019 Dodanie dodatkowych atrybutów płatności przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia
134	TC.03.020 Edycja dodatkowych atrybutów płatności przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia
135	TC.03.021 Przeglądanie użytkowników zewnętrznych - konto korporacyjne przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia
136	TC.03.022 Edytowanie danych użytkowników zewnętrznych - konto korporacyjne przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia
137	TC.03.023 Usunięcie użytkownika zewnętrznego - konto korporacyjne przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia
138	TC.03.024.01 Zlecenie raportu przez zalogowanego użytkownika o roli "Administrator globalny"
139	TC.03.024.02 Zlecenie raportu przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia
140	TC.03.025.01 Pobranie pliku raportu przez zalogowanego użytkownika o roli "Administrator globalny"
141	TC.03.025.02 Pobranie pliku raportu przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia
142	TC.03.026 Zlecenie raportu przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia
143	TC.03.027 Wyszukanie znaku opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika
144	TC.03.028 Przeglądanie szczegółów znaku opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia
145	TC.03.029 Wykorzystanie znaku opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia
146	TC.03.030 Aktualizacja wykorzystanych znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia
147	TC.03.031 Przeglądanie historii transakcji przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia
148	TC.03.032 Przeglądanie szczegółów płatności przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia
149	TC.03.033 Uzupełnienie danych dodatkowych atrybutów płatności przez uprawnionego i zalogowanego użytkownika





### 3. Treść przypadków testowych

#### 3.1. TC.01.032 Wyświetlenie strony głównej portalu ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.032	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	PU.13 Wejście na stronę główną systemu - użytkownik anonimowy				
Krok nr	Opis kroku			Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.			Strona główna zostaje załadowana poprawnie. W widoku strony głównej użytkownikowi wyświetlają się zakładki: znaki opłaty sądowej, zapłata wstępna do sprawy, zapłata do sprawy, ePortmonetka, Wyświetlają się linki: zaloguj się, mapa strony, regulamin korzystania z systemu ePłatności, polityka prywatności, instrukcja obsługi, kontakt, deklaracja dostępności. Dostępne są funkcjonalności: zmiana wielkości czcionki, zmiany języka, założenia konta w systemie, zalogowania się.	

#### 3.2. TC.01.033 Logowanie do portalu ePłatności za pomocą pary e-mail i hasła

Scenariusz testowy nr:	01.033	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności ale posiada już konto.				
Numery wymagań	WF-1, WF-5				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku			Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał			Strona główna zostaje	



	żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	załadowana poprawnie.	
2	Użytkownik przechodzi na stronę logowania poprzez wybranie linku Zaloguj.	Wyświetlona jest strona logowania z możliwością założenia konta i zalogowania, jeśli użytkownik posiada już konto.	
3	Użytkownik wpisuje poprawny e-mail i hasło swojego konta. Jeśli nie pamięta któregoś z nich należy skorzystać z funkcji przypominania adresu e-mail bądź hasła.	Poprawne dane zostały wprowadzone.	
4	Wybranie przycisku Zaloguj się	Weryfikacja użytkownika przebiega prawidłowo. Wyświetla się ekran Panelu użytkownika ePłatności - Moje ustawienia.	

### 3.3. TC.01.034 Logowanie do portalu ePłatności. Brak znajomości hasła konta użytkownika istniejącego na portalu

Scenariusz testowy nr:	01.034	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności ale posiada już konto.				
Numery wymagań	WF-5, WF-48				
Powiązany przypadek użycia	PU.29. Przypomnienie hasła				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę logowania poprzez wybranie linku Zaloguj.	Wyświetlona jest strona logowania z możliwością założenia konta i zalogowania, jeśli użytkownik posiada już konto.			
3	Użytkownik korzysta z funkcji przypominania hasła za linku - Przypomnij hasło.	Wyświetlona jest strona przypominania hasła, na której użytkownikowi prezentowane jest pole z adresem e-mail do wypełnienia.			
4	Użytkownik wpisuje adres e-mail, który wprowadził podczas procesu rejestracji swojego konta w	Zostały wprowadzone prawidłowe dane.			





	systemie oraz wybiera słowo niepasujący do reszty.		
5	Użytkownik zatwierdza wprowadzone dane poprzez przycisk Dalej.	Weryfikacja wprowadzonych danych przebiegła prawidłowo. Użytkownikowi wyświetla się strona z komunikatem " Prosimy sprawdzić swoją pocztę. Wysłaliśmy instrukcję jak szybko i łatwo zmienić hasło. "	
6	Użytkownik sprawdza swoją pocztę i dokonuje zmiany hasła w systemie	Hasło w systemie zostało zmienione poprawnie.	

### 3.4. TC.01.035 Logowanie do portalu ePłatności. Brak znajomości loginu użytkownika do konta - przypomnienie e-mail

Scenariusz testowy nr:	01.035	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności ale posiada już konto.				
Numery wymagań	WF-5, WF-49				
Powiązany przypadek użycia	PU.30. Przypomnienie loginu / adresu e-mail				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę logowania poprzez wybranie linku Zaloguj.	Wyświetlona jest strona logowania z możliwością założenia konta i zalogowania, jeśli użytkownik posiada już konto.			
3	Użytkownik korzysta z funkcji - Przypomnij e-mail	Wyświetlona zostaje strona Przypomnienie adresu e-mail, na której prezentowane są pola do wypełnienia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Typ klienta</li> <li>• Imię</li> <li>• Nazwisko</li> <li>• Rodzaj identyfikatora</li> <li>• Dane identyfikatora</li> </ul>			
4	Użytkownik wpisuje swoje dane, które podał podczas procesu rejestracji konta do systemu.	Zostały wprowadzone prawidłowe dane.			



	<p>Podaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Typ klienta, jakiego reprezentuje (osoba fizyczna, komornik, pełnomocnik sądowy, instytucja)</li> <li>• Imię</li> <li>• Nazwisko</li> <li>• Rodzaj identyfikatora</li> <li>• Dane identyfikatora</li> </ul> <p>oraz wybiera niepasujący do reszty słowo.</p>		
5	<p>Użytkownik zatwierdza wprowadzone dane poprzez przycisk Dalej.</p>	<p>Weryfikacja wprowadzonych danych przebiegła prawidłowo. Użytkownikowi wyświetla się strona z komunikatem "Pod podanymi danymi jest zarejestrowany adres email służący do logowania w systemie ePłatności: .....@..... .."</p>	

### 3.5. TC.01.036.01 Logowanie przez osobę fizyczną do portalu ePłatności z wykorzystaniem istniejącego konta w ePUAP

Scenariusz testowy nr:	01.036.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	<p>Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności          Użytkownik nie posiada konta w systemie ePłatności          Użytkownik posiada konto w systemie ePUAP</p>				
Numery wymagań	WF-6				
Powiązany przypadek użycia	PU.15 Uwierzytelnienie użytkownika za pośrednictwem mechanizmów ePUAP				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę logowania poprzez wybranie linku Zaloguj się.	Wyświetlona jest strona logowania z możliwością założenia konta i zalogowania, jeśli użytkownik posiada już konto.			
3	Użytkownik dokonuje wyboru logowania przez ePUAP poprzez kliknięcie w przycisk ePUAP	Wyświetlona zostaje strona logowania do systemu ePłatności z ePUAP. Użytkownik ma do wyboru użycia konta ePUAP lub powiązania istniejącego konta ePłatności z kontem ePUAP			
4	Użytkownik dokonuje wyboru użycia konta ePUAP	Wyświetlona zostaje strona ePUAP, na			



		której użytkownik może dokonać logowania lub rejestracji konta.	
5	Użytkownik dokonuje logowania do konta ePUAP poprzez wpisanie prawidłowych danych oraz dokonuje ich zatwierdzenia.	Dane zostają uwierzytelnione w systemie ePUAP, a użytkownik zostaje przekierowany na stronę systemu ePłatności. System ePłatności pobiera dane z ePUAP i weryfikuje istnienie konta dla id ePUAP.	
6	Użytkownik wpisuje brakujące dane dla osoby fizycznej, zaznacza akceptację/zgody, a następnie wybiera opcję Kontynuuj	Uwierzytelnienie użytkownika w systemie ePłatności przebiega prawidłowo. Wyświetla się strona panelu użytkownika ePłatności.	

### 3.6. TC.01.036.04 Logowanie przez komornika do portalu ePłatności z wykorzystaniem istniejącego konta w ePUAP

Scenariusz testowy nr:	01.036.04	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konta w systemie ePłatności Użytkownik posiada konto w systemie ePUAP				
Numery wymagań	WF-6				
Powiązany przypadek użycia	PU.15 Uwierzytelnienie użytkownika za pośrednictwem mechanizmów ePUAP				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę logowania poprzez wybranie linku Zaloguj się.	Wyświetlona jest strona logowania z możliwością założenia konta i zalogowania, jeśli użytkownik posiada już konto.			
3	Użytkownik dokonuje wyboru logowania przez ePUAP poprzez kliknięcie w przycisk ePUAP	Wyświetlona zostaje strona logowania do systemu ePłatności z ePUAP. Użytkownik ma do wyboru użycia konta ePUAP lub powiązania istniejącego konta ePłatności z kontem ePUAP			
4	Użytkownik dokonuje wyboru użycia konta ePUAP	Wyświetlona zostaje strona ePUAP, na której użytkownik może dokonać logowania lub rejestracji konta.			



5	Użytkownik dokonuje logowania do konta ePUAP poprzez wpisanie prawidłowych danych logowania oraz dokonuje ich zatwierdzenia.	Dane zostają uwierzytelnione w systemie ePUAP, a użytkownik zostaje przekierowany na stronę systemu ePłatności. System ePłatności pobiera dane z ePUAP i weryfikuje istnienie konta dla id ePUAP.
6	Użytkownik wpisuje brakujące danych, wymaganych dla komornika, zaznacza akceptację/zgody, a następnie wybiera opcję Kontynuuj	Uwierzytelnienie użytkownika w systemie ePłatności przebiega prawidłowo. Wyświetla się strona panelu użytkownika ePłatności.

### 3.7. TC.01.036.05 Logowanie przez pełnomocnika procesowego do portalu ePłatności z wykorzystaniem istniejącego konta w ePUAP

Scenariusz testowy nr:	01.036.05	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konta w systemie ePłatności Użytkownik posiada konto w systemie ePUAP				
Numery wymagań	WF-6				
Powiązany przypadek użycia	PU.15 Uwierzytelnienie użytkownika za pośrednictwem mechanizmów ePUAP				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę logowania poprzez wybranie linku Zaloguj się.	Wyświetlona jest strona logowania z możliwością założenia konta i zalogowania, jeśli użytkownik posiada już konto.			
3	Użytkownik dokonuje wyboru logowania przez ePUAP poprzez kliknięcie w przycisk ePUAP	Wyświetlona zostaje strona logowania do systemu ePłatności z ePUAP. Użytkownik ma do wyboru użycia konta ePUAP lub powiązania istniejącego konta ePłatności z kontem ePUAP			
4	Użytkownik dokonuje wyboru użycia konta ePUAP	Wyświetlona zostaje strona ePUAP, na której użytkownik może dokonać logowania lub rejestracji konta.			
5	Użytkownik dokonuje logowania do konta ePUAP poprzez wpisanie prawidłowych danych logowania oraz dokonuje ich zatwierdzenia.	Dane zostają uwierzytelnione w systemie ePUAP, a użytkownik zostaje przekierowany na stronę systemu ePłatności. System ePłatności pobiera			



		dane z ePUAP i weryfikuje istnienie konta dla id ePUAP.	
6	Użytkownik wpisuje brakujące dane, wymagane dla pełnomocnika procesowego, zaznacza akceptację/zgody, a następnie wybiera opcję Kontynuuj	Uwierzytelnienie użytkownika w systemie ePłatności przebiega prawidłowo. Wyświetla się strona panelu użytkownika ePłatności.	

### 3.8. TC.01.036.08 Logowanie przez instytucję do portalu ePłatności z wykorzystaniem istniejącego konta w ePUAP

Scenariusz testowy nr:	01.036.08	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konta w systemie ePłatności Użytkownik posiada konto w systemie ePUAP				
Numery wymagań	WF-6				
Powiązany przypadek użycia	PU.15 Uwierzytelnienie użytkownika za pośrednictwem mechanizmów ePUAP				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę logowania poprzez wybranie linku Zaloguj się.	Wyświetlona jest strona logowania z możliwością założenia konta i zalogowania, jeśli użytkownik posiada już konto.			
3	Użytkownik dokonuje wyboru logowania przez ePUAP poprzez kliknięcie w przycisk ePUAP	Wyświetlona zostaje strona logowania do systemu ePłatności z ePUAP. Użytkownik ma do wyboru użycia konta ePUAP lub powiązania istniejącego konta ePłatności z kontem ePUAP			
4	Użytkownik dokonuje wyboru użycia konta ePUAP	Wyświetlona zostaje strona ePUAP, na której użytkownik może dokonać logowania lub rejestracji konta.			
5	Użytkownik dokonuje logowania do konta ePUAP poprzez wpisanie prawidłowych danych logowania oraz dokonuje ich zatwierdzenia.	Dane zostają uwierzytelnione w systemie ePUAP, a użytkownik zostaje przekierowany na stronę systemu ePłatności. System ePłatności pobiera dane z ePUAP i weryfikuje istnienie konta dla id ePUAP.			
6	Użytkownik wpisuje brakujące dane, wymagane dla instytucji, zaznacza akceptację/zgody, a następnie	Uwierzytelnienie użytkownika w systemie ePłatności przebiega prawidłowo.			



	wybiera opcję Kontynuuj	Wyświetla się strona panelu użytkownika ePłatności.	
--	-------------------------	---	--

### 3.9. TC.01.037.01 Powiązanie istniejącego konta ePłatności z istniejącym kontem ePUAP

Scenariusz testowy nr:	01.037.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik posiada konto w systemie ePłatności Użytkownik posiada konto w systemie ePUAP				
Numery wymagań	WF-5, WF-6				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę logowania poprzez wybranie linku Zaloguj.	Wyświetlona jest strona logowania z możliwością założenia konta i zalogowania, jeśli użytkownik posiada już konto.			
3	Użytkownik dokonuje wyboru logowania przez ePUAP poprzez kliknięcie w przycisk ePUAP	Wyświetlona zostaje strona logowania do systemu ePłatności z ePUAP. Użytkownik ma do wyboru użycia konta ePUAP lub powiązania istniejącego konta ePłatności z kontem ePUAP			
4	Użytkownik dokonuje wyboru użycia konta ePUAP	Wyświetlona zostaje strona ePUAP, na której użytkownik może dokonać logowania lub rejestracji konta.			
5	Użytkownik dokonuje logowania do konta ePUAP poprzez wpisanie prawidłowych danych logowania oraz dokonuje ich zatwierdzenia.	Dane zostają uwierzytelnione w systemie ePUAP, a użytkownik zostaje przekierowany na stronę systemu ePłatności. System ePłatności pobiera dane z ePUAP i weryfikuje istnienie konta dla id ePUAP.			
6	Użytkownik wybiera opcję Powiąż z kontem ePłatności	Wyświetlone zostają pola do logowania w systemie ePłatności: pole adres e-mail oraz hasło.			
7	Użytkownik wpisuje poprawne dane logowania	Uwierzytelnienie użytkownika w	Następuje		





	do konta ePłatności i wybiera Zaloguj się	systemie ePłatności przebiega prawidłowo. System wiąże konto ePUAP z kontem użytkownika ePłatności, a następnie wyświetla panel użytkownika ePłatności.	dopisanie do konta ePłatności id ePUAP
--	---	--	--

### 3.10.TC.01.037.02 Powiązanie nowego konta ePłatności z istniejącym kontem ePUAP

Scenariusz testowy nr:	01.037.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konto w systemie ePłatności Użytkownik posiada konta w systemie ePUAP				
Numery wymagań	WF-5, WF-6				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę logowania poprzez wybranie linku Zaloguj.	Wyświetlona jest strona logowania z możliwością założenia konta i zalogowania, jeśli użytkownik posiada już konto.			
3	Użytkownik dokonuje wyboru logowania przez ePUAP poprzez kliknięcie w przycisk ePUAP	Wyświetlona zostaje strona logowania do systemu ePłatności z ePUAP. Użytkownik ma do wyboru użycia konta ePUAP lub powiązania istniejącego konta ePłatności z kontem ePUAP			
4	Użytkownik dokonuje wyboru użycia konta ePUAP	Wyświetlona zostaje strona ePUAP, na której użytkownik może dokonać logowania lub rejestracji konta.			
5	Użytkownik dokonuje logowania do konta ePUAP poprzez wpisanie prawidłowych danych logowania oraz dokonuje ich zatwierdzenia.	Dane zostają uwierzytelnione w systemie ePUAP, a użytkownik zostaje przekierowany na stronę systemu ePłatności. System			





		ePłatności pobiera dane z ePUAP i weryfikuje istnienie konta dla id ePUAP.	
6	Użytkownik wybiera opcję Powiąż z kontem ePłatności	Wyświetlone zostają pola do logowania w systemie ePłatności oraz link do założenia nowego konta ePłatności.	
7	Użytkownik wybiera opcję rejestracji nowego konta w systemie ePłatności	Wyświetlona zostaje strona rejestracji nowego konta w systemie, na której znajduje się formularz z danymi oraz linki do zaznaczenia przez użytkownika.	
8	Użytkownik wypełnia formularz danymi, ze względu na typ klienta, jakiego reprezentuje, zaznacza wymagane zgody/akceptacje, a następnie zatwierdza dane poprzez przycisk Zarejestruj się	System tworzy nowe konto użytkownika w systemie ePłatności oraz wiąże je z kontem ePUAP. Wyświetlona zostaje strona panelu użytkownika ePłatności.	dopisanie do konta ePUAP id ePłatności

### 3.11.TC.01.038.01 Rejestracja nowego użytkownika w portalu ePłatności - osoba fizyczna

Scenariusz testowy nr:	01.038.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konta do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-15, WF-47				
Powiązany przypadek użycia	PU.16 Rejestracja użytkownika zewnętrznego				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę rejestracji nowego użytkownika poprzez wybranie linku Załóż konto	Wyświetlona zostaje strona rejestracji nowego użytkownika, na której znajduje się do wypełnienia formularz oraz wymagane do zaznaczenia linki akceptacji przez użytkownika.			
3	Użytkownik wypełnia formularz rejestracyjny, podając dane, które wymagane są dla osoby fizycznej, zaznacza linki akceptacji/zgody, a następnie klika przycisk Zarejestruj	System uwierzytelnia dane wprowadzone przez użytkownika w formularzu rejestracji.. Wyświetla stronę z komunikatem o wymaganej akceptacji			



		linku aktywacyjnego wysłanego na adres e-mailowy podany przez użytkownika podczas procesu rejestracji.	
4	Użytkownik klika w link aktywacyjny wysłany na adres e-mailowy podany podczas rejestracji.	System informuje o sukcesie założenia konta w systemie ePłatności i wyświetla link do strony logowania dla użytkownika.	

### 3.12.TC.01.038.02 Rejestracja nowego użytkownika w portalu ePłatności - komornik

Scenariusz testowy nr:	01.038.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konta do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-15, WF-47				
Powiązany przypadek użycia	PU.16 Rejestracja użytkownika zewnętrznego				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę rejestracji nowego użytkownika poprzez wybranie linku Załóż konto	Wyświetlona zostaje strona rejestracji nowego użytkownika, na której znajduje się do wypełnienia formularz oraz wymagane do zaznaczenia linki akceptacji przez użytkownika.			
3	Użytkownik wypełnia formularz rejestracyjny, podając dane, które wymagane są dla komornika, zaznacza linki akceptacji/zgody, a następnie klika przycisk Zarejestruj	System uwierzytelnia dane wprowadzone przez użytkownika w formularzu rejestracji. Wyświetla stronę z komunikatem o wymaganej akceptacji linku aktywacyjnego wysłanego na adres e-mailowy podany przez użytkownika podczas procesu rejestracji.			
4	Użytkownik klika w link aktywacyjny wysłany na adres e-mailowy podany podczas rejestracji.	System informuje o sukcesie założenia konta w systemie ePłatności i wyświetla link do strony logowania dla użytkownika.			

### 3.13.TC.01.038.03 Rejestracja nowego użytkownika w portalu ePłatności - pełnomocnik procesowy

Scenariusz	01.038.03	Typ uprawnień/ rola	Użytkownik	Imię i Nazwisko testera	
------------	-----------	---------------------	------------	-------------------------	--



testowy nr:		użytkownika	anonimowy	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konta do systemu ePłatności			
Numery wymagań	WF-5, WF-15, WF-47			
Powiązany przypadek użycia	PU.16 Rejestracja użytkownika zewnętrznego			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.		
2	Użytkownik przechodzi na stronę rejestracji nowego użytkownika poprzez wybranie linku Załóż konto	Wyświetlona zostaje strona rejestracji nowego użytkownika, na której znajduje się do wypełnienia formularz oraz wymagane do zaznaczenia linki akceptacji przez użytkownika.		
3	Użytkownik wypełnia formularz rejestracyjny, podając dane, które wymagane są dla pełnomocnika procesowego, zaznacza linki akceptacji/zgody, a następnie klika przycisk Zarejestruj	System uwierzytelnia dane wprowadzone przez użytkownika w formularzu rejestracji.. Wyświetla stronę z komunikatem o wymaganej akceptacji linku aktywacyjnego wysłanego na adres e-mailowy podany przez użytkownika podczas procesu rejestracji.		
4	Użytkownik klika w link aktywacyjny wysłany na adres e-mailowy podany podczas rejestracji.	System informuje o poprawnym założeniu konta w systemie ePłatności i wyświetla link do strony logowania dla użytkownika.		

### 3.14.TC.01.038.04 Rejestracja nowego użytkownika w portalu ePłatności - instytucja

Scenariusz testowy nr:	01.038.04	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konta do systemu ePłatności			
Numery wymagań	WF-5, WF-15, WF-47			
Powiązany przypadek użycia	PU.16 Rejestracja użytkownika zewnętrznego			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www	Strona główna zostaje załadowana		



	wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	poprawnie.	
2	Użytkownik przechodzi na stronę rejestracji nowego użytkownika poprzez wybranie linku Załóż konto	Wyświetlona zostaje strona rejestracji nowego użytkownika, na której znajduje się do wypełnienia formularz oraz wymagane do zaznaczenia linki akceptacji przez użytkownika.	
3	Użytkownik wypełnia formularz rejestracyjny, podając dane, które wymagane są dla instytucji, zaznacza linki akceptacji/zgody, a następnie klika przycisk Zarejestruj	System uwierzytelniane wprowadzone przez użytkownika w formularzu rejestracji.. Wyświetla stronę z komunikatem o wymaganej akceptacji linku aktywacyjnego wysłanego na adres e-mailowy podany przez użytkownika podczas procesu rejestracji.	
4	Użytkownik klika w link aktywacyjny wysłany na adres e-mailowy podany podczas rejestracji.	System informuje o sukcesie założenia konta w systemie ePłatności i wyświetla link do strony logowania dla użytkownika.	

### 3.15.TC.01.039.01 Błędy w rejestracji nowego użytkownika w portalu ePłatności - osoba fizyczna

Scenariusz testowy nr:	01.039.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konta do systemu ePłatności				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę rejestracji nowego użytkownika poprzez wybranie linku Załóż konto	Wyświetlona zostaje strona rejestracji nowego użytkownika, na której znajduje się do wypełnienia formularz oraz wymagane do zaznaczenia linki akceptacji przez użytkownika.			
3	Użytkownik wypełnia formularz rejestracyjny dla osoby fizycznej, nie zaznaczając wymaganej zgody na przetwarzanie danych osobowych i podając błędnie adres e-mail. Następnie wybiera przycisk Zarejestruj się.	System weryfikuje dane wprowadzone przez użytkownika. Wyświetla komunikat o błędnej strukturze adresu e-mail oraz o			



		polach z brakującymi danymi - zaznacza je na czerwono.	
--	--	---	--

### 3.16.TC.01.039.02 Błędy w rejestracji nowego użytkownika w portalu ePłatności - komornik

Scenariusz testowy nr:	01.039.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konta do systemu ePłatności				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę rejestracji nowego użytkownika poprzez wybranie linku Załóż konto	Wyświetlona zostaje strona rejestracji nowego użytkownika, na której znajduje się do wypełnienia formularz oraz wymagane do zaznaczenia linki akceptacji przez użytkownika.			
3	Użytkownik wypełnia formularz rejestracyjny dla komornika, źle wypełniając numer NIP podając nieodpowiednią liczbę znaków, a następnie wybiera przycisk Zarejestruj się.	System weryfikuje dane wprowadzone przez użytkownika. Wyświetla komunikat o błędnej strukturze numeru NIP oraz zaznacza dane pole na czerwono.			

### 3.17.TC.01.039.03 Błędy w rejestracji nowego użytkownika w portalu ePłatności - pełnomocnik procesowy

Scenariusz testowy nr:	01.039.03	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konta do systemu ePłatności				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	-				



Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.	
2	Użytkownik przechodzi na stronę rejestracji nowego użytkownika poprzez wybranie linku Załóż konto	Wyświetlona zostaje strona rejestracji nowego użytkownika, na której znajduje się do wypełnienia formularz oraz wymagane do zaznaczenia linki akceptacji przez użytkownika.	
3	Użytkownik wypełnia formularz rejestracyjny dla pełnomocnika procesowego, nie wypełniając pola Kwalifikator do RBN, a następnie wybiera przycisk Zarejestruj się.	System weryfikuje dane wprowadzone przez użytkownika. Wyświetla komunikat o brakujących danych i zaznacza niewypełnione pole na czerwono.	

### 3.18.TC.01.039.04 Błędy w rejestracji nowego użytkownika w portalu ePłatności - instytucja

Scenariusz testowy nr:	01.039.04	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie posiada konta do systemu ePłatności				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę rejestracji nowego użytkownika poprzez wybranie linku Załóż konto	Wyświetlona zostaje strona rejestracji nowego użytkownika, na której znajduje się do wypełnienia formularz oraz wymagane do zaznaczenia linki akceptacji przez użytkownika.			
3	Użytkownik wypełnia formularz rejestracyjny odpowiedni dla instytucji (w typie klienta wybiera instytucja), bez wypełniania pola nazwa instytucji, a następnie wybiera przycisk Zarejestruj się.	System weryfikuje dane wprowadzone przez użytkownika. Wyświetla komunikat o brakujących danych i zaznacza niewypełnione pole na czerwono.			





### 3.19.TC.01.040 Proces zakupu znaków sądowych

Scenariusz testowy nr:	01.040	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownie niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-27, WF-32, WF-33				
Powiązany przypadek użycia	PU.03 Zakup znaków opłaty sądowej - anonimowy				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę znaków opłaty sądowej poprzez link Kup znaki.	Strona zakupu znaków opłaty sądowej zostaje poprawnie załadowana. Użytkownikowi wyświetlany jest formularz zakupu znaków w podziale na sekcje Znaków opłaty sądowej oraz Dane płatnika.			
3	Użytkownik wypełnia formularz zakupu znaków opłaty sądowej wpisując liczbę, nominał znaku opłaty sądowej, jednocześnie wypełniając nazwę płatnika i adres e-mail. Potwierdza wprowadzone dane klikając Dodaj	System dodaje znak do listy znaków opłaty sądowej oraz czyści pola Nominał znaku i Ilość. Wyświetla się również lista aktualnie wybranych znaków wraz z opcją Usuń			
4	Użytkownik ponownie wypełnia pole Ilość i Nominał znaku i zatwierdza dane klikając Dodaj	System zapamiętuje wprowadzone parametry znaków, zmieniając kwotę i liczbę aktualnie wybranych znaków. Jednocześnie czyści pola wartość znaku i liczba znaków.		Użytkownik może dodawać kolejno znaki o różnych nominałach do swojego zamówienia.	
5	Użytkownik usuwa znaki o wybranych parametrach za pomocą przycisku Usuń	System usuwa z listy znak opłaty sądowej			
6	Użytkownik zatwierdza wprowadzone dane klikając w przycisk Kontynuuj.	Wyświetlone zostaje podsumowanie zakupu znaków sądowych			
7	Użytkownik wybiera opcję zapłaty za wybrane znaki opłaty sądowej poprzez przycisk Zapłać.	Wyświetlona zostaje strona z podsumowaniem zamówienia oraz formularz wyboru sposobu płatności i operatora płatności.			





8	Użytkownik wybiera sposób płatności z możliwości zaprezentowanych na stronie. Może także dokonać wyboru operatora płatności. Swój wybór zatwierdza przyciskiem Zapłać	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
9	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. System pobiera kody znaków z Bazy znaków opłaty sądowej oraz generuje potwierdzenie realizacji transakcji.	

### 3.20.TC.01.041 Anulowanie procesu realizacji zakupu znaków sądowych

Scenariusz testowy nr:	01.041	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownie niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę znaków opłaty sądowej poprzez link Kup znaki	Strona zakupu znaków opłaty sądowej zostaje poprawnie załadowana. Użytkownikowi wyświetlany jest formularz zakupu znaków w podziale na dane znaków opłaty sądowej oraz dane płatnika.			
3	Użytkownik wypełnia formularz zakupu znaków opłaty sądowej wpisując ilość, nominał znaku opłaty sądowej, jednocześnie wypełniając nazwę płatnika i adres e-mail. Potwierdza wprowadzone dane klikając Dodaj	System dodaje znak do listy znaków opłaty sądowej oraz czyści pola wartość znaku i liczba znaków. Wyświetla się również lista aktualnie			



		wybranych znaków wraz z opcją Usuń	
4	Użytkownik ponownie wypełnia pole ilość i nominal znaków i zatwierdza dane klikając Dodaj	System zapamiętuje wprowadzone parametry znaków, zmieniając kwotę i liczbę aktualnie wybranych znaków. Jednocześnie czyści pola wartość znaku i liczba znaków.	Użytkownik może dodawać kolejno znaki o różnych nominałach do swojego zamówienia.
5	Użytkownik usuwa znaki o wybranych parametrach za pomocą przycisku Usuń	System usuwa z listy znak opłaty sądowej	
6	Użytkownik zatwierdza wprowadzone dane klikając w przycisk Kontynuuj.	Wyświetlone zostaje podsumowanie zakupu znaków sądowych	
7	Użytkownik rezygnuje z zakupu wybranych przez siebie znaków opłaty sądowej za pomocą przycisku Anuluj	System czyści formularz zakupu znaków opłaty sądowej oraz przekierowuje użytkownika na stronę główną ePłatności	

### 3.21.TC.01.042 Proces zapłaty wstępnej do sprawy - użytkownik niezalogowany

Scenariusz testowy nr:	01.042	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.10 Zapłata wstępna do sprawy- użytkownik anonimowy				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę zapłaty wstępnej do sprawy poprzez link Zrealizuj zapłatę	Strona zapłaty wstępnej do sprawy zostaje poprawnie załadowana. Użytkownikowi wyświetlany jest formularz zapłaty wstępnej do sprawy, który podzielony jest na bloki danych: <ul style="list-style-type: none"> <li>dane sądu, do którego zostanie złożony</li> </ul>			



		wniosek, <ul style="list-style-type: none"> <li>dane wniosku</li> <li>dane uczestnika postępowania</li> <li>dane płatnika</li> </ul>	
3	Użytkownik wybiera sąd do którego zostanie złożony wniosek	System zwraca listę wydziałów działających w zakresie wybranego przez użytkownika sądu.	
4	Użytkownik wybiera wydział sądu.	System wyświetla listę wniosków/opłat przypisanych do wydziału.	
5	Użytkownik wybiera wniosek, który chce opłacić	System prezentuje cenę zgodnie z wprowadzoną konfiguracją.	Cena może być stała, opisowa, obliczana przy pomocy kalkulatora opłat: iloczyn ceny podstawowej lub procent od podstawy płatności.
6	Użytkownik uzupełnia dane uczestnika postępowania oraz dane płatnika(kopiuje je z danych uczestnika postępowania lub wpisuje ręcznie), a następnie wybiera przycisk Zapisz.	System wyświetla podsumowanie zapłaty wstępnej do sprawy	
7	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane, wybierając opcję zapłaty za wniosek poprzez przycisk Zapłać	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
8	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności.	

### 3.22.TC.01.043 Proceśu zapłaty wstępnej do sprawy - błędnie wpisane dane (osoba fizyczna/użytkownik niezalogowany)

Scenariusz testowy nr:	01.043	Typ uprawnień/rola	Użytkownik niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
------------------------	--------	--------------------	--------------------------	-------------------------	--



	użytkownika		
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności. Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności.		
Numery wymagań	WF- 44		
Powiązany przypadek użycia			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłaty wstępnej do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.	
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.	
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.	
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System prezentuje pola kalkulatora wraz z opisem jego działania.	
5	Użytkownik oblicza opłatę za wniosek wypełniając właściwe pola.	Wysokość opłaty za wniosek zostaje obliczona automatycznie przez system i wyświetlona użytkownikowi.	
6	Użytkownik uzupełnia dane płatnika i uczestnika postępowania wraz z błędnie wpisanym numerem PESEL i klika Zapisz.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o błędnie wypełnionym nr PESEL - zaznacza pole PESEL w danych płatnika i uczestnika na czerwono.	
7	Użytkownik uzupełnia błędnie wpisane dane w formularzu, wpisując ciąg 11 cyfr w polu PESEL i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone poprawne dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	System nie będzie sprawdzał czy nr PESEL/NIP/REGON istnieją w rzeczywistości, dokonuje jedynie weryfikacji poprawności ich



			struktury.
8	Dodaje transakcję do koszyka transakcji, poprzez kliknięcie na ikonę koszyka.	Wyświetlona zostaje strona koszyka z listą zleceń dodanych do koszyka.	
9	Zaznacza wybraną transakcję i klika przycisk Zapłać zaznaczone.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
10	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
11	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności użytkownika ePłatności.	

### 3.23.TC.01.044 Wyświetlenie potwierdzenia transakcji zapłaty wstępnej do sprawy

Scenariusz testowy nr:	01.044	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności. Użytkownik znajduje się na stronie podsumowania transakcji Zapłaty wstępnej do sprawy. Użytkownik wprowadził dane do formularza zapłaty wstępnej do sprawy.				
Numery wymagań	WF-4, WF-9, WF-10, WF-23				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik znajduje się na stronie podsumowania wprowadzonych danych do formularza zapłaty wstępnej do sprawy i dokonuje ich zatwierdzenia klikając przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie transakcji oraz formularz wyboru sposobu płatności.			
2	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika	System przekierowuje użytkownika do			



	Zapłacić.	operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
3	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła potwierdzenie transakcji wraz z numerem transakcji, tytułem transakcji, kwotą transakcji, kwotą prowizji, kwotą do zapłaty, statusem transakcji oraz kodem kreskowym. Wyświetlona jest informacja o szczegółowym przesłaniu potwierdzenia na e-maila użytkownika (e-mail zgodny z podanym przez płatnika przy rejestracji).	
4	Użytkownik sprawdza swoją pocztę adresową	Potwierdzenie transakcji w formacie PDF zostało przesłane poprawnie na adres e-mailowy płatnika.	
5	Użytkownik pobiera potwierdzenie transakcji w formacie PDF na swój dysk lokalny.	Potwierdzenie transakcji w formacie PDF zostaje pobrane poprawnie.	
6	Użytkownik otwiera plik PDF z potwierdzeniem transakcji na swoim komputerze.	Wyświetlone zostaje potwierdzenie płatności wraz z danymi płatności, danymi uczestnika postępowania oraz kodem kreskowym i kodem QR.	

### 3.24.TC.01.045 Poprawne przekierowanie do panelu logowania - przypadek zapłaty do sprawy i użytkownika niezalogowanego

Scenariusz testowy nr:	01.045	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku		Oczekiwany wynik	Uwagi	
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.		Strona główna zostaje załadowana poprawnie.		



2	Użytkownik chcąc skorzystać z funkcjonalności zapłaty do sprawy, klika w zakładkę Zapłata do sprawy.	Wyświetlona zostaje strona logowania.	Użytkownik niezalogowany nie ma możliwości skorzystania z funkcjonalności zapłaty do sprawy. Zostaje on automatycznie przekierowany na stronę logowania.
---	--	---------------------------------------	--

### 3.25.TC.01.046 Poprawne przekierowanie do panelu logowania - przypadek ePortmonetki i użytkownika niezalogowanego

Scenariusz testowy nr:	01.046	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik chcąc skorzystać z funkcjonalności ePortmonetki, klika w zakładkę ePortmonetka.	Wyświetlona zostaje strona logowania.	Użytkownik niezalogowany nie ma możliwości skorzystania z funkcjonalności ePortmonetki.		

### 3.26.TC.01.047.01 Poprawna realizacja płatności za eUsługę - bez logowania użytkownika do ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.047.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi, za którą ma być zrealizowana płatność. Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności. Użytkownik posiada konto w systemie eUsług.				
Numery wymagań	WF-5, WF-18, WF-26				
Powiązany przypadek	PU.17 Zapłata za eUsługę				





użycia			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi. Po wypełnieniu formularza zapłaty za eUsługę (zgodnie z wymaganiami strony eUsługi) użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać (lub inny, oznaczający daną funkcjonalność na stronie eUsługi).	Proces zapłaty za eUsługę zostaje przekierowany na stronę ePłatności. System przesyła parametry płatności do ePłatności. Użytkownikowi wyświetla się strona podsumowania zlecenia na podstawie danych przesłanych z systemu eUsługi.	
2	Użytkownik znajduje się na stronie podsumowania zlecenia płatności. Dokonuje zatwierdzenia zlecenia, klikając przycisk Dalej.	System ePłatności przekierowuje użytkownika na stronę wyboru formy płatności za eUsługę. W zależności od formy płatności naliczana jest prowizja.	
3	Użytkownik znajduje się na stronie wyboru formy płatności. Zaznacza formę płatności i wybiera przycisk Realizuj płatność.	System przekierowuje użytkownika do Operatora Płatności, przysyłając parametry transakcji.	
4	Użytkownik realizuje płatność.	Operator Płatności przekierowuje użytkownika do Systemu eUsług oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności.	Realizacja zapłaty za eUsługę dokonywana jest po stronie Operatora Płatności.

### 3.27.TC.01.049.01 Poprawna realizacja płatności za wniosek zleconej z EBP - bez logowania użytkownika do ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.049.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie EBP, na którym zlecono płatność za wniosek. Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik posiada konto w systemie EBP.				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	PU.25 Zapłata za wniosek zlecona z EBP				



Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie EBP. Po wypełnieniu formularza zapłaty za wniosek (zgodnie z wymaganiami strony EBP) użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać (lub inny, oznaczający daną funkcjonalność na stronie EBP).	Proces zapłaty za wniosek zostaje przekierowany na stronę ePłatności. System przesyła parametry płatności do ePłatności. Użytkownikowi wyświetla się strona podsumowania zlecenia na podstawie danych przesłanych z systemu EBP	
2	Użytkownik znajduje się na stronie podsumowania zlecenia płatności. Bez logowania do systemu ePłatności, dokonuje zatwierdzenia zlecenia, klikając przycisk Dalej.	System przekierowuje użytkownika na stronę wyboru formy płatności za wniosek z EBP.	
3	Użytkownik znajduje się na stronie wyboru formy płatności. Zaznacza formę płatności i wybiera przycisk Realizuj płatność.	System przekierowuje użytkownika do Operatora Płatności, przysyłając parametry transakcji.	
4	Użytkownik realizuje płatność.	Operator Płatności przekierowuje użytkownika do Systemu EBP oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu EBP.	Realizacja zapłaty za wniosek dokonywana jest po stronie Operatora Płatności

### 3.28.TC.01.047.02 Poprawna realizacja płatności za eUsługę - z logowaniem użytkownika do ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.047.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi, za którą ma być zrealizowana płatność. Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-18, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.17 Zapłata za eUsługę				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi. Po wypełnieniu formularza zapłaty za eUsługę (zgodnie z wymaganiami strony eUsługi) użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika	Proces zapłaty za eUsługę zostaje przekierowany na stronę ePłatności. System przesyła parametry			



	przycisk Zapłać (lub inny, oznaczający daną funkcjonalność na stronie eUsługi).	płatności do ePłatności. Użytkownikowi wyświetla się strona podsumowania zlecenia na podstawie danych przesłanych z systemu eUsługi.	
2	Użytkownik znajdując się na stronie podsumowania zlecenia płatności, przechodzi na stronę logowania poprzez kliknięcie w link Zaloguj się.	Wyświetlona zostaje strona logowania użytkownika do ePłatności.	
3	Na stronie logowania do ePłatności, użytkownik wypełnia odpowiednio parę pól logowania: adres e-mail oraz hasło, które wprowadził podczas rejestracji do systemu.	System akceptuje wprowadzone dane logowania przez użytkownika i przekierowuje użytkownika na stronę wyboru formy płatności za eUsługę.	Użytkownikowi nie wyświetla się panel klienta ePłatności po zalogowaniu. Od razu przekierowany jest na stronę wyboru płatności.
4	Użytkownik znajduje się na stronie wyboru formy płatności. Zaznacza formę płatności i wybiera przycisk Realizuj płatność.	System przekierowuje użytkownika do Operatora Płatności, przesyłając parametry transakcji.	Realizacja zapłaty za eUsługę dokonywana jest po stronie Operatora Płatności.
5	Użytkownik realizuje płatność.	Operator Płatności przekierowuje użytkownika do Systemu eUsług oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności.	Płatność zapisywana jest w historii transakcji użytkownika systemu ePłatności.

### 3.29.TC.01.047.03 Poprawna realizacja płatności za eUsługę - z rejestracją konta użytkownika w systemie ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.047.03	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi, za którą ma być zrealizowana płatność. Użytkownik nie posiada konta w systemie ePłatności.				
Numery wymagań	WF-5, WF-18, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.17 Zapłata za eUsługę				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi. Po wypełnieniu formularza zapłaty za eUsługę (zgodnie z wymaganiami strony eUsługi)	Proces zapłaty za eUsługę zostaje przekierowany na stronę ePłatności.			



	użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać (lub inny, oznaczający daną funkcjonalność na stronie eUsługi).	System przesyła parametry płatności do ePłatności. Użytkownikowi wyświetla się strona podsumowania zlecenia na podstawie danych przesłanych z systemu eUsługi.	
2	Użytkownik znajdując się na stronie podsumowania zlecenia płatności, przechodzi na stronę rejestracji nowego użytkownika poprzez kliknięcie w link Zaloguj się.	Wyświetlona zostaje strona logowania użytkownika w systemie ePłatności.	
3	Użytkownik przechodzi na stronę logowania, a następnie klika przycisk Załóż konto.	Wyświetlona zostaje strona rejestracji użytkownika w systemie ePłatności.	
4	Użytkownik znajduje się na stronie rejestracji użytkownika w systemie. Wypełnia formularz rejestracyjny, podając dane, które wymagane są dla danego typu klienta, zaznacza linki akceptacji/zgody, a następnie klika przycisk Zarejestruj	System uwierzytelnia dane wprowadzone przez użytkownika w formularzu rejestracji. Wyświetla stronę z komunikatem o wymaganej akceptacji linku aktywacyjnego wysłanego na adres e-mailowy podany przez użytkownika podczas procesu rejestracji.	
5	Użytkownik klika w link aktywacyjny wysłany na adres e-mailowy podany podczas rejestracji.	System informuje o sukcesie założenia konta w systemie ePłatności i wyświetla link do strony logowania dla użytkownika.	
6	Użytkownik loguje się w systemie podając parę pól logowania: adres e-mail i hasło.	System uwierzytelnia dane wprowadzone przez użytkownika i przekierowuje go na stronę wyboru płatności za eUsługę.	
7	Użytkownik znajduje się na stronie wyboru formy płatności. Zaznacza formę płatności i wybiera przycisk Realizuj płatność.	System przekierowuje użytkownika do Operatora Płatności, przesyłając parametry transakcji.	Realizacja zapłaty za eUsługę dokonywana jest po stronie Operatora Płatności.
8	Użytkownik realizuje płatność.	Operator Płatności przekierowuje użytkownika do Systemu eUsług oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności.	Płatność zapisywana jest w historii transakcji użytkownika systemu ePłatności.



### 3.30.TC.01.047.04 Poprawna realizacja płatności za eUsługę - powiązanie konta eUsług z istniejącym kontem ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.047.04	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi, za którą ma być zrealizowana płatność. Użytkownik jest zalogowany do systemu eUsług. Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności.				
Numery wymagań	WF-5, WF-18, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.17 Zapłata za eUsługę				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi. Po wypełnieniu formularza zapłaty za eUsługę (zgodnie z wymaganiami strony eUsługi) użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać (lub inny, oznaczający daną funkcjonalność na stronie eUsługi).	Proces zapłaty za eUsługę zostaje przekierowany na stronę ePłatności. System przesyła parametry płatności do ePłatności oraz dane użytkownika (login i email). Użytkownikowi wyświetla się strona podsumowania zlecenia na podstawie danych przesłanych z systemu eUsługi.			
2	Użytkownik znajdując się na stronie podsumowania zlecenia płatności, przechodzi na stronę logowania poprzez kliknięcie w link Zaloguj się.	Wyświetlona zostaje strona logowania użytkownika do ePłatności.			
3	Użytkownik wybiera opcję Powiąż z kontem ePłatności.	Wyświetlone zostają pola do logowania w systemie ePłatności: pole adres e-mail oraz hasło.			
4	Użytkownik wypełnia odpowiednio parę pól logowania w systemie ePłatności: adres e-mail oraz hasło, które wprowadził podczas rejestracji do systemu.	System akceptuje wprowadzone dane logowania przez użytkownika i przekierowuje użytkownika na stronę wyboru formy płatności za eUsługę			
5	Użytkownik znajduje się na stronie wyboru formy płatności. Zaznacza formę płatności i wybiera przycisk Realizuj płatność.	System przekierowuje użytkownika do Operatora Płatności, przesyłając parametry transakcji.		Realizacja zapłaty za eUsługę dokonywana jest po stronie Operatora	



			Płatności
6	Użytkownik realizuje płatność.	Operator Płatności przekierowuje użytkownika do Systemu eUsług oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności.	Płatność zapisywana jest w historii transakcji użytkownika systemu ePłatności.

### 3.31.TC.01.047.05 Poprawna realizacja płatności za eUsługę - powiązanie konta eUsług z nowym kontem ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.047.05	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi, za którą ma być zrealizowana płatność. Użytkownik jest zalogowany do systemu eUsług. Użytkownik nie posiada konta do systemu ePłatności.				
Numery wymagań	WF-5, WF-18, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.17 Zapłata za eUsługę				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi. Po wypełnieniu formularza zapłaty za eUsługę (zgodnie z wymaganiami strony eUsługi) użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać (lub inny, oznaczający daną funkcjonalność na stronie eUsługi).	Proces zapłaty za eUsługę zostaje przekierowany na stronę ePłatności. System przesyła parametry płatności do ePłatności, a następnie wylicza prowizję dla tej płatności. Użytkownikowi wyświetla się strona podsumowania zlecenia na podstawie danych przesłanych z systemu eUsługi oraz wyliczonej prowizji.			
2	Użytkownik znajdując się na stronie podsumowania zlecenia płatności, przechodzi na stronę logowania poprzez kliknięcie w link Zaloguj się.	Wyświetlona zostaje strona logowania użytkownika do ePłatności.			
3	Na stronie logowania do ePłatności, użytkownik dokonuje wyboru logowania przez ePUAP poprzez kliknięcie w przycisk ePUAP.	Wyświetlona zostaje strona logowania do systemu ePłatności z ePUAP. Użytkownik ma do wyboru			





		użycia konta ePUAP lub powiązania istniejącego konta ePłatności z kontem ePUAP	
4	Użytkownik wybiera opcję Powiąż z kontem ePłatności.	Wyświetlone zostają pola do logowania w systemie ePłatności oraz link do założenia nowego konta.	
5	Użytkownik wybiera opcję założenia nowego konta w systemie ePłatności, klikając w przycisk Załóż konto.	Wyświetlona zostaje strona rejestracji nowego konta w systemie, na której znajduje się formularz z danymi (odpowiednie dla typu klienta) oraz linki do zaznaczenia przez użytkownika.	
6	Użytkownik wypełnia formularz danymi, ze względu na typ klienta, jakiego reprezentuje, zaznacza wymagane zgody/akceptacje, a następnie zatwierdza dane poprzez przycisk Zarejestruj się	System tworzy nowe konto użytkownika w systemie ePłatności oraz wiąże je z kontem ePUAP, jednocześnie przekierowuje użytkownika na stronę wyboru formy płatności za eUsługę.	
7	Użytkownik klika w link aktywacyjny wysłany na adres e-mailowy podany podczas rejestracji.	System informuje o sukcesie założenia konta w systemie ePłatności i wyświetla link do strony logowania dla użytkownika.	
8	Użytkownik loguje się w systemie podając parę pól logowania: adres e-mail i hasło.	System uwierzytelnia dane wprowadzone przez użytkownika i przekierowuje go na stronę wyboru płatności za wniosek EBP.	Użytkownikowi nie wyświetla się panel klienta ePłatności po zalogowaniu. Od razu przekierowany jest na stronę wyboru płatności.
9	Użytkownik znajduje się na stronie wyboru formy płatności. Zaznacza formę płatności i wybiera przycisk Realizuj płatność.	System przekierowuje użytkownika do Operatora Płatności, przesyłając parametry transakcji.	Realizacja zapłaty za eUsługę dokonywana jest poza systemem ePłatności.
10	Użytkownik realizuje płatność.	Operator Płatności przekierowuje użytkownika do Systemu eUsług oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności.	Płatność zapisywana jest w historii transakcji użytkownika systemu ePłatności.



### 3.32.TC.01.048 Anulowanie procesu realizacji płatności za eUsługę - bez logowania użytkownika do ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.048	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi, za którą ma być zrealizowana płatność. Użytkownik jest zalogowany w systemie eUsług. Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności.				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik znajduje się na stronie eUsługi. Po wypełnieniu formularza zapłaty za eUsługę (zgodnie z wymaganiami strony eUsługi) użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać (lub inny, oznaczający daną funkcjonalność na stronie eUsługi).	Proces zapłaty za eUsługę zostaje przekierowany na stronę ePłatności. System przesyła parametry płatności do ePłatności, a następnie wylicza prowizję dla tej płatności. Użytkownikowi wyświetla się strona podsumowania zlecenia na podstawie danych przesłanych z systemu eUsługi oraz wyliczonej prowizji.			
2	Użytkownik znajduje się na stronie podsumowania zlecenia płatności. Dokonuje zatwierdzenia zlecenia, klikając przycisk Dalej.	System przekierowuje użytkownika na stronę wyboru formy płatności za eUsługę.			
3	Użytkownik znajduje się na stronie wyboru formy płatności. Najpierw dokonuje on wyboru formy płatności, a następnie klika przycisk Anuluj.	System czyści dane formularza wyboru płatności oraz przekierowuje użytkownika do odpowiedniej strony eUsługi - służącej do przekierowania, gdy płatność za eUsługę się nie powiedzie			

### 3.33.TC.01.049.02 Poprawna realizacja płatności za wniosek zleconej z EBP - z logowaniem użytkownika do ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.049.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie EBP, na którym zlecono płatność za wniosek. Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności, ale posiada konto. Użytkownik jest zalogowany w systemie EBP.				
Numery wymagań	WF-5				



Powiązany przypadek użycia	PU.25 Zapłata za wniosek zlecona z EBP		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie EBP. Po wypełnieniu formularza zapłaty za wniosek (zgodnie z wymaganiami strony EBP) użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać (lub inny, oznaczający daną funkcjonalność na stronie EBP).	Proces zapłaty za eUsługę zostaje przekierowany na stronę ePłatności. System przesyła parametry płatności do ePłatności, a następnie wylicza prowizję dla tej płatności. Użytkownikowi wyświetla się strona podsumowania zlecenia na podstawie danych przesłanych z systemu EBP oraz wyliczonej prowizji.	
2	Użytkownik znajdując się na stronie podsumowania zlecenia płatności, przechodzi na stronę logowania poprzez kliknięcie w link Zaloguj się.	Wyświetlona zostaje strona logowania użytkownika do ePłatności.	
3	Na stronie logowania do ePłatności, użytkownik wypełnia odpowiednio parę pól logowania: adres e-mail oraz hasło, które wprowadził podczas rejestracji do systemu.	System akceptuje wprowadzone dane logowania przez użytkownika i przekierowuje użytkownika na stronę wyboru formy płatności za wnioski z EBP.	Użytkownikowi nie wyświetla się panel klienta ePłatności po zalogowaniu. Od razu przekierowany jest na stronę wyboru płatności.
4	Użytkownik znajduje się na stronie wyboru formy płatności. Zaznacza formę płatności i wybiera przycisk Realizuj płatność.	System przekierowuje użytkownika do Operatora Płatności, przesyłając parametry transakcji.	Realizacja zapłaty za wnioski dokonywana jest poza systemem ePłatności.
5	Użytkownik realizuje płatność.	Operator Płatności przekierowuje użytkownika do Systemu EBP oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu EBP.	Płatność zapisywana jest w historii transakcji użytkownika systemu ePłatności.



### 3.34.TC.01.049.03 Poprawna realizacja płatności za wniosek zleconej z EBP - z rejestracją nowego konta użytkownika do ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.049.03	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie EBP, na którym zlecono płatność za wniosek. Użytkownik nie posiada konta do systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany w systemie EBP.				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	PU.25 Zapłata za wniosek zlecona z EBP				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik znajduje się na stronie EBP. Po wypełnieniu formularza zapłaty za wniosek (zgodnie z wymaganiami strony EBP) użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać (lub inny, oznaczający daną funkcjonalność na stronie EBP).	Proces zapłaty za eUsługę zostaje przekierowany na stronę ePłatności. System przesyła parametry płatności do ePłatności, a następnie wylicza prowizję dla tej płatności. Użytkownikowi wyświetla się strona podsumowania zlecenia na podstawie danych przesłanych z systemu EBP oraz wyliczonej prowizji.			
2	Użytkownik znajdując się na stronie podsumowania zlecenia płatności, przechodzi na stronę rejestracji nowego użytkownika poprzez kliknięcie w link Zaloguj się.	Wyświetlona zostaje strona logowania użytkownika w systemie ePłatności.			
3	Użytkownik przechodzi na stronę logowania, a następnie klika przycisk Załóż konto.	Wyświetlona zostaje strona rejestracji użytkownika w systemie ePłatności.			
4	Użytkownik znajduje się na stronie rejestracji użytkownika w systemie. Wypełnia formularz rejestracyjny, podając dane, które wymagane są dla danego typu klienta, zaznacza linki akceptacji/zgody, a następnie klika przycisk Zarejestruj	System uwierzytelnia dane wprowadzone przez użytkownika w formularzu rejestracji. Wyświetla stronę z komunikatem o wymaganej akceptacji linku aktywacyjnego wysłanego na adres e-mailowy podany przez użytkownika podczas procesu rejestracji.			
5	Użytkownik klika w link aktywacyjny wysłany na adres e-mailowy podany podczas rejestracji.	System informuje o sukcesie założenia konta w systemie ePłatności i wyświetla link do			



		strony logowania dla użytkownika.	
6	Użytkownik loguje się w systemie podając parę pól logowania: adres e-mail i hasło.	System uwierzytelnia dane wprowadzone przez użytkownika i przekierowuje go na stronę wyboru płatności za wniosek z EBP.	
7	Użytkownik znajduje się na stronie wyboru formy płatności. Zaznacza formę płatności i wybiera przycisk Realizuj płatność.	System przekierowuje użytkownika do Operatora Płatności, przesyłając parametry transakcji.	Realizacja zapłaty za wniosek dokonywana jest poza systemem ePłatności.
8	Użytkownik realizuje płatność.	Operator Płatności przekierowuje użytkownika do Systemu EBP oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności.	Płatność zapisywana jest w historii transakcji użytkownika systemu ePłatności.

### 3.35.TC.01.049.04 Poprawna realizacja płatności zleconej za wniosek z EBP - powiązanie konta ePUAP z istniejącym kontem ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.049.04	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie EBP, na którym zlecono płatność za wniosek. Użytkownik jest zalogowany do systemu EBP Użytkownik nie jest zalogowany do systemu ePłatności, ale posiada konto.				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	<a href="#">PU.25 Zapłata za wniosek zlecona z EBP</a>				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik znajduje się na stronie EBP Po wypełnieniu formularza zapłaty za wniosek (zgodnie z wymaganiami strony EBP) użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać (lub inny, oznaczający daną funkcjonalność na stronie EBP).	Proces zapłaty za wniosek EBP zostaje przekierowany na stronę ePłatności. System przesyła parametry płatności do ePłatności, a następnie wylicza prowizję dla tej płatności. Użytkownikowi wyświetla się strona podsumowania zlecenia na podstawie danych			



		przesłanych z systemu eUsługi oraz wyliczonej prowizji.	
2	Użytkownik znajdując się na stronie podsumowania zlecenia płatności, przechodzi na stronę logowania poprzez kliknięcie w link Zaloguj się.	Wyświetlona zostaje strona logowania użytkownika do ePłatności.	
3	Na stronie logowania do ePłatności, użytkownik dokonuje wyboru logowania przez ePUAP poprzez kliknięcie w przycisk ePUAP.	Wyświetlona zostaje strona logowania do systemu ePłatności z ePUAP. Użytkownik ma do wyboru użycia konta ePUAP lub powiązania istniejącego konta ePłatności z kontem ePUAP	Użytkownikowi nie wyświetla się panel klienta ePłatności po zalogowaniu. Od razu przekierowany jest na stronę wyboru płatności.
4	Użytkownik wybiera opcję Powiąż z kontem ePłatności.	Wyświetlone zostają pola do logowania w systemie ePłatności: pole adres e-mail oraz hasło.	
5	Użytkownik wypełnia odpowiednio parę pól logowania w systemie ePłatności: adres e-mail oraz hasło, które wprowadził podczas rejestracji do systemu.	System akceptuje wprowadzone dane logowania przez użytkownika i przekierowuje użytkownika na stronę wyboru formy płatności za wnioski z EBP.	
6	Użytkownik znajduje się na stronie wyboru formy płatności. Zaznacza formę płatności i wybiera przycisk Realizuj płatność.	System przekierowuje użytkownika do Operatora Płatności, przesyłając parametry transakcji.	Realizacja zapłaty za wnioski z EBP dokonywana jest poza systemem ePłatności.
7	Użytkownik realizuje płatność.	Operator Płatności przekierowuje użytkownika do Systemu EBP oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności.	Płatność zapisywana jest w historii transakcji użytkownika w ePłatnościach.

### 3.36.TC.01.049.05 Poprawna realizacja płatności za wnioski z EBP - powiązanie konta eUsług z nowym kontem ePłatności

Scenariusz testowy nr:	01.049.05	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie EBP, na którym zlecono płatność za wniosek. Użytkownik nie posiada konta w systemie ePłatności. Użytkownik posiada konto w systemie EBP.				
Numery	WF-5				





wymagań	PU.25 Zapłata za wniosek zlecona z EBP		
Powiązany przypadek użycia			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie EBP. Po wypełnieniu formularza zapłaty za eUsługę (zgodnie z wymaganiami strony EBP) użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać (lub inny, oznaczający daną funkcjonalność na stronie EBP).	Proces zapłaty za wniosek EBP zostaje przekierowany na stronę ePłatności. System przesyła parametry płatności do ePłatności, a następnie wylicza prowizję dla tej płatności. Użytkownikowi wyświetla się strona podsumowania zlecenia na podstawie danych przesłanych z systemu EBP oraz wyliczonej prowizji.	
2	Użytkownik znajdując się na stronie podsumowania zlecenia płatności, przechodzi na stronę logowania poprzez kliknięcie w link Zaloguj się.	Wyświetlona zostaje strona logowania użytkownika do ePłatności.	
3	Na stronie logowania do ePłatności, użytkownik dokonuje wyboru logowania przez ePUAP poprzez kliknięcie w przycisk ePUAP.	Wyświetlona zostaje strona logowania do systemu ePłatności z ePUAP. Użytkownik ma do wyboru użycia konta ePUAP lub powiązania istniejącego konta ePłatności z kontem ePUAP	
4	Użytkownik wybiera opcję Powiąż z kontem ePłatności.	Wyświetlone zostają pola do logowania w systemie ePłatności oraz link do założenia nowego konta.	
5	Użytkownik wybiera opcję założenia nowego konta w systemie ePłatności, klikając w przycisk Załóż konto.	Wyświetlona zostaje strona rejestracji nowego konta w systemie, na której znajduje się formularz z danymi (odpowiednie dla typu klienta) oraz linki do zaznaczenia przez użytkownika.	
6	Użytkownik znajduje się na stronie rejestracji użytkownika w systemie. Wypełnia formularz rejestracyjny, podając dane, które wymagane są dla danego typu klienta, zaznacza linki akceptacji/zgody, a następnie klika przycisk Zarejestruj	System uwierzytelnia dane wprowadzone przez użytkownika w formularzu rejestracji. Wyświetla stronę z komunikatem o wymaganej akceptacji linku aktywacyjnego wysłanego na adres e-mailowy podany przez użytkownika podczas procesu	



		rejestracji.	
7	Użytkownik klika w link aktywacyjny wysłany na adres e-mailowy podany podczas rejestracji.	System informuje o sukcesie założenia konta w systemie ePłatności i wyświetla link do strony logowania dla użytkownika	
8	Użytkownik loguje się w systemie podając parę pól logowania: adres e-mail i hasło.	System uwierzytelnia dane wprowadzone przez użytkownika i przekierowuje go na stronę wyboru płatności za wniosek EBP.	
9	Użytkownik znajduje się na stronie wyboru formy płatności. Zaznacza formę płatności i wybiera przycisk Realizuj płatność.	System przekierowuje użytkownika do Operatora Płatności, przysyłając parametry transakcji.	Realizacja zapłaty za wniosek dokonywana jest poza systemem ePłatności.
10	Użytkownik realizuje płatność.	Operator Płatności przekierowuje użytkownika do systemu EBP oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności.	Płatność zapisywana jest w historii transakcji użytkownika systemu ePłatności.

### 3.37.TC.01.050.1 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik niezalogowany, dochód nieprzypisany, brak rachunku

Scenariusz testowy nr:	01.050.1	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.31 Zapłata do sprawy- użytkownik niezalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę zapłaty do sprawy.	Zostaje zaprezentowany pierwszy etap formularza.			
	Użytkownik wypełnia i zatwierdza dane: nie płacę na wezwanie do zapłaty, wypełnia pole koszty sądowe lub kwota opłaty, nie podaje rachunku bankowego sprawy.	System prezentuje kolejny etap formularza			



3	Użytkownik wybiera sąd do którego ma trafić opłata	System zwraca listę wydziałów działających w zakresie wybranego przez użytkownika sądu.	
4	Użytkownik wybiera wydział sądu.	System uzupełnia numer wydziału w sygnaturze i pobiera listę repetytoriów dla wydziału.	
	Użytkownik wypełnia dane sygnatury i zatwierdza wprowadzone dane.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny etap formularza.	
5	Użytkownik uzupełnia dane uczestnika postępowania oraz dane płatnika(kopiuje je z danych uczestnika postępowania lub wpisuje ręcznie), a następnie wybiera przycisk Zapisz.	System wyświetla podsumowanie zapłaty do sprawy.	
6	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i przechodzi do kroku wyboru metody i formy płatności.	System prezentuje stronę wyboru formy i metody płatności.	
7	Użytkownik wybiera formę i metodę płatności i zatwierdza wybór.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
8	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności.	

### 3.38.TC.01.050.2 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik niezalogowany, dochód nieprzypisany, podano rachunek

Scenariusz testowy nr:	01.050.2	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.31 Zapłata do sprawy- użytkownik niezalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę zapłaty do sprawy.	Zostaje zaprezentowany pierwszy etap formularza.			



	Użytkownik wypełnia i zatwierdza dane: nie płacę na wezwanie do zapłaty, wypełnia pole koszty sądowe lub kwota opłaty, podaje rachunku bankowy sprawy, który nie jest rachunkiem głównym sądu.	System prezentuje komunikat błędu.	
3	Użytkownik podaje rachunek bankowy, który jest rachunkiem głównym sądu i zatwierdza wprowadzone dane.	System prezentuje kolejny etap. Sąd jest uzupełniony automatycznie i niedostępny do edycji. System pobiera listę wydziałów dla wskazanego sądu.	
4	Użytkownik wybiera wydział sądu.	System uzupełnia numer wydziału w sygnaturze oraz listę repetytoriów.	
5	Użytkownik wypełnia dane sygnatury i zatwierdza wprowadzone dane.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny etap formularza.	
6	Użytkownik uzupełnia dane uczestnika postępowania oraz dane płatnika(kopiuje je z danych uczestnika postępowania lub wpisuje ręcznie), a następnie wybiera przycisk Zapisz.	System wyświetla podsumowanie zapłaty do sprawy.	
7	Użytkownik przechodzi do strony wyboru formy i metody płatności	System prezentuje stronę wyboru formy i metody płatności.	
8	Użytkownik wybiera formę i metodę płatności i zatwierdza wybór.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
9	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności.	

### 3.39.TC.01.050.3 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik niezalogowany, dochód przypisany, podano rachunek sądu

Scenariusz testowy nr:	01.050.3	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-26				
Powiązany przypadek	PU.31 Zapłata do sprawy- użytkownik niezalogowany				



użycia			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.	
2	Użytkownik przechodzi na stronę zapłaty do sprawy.	Zostaje zaprezentowany pierwszy etap formularza.	
3	Użytkownik wypełnia i zatwierdza dane: płacę na wezwanie do zapłaty lub/ i podaje kwotę grzywny, podaje rachunek bankowy sprawy, który nie jest rachunkiem głównym sądu, ani nie mieści się w zakresie KNS.	System prezentuje komunikat błędu.	
4	Użytkownik podaje rachunek bankowy, który jest rachunkiem z głównym sądu.	System prezentuje kolejny etap. Sąd jest uzupełniony automatycznie i niedostępny do edycji. System pobiera listę wydziałów dla wskazanego sądu.	
5	Użytkownik wybiera wydział sądu.	System uzupełnia numer wydziału w sygnaturze oraz listę repetytoriów.	
6	Użytkownik wypełnia dane sygnatury i zatwierdza wprowadzone dane.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny etap formularza.	
7	Użytkownik uzupełnia dane uczestnika postępowania oraz dane płatnika(kopiuje je z danych uczestnika postępowania lub wpisuje ręcznie), a następnie wybiera przycisk Zapisz.	System wyświetla podsumowanie zapłaty do sprawy.	
8	Użytkownik przechodzi do strony wyboru formy i metody płatności	System prezentuje stronę wyboru formy i metody płatności.	
9	Użytkownik wybiera formę i metodę płatności i zatwierdza wybór.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
10	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności.	



### 3.40.TC.01.050.4 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik niezalogowany, dochód przypisany, podano rachunek KNS

Scenariusz testowy nr:	01.050.4	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.31 Zapłata do sprawy- użytkownik niezalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę zapłaty do sprawy.	Zostaje zaprezentowany pierwszy etap formularza.			
3	Użytkownik wypełnia i zatwierdza dane: placę na wezwanie do zapłaty lub/ i podaje kwotę grzywny, podaje rachunku bankowy sprawy, który nie jest rachunkiem głównym sądu, ani nie mieści się w zakresie KNS.	System prezentuje komunikat błędu.			
4	Użytkownik podaje rachunek bankowy, który jest rachunkiem KNS.	System prezentuje kolejny etap. (etap, na którym użytkownik podaje dane sądu i sygnatury nie jest prezentowany)			
5	Użytkownik uzupełnia dane uczestnika postępowania oraz dane płatnika(kopiuje je z danych uczestnika postępowania lub wpisuje ręcznie), a następnie wybiera przycisk Zapisz.	System wyświetla podsumowanie zapłaty do sprawy.			
6	Użytkownik przechodzi do strony wyboru formy i metody płatności	System prezentuje stronę wyboru formy i metody płatności.			
7	Użytkownik wybiera formę i metodę płatności i zatwierdza wybór.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.			
8	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności.			





### 3.41.TC.01.050.5 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik niezalogowany, dochód przypisany, nie podano rachunku

Scenariusz testowy nr:	01.050.5	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik niezalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.31 Zapłata do sprawy- użytkownik niezalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę zapłaty do sprawy.	Zostaje zaprezentowany pierwszy etap formularza.			
3	Użytkownik wypełnia i zatwierdza dane: płacę na wezwaniu do zapłaty lub/ i podaje kwotę grzywny, nie podaje rachunku bankowego sprawy.	System prezentuje waliduje dane (dane poprawne) i prezentuje kolejny etap			
4	Użytkownik podaje dane sądu z listy.	System zaciąga dane wydziałów			
5	Użytkownik uzupełnia dane wydziału.	System uzupełnia numer wydziału w sygnaturze i zaciąga listę repetytoriów			
6	Użytkownik uzupełnia dane sygnatury i zatwierdza wprowadzone dane.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. system prezentuje kolejny etap.			
7	Użytkownik uzupełnia dane uczestnika postępowania oraz dane płatnika(kopiuje je z danych uczestnika postępowania lub wpisuje ręcznie), a następnie wybiera przycisk Zapisz.	System wyświetla podsumowanie zapłaty do sprawy.			
8	Użytkownik przechodzi do strony wyboru formy i metody płatności	System prezentuje stronę wyboru formy i metody płatności.			
9	Użytkownik wybiera formę i metodę płatności i zatwierdza wybór.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.			
10	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat	Dane płatności zostały prawidłowo zapisane w		



		potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności.	systemie ePłatności.
--	--	--	----------------------

### 3.42.TC.02.001.01 Prezentacja strony głównej po pierwszym logowaniu do portalu

Scenariusz testowy nr:	02.001.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik zarejestrował się na portalu i loguje się po raz pierwszy do systemu ePłatności				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku		Oczekiwany wynik	Uwagi	
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.		Strona główna zostaje załadowana poprawnie.		
2	Użytkownik loguje się do portalu poprzez wybranie linku Zaloguj.		Użytkownik zostaje poprawnie zalogowany. Wyświetla się strona główna zalogowanego użytkownika, wyświetlają się zakładki: Historia transakcji, Znaki opłaty sądowej, Zapłata wstępna do sprawy, Zapłata do sprawy, ePortmonetka (z saldem). Użytkownikowi prezentowane są informacje podstawowe o użytkowniku. Po zalogowaniu domyślnie wyświetlane są Moje ustawienia.		

### 3.43.TC.02.001.02 Prezentacja strony głównej użytkownika zalogowanego do portalu

Scenariusz testowy nr:	02.001	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik wykonał płatności będąc zalogowanym w systemie ePłatności				
Numery wymagań	-				
Powiązany	-				



przypadek użycia			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.	
2	Użytkownik loguje się do portalu poprzez wybranie linku Zaloguj się.	Użytkownik zostaje poprawnie zalogowany. Wyświetla się strona główna zalogowanego użytkownika, wyświetlają się zakładki: Historia transakcji, Znaki opłaty sądowej, Zapłata wstępna do sprawy, Zapłata do sprawy, ePortmonetka (z saldem). Użytkownikowi prezentowane są informacje podstawowe o użytkowniku. Po zalogowaniu domyślnie wyświetlane są Moje ustawienia.	

### 3.44.TC.02.002.01 Podgląd danych użytkownika dla użytkownika zalogowanego do portalu

Scenariusz testowy nr:	02.002	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności, posiada uprawnienia właściciela konta Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Znajdując się na "Panelu użytkownika ePłatności" wybrać link <i>Moje ustawienia</i> w górnej części portalu.	Przejdzie na stronę Moje ustawienia. Domyślnie wyświetlana jest zawartość zakładki Moje dane. Prezentowane dane są podzielone na sekcje: Dane osobowe, Dane adresowe, Dodatkowe dane.			

### 3.45.TC.02.002.02 Podgląd danych użytkownika korporacyjnego dla użytkownika zalogowanego do portalu

Scenariusz testowy nr:	02.003.01	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności, uzyskał dostęp do konta od właściciela konta Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				



Numery wymagań	WF-5		
Powiązany przypadek użycia	-		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Znajdując się na "Panelu użytkownika ePłatności" wybrać link <i>Moje ustawienia</i> w górnej części strony.	Przejdzie na stronę <i>Moje ustawienia</i> . Domyślnie wyświetlana jest zawartość zakładki <i>Moje ustawienia</i> . Prezentowane dane są podzielone na sekcje: Dane osobowe, Dane adresowe, Dodatkowe dane. Nie ma możliwości edycji danych .	

### 3.46.TC.02.003.01 Poprawny zapis edytowanych danych osobowych użytkownika zalogowanego do portalu

Scenariusz testowy nr:	02.003.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności, klient prywatny - posiada uprawnienia właściciela Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-42				
Powiązany przypadek użycia	PU.19. Edycja danych adresowych klienta				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Znajdując się na "Panelu użytkownika ePłatności" wybrać link <i>Moje ustawienia</i> w górnej części portalu.	Przejdzie na stronę <i>Moje ustawienia</i> . Domyślnie wyświetlana jest zakładka <i>Moje dane</i> .			
2	W sekcji Dane osobowe kliknąć na przycisk <i>Edytuj</i>	Pole Typ klienta jest nieedytowalne, pola: Imię, Nazwisko, PESEL są edytowalne i wymagane.			
3	Skasować numer PESEL i oznaczyć checkbox "Oświadczam, że nie posiadam wymaganego identyfikatora"	Pojawia się pole Typ identyfikatora i Numer identyfikatora, dostępne wartości w typie identyfikatora to: data urodzenia, numer paszportu, karta pobytu, prawo jazdy, inne. W takim ustawieniu pola są wymagane.			
4	Wybrać wartość <i>Inne</i> w liście typów identyfikatora	Pojawia się pole Nazwa identyfikatora, które w tym ustawieniu danych jest wymagane do uzupełnienia.			
5	Uzupełnienie dowolnymi wartościami pól Typ identyfikatora i Numer identyfikatora, pole Nazwa	Dane nie zostają zapisane. Pojawia się komunikat o konieczności			



	identyfikatora pozostawić puste. Nacisnąć przycisk Zapisz.	wypełnienia pola Nazwa identyfikatora.	
6.	Uzupełnić pole Nazwa identyfikatora	Dane zostały zapisane i zaktualizowane na formularzu Moje dane.	
7	Ponownie kliknąć na przycisk Edytuj w sekcji Dane osobowe. Uzupełnić pola imię, nazwisko niepoprawnymi danymi zawierającymi cyfry oraz niepoprawny numer PESEL. Kliknąć na przycisk Zapisz.	Dane nie zostają zapisane. Pojawia się komunikat o poprawnym wypełnieniu pól.	
8	Wypełnić pola: Imię, Nazwisko i PESEL poprawnymi danymi. Kliknąć przycisk Zapisz.	Dane zostały zapisane i zaktualizowane na formularzu Moje dane.	

### 3.47.TC.02.003.02 Poprawny zapis edytowanych danych adresowych użytkownika zalogowanego do portalu

Scenariusz testowy nr:	02.003.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności, posiada uprawnienia właściciela Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-42				
Powiązany przypadek użycia	PU.19. Edycja danych adresowych klienta				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Znajdując się na "Panelu użytkownika ePłatności" wybrać link <i>Moje ustawienia</i> w górnej części portalu.	Przejdzie na stronę Moje ustawienia.			
2	W sekcji Dane adresowe kliknąć na przycisk Edytuj	Pola: Ulica, Numer domu, Numer lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Kraj są edytowalne i wymagane.			
3	Skasować wartości w polu Ulica, wpisać kod pocztowy w innej formie niż np. 00-111, a w polach miejscowość i kraj wpisać ciąg znaków zawierających cyfry. Kliknąć na przycisk Zapisz.	Dane nie zostają zapisane. Pojawia się komunikat o konieczności wypełnienia pola Ulica oraz poprawnym uzupełnieniu pól: Kod pocztowy, Miejscowość i Kraj.			
4	Poprawnie uzupełnić pola wartościami, na które mają być zmienione dane. Kliknąć na przycisk Zapisz.	Dane zostały zapisane i zaktualizowane na formularzu Moje dane.			



### 3.48.TC.02.004 Poprawne nadanie dostępu dla użytkownika do konta korporacyjnego

Scenariusz testowy nr:	02.004	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności, klient korporacyjny posiadający uprawnienia właściciela Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	PU.22. Dodanie użytkownika do konta klienta (konto korporacyjne)				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Znajdując się na "Panelu użytkownika ePłatności" wybrać link <i>Moje ustawienia</i> w górnej części portalu.	Przejdzie na stronę <i>Moje ustawienia</i> .			
2	Przejdzie na zakładkę Zarządzanie dostępem do konta.	Wyświetla się lista użytkowników posiadających dostęp do konta.			
3	Wybranie opcji "Nadaj dostęp dla użytkownika".	Pojawia się ekran dodawania dostępu, pola Imię, Nazwisko, E-mail użytkownika są wymagane, Numer telefonu jest opcjonalny, konieczne jest zaznaczenie roli, jaka zostanie nadana użytkownikowi.			
4	Uzupełnienie pól: Imię, Nazwisko, E-mail użytkownika oraz wybrać rolę Pracownik.	Pola zostały poprawnie uzupełnione.			
5	Wybrać przycisk Zapisz.	Użytkownikowi wpisanemu przez Właściciela konta został rozpoczęty proces aktywowania konta, na wpisany e-mail został wysłany email aktywacyjny. Użytkownik zostaje przekierowany na zakładkę Zarządzanie dostępem do konta.			
6	Użytkownik, któremu nadano dostęp do konta wchodzi na mail podany w kroku 4 i przechodzi na portal za pomocą linku aktywującego.	Przekierowanie na stronę portalu i wyświetlenie ekranu uaktywnienia dostępu do systemu. Pojawiają się pola do ustawienia hasła do konta.			
7	Wpisanie hasła oraz potwierdzenie go, oznaczenie zapoznania się z regulaminem systemu i wybranie przycisku Wyślij.	Pojawienie się komunikatu o uaktywnieniu konta.			
8	Użytkownik loguje się do portalu	Użytkownik poprawnie zalogowany do systemu na konto właściciela o roli Pracownik.			





### 3.49.TC.02.005 Poprawna zmiana hasła dla użytkownika zalogowanego do portalu

Scenariusz testowy nr:	02.005	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	PU.20. Zmiana hasła w profilu użytkownika				
Krok nr	Opis kroku		Oczekiwany wynik		Uwagi
1	Zalogować się do konta użytkownika posiadającego rolę Właściciel. Znajdując się na "Panelu użytkownika ePłatności" wybrać link <i>Moje ustawienia</i> w górnej części portalu.		Przejdzie na stronę <i>Moje ustawienia</i> .		
2	Przejdzie na zakładkę Zmiana hasła.		Wyświetla się ekran zmiany hasła.		
3	Wpisanie aktualnego hasła, nowego hasła oraz potwierdzenie nowego hasła.		Dane zostały poprawnie wprowadzone. Nowe hasło ma odpowiednią moc i składa się z odpowiednich znaków.		
4	Wybranie przycisku Zapisz zmiany.		Wyświetla się strona <i>Moje ustawienia</i> , zakładka Zmiana hasła, wraz z komunikatem informującym o poprawnym przeprowadzeniu operacji zmiany hasła.		
6	Wylogowanie się z portalu i zalogowanie się ponownie wpisując zmienione hasło.		Użytkownik poprawnie zalogowany do konta.		
7	Powtórzenie kroków 1-6 dla użytkownika w roli Pracownik.		Proces zmiany hasła przebiegł pomyślnie zgodnie w wyniku oczekiwanym każdego z kroków.		

### 3.50.TC.02.006.01 Przeglądanie i wyszukiwanie znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu nie mającego zakupionych żadnych znaków

Scenariusz testowy nr:	02.006.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik nie dokonywał wcześniej zakupu znaków opłaty sądowej				
Numery wymagań	WF-5, WF-24, WF-36, WF-51				



Powiązany przypadek użycia	PU.07 Przeglądanie puli znaków opłaty sądowej - użytkownik zalogowany PU.08 Przeglądanie historii transakcji znaków opłat sądowych		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik wybiera zakładkę Znaki opłaty sądowej.	Wyświetla się strona znaków opłaty sądowej z informacją o braku zakupionych znaków na danym koncie	

### 3.51.TC.02.006.02 Przeglądanie i wyszukiwanie znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu mającego znaki aktywne i wykorzystane

Scenariusz testowy nr:	02.007.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik dokonywał wcześniej zakupu znaków opłaty sądowej, z czego część została wykorzystana				
Numery wymagań	WF-5, WF-24, WF-36, WF-51				
Powiązany przypadek użycia	PU.07 Przeglądanie puli znaków opłaty sądowej - użytkownik zalogowany PU.08 Przeglądanie historii transakcji znaków opłat sądowych				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik wybiera zakładkę znaków opłaty sądowej.	Wyświetla się tabela z kolumnami zawierającymi podstawowe informacje o zakupionych znakach opłaty sądowej. Na liście wyświetlają się znaki opłaty sądowej o statusie aktywne.			
2	W części wyszukiwania znaków wybrać z listy rozwijanej wszystkie znaki opłaty sądowej i wybrać przycisk wyszukiwania.	Wyszukiwarka zwróciła na liście znaki opłaty sądowej o statusie Aktywne i Użyte.			
3	W części wyszukiwania znaków wpisać dowolny nominał i wybrać przycisk wyszukiwania.	W przypadku, gdy użytkownik zakupił wcześniej znak opłaty sądowej o wpisanym nominale w wynikach wyszukiwania wyświetla się dany znak, w przypadku gdy użytkownik nie zakupił znaku o zadanym nominale wyszukiwarka nie zwróciła żadnych wyników.			
4	Wyszukać znak opłaty sądowej o statusie aktywnym i zaznaczyć przy nim checkbox w pierwszej kolumnie tabeli znaków.	Znak został wyszukany i oznaczony.			
5	Wybrać link pobrania zaznaczonego znaku do pliku.	Zostaje wygenerowany plik w formacie PDF z zaznaczonym znakiem opłaty sądowej.			



6	Wybrać link wysłania znaku na adres email.	Na email użytkownika zalogowanego do portalu przyszedł mail zawierający znak opłaty sądowej.
---	--	--

### 3.52.TC.02.006.03 Przeglądanie i wyszukiwanie znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu mającego tylko znaki wykorzystane

Scenariusz testowy nr:	02.006.03	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik dokonywał wcześniej zakupu znaków opłaty sądowej, z czego wszystkie zostały wykorzystane				
Numery wymagań	WF-5, WF-24, WF-36, WF-51				
Powiązany przypadek użycia	PU.07 Przeglądanie puli znaków opłaty sądowej - użytkownik zalogowany PU.08 Przeglądanie historii transakcji znaków opłat sądowych				
Krok nr	Opis kroku		Oczekiwany wynik		Uwagi
1	Użytkownik wybiera zakładkę znaków opłaty sądowej.		Wyświetla się tabela z kolumnami zawierającymi podstawowe informacje o zakupionych znakach opłaty sądowej. Na liście nie wyświetlają się żadne znaki opłaty sądowej.		
2	W części wyszukiwania znaków wybrać z listy rozwijanej wszystkie znaki opłaty sądowej i wybrać przycisk wyszukiwania.		Wyszukiwarka zwróciła na liście znaki opłaty sądowej o statusie Użyty.		
3	W części wyszukiwania znaków wpisać dowolny nominał i wybrać przycisk wyszukiwania.		W przypadku, gdy użytkownik zakupił wcześniej znak opłaty sądowej o wpisanym nominale w wynikach wyszukiwania wyświetla się dany znak, w przypadku gdy użytkownik nie zakupił znaku o zadanym nominale wyszukiwarka nie zwróciła żadnych wyników.		

### 3.53.TC.02.007.01 Zakup znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności- płatność przez operatora płatności

Scenariusz testowy nr:	02.007.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery	WF-5, WF-27				



wymagań			
Powiązany przypadek użycia	PU.04 Zakup znaków opłaty sądowej		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik wybiera z klika odnośnik do strony zakupu znaków opłaty sądowej	Zostaje zaprezentowany formularz zakupu znaków umożliwiając wybór nominałów i ilości znaków.	
2	Użytkownik dodaje kolejne znaki wybierając nominał i ilość	Na stronie zostaje poprawnie zaprezentowana lista wybranych znaków. System poprawnie przelicza i prezentuje kwotę zapłaty za znaki.	
3	Użytkownik usuwa wybraną pozycję.	Wybrana pozycja nie jest prezentowana na liście. System poprawnie przelicza i prezentuje kwotę zapłaty za znaki.	
4	Użytkownik modyfikuje wybraną pozycję wpisując nową ilość znaków	System poprawnie przelicza i prezentuje kwotę zapłaty za znaki.	
5	Użytkownik poprawnie uzupełnia pola obowiązkowe formularza osobowego.	Pola są uzupełnione danymi wpisanymi przez użytkownika	
6	Użytkownik przechodzi do następnego kroku.	Walidacja pól jest poprawna, zostaje zaprezentowany krok podsumowania zakupów.	
7	Użytkownik przechodzi do kroku wyboru metod płatności	Zostaje zaprezentowana strona z listą dostępnych metod płatności.	
8.	Użytkownik wybiera metodę płatności	Na stronie zostaje oznaczona wybrana metoda płatności. Lista operatorów płatności zostaje ograniczona do tych, którzy obsługują daną metodę.	
9.	Użytkownik potwierdza wybór metody płatności.	Użytkownik zostaje przekierowany na stronę operatora płatności, gdzie może zrealizować płatność. Strona zawiera dane o zleceniu.	
10	System po zrealizowaniu płatności przez operatora generuje mail z zamówionymi znakami	Użytkownik otrzymuje maila z załącznikiem PDF ze znakami opłaty sądowej, które zamówił.	

### 3.54.TC.02.007.02 Zakup znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności- dodanie płatności do koszyka.

Scenariusz testowy nr:	02.007.02	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				



Numery wymagań	WF-5, WF-27		
Powiązany przypadek użycia	PU.04 Zakup znaków opłaty sądowej		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik wybiera z klika odnośnik do strony zakupu znaków opłaty sądowej	Zostaje zaprezentowany formularz zakupu znaków umożliwiający wybór nominałów i ilości znaków.	
2	Użytkownik dodaje kolejne znaki wybierając nominał i ilość	Na stronie zostaje poprawnie zaprezentowana lista wybranych znaków. System poprawnie przelicza i prezentuje kwotę zapłaty za znaki.	
3	Użytkownik usuwa wybraną pozycję.	Wybrana pozycja nie jest prezentowana na liście. System poprawnie przelicza i prezentuje kwotę zapłaty za znaki.	
4	Użytkownik modyfikuje wybraną pozycję wpisując nową ilość znaków	System poprawnie przelicza i prezentuje kwotę zapłaty za znaki.	
5	Użytkownik poprawnie uzupełnia pola obowiązkowe formularza osobowego.	Pola są uzupełnione danymi wpisanymi przez użytkownika	
6	Użytkownik przechodzi do następnego kroku.	Walidacja pól jest poprawna, zostaje zaprezentowany krok podsumowania zakupów.	
7	Użytkownik wybiera dodanie płatności do koszyka.	Płatność zostaje dodana do koszyka płatności i jest prezentowana na liście płatności w koszyku.	

### 3.55.TC.02.007.03 Zakup znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności- płatność przez ePortmonetkę

Scenariusz testowy nr:	02.007.03	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-27				
Powiązany przypadek użycia	PU.04 Zakup znaków opłaty sądowej				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik wybiera z klika odnośnik do strony zakupu znaków opłaty sądowej.	Zostaje zaprezentowany formularz zakupu znaków umożliwiający wybór nominałów i ilości			



		znaków.	
2	Użytkownik dodaje kolejne znaki wybierając nominal i ilość	Na stronie zostaje poprawnie zaprezentowana lista wybranych znaków. System poprawnie przelicza i prezentuje kwotę zapłaty za znaki.	
3	Użytkownik usuwa wybraną pozycję.	Wybrana pozycja nie jest prezentowana na liście. System poprawnie przelicza i prezentuje kwotę zapłaty za znaki.	
4	Użytkownik modyfikuje wybraną pozycję wpisując nową ilość znaków	System poprawnie przelicza i prezentuje kwotę zapłaty za znaki.	
5	Użytkownik poprawnie uzupełnia pola obowiązkowe formularza osobowego.	Pola są uzupełnione danymi wpisanymi przez użytkownika	
6	Użytkownik przechodzi do następnego kroku.	Walidacja pól jest poprawna, zostaje zaprezentowany krok podsumowania zakupów.	
7	Użytkownik wybiera płatność przy pomocy środków z ePortmonetki	System sprawdza czy ilość środków jest wystarczająca: Jeżeli wystarczająca przechodzimy do kroku 8 Jeżeli niewystarczająca zostaje zaprezentowany komunikat ostrzeżenia o braku środków. [KONIEC TC]	
8.	System pobiera środki z salda konta	Saldo konta zostaje pomniejszone o kwotę transakcji. Płatność zostaje zapisana w historii transakcji. Zakupione znaki są dostępne na zakładce Znaki opłaty sądowej ze statusem "aktywny" oraz zostają wysłane na adres email (login) z profilu użytkownika	

### 3.56.TC.02.008.01 Proces zapłaty do sprawy - zgodność płatnika z uczestnikiem

Scenariusz testowy nr:	02.008.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	PU.12 Zapłata do sprawy				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na Dane płatności i Dane uczestnika postępowania.			
2	Bez wpisywania mikrorachunku, zalogowany użytkownik wybiera sąd, dla którego ma być	Wyświetla się lista wydziałów, dla których użytkownik może zlecić zapłatę do			





	zlecona zapłata do sprawy.	sprawy.	
3	Wybiera z listy wydział, dla którego ma być zlecona płatność i uzupełnia brakujące dane płatności.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika (dane zgodne dla typu użytkownika, jakiego reprezentuje)	
4	Zaznacza opcję zgodności danych uczestnika postępowania z danymi płatnika i zatwierdza dane przyciskiem Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.	
5	Uzupełnia brakujące dane formularza i klika Zapisz.	System weryfikuje wprowadzone dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania (dane nieedytowalne, wyliczona prowizja od opłaty)	
6	Zatwierdza wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
7	Wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
8	Realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności.	

### 3.57.TC.02.008.02 Anulowanie procesu zapłaty do sprawy - zgodność płatnika z uczestnikiem postępowania

Scenariusz testowy nr:	02.008.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty do sprawy. Zostaje zaprezentowany pierwszy krok formularza.			
2	Użytkownik uzupełnia pierwszy krok formularza.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny krok formularza.			



3	Użytkownik uzupełnia dane sprawy.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny krok formularza.	
4	Użytkownik zaznacza opcję zgodności danych płatnika i uczestnika postępowania i zatwierdza dane przyciskiem Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.	
5	Uzupełnia brakujące dane formularza i klika Zapisz.	System weryfikuje wprowadzone dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania (dane nieedytowalne, wyliczona prowizja od opłaty)	
6	Użytkownik anuluje proces zapłaty do sprawy, klikając przycisk Anuluj.	System przekierowuje użytkownika na stronę główną ePłatności.	

### 3.58.TC.02.008.03 Proces zapłaty do sprawy - niezgodność płatnika z uczestnikiem postępowania

Scenariusz testowy nr:	02.008.03	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty do sprawy. Zostaje zaprezentowany pierwszy krok formularza.			
2	Użytkownik uzupełnia pierwszy krok formularza.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny krok formularza.			
3	Użytkownik uzupełnia dane sprawy.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny krok formularza.			
4	Uzupełnia dane uczestnika postępowania (inne niż dane płatnika), a następnie zatwierdza wprowadzone informacje przyciskiem Zapisz.	System weryfikuje wprowadzone dane i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.			
5	Uzupełnia brakujące dane formularza i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.			
6	Zatwierdza wprowadzone dane i klika przycisk	System przekierowuje użytkownika na			



	Zapłać.	stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
7	Wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
8	Realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności.	

### 3.59.TC.02.008.04 Proces zapłaty do sprawy - dodanie płatności do koszyka

Scenariusz testowy nr:	02.008.04	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	PU.12 Zapłata do sprawy				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty do sprawy. Zostaje zaprezentowany pierwszy krok formularza.			
2	Użytkownik uzupełnia pierwszy krok formularza.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny krok formularza.			
3	Użytkownik uzupełnia dane sprawy.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny krok formularza.			
4	Użytkownik Zanacza opcję zgodności danych płatnika z uczestnikiem postępowania i zatwierdza dane przyciskiem Zapisz.	System weryfikuje wprowadzone dane i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.			
5	Uzupełnia brakujące dane formularza i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.			
6	Użytkownik dodaje transakcję do koszyka transakcji, poprzez kliknięcie na ikonę koszyka.	Wyświetlona zostaje strona koszyka z listą zleceń dodanych do koszyka.			
7	Zaznacza wybraną transakcję i klika przycisk	System przekierowuje użytkownika na			



	Zapłać zaznaczone	stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
8	Wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
9	Realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Status zlecenia zostaje zmieniony na opłacony, a płatność zostaje zapisana w Historii płatności.	

### 3.60.TC.02.009.01 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata stała) - zgodność płatnika z uczestnikiem postępowania

Scenariusz testowy nr:	02.009.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			
4	Wybiera wniosek z dostępnej listy	System prezentuje cenę pobraną z konfiguracji oraz uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika			
5	Zaznacza zgodność danych płatnika z danymi uczestnika postępowania i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.			
6	Uzupełnia brakujące dane formularza i klika	System weryfikuje czy zostały wprowadzone			



	Kontynuuj.	obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
7	Akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
8	Wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
9	Realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności użytkownika ePłatności.	

### 3.61.TC.02.009.02 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata stała) - niezgodność płatnika z uczestnikiem postępowania

Scenariusz testowy nr:	02.009.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System prezentuje cenę pobraną z konfiguracji oraz uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika			
5	Użytkownik uzupełnia dane uczestnika	System weryfikuje czy zostały			



	postępowania - inne niż dane płatnika (zgodnie z typem klienta jakiego reprezentuje) i klika Zapisz.	wprowadzone obowiązkowe dane i informuje użytkownika o o brakujących danych w postaci komunikatu.	
6	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
7	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
8	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
9	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności użytkownika ePłatności.	

### 3.62.TC.02.009.03 Anulowanie procesu zapłaty wstępnej do sprawy (opłata stała)

Scenariusz testowy nr:	02.009.03	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłać wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			





4	Wybiera wniosek z dostępnej listy	System prezentuje cenę pobraną z konfiguracji oraz uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika	
5	Zaznacza zgodność danych płatnika z danymi uczestnika postępowania i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
6	Uzupełnia brakujące dane formularza i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
6	Akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
7	Rezygnuje z płatności za zapłatą wstępną do sprawy, klikając przycisk Anuluj.	System przekierowuje użytkownika na stronę główną ePłatności.	

### 3.63.TC.02.009.04 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata stała) - dodanie płatności do koszyka

Scenariusz testowy nr:	02.009.04	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępna do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			
4	Wybiera wniosek z dostępnej listy	System prezentuje cenę pobraną z konfiguracji oraz uzupełnia dane płatnika z profilu			



		użytkownika	
5	Zaznacza zgodność danych płatnika z danymi uczestnika postępowania i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.	
6	Uzupełnia brakujące dane formularza i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
6	Dodaje transakcję do koszyka transakcji, poprzez kliknięcie na ikonę koszyka.	Wyświetlona zostaje strona koszyka z listą zleceń dodanych do koszyka.	
7	Zaznacza wybraną transakcję i klika przycisk Zapłać zaznaczone	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
8	Wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
9	Realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Status zlecenia zostaje zmieniony na opłacony, a płatność zostaje zapisana w Historii płatności.	

### 3.64.TC.02.010.01 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata mnożnikowa) - zgodność płatnika z uczestnikiem postępowania

Scenariusz testowy nr:	02.010.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-2, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które			



		można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.	
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika oraz prezentuje cenę pobraną z konfiguracji wraz z polem kalkulatora i opisem jego działania.	
5	Użytkownik modyfikuje opłatę za wniosek pobraną z konfiguracji - użytkownik wypełnia pola i klika Oblicz.	Wysokość opłaty za wniosek zostaje obliczona i wyświetlona użytkownikowi w polu kalkulatora.	
6	Użytkownik uzupełnia pole Opłata za wniosek oraz zaznacza zgodność danych płatnika z danymi uczestnika postępowania i klika Zapisz.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.	
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
8	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
9	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
10	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności użytkownika ePłatności.	

### 3.65.TC.02.010.02 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata mnożnikowa) - brak zgodności płatnika z uczestnikiem postępowania

Scenariusz testowy nr:	02.010.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-2, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej			



	klika link Zapłata wstępna do sprawy.	do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.	
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.	
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.	
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika oraz prezentuje cenę pobraną z konfiguracji wraz z polem kalkulatora i opisem jego działania.	
5	Użytkownik modyfikuje opłatę za wniosek pobraną z konfiguracji - użytkownik wypełnia pola i klika Oblicz.	Wysokość opłaty za wniosek zostaje obliczona i wyświetlona użytkownikowi w polu kalkulatora.	
6	Użytkownik uzupełnia pole Opłata za wniosek oraz uzupełnia dane uczestnika postępowania - inne niż dane płatnika (zgodnie z typem klienta jakiego reprezentuje) i klika Kontynuuj.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.	
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Kontynuuj.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
8	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
9	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
10	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności użytkownika ePłatności.	



### 3.66.TC.02.010.03 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata mnożnikowa) - dodanie transakcji do koszyka

Scenariusz testowy nr:	02.010.03	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-2, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika oraz prezentuje cenę pobraną z konfiguracji wraz z polem kalkulatora i opisem jego działania.			
5	Użytkownik modyfikuje opłatę za wniosek pobraną z konfiguracji - użytkownik wypełnia pola i klika Oblicz.	Wysokość opłaty za wniosek zostaje obliczona i wyświetlona użytkownikowi w polu kalkulatora.			
6	Użytkownik uzupełnia pole Opłata za wniosek oraz uzupełnia dane uczestnika postępowania - inne niż dane płatnika (zgodnie z typem klienta jakiego reprezentuje) i klika Kontynuuj.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.			
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Kontynuuj.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.			
8	Dodaje transakcję do koszyka transakcji, poprzez kliknięcie na ikonę koszyka.	Wyświetlona zostaje strona koszyka z listą zleceń dodanych do koszyka.			
9	Zaznacza wybraną transakcję i klika przycisk Zapłać zaznaczone.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności			



		oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
10	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
11	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności użytkownika ePłatności.	

### 3.67.TC.02.010.04 Anulowanie procesu zapłaty wstępnej do sprawy (opłata mnożnikowa)

Scenariusz testowy nr:	02.010.04	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-2, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika oraz prezentuje cenę pobraną z konfiguracji wraz z polem kalkulatora i opisem jego działania.			
5	Użytkownik modyfikuje opłatę za wniosek pobraną z	Wysokość opłaty za wniosek zostaje			





	konfiguracji - użytkownik wypełnia pola i klika Oblicz.	obliczona i wyświetlona użytkownikowi w polu kalkulatora.	
6	Użytkownik uzupełnia pole Opłata za wnioski oraz zaznacza zgodność danych płatnika z danymi uczestnika postępowania i klika Kontynuuj.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.	
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Kontynuuj.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
8	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
9	Użytkownik rezygnuje z płatności za zapłatą wstępną do sprawy, klikając przycisk Anuluj.	System przekierowuje użytkownika na stronę główną ePłatności.	

### 3.68.TC.02.011.01 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata wyliczana przez kalkulator) - zgodność płatnika z uczestnikiem postępowania

Scenariusz testowy nr:	02.011.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-2, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika oraz prezentuje pola kalkulatora wraz z opisem jego działania.			



5	Użytkownik oblicza opłatę za wniosek - wypełnia pole Ilość.	Wysokość opłaty za wniosek zostaje obliczona automatycznie przez system i wyświetlona użytkownikowi w polu Opłata za wniosek.	
6	Użytkownik zaznacza zgodność danych płatnika i danych uczestnika postępowania i klika Kontynuuj.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.	
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Kontynuuj.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
8	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
9	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
10	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności użytkownika ePłatności.	

### 3.69.TC.02.011.02 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata wyliczana przez kalkulator) - brak zgodności płatnika z uczestnikiem postępowania

Scenariusz testowy nr:	02.011.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-2, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez			



		użytkownika sądu.	
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.	
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika oraz prezentuje pola kalkulatora wraz z opisem jego działania.	
5	Użytkownik oblicza opłatę za wniosek - użytkownik wypełnia pole Ilość.	Wysokość opłaty za wniosek zostaje obliczona automatycznie przez system i wyświetlona użytkownikowi w polu Opłata za wniosek.	
6	Użytkownik uzupełnia dane uczestnika postępowania - inne niż dane płatnika (zgodnie z typem klienta jakiego reprezentuje) i klika Kontynuuj.i klika Kontynuuj.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.	
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Kontynuuj.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
8	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
9	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
10	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności użytkownika ePłatności.	

### 3.70.TC.02.011.03 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata wyliczana przez kalkulator) - dodanie transakcji do koszyka

Scenariusz testowy nr:	02.011.03	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery	WF-2, WF-13				



wymagań			
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.	
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.	
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.	
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika oraz prezentuje pola kalkulatora wraz z opisem jego działania.	
5	Użytkownik oblicza opłatę za wniosek - użytkownik wypełnia pole Ilość.	Wysokość opłaty za wniosek zostaje obliczona automatycznie przez system i wyświetlona użytkownikowi w polu Opłata za wniosek.	
6	Użytkownik uzupełnia dane uczestnika postępowania - inne niż dane płatnika (zgodnie z typem klienta jakiego reprezentuje) i klika Kontynuuj.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.	
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Kontynuuj.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
8	Dodaje transakcję do koszyka transakcji, poprzez kliknięcie na ikonę koszyka.	Wyświetlona zostaje strona koszyka z listą zleceń dodanych do koszyka.	
9	Zaznacza wybraną transakcję i klika przycisk Zapłać zaznaczone.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
10	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
11	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii	



		płatności użytkownika ePłatności.	
--	--	-----------------------------------	--

### 3.71.TC.02.011.04 Anulowanie procesu zapłaty wstępnej do sprawy (opłata wyliczana przez kalkulator)

Scenariusz testowy nr:	02.011.04	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-2, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika oraz prezentuje cenę pobraną z konfiguracji wraz z polem kalkulatora i opisem jego działania.			
5	Użytkownik oblicza opłatę za wniosek - użytkownik wypełnia pole Ilość.	Wysokość opłaty za wniosek zostaje obliczona automatycznie przez system i wyświetlona użytkownikowi w polu Opłata za wniosek.			
6	Użytkownik zaznacza zgodność danych płatnika z danymi uczestnika postępowania i klika Kontynuuj.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.			
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Kontynuuj.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.			
8	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności			



		oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
9	Użytkownik rezygnuje z płatności za zapłatę wstępną do sprawy, klikając przycisk Anuluj.	System przekierowuje użytkownika na stronę główną ePłatności.	

### 3.72.TC.02.012.01 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata opisowa) - zgodność płatnika z uczestnikiem postępowania

Scenariusz testowy nr:	02.012.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-2, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy.			
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System prezentuje puste pole z ceną oraz opis przypisany do wniosku.			
5	Użytkownik uzupełnia pole opłata za wniosek.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika.			
6	Użytkownik zaznacza zgodność danych płatnika z danymi uczestnika postępowania i klika Zapisz.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.			
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.			
8	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.			
9	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.			
10	Użytkownik realizuje płatność na stronie	Operator Płatności przekierowuje płatnika do			





	Operatora Płatności.	systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności użytkownika ePłatności.	
--	----------------------	--	--

### 3.73.TC.02.012.02 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata opisowa) - brak zgodności płatnika z uczestnikiem postępowania

Scenariusz testowy nr:	02.012.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numerы wymagań	WF-2, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika oraz prezentuje pola kalkulatora wraz z opisem jego działania.			
5	Użytkownik uzupełnia pole opłata za wniosek.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika.			
6	Użytkownik uzupełnia dane uczestnika postępowania - inne niż dane płatnika (zgodnie z typem klienta jakiego reprezentuje) i klika Kontynuuj.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.			
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Kontynuuj.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.			
8	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika	System przekierowuje użytkownika na			



	przycisk Zapłać.	stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
9	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
10	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności użytkownika ePłatności.	

### 3.74.TC.02.012.03 Proces zapłaty wstępnej do sprawy (opłata opisowa) - dodanie transakcji do koszyka

Scenariusz testowy nr:	02.012.03	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-2, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	PU.09 Zapłata wstępna do sprawy - użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika oraz prezentuje pola kalkulatora wraz z opisem jego działania.			
5	Użytkownik uzupełnia pole opłata za wniosek.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika.			
6	Użytkownik uzupełnia dane uczestnika postępowania - inne niż dane płatnika (zgodnie z typem klienta jakiego reprezentuje) i klika Zapisz.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.			



7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
8	Dodaje transakcję do koszyka transakcji, poprzez kliknięcie na ikonę koszyka.	Wyświetlona zostaje strona koszyka z listą zleceń dodanych do koszyka.	
9	Zaznacza wybraną transakcję i klika przycisk Zapłać zaznaczone.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
10	Użytkownik wybiera sposób płatności, następnie klika Zapłać.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
11	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności. Płatność zostaje zapisana w Historii płatności użytkownika ePłatności.	

### 3.75.TC.02.012.04 Anulowanie procesu zapłaty wstępnej do sprawy (opłata opisowa)

Scenariusz testowy nr:	02.012.04	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-2, WF-13				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Zapłata wstępna do sprawy.	Wyświetla się strona zapłaty wstępnej do sprawy. Zostaje zaprezentowany formularz, podzielony na dane płatności i dane płatnika.			
2	Użytkownik wybiera z listy sąd, dla którego ma być zlecona płatność.	System prezentuje listę wydziałów, które przynależą do wybranego przez użytkownika sądu.			
3	Użytkownik wybiera z listy wydział.	System prezentuje listę wniosków, które można opłacić w ramach działalności wybranego wydziału sądu.			
4	Użytkownik wybiera wniosek z dostępnej listy.	System uzupełnia dane płatnika z profilu			



		użytkownika oraz prezentuje cenę pobraną z konfiguracji wraz z polem kalkulatora i opisem jego działania.	
5	Użytkownik uzupełnia pole opłata za wnioszek.	System uzupełnia dane płatnika z profilu użytkownika.	
6	Użytkownik zaznacza zgodność danych płatnika i danych uczestnika postępowania i klika Zapisz.	System weryfikuje wypełniony formularz i informuje użytkownika o brakujących danych w postaci komunikatu.	
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane w formularzu i klika Zapisz.	System weryfikuje czy zostały wprowadzone obowiązkowe dane i przekierowuje użytkownika na stronę podsumowania.	
8	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i klika przycisk Zapłać.	System przekierowuje użytkownika na stronę realizacji płatności, na której znajduje się podsumowanie płatności oraz formularz wyboru sposobu płatności.	
9	Użytkownik rezygnuje z płatności za zapłatę wstępną do sprawy, klikając przycisk Anuluj.	System przekierowuje użytkownika na stronę główną ePłatności.	

### 3.76.TC.02.013.01 Prezentacja strony ePortmonetki użytkownika po pierwszym zalogowaniu do portalu

Scenariusz testowy nr:	02.013.01	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik po raz pierwszy zalogował się do portalu ePłatności (bądź nie wykonywał wcześniej żadnych czynności związanych z doładowaniem, wykorzystaniem środków z ePortmonetki)				
Numery wymagań	WF-5, WF-29				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik wybiera zakładkę ePortmonetka.	Wyświetla się strona ePortmonetka, na koncie użytkownika jest pusta, nie ma transakcji do wyświetlenia, a saldo ePortmonetki jest zerowe.			

### 3.77.TC.02.013.02 Prezentacja strony ePortmonetki wykorzystywanej przez użytkownika zalogowanego do portalu

Scenariusz	02.013.02	Typ	Użytkownik	Imię i Nazwisko testera	
------------	-----------	-----	------------	-------------------------	--



testowy nr:		uprawnień/ rola użytkownika	zalogowany		
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik wykonał doładowanie oraz płatności przy pomocy ePortmonetki				
Numery wymagań	WF-5, WF-29				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik znajduje się na "Panelu użytkownika ePłatności"	W nazwie zakładki ePortmonetki w nawiasie zawarte jest aktualne saldo, jest ono dodatnie.			
2	Użytkownik wybiera zakładkę ePortmonetka.	Wyświetla się strona ePortmonetka, wyświetlają się środki dostępne na saldzie ePortmonetki - takie samo jak w nazwie zakładki oraz transakcje wykonane na koncie z użyciem ePortmonetki, przynajmniej jedno doładowanie i jedna transakcja zakupu z wykorzystaniem ePortmonetki.			

### 3.78.TC.02.014.01 Doładowanie zawartości ePortmonetki przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności - płatność przez operatora płatności

Scenariusz testowy nr:	02.014.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-29				
Powiązany przypadek użycia	PU.01 Zasilenie konta ePortmonetki				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik wybiera zakładkę ePortmonetka.	Wyświetla się strona ePortmonetka.			
2	Wybranie przycisku doładowania ePortmonetki.	Wyświetlenie formularza doładowania ePortmonetki, pola: kwota doładowania.			
3	Wpisanie kwoty doładowania. Wybranie przycisku Kontynuuj.	Przejdzie na stronę podsumowania transakcji doładowania ePortmonetki.			
4	Przejdzie do wyboru sposobu płatności.	Zostaje zaprezentowana strona Realizacji			



		płatności z listą dostępnych metod płatności.	
5	Wybranie metody płatności.	Na stronie zostaje oznaczona wybrana metoda płatności. Lista operatorów płatności zostaje ograniczona do tych, którzy obsługują daną metodę.	
6	Użytkownik potwierdza wybór metody płatności.	Użytkownik zostaje przekierowany na stronę operatora płatności, gdzie może zrealizować płatność. Strona zawiera dane o zleceniu.	
7	Użytkownik realizuje płatność w systemie Operatora Płatności	System po zrealizowaniu płatności przez operatora wyświetla stronę potwierdzenia realizacji zasilenia e Portmonetki. Saldo na koncie zostaje zwiększone o doładowaną kwotę.	

### 3.79.TC.02.014.02 Doładowanie zawartości ePortmonetki przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności - dodanie płatności do koszyka

Scenariusz testowy nr:	02.014.02	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności				
Numer wymagania	WF-5, WF-29				
Powiązany przypadek użycia	PU.01 Zasilenie konta ePortmonetki				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik wybiera zakładkę ePortmonetka.	Wyświetla się strona ePortmonetka.			
2	Wybranie przycisku doładowania ePotmonetki.	Wyświetlenie formularza doładowania ePortmonetki, pola: kwota doładowania.			
3	Wpisanie kwoty doładowania. Wybranie przycisku Kontynuuj.	Przejdzie na stronę podsumowania transakcji doładowania ePortmonetki.			
4	Wybranie dodanie płatności do koszyka.	Płatność zostaje dodana do koszyka płatności i jest prezentowana na liście płatności w koszyku.			

### 3.80.TC.02.014.03 Doładowanie zawartości ePortmonetki przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności - anulowanie transakcji

Scenariusz testowy nr:	02.015.03	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				





wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności		
Numery wymagań	WF-5, WF-29		
Powiązany przypadek użycia	PU.01 Zasilenie konta ePortmonetki		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik wybiera zakładkę ePortmonetka.	Wyświetla się strona ePortmonetka.	
2	Wybranie przycisku doładowania ePotmonetki.	Wyświetlenie formularza doładowania ePortmonetki.	
3	Wpisanie kwoty doładowania. Wybranie przycisku Kontynuuj.	Przejdzie na stronę podsumowania transakcji doładowania ePortmonetki.	
4	Wybranie przycisku Anuluj.	Płatność zostaje anulowana, a wprowadzone parametry zostają usunięte.	

### 3.81.TC.02.015.01 Prezentacja szczegółów transakcji ePortmonetki przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności - doładowanie

Scenariusz testowy nr:	02.015.01	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik wykonał doładowanie oraz płatności przy pomocy ePortmonetki				
Numery wymagań	WF-5, WF-29				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik wybiera zakładkę ePortmonetka.	Wyświetla się strona ePortmonetka, wyświetlają się środki dostępne na saldzie ePortmonetki oraz transakcje wykonane na koncie z użyciem ePortmonetki, przynajmniej jedno doładowanie i jedna transakcja zakupu z wykorzystaniem ePortmonetki.			
2	Wybranie przycisku Zobacz szczegóły przy typie transakcji Doładowanie elektronicznej portmonetki.	Wyświetlenie strony ze szczegółami transakcji doładowania ePortmonetki, zawarte są informacje: kwota (wartość doładowania), status płatności, typ płatności, identyfikator transakcji w systemie ePłatności, tytuł płatności (wypełniony wartością nadawaną przy wykonywaniu przelewu), forma płatności,			



		metoda płatności.	
--	--	-------------------	--

### 3.82.TC.02.015.02 Prezentacja szczegółów transakcji ePortmonetki przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności - opłata za znaki

Scenariusz testowy nr:	02.015.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik wykonał doładowanie oraz płatności przy pomocy ePortmonetki				
Numery wymagań	WF-5, WF-29				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku		Oczekiwany wynik		Uwagi
1	Użytkownik wybiera zakładkę ePortmonetka.		Wyświetla się strona ePortmonetka.		
2	Wybranie przycisku Zobacz szczegóły transakcji przy typie operacji zakup znaku opłaty sądowej.		Pod wyszukiwarką Zakupionych Znaków Opłaty Sądowej znajduje się lista znaków zamówionych dla transakcji o wybranym wcześniej ID. W szczegółach na liście zaprezentowana jest informacja: Kod znaku, Nominał znaku, Status znaku. Z poziomu szczegółów transakcji możliwe jest przeglądanie znaków według zadanych parametrów wyszukiwania lub przeglądanie wszystkich znaków na koncie.		

### 3.83.TC.02.016 Zmiana wersji kontrastowej zalogowanego użytkownika portalu ePłatności

Scenariusz testowy nr:	02.016	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku		Oczekiwany wynik		Uwagi
1	Użytkownik wybiera link: Wersja kontrastowa znajdujący się w górnej części portalu.		Strona portalu ePłatności zmienia się automatycznie na wersję		



		kontrastową.	
--	--	--------------	--

### 3.84.TC.02.017 Zmiana wielkości czcionki zalogowanego użytkownika portalu ePłatności

Scenariusz testowy nr:	02.017	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku		Oczekiwany wynik	Uwagi	
1	Użytkownik wybiera większą czcionkę w wyborze wielkości czcionki znajdujący się w górnej części portalu.		Czcionka tekstów na strona portalu ePłatności zmienia się automatycznie na większą.		

### 3.85.TC.02.018 Zmiana wersji językowej zalogowanego użytkownika portalu ePłatności

Scenariusz testowy nr:	02.018	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku		Oczekiwany wynik	Uwagi	
1	Użytkownik rozwija listę języków możliwych do wyboru znajdującej się w górnej części portalu i wybiera dowolny z nich.		Strona zostaje automatycznie przetłumaczona na wskazany język.		

### 3.86.TC.02.019 Prezentacja strony Pomoc zalogowanego użytkownika portalu ePłatności

Scenariusz testowy	02.019	Typ uprawnień/ rola	Użytkownik	Imię i Nazwisko	
--------------------	--------	---------------------	------------	-----------------	--



nr:		użytkownika	zalogowany	testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-46				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku			Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik wybiera link do pomocy użytkownika portalu znajdującej się w górnej części portalu.			Wyświetla się strona z pomocą.	

### 3.87.TC.02.020 Prezentacja strony kontakt zalogowanego użytkownika portalu ePłatności

Scenariusz testowy nr:	02.021	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku			Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik wybiera link do kontaktu znajdującej się w górnej części portalu.			Wyświetla się strona z informacją o kontakcie.	

### 3.88.TC.02.021.01 Prezentacja zawartości koszyka i wybranie płatności zalogowanego użytkownika portalu ePłatności

Scenariusz testowy nr:	02.022.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik dokonał wcześniej operacji dodania przynajmniej dwóch płatności do koszyka.				
Numery wymagań	WF-5, WF-40, WF-41				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku			Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik wybiera link z ikoną koszyka w górnej części portalu.			Wyświetla się strona z zawartością płatności dodanych przez użytkownika do koszyka. Wyświetlone są	



		podstawowe informacje o danych płatnościach.	
2	Odznaczyć checkbox przy wszystkich płatnościach, pozostawić oznaczoną tylko jedną wybraną płatność.	W podsumowaniu płatności wyświetla się kwota wybranej płatności.	
3	Zaznaczyć dodatkowo kolejną dowolnie wybraną płatność.	W podsumowaniu płatności kwota płatności aktualizuje się i jest wyświetlona prawidłowa suma wybranych płatności.	

### 3.89.TC.02.021.02 Usunięcie płatności z koszyka zalogowanego użytkownika portalu ePłatności

Scenariusz testowy nr:	02.021.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik dokonał wcześniej operacji dodania przynajmniej dwóch płatności do koszyka.				
Numery wymagań	WF-5, WF-40, WF-41				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik wybiera link z ikoną koszyka w górnej części portalu.	Wyświetla się strona z zawartością płatności dodanych przez użytkownika do koszyka. Wyświetlone są podstawowe informacje o danych płatnościach.			
2	Odznaczyć checkbox przy wszystkich płatnościach, pozostawić oznaczoną tylko jedną wybraną płatność.	W podsumowaniu płatności wyświetla się kwota wybranej płatności.			
3	Wybrać link usunięcia zaznaczonych płatności i potwierdzić chęć usunięcia płatności.	Płatność zostaje usunięta z listy płatności dodanych do koszyka.			

### 3.90.TC.02.022.01 Opłacenie koszyka zleceń w całości przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności

Scenariusz testowy nr:	02.022.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				



wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik dokonał wcześniej operacji dodania przynajmniej trzech płatności do koszyka.		
Numery wymagań	WF-5		
Powiązany przypadek użycia	PU.11 Opłacenie koszyka transakcji		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik wybiera link z ikoną koszyka w górnej części portalu.	Wyświetla się strona z zawartością płatności dodanych przez użytkownika do koszyka. Wyświetlone są podstawowe informacje o danych płatnościach.	
2	Pozostawić wszystkie płatności zaznaczone.	W podsumowaniu płatności wyświetla się kwota całkowita płatności.	
3	Wybrać przycisk Zapłać zaznaczone.	Następuje przekierowanie na stronę opłacenia za transakcję.	
4	Zrealizować płatność.	Płatność została zrealizowana pomyślnie. System zmienia statusy zleceń na opłacone i wyświetla stronę realizacji zlecenia.	

### 3.91.TC.02.022.02 Opłacenie wybranych zleceń z koszyka przez zalogowanego użytkownika portalu ePłatności

Scenariusz testowy nr:	02.022.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik dokonał wcześniej operacji dodania przynajmniej trzech płatności do koszyka.				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	PU.11 Opłacenie koszyka transakcji				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik wybiera link z ikoną koszyka w górnej części portalu.	Wyświetla się strona z zawartością płatności dodanych przez użytkownika do koszyka. Wyświetlone są podstawowe informacje o danych płatnościach.			
2	Odnaczyć checkbox przy wybranych płatnościach, pozostawić oznaczone dwie wybrane płatności.	W podsumowaniu płatności kwota płatności aktualizuje się i jest wyświetlona prawidłowa suma wybranych płatności.			





3	Wybrać przycisk Zapłać zaznaczone.	Następuje przekierowanie na stronę opłacenia za transakcję.	
4	Zrealizować płatność.	Płatność została zrealizowana pomyślnie. System zmienia statusy zleceń wybranych z koszyka na opłacone i wyświetla stronę realizacji zlecenia.	

### 3.92.TC.02.023.01 Wyszukiwanie i przeglądanie historii transakcji przez właściciela konta

Scenariusz testowy nr:	02.023.01	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany, rola user (użytkownik konta)	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności, posiada uprawnienia właściciela konta Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-24, WF-38, WF-39, WF-51				
Powiązany przypadek użycia	PU.23 Przeglądanie historii transakcji				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link do Przejdź do historia transakcji.	System przekierowuje użytkownika na stronę Historia transakcji.			
2	Wyświetla się formularz wyszukiwania płatności. Użytkownik podaje warunki wyszukiwania płatności w filtrze na stronie a następnie klika przycisk Pokaż.	System przefiltrowuje historię transakcji i wyświetla płatności zgodne z podanymi warunkami na wejściu. Na liście prezentowane są wszystkie płatności spełniające kryteria wyszukiwania, niezależnie który z użytkowników konta dokonała danej operacji.			
3	Użytkownik przegląda historię transakcji i przechodzi do następnej strony transakcji.	System prezentuje kolejną stronę z listą transakcji.			

### 3.93.TC.02.023.02 Wyszukiwanie i przeglądanie historii transakcji przez użytkownika w roli pracownik

Scenariusz testowy nr:	02.023.02	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności, jest przypisany do właściciela konta jako użytkownik /pracownik (user). Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				



Numery wymagań	WF-5, WF-24, WF-38, WF-39, WF-51		
Powiązany przypadek użycia	PU.23 Przeglądanie historii transakcji		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link do Przejdź do historia transakcji.	System przekierowuje użytkownika na stronę Historia transakcji.	
2	Wyświetla się formularz wyszukiwania płatności. Użytkownik wpisuje zakres dat, wybiera typ transakcji i sąd, dla którego ma zostać wyświetlona historia transakcji, a następnie klika przycisk Pokaż.	System przefiltrowuje historię transakcji i wyświetla wszystkie dane transakcji, odnotowane tylko dla konta użytkownika przypisanego do właściciela konta, w postaci listy transakcji, zgodnie z wymaganiami użytkownika.	
3	Użytkownik przegląda historię transakcji i przechodzi do następnej strony transakcji.	System prezentuje kolejną stronę z listą transakcji.	

### 3.94.TC.02.023.03 Eksport listy transakcji do pliku przez właściciela konta

Scenariusz testowy nr:	02.023.03	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności, posiada uprawnienia właściciela konta Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-24, WF-38, WF-39, WF-51				
Powiązany przypadek użycia	PU.23 Przeglądanie historii transakcji				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link do Przejdź do historia transakcji.	System przekierowuje użytkownika na stronę Historia transakcji.			
2	Wyświetla się formularz wyszukiwania płatności. Użytkownik podje dane do filtrowania płatności, a następnie klika przycisk Pokaż.	System przefiltrowuje historię transakcji i wyświetla wszystkie dane transakcji (łącznie z historią wszystkich użytkowników przypisanych do konta) zgodnie z wymaganiami użytkownika w postaci listy transakcji.			
3	Użytkownik przegląda historię transakcji i przechodzi do następnej strony transakcji.	System prezentuje kolejną stronę z listą transakcji.			
4	Użytkownik klika ikonę eksportu wybranego przez siebie pliku.	System generuje plik w zadanym formacie oraz prezentuje komunikat, że plik jest gotowy do pobrania.			



5	Użytkownik zapisuje gotowy plik na dysku lokalnym.	Plik w zadanym formacie jest gotowy do odczytu przez użytkownika.	
6	Kroki 1-5 powtórzyć dla eksportu danych dla pozostałych typów plików.	System generuje plik w zadanym formacie i prezentuje komunikat, że plik jest gotowy do pobrania.	

### 3.95.TC.02.023.04 Eksport listy transakcji do pliku przez użytkownika konta typu pracownik

Scenariusz testowy nr:	02.023.04	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności, posiada uprawnienia właściciela konta Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-24, WF-38, WF-39, WF-51				
Powiązany przypadek użycia	PU.23 Przeglądanie historii transakcji				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link do Przejdź do historia transakcji.	System przekierowuje użytkownika na stronę Historia transakcji.			
2	Wyświetla się formularz wyszukiwania płatności. Użytkownik wpisuje zakres dat, wybiera typ transakcji i sąd, dla którego ma zostać wyświetlona historia transakcji, a następnie klika przycisk Pokaż.	System przefiltrowuje historię transakcji i wyświetla wszystkie dane transakcji, odnotowane tylko dla konta użytkownika przypisanego do właściciela konta, w postaci listy transakcji, zgodnie z wymaganiami użytkownika.			
3	Użytkownik przegląda historię transakcji i przechodzi do następnej strony transakcji.	System prezentuje kolejną stronę z listą transakcji.			
4	Użytkownik klika ikonę eksportu, wybranego przez siebie pliku.	System generuje plik w zadanym formacie oraz prezentuje komunikat, że plik jest gotowy do pobrania.			
5	Użytkownik zapisuje gotowy plik na dysku lokalnym.	Plik w wybranym formacie jest gotowy do odczytu przez użytkownika.			
6	Kroki 1-5 powtórzyć dla eksportu danych dla pozostałych typów plików.	System generuje plik w zadanym formacie i prezentuje komunikat, że plik jest gotowy do pobrania.			

### 3.96.TC.02.024.01 Prezentacja szczegółów płatności doładowania ePortmonetki

Scenariusz testowy nr:	02.024.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
------------------------	-----------	---------------------------------	-----------------------	-------------------------	--



Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności. Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności.		
Numery wymagań	WF-5, WF-24, WF-38,		
Powiązany przypadek użycia	PU.24 Prezentacja szczegółów transakcji		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Przejdź do historii transakcji.	System przekierowuje użytkownika na stronę Historia transakcji.	
2	Wyświetla się formularz wyszukiwania płatności. Użytkownik wpisuje zakres dat, wybiera typ płatności i sąd, dla którego ma zostać wyświetlona historia transakcji, a następnie klika przycisk Pokaż.	System przefiltrowuje historię transakcji i wyświetla wszystkie dane transakcji.	
3	Użytkownik przegląda listę transakcji i klika link Szczegóły przy transakcji doładowania ePortmonetki na liście.	System prezentuje stronę szczegółów doładowania ePortmonetki. W szczegółach transakcji będą prezentowane: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwota transakcji</li> <li>• status</li> <li>• typ transakcji</li> <li>• identyfikator transakcji</li> <li>• tytuł płatności- zgodnie z tytułem nadanym przez system</li> <li>• forma płatności</li> <li>• metoda płatności</li> </ul>	Dane, które zostały wprowadzone do formularza zlecenia transakcji, nie będą prezentowane.

### 3.97.TC.02.024.02 Prezentacja szczegółów płatności za zapłatę wstępną do sprawy

Scenariusz testowy nr:	02.024.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności. Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-24, WF-38				
Powiązany przypadek	PU.24 Prezentacja szczegółów transakcji				



użycia			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Przejdź do historii transakcji.	System przekierowuje użytkownika na stronę Historia transakcji.	
2	Wyświetla się formularz wyszukiwania płatności. Użytkownik wpisuje zakres dat, wybiera typ płatności i sąd, dla którego ma zostać wyświetlona historia transakcji, a następnie klika przycisk Pokaż.	System przefiltrowuje historię transakcji i wyświetla wszystkie dane transakcji.	
3	Użytkownik przegląda listę transakcji i klika link Szczegóły przy transakcji Zapłata wstępna do sprawy na liście.	System prezentuje stronę szczegółów zapłaty wstępnej do sprawy. Szczegóły transakcji będą prezentowane zgodnie z danymi wprowadzonymi przez użytkownika do formularza zapłaty wstępnej do sprawy.	

### 3.98.TC.02.024.03 Prezentacja szczegółów płatności za znaki opłaty sądowej

Scenariusz testowy nr:	02.024.03	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności, jest właścicielem konta. Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności.				
Numery wymagań	WF-5, WF-24, WF-38,				
Powiązany przypadek użycia	PU.24 Prezentacja szczegółów transakcji				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Przejdź do historii transakcji.	System przekierowuje użytkownika na stronę Historia transakcji.			
2	Wyświetla się formularz wyszukiwania płatności. Użytkownik wpisuje zakres dat, wybiera typ płatności i sąd, dla którego ma zostać wyświetlona historia transakcji, a następnie klika przycisk Pokaż.	System przefiltrowuje historię transakcji i wyświetla wszystkie dane transakcji (łącznie z historią wszystkich użytkowników przypisanych do konta ) zgodnie z wymaganiami użytkownika w postaci listy transakcji.			
3	Użytkownik przegląda listę transakcji i klika link Szczegóły przy wybranej transakcji Znaki opłaty sądowej na liście.	System prezentuje stronę szczegółów zakupu znaków opłaty sądowej. Szczegóły transakcji będą prezentowane zgodnie z: <ul style="list-style-type: none"> <li>ilość</li> <li>nominał</li> <li>kwota opłaty</li> <li>kwota całkowita- opłata za całe</li> </ul>			



		<p>zamówienia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jeśli transakcja została zakończona pomyślnie dostępna jest lista kodów znaków- do wyświetlenia po kliknięciu w odpowiedni link;</li> <li>• dane wpłacającego</li> <li>• status</li> <li>• typ transakcji</li> <li>• identyfikator transakcji- nadawany przez system ePłatności</li> <li>• tytuł płatności- nadawany przez system ePłatności</li> <li>• data księgowania, jeśli płatność została już zaksięgowana</li> <li>• forma płatności: przelew lub karta</li> <li>• metoda płatności</li> </ul>	
--	--	---	--

### 3.99.TC.02.024.04 Prezentacja szczegółów płatności za zapłatę do sprawy

Scenariusz testowy nr:	02.024.04	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności. Użytkownik znajduje się na stronie Panelu użytkownika ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-24, WF-38				
Powiązany przypadek użycia	PU.24 Prezentacja szczegółów transakcji				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik znajduje się na stronie głównej ePłatności i klika link Przejdź do historia transakcji.	System przekierowuje użytkownika na stronę Historia transakcji.			
2	Wyświetla się formularz wyszukiwania płatności. Użytkownik wpisuje zakres dat, wybiera typ płatności i sąd, dla którego ma zostać wyświetlona historia transakcji, a następnie klika przycisk Pokaż.	System przefiltrowuje historię transakcji i wyświetla wszystkie dane transakcji			
3	Użytkownik przegląda listę transakcji i klika link Szczegóły przy wybranej transakcji Zapłata do sprawy na liście.	System prezentuje stronę szczegółów zapłaty do sprawy. Szczegóły transakcji będą prezentowane zgodnie z danymi wprowadzonymi przez użytkownika do formularza zapłaty do sprawy.			





### 3.100. TC.02.025.01 Realizacja płatności przez użytkownika zalogowanego w panelu klienta- płatność kartą, użytkownik nie ma domyślnego operatora.

Scenariusz testowy nr:	02.025.01	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności. Użytkownik dokonał "zakupu" i jest na kroku wyboru metody płatności.				
Numery wymagań	WF-3, WF-5, WF-28				
Powiązany przypadek użycia	PU.02 Realizacja płatności online				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1.	System prezentuje stronę wyboru metod płatności	Strona zawiera: skrócone podsumowanie transakcji, listę metod płatności, listę rozwijaną operatorów płatności- wybrana jest opcja wszyscy, przyciski przerwania i potwierdzenia operacji.			
2.	Użytkownik wybiera jedną z metod płatności kartą.	Opcja zostaje zaznaczona. Lista operatorów zostaje ograniczona do operatorów obsługujących daną metodę.			
3.	System przelicza prowizję oraz kwotę do zapłaty	W podsumowaniu na stronie zostaje zaprezentowana kwota płatności, kwota prowizji i kwota do zapłaty.			
4.	Użytkownik potwierdza wybór metody płatności bez wyboru operatora płatności.	System przekierowuje użytkownika do wybranego losowo operatora. Zostaje zaprezentowana strona z operatora płatności, pozwalająca na autoryzację i wykonanie płatności.			
5.	Użytkownik realizuje płatność w systemie operatora płatności	Zostaje zaprezentowana strona informująca o przekazaniu zlecenia do realizacji na stronie są odnośniki do skróconego podsumowania zlecenia.			
6.	Użytkownik klika odnośnik do podsumowania.	Zostaje zaprezentowana strona skróconego podsumowania zlecenia z aktualnym statusem transakcji.			

### 3.101. TC.02.025.02 Realizacja płatności przez użytkownika zalogowanego w panelu klienta - płatność przelewem, użytkownik nie ma domyślnego operatora.

Scenariusz	02.025.02	Typ uprawnień/	Użytkownik	Imię i Nazwisko testera	
------------	-----------	----------------	------------	-------------------------	--



testowy nr:		rola użytkownika	zalogowany	
Wymagania wstępne:	<p>Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności</p> <p>Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności.</p> <p>Użytkownik dokonał "zakupu" i jest na kroku wyboru metody płatności.</p>			
Numery wymagań	WF-3, WF-5, WF-28			
Powiązany przypadek użycia	PU.02 Realizacja płatności online			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi	
1.	System prezentuje stronę wyboru metod płatności	Strona zawiera: skrócone podsumowanie transakcji, listę metod płatności, listę rozwijaną operatorów płatności- wybrana jest opcja wszyscy, przyciski przerwania i potwierdzenia operacji.		
2.	Użytkownik wybiera jedną z metod płatności przelewem.	Opcja zostaje zaznaczona. Lista operatorów zostaje ograniczona do operatorów obsługujących daną metodę. S		
3.	System przelicza prowizję oraz kwotę do zapłaty	W podsumowaniu na stronie zostaje zaprezentowana kwota płatności, kwota prowizji i kwota do zapłaty.		
4.	Użytkownik potwierdza wybór metody płatności bez wyboru operatora płatności.	System przekierowuje użytkownika do wybranego losowo operatora. Zostaje zaprezentowana strona z operatora płatności, pozwalająca na autoryzację i wykonanie płatności.		
5.	Użytkownik realizuje płatność w systemie operatora płatności	Zostaje zaprezentowana strona informująca o przekazaniu zlecenia do realizacji na stronie są odnośniki do skróconego podsumowania zlecenia.		
6.	Użytkownik klika odnośnik do podsumowania.	Zostaje zaprezentowana strona skróconego podsumowania zlecenia z aktualnym statusem transakcji.		

### 3.102. TC.02.025.03 Realizacja płatności przez użytkownika zalogowanego w panelu klienta - użytkownik ma domyślnego operora.

Scenariusz testowy nr:	02.025.03	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	<p>Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności</p> <p>Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności.</p> <p>Użytkownik dokonał "zakupu" i jest na kroku wyboru metody płatności.</p>				
Numery	WF-3, WF-5, WF-28				



wymagań	PU.02 Realizacja płatności online		
Powiązany przypadek użycia			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1.	System prezentuje stronę wyboru metod płatności	Strona zawiera: skrócone podsumowanie transakcji, listę metod płatności, listę rozwijaną operatorów płatności- wybrana jest opcja zgodna z ustawieniami w profilu klienta, przyciski przerwania i potwierdzenia operacji.	
2.	Użytkownik wybiera jedną z metod płatności- lista metod jest ograniczona do metod dla domyślnego operatora.	Opcja zostaje zaznaczona.	
3.	System przelicza prowizję oraz kwotę do zapłaty	W podsumowaniu na stronie zostaje zaprezentowana kwota płatności, kwota prowizji i kwota do zapłaty.	
4.	Użytkownik potwierdza wybór metody płatności bez wyboru operatora płatności.	System przekierowuje użytkownika do wybranego operatora. Zostaje zaprezentowana strona operatora płatności, pozwalająca na autoryzację i wykonanie płatności.	
5.	Użytkownik realizuje płatność w systemie operatora płatności	Zostaje zaprezentowana strona informująca o przekazaniu zlecenia do realizacji, na stronie są odnośniki do skróconego podsumowania zlecenia.	
6.	Użytkownik klika odnośnik do podsumowania.	Zostaje zaprezentowana strona skróconego podsumowania zlecenia z aktualnym statusem transakcji.	

### 3.103. TC.02.026 Usunięcie usera z konta użytkownika w systemie ePłatności

Scenariusz testowy nr:	02.026	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności na konto korporacyjne, posiada uprawnienia właściciela konta Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik dodał wcześniej kilku userów do konta korporacyjnego				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	PU.27. Usunięcie użytkownika (konto korporacyjne)				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		



1	Znajdując się na "Panelu użytkownika ePłatności" wybrać link <i>Moje ustawienia</i> w górnej części portalu.	Przejdźcie na stronę <i>Moje ustawienia</i> . Domyślnie wyświetlana jest zakładka <i>Moje dane</i> .	
2	Przejdźcie na zakładkę <i>Zarządzanie dostępem do konta</i> .	Wyświetla się lista użytkowników posiadających dostęp do konta.	
3	Na liście użytkowników posiadających dostęp do konta wybranie opcji "Usuń użytkownik" przy użytkowniku, którego trzeba usunąć z konta.	Wyświetla się komunikat z prośbą potwierdzenia operacji.	
4	Potwierdzenie operacji na wyświetlonym komunikacie.	Wyświetlenie zaktualizowanej zakładki <i>Zarządzanie dostępem do konta</i> , na liście nie ma użytkownika usuniętego w poprzednich krokach.	

### 3.104. TC.02.027 Zapisanie edytowanych danych usera konta korporacyjnego przez użytkownika zalogowanego do portalu

Scenariusz testowy nr:	02.029	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności na konto korporacyjne, posiada uprawnienia właściciela konta Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik dodał wcześniej kilku userów do konta korporacyjnego				
Numery wymagań	WF-5, WF-42				
Powiązany przypadek użycia	PU.26. Edycja użytkownika (konto korporacyjne)				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Znajdując się na "Panelu użytkownika ePłatności" wybrać link <i>Moje ustawienia</i> w górnej części portalu.	Przejdźcie na stronę <i>Moje ustawienia</i> . Domyślnie wyświetlana jest zakładka <i>Moje dane</i> .			
2	Przejdźcie na zakładkę <i>Zarządzanie dostępem do konta</i> .	Wyświetla się lista użytkowników posiadających dostęp do konta.			
3	Na liście użytkowników posiadających dostęp do konta wybranie opcji "Edytuj dane użytkownika" przy użytkowniku, którego dane chcemy edytować.	Wyświetla się formularz z polami <i>Imię</i> , <i>Nazwisko</i> , <i>Numer telefonu</i> , <i>Rola</i> , <i>Status</i> edytowalnymi i polem <i>E-mail</i> użytkownika nieedytowalnym.			
4	Zmianienie imienia, numeru telefonu użytkownika i wybranie przycisku <i>Zapisz</i> .	System sprawdza poprawność danych i prezentuje zakładkę <i>Zarządzania dostępem do kont</i> . Zmienione dane zostały zapisane i wyświetlone na liście.			



### 3.105. TC.02.028 Wyszukiwanie użytkownika konta korporacyjnego przez użytkownika zalogowanego do portalu

Scenariusz testowy nr:	02.028	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	<p>Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności na konto korporacyjne, posiada uprawnienia właściciela konta</p> <p>Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności</p> <p>Użytkownik dodał wcześniej kilku użytkowników do konta korporacyjnego</p>				
Numery wymagań	WF-5				
Powiązany przypadek użycia	PU.28. Wyszukiwanie użytkownika (konto korporacyjne)				
Krok nr	Opis kroku			Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Znajdując się na "Panelu użytkownika ePłatności" wybrać link Moje ustawienia w górnej części portalu.			Przejdzie na stronę Moje ustawienia. Domyślnie wyświetlana jest zakładka Moje dane.	
2	Przejdzie na zakładkę Zarządzanie dostępem do konta.			Wyświetla się lista użytkowników posiadających dostęp do konta.	
3	W wyszukiwarce wpisać parametry wyszukiwania użytkownika, który widnieje na liście dostępu do konta i wybrać przycisk Pokaż.			Wyszukiwarka zwraca wynik wyświetlając użytkownika o zadanych parametrach w wyszukiwarce.	
4	W jednym z pól wyszukiwarki: imię, nazwisko, rola użytkownika, status dostępu wybrać parametr, którego nie posiada żaden z użytkowników przypisanych do konta i wybrać przycisk Pokaż.			Wyszukiwarka nie zwraca żadnych wyników, pojawia się komunikat o braku użytkowników przypisanych do konta o zadanych parametrach wyszukiwania.	

### 3.106. TC.02.029 Wyczyszczenie edytowanych danych w profilu użytkownika - anulowanie edycji przez użytkownika zalogowanego do portalu

Scenariusz testowy nr:	02.029	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	<p>Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności na konto korporacyjne, posiada uprawnienia właściciela konta</p> <p>Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności</p> <p>Użytkownik dodał wcześniej kilku userów do konta korporacyjnego</p>				
Numery wymagań	WF-5, WF-42				
Powiązany przypadek	PU.21 Anulowanie wprowadzonych zmian w profilu użytkownika				



użycia			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Znajdując się na "Panelu użytkownika ePłatności" wybrać link Moje ustawienia w górnej części portalu.	Przejście na stronę Moje ustawienia. Domyślnie wyświetlana jest zakładka Moje dane.	
2	W sekcji Dane osobowe kliknąć na przycisk Edytuj.	Odpowiednie pola stają się edytowalne	
3	Zmienić bądź usunąć wszystkie wartości edytowalnych pól i wybrać przycisk Anuluj.	Wyświetla się strona Moje dane bez wprowadzonych zmian, wyświetlone są wartości początkowe.	
4	Kroki 2 i 3 powtórzyć dla każdej z sekcji moich danych.	Dane nie zapisują się, pozostają wartości początkowe.	

### 3.107. TC.02.030.1 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik zalogowany, dochód nieprzypisany, brak rachunku

Scenariusz testowy nr:	02.030.1	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.12 Zapłata do sprawy- użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę zapłaty do sprawy.	Zostaje zaprezentowany pierwszy krok formularza.			
	Użytkownik wypełnia i zatwierdza dane: nie płacę na wezwanie do zapłaty, wypełnia pole koszty sądowe lub kwota opłaty, nie podaje rachunku bankowego sprawy.	System prezentuje kolejny krok formularza			
3	Użytkownik wybiera sąd do którego ma trafić opłata	System zwraca listę wydziałów działających w zakresie wybranego przez użytkownika sądu.			
4	Użytkownik wybiera wydział sądu.	System uzupełnia numer wydziału w sygnaturze i pobiera listę repertoriów dla wydziału.			
	Użytkownik wypełnia dane sygnatury i zatwierdza	System waliduje			





	wprowadzone dane.	wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny krok formularza.	
5	Użytkownik uzupełnia brakujące dane uczestnika postępowania oraz dane płatnika(kopiuje je z danych uczestnika postępowania lub wpisuje ręcznie), a następnie wybiera przycisk Zapisz.	System wyświetla podsumowanie zapłaty do sprawy.	
6	Użytkownik akceptuje wprowadzone dane i przechodzi do kroku wyboru metody i formy płatności.	System prezentuje stronę wyboru formy i metody płatności.	
7	Użytkownik wybiera formę i metodę płatności i zatwierdza wybór.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
8	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności.	Dane płatności zostały zapisane poprawnie w systemie ePłatności

### 3.108. TC.02.030.2 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik zalogowany, dochód nieprzypisany, podano rachunek

Scenariusz testowy nr:	01.050.2	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.12 Zapłata do sprawy- użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę zapłaty do sprawy.	Zostaje zaprezentowany pierwszy krok formularza.			
3	Użytkownik wypełnia i zatwierdza dane: nie płacę na wezwanie do zapłaty, wypełnia pole koszty sądowe lub kwota opłaty, podaje rachunku bankowy sprawy, który nie jest rachunkiem głównym sądu.	System prezentuje komunikat błędu.			



4	Użytkownik podaje rachunek bankowy, który jest rachunkiem głównym sądu i zatwierdza wprowadzone dane.	System prezentuje kolejny krok. Sąd jest uzupełniony automatycznie i niedostępny do edycji. System pobiera listę wydziałów dla wskazanego sądu.	
5	Użytkownik wybiera wydział sądu.	System uzupełnia numer wydziału w sygnaturze oraz listę repertoriów.	
6	Użytkownik wypełnia dane sygnatury i zatwierdza wprowadzone dane.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny krok formularza.	
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane uczestnika postępowania oraz dane płatnika(kopiuje je z danych uczestnika postępowania lub wpisuje ręcznie), a następnie wybiera przycisk Zapisz.	System wyświetla podsumowanie zapłaty do sprawy.	
8	Użytkownik przechodzi do strony wyboru formy i metody płatności	System prezentuje stronę wyboru formy i metody płatności.	
9	Użytkownik wybiera formę i metodę płatności i zatwierdza wybór.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
10	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności.	Dane płatności zostały zapisane poprawnie w systemie ePłatności

### 3.109. TC.02.030.3 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik zalogowany, dochód przypisany, podano rachunek sądu

Scenariusz testowy nr:	01.050.3	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numerы wymagań	WF-5, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.12 Zapłata do sprawy- użytkownik zalogowany				



Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.	
2	Użytkownik przechodzi na stronę zapłaty do sprawy.	Zostaje zaprezentowany pierwszy krok formularza.	
3	Użytkownik wypełnia i zatwierdza dane: płacę na wezwanie do zapłaty lub/ i podaje kwotę grzywny, podaje rachunek bankowy sprawy, który nie jest rachunkiem głównym sądu, ani nie mieści się w zakresie KNS.	System prezentuje komunikat błędu.	
4	Użytkownik podaje rachunek bankowy, który jest rachunkiem z głównym sądu.	System prezentuje kolejny krok. Sąd jest uzupełniony automatycznie i niedostępny do edycji. System pobiera listę wydziałów dla wskazanego sądu.	
5	Użytkownik wybiera wydział sądu.	System uzupełnia numer wydziału w sygnaturze oraz listę repertoriów.	
6	Użytkownik wypełnia dane sygnatury i zatwierdza wprowadzone dane.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. System prezentuje kolejny krok formularza.	
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane uczestnika postępowania oraz dane płatnika(kopiuje je z danych uczestnika postępowania lub wpisuje ręcznie), a następnie wybiera przycisk Zapisz.	System wyświetla podsumowanie zapłaty do sprawy.	
8	Użytkownik przechodzi do strony wyboru formy i metody płatności	System prezentuje stronę wyboru formy i metody płatności.	
9	Użytkownik wybiera formę i metodę płatności i zatwierdza wybór.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.	
10	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności.	Dane płatności zostały zapisane poprawnie w systemie ePłatności



### 3.110. TC.02.030.4 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik zalogowany, dochód przypisany, podano rachunek KNS

Scenariusz testowy nr:	02.030.4	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest zalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.12 Zapłata do sprawy- użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę zapłaty do sprawy.	Zostaje zaprezentowany pierwszy krok formularza.			
3	Użytkownik wypełnia i zatwierdza dane: placę na wezwanie do zapłaty lub/ i podaje kwotę grzywny, podaje rachunku bankowy sprawy, który nie jest rachunkiem głównym sądu, ani nie mieści się w zakresie KNS.	System prezentuje komunikat błędu.			
4	Użytkownik podaje rachunek bankowy, który jest rachunkiem KNS.	System prezentuje kolejny krok. (krok, na którym użytkownik podaje dane sądu i sygnatury nie jest prezentowany)			
5	Użytkownik uzupełnia brakujące dane uczestnika postępowania oraz dane płatnika(kopiuje je z danych uczestnika postępowania lub wpisuje ręcznie), a następnie wybiera przycisk Zapisz.	System wyświetla podsumowanie zapłaty do sprawy.			
6	Użytkownik przechodzi do strony wyboru formy i metody płatności	System prezentuje stronę wyboru formy i metody płatności.			
7	Użytkownik wybiera formę i metodę płatności i zatwierdza wybór.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.			
8	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności.			



### 3.111. TC.02.030.5 Proces zapłaty do sprawy - użytkownik zalogowany, dochód przypisany, nie podano rachunku

Scenariusz testowy nr:	02.030.5	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej systemu ePłatności Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności				
Numery wymagań	WF-5, WF-26				
Powiązany przypadek użycia	PU.12 Zapłata do sprawy- użytkownik zalogowany				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik przechodzi na stronę zapłaty do sprawy.	Zostaje zaprezentowany pierwszy krok formularza.			
3	Użytkownik wypełnia i zatwierdza dane: płacę na wezwanie do zapłaty lub/ i podaje kwotę grzywny, nie podaje rachunku bankowego sprawy.	System prezentuje waliduje dane (dane poprawne) i prezentuje kolejny krok			
4	Użytkownik podaje dane sądu z listy.	System zaciąga dane wydziałów			
5	Użytkownik uzupełnia dane wydziału.	System uzupełnia numer wydziału w sygnaturze i zaciąga listę repertoriów			
6	Użytkownik uzupełnia dane sygnatury i zatwierdza wprowadzone dane.	System waliduje wprowadzone dane. Dane są poprawne. system prezentuje kolejny krok.			
7	Użytkownik uzupełnia brakujące dane uczestnika postępowania oraz dane płatnika(kopiuje je z danych uczestnika postępowania lub wpisuje ręcznie), a następnie wybiera przycisk Zapisz.	System wyświetla podsumowanie zapłaty do sprawy.			
8	Użytkownik przechodzi do strony wyboru formy i metody płatności	System prezentuje stronę wyboru formy i metody płatności.			
9	Użytkownik wybiera formę i metodę płatności i zatwierdza wybór.	System przekierowuje użytkownika do operatora płatności i przesyła parametry transakcji.			
10	Użytkownik realizuje płatność na stronie Operatora Płatności.	Operator Płatności przekierowuje płatnika do systemu ePłatności oraz przesyła komunikat	Dane płatności zostały prawidłowo zapisane w		



		potwierdzający realizację płatności do systemu ePłatności.	systemie ePłatności.
--	--	--	----------------------

### 3.112. TC.03.001 Logowanie do panelu administracyjnego

Scenariusz testowy nr:	03.001	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik anonimowy	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest niezalogowany do systemu ePłatności, ale posiada już konto. Istnieją konta w Portalu Administracyjnym posiadające role: administrator globalny, administrator użytkowników, administrator treści portalu, księgowy, pracownik wydziału.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	PU.PA 01 Uwierzytelnienie użytkownika do Panelu Administracyjnego				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie, pojawia się nagłówek (nazwa systemu), formularz logowania (e-mail i hasło), pomoc i Stopka/linki UE			
2	Użytkownik wpisuje poprawny e-mail i hasło swojego konta. Jeśli nie pamięta hasła należy skorzystać z funkcji przypomnienia hasła.	Poprawne dane zostały wprowadzone.			
3	Wybranie przycisku Zaloguj się	Weryfikacja użytkownika przebiega prawidłowo. Wyświetla się ekran Panelu Administracyjnego ePłatności.			
4	Kroki 1-3 powtórzyć dla kont użytkowników posiadających różne role: administrator globalny, administrator użytkowników, administrator treści portalu, księgowy, pracownik wydziału.	Logowanie przebiegło pomyślnie dla każdego z kont.			

### 3.113. TC.03.002 Prezentacja strony głównej i menu dla użytkownika zalogowanego do Panelu Administracyjnego w roli "administrator globalny"

Scenariusz testowy nr:	03.002	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności w roli administrator globalny.				





Numery wymagań	-		
Powiązany przypadek użycia	-		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.	
2	Użytkownik loguje się do Panelu Administracyjnego poprzez wpisanie poprawnego e-maila i hasła konta w roli administratora globalnego.	Użytkownik zostaje poprawnie zalogowany. Wyświetla się strona główna panelu administracyjnego zalogowanego użytkownika ze stopką UE. Wyświetlają się następujące linki: Instrukcja obsługi, Moje ustawienia, Wyloguj. W menu znajdują się zakładki: Historia transakcji, Raporty, Zarządzanie użytkownikami, Znaki opłaty sądowej, Konfiguracja.	

### 3.114. TC.03.003 Prezentacja strony głównej i menu dla użytkownika zalogowanego do Panelu Administracyjnego w roli "administrator użytkowników"

Scenariusz testowy nr:	03.003	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli administrator użytkowników.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik loguje się do Panelu Administracyjnego poprzez wpisanie poprawnego e-maila i hasła konta o roli administratora użytkowników.	Użytkownik zostaje poprawnie zalogowany. Wyświetla się strona główna panelu administracyjnego zalogowanego użytkownika ze stopką			



		<p>UE. Wyświetlają się następujące linki: Instrukcja obsługi, Moje ustawienia, Wyloguj. W menu znajdują się zakładki: Zarządzanie użytkownikami (w zakresie zarządzania użytkownikami zewnętrznymi). Nie ma dostępu do żadnych innych funkcji i zakładek.</p>	
--	--	---	--

### 3.115. TC.03.004 Prezentacja strony głównej i menu dla użytkownika zalogowanego do Panelu Administracyjnego w roli "administrator treści Portalu (contentu)"

Scenariusz testowy nr:	03.004	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli administrator treści Portalu (contentu).				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysłał żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.			
2	Użytkownik loguje się do Panelu Administracyjnego poprzez wpisanie poprawnego e-maila i hasła konta o roli administratora treści Portalu.	<p>Użytkownik zostaje poprawnie zalogowany. Wyświetla się strona główna panelu administracyjnego zalogowanego użytkownika ze stopką UE.</p> <p>Wyświetlają się następujące linki: Instrukcja obsługi, Moje ustawienia, Wyloguj. W menu znajdują się zakładki: Zarządzanie użytkownikami (w zakresie zarządzania konfiguracją), Konfiguracja. Nie ma dostępu do żadnych innych funkcji i zakładek.</p>			



### 3.116. TC.03.005 Prezentacja strony głównej i menu dla użytkownika zalogowanego do Panelu Administracyjnego w roli "Księgowy"

Scenariusz testowy nr:	03.005	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Księgowy.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku			Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.			Strona główna zostaje załadowana poprawnie.	
2	Użytkownik loguje się do Panelu Administracyjnego poprzez wpisanie poprawnego e-maila i hasła konta o roli Księgowy.			Użytkownik zostaje poprawnie zalogowany. Wyświetla się strona główna panelu administracyjnego zalogowanego użytkownika ze stopką UE. Wyświetlają się następujące linki: Instrukcja obsługi, Moje ustawienia, Wyloguj. W menu znajdują się zakładki: Historia transakcji, Raporty, Znaki opłaty sądowej (wszystkie funkcje w zakresie danych sądu, do których przypisany jest pracownik posiadający tę rolę). Nie ma dostępu do żadnych innych funkcji i zakładek.	

### 3.117. TC.03.006 Prezentacja strony głównej i menu dla użytkownika zalogowanego do Panelu Administracyjnego w roli "Pracownik wydziału"

Scenariusz testowy nr:	03.006	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Pracownik wydziału.				
Numery wymagań	-				



Powiązany przypadek użycia	-		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik za pośrednictwem przeglądarki www wysyła żądanie załadowania strony, wpisując jego adres w pasku adresu przeglądarki.	Strona główna zostaje załadowana poprawnie.	
2	Użytkownik loguje się do Panelu Administracyjnego poprzez wpisanie poprawnego e-maila i hasła konta o roli Pracownik wydziału.	Użytkownik zostaje poprawnie zalogowany. Wyświetla się strona główna panelu administracyjnego zalogowanego użytkownika ze stopką UE. Wyświetlają się następujące linki: Instrukcja obsługi, Moje ustawienia, Wyloguj. W menu znajdują się zakładki: Historia transakcji, Raporty, Znaki opłaty sądowej (wszystkie funkcje w zakresie danych wydziału sądu, do którego przypisany jest pracownik o tej roli). Nie ma dostępu do żadnych innych funkcji i zakładek.	

### 3.118. TC.03.007.01 Konfiguracja wybranego sądu przez użytkownika zalogowanego posiadającego rolę Administrator globalny

Scenariusz testowy nr:	03.007.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny. Zostały zacytane dane sądów i wydziałów z ZSRK. W ZSRK został przypisany wydział do danego sądu.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	PU.CF 02 Konfiguracja sądów				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Wybranie zakładki Konfiguracji sądów.	Wyświetlenie strony konfiguracji sądów, wyświetla się lista sądów z			



		podstawowymi informacjami.	
3	Wybranie danego sądu, który posiada przypisany wydział i skonfigurowanie go poprzez przypisanie punktu sprzedaży (POS Id), wypełnienie dopuszczalnych typów płatności (przelew, karta, inne), przyporządkowanie do każdego wydziału rodzaju spraw.	Wszystkie dane sądu zostały wprowadzone poprawnie.	
4	Wybranie przycisku zapisującego konfigurację sądu.	Dane sądu zostały skonfigurowane.	

### 3.119. TC.03.007.02 Konfiguracja wybranego sądu przez użytkownika zalogowanego posiadającego rolę Administrator treści Portalu

Scenariusz testowy nr:	03.007.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator treści Portalu. Zostały zacytane dane sądów i wydziałów z ZSRK. W ZSRK został przypisany wydział do danego sądu.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	PU.CF 02 Konfiguracja sądów				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Wybranie zakładki Konfiguracji sądów.	Wyświetlenie strony konfiguracji sądów, wyświetla się lista sądów z podstawowymi informacjami.			
3	Wybranie danego sądu, który posiada przypisany wydział i skonfigurowanie go poprzez przypisanie punktu sprzedaży (POS Id), przyporządkowanie do każdego wydziału rodzaju spraw.	Wszystkie dane sądu zostały wprowadzone poprawnie.			
4	Wybranie przycisku zapisującego konfigurację sądu.	Dane sądu zostały skonfigurowane.			



### 3.120. TC.03.008.01 Edycja danych sądu przez użytkownika zalogowanego posiadającego rolę Administrator globalny

Scenariusz testowy nr:	03.008.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny. Zostały zacytane dane sądów i wydziałów z ZSRK. Wybrany sąd został odpowiednio skonfigurowany.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Wybranie zakładki Konfiguracji sądów.	Wyświetlenie strony konfiguracji sądów, wyświetla się lista sądów z informacjami: identyfikator sądu (jednostka gospodarcza), nazwa sądu, status, link do szczegółów.			
3	Wybranie sądu, który został wcześniej skonfigurowany, ma status aktywny i wybranie dla niego linku Szczegóły.	Wyświetlenie strony ze szczegółami wybranego sądu. Informacje o sądzie zawierają: identyfikator sądu, nazwę sądu, status, punkt sprzedaży (POS).			
4	Wybranie przycisku edycji danych sądu.	Dane sądu są w trybie edycji. Nazwa sądu jest edytowalna oraz można wybrać punkt sprzedaży.			
5	Użytkownik zmienia nazwę sądu. Sąd jest aktywny, usunięcie punktu sprzedaży i wybranie przycisku zapisania zmian.	Wyświetlenie komunikatu informującego o zmianie statusu na nieaktywny lub przypisanie POS.			
6	Powrót do edycji, pozostawienie zmienionej nazwy sądu, przypisanie punktu sprzedaży, innego niż był przypisany pierwotnie i wybranie przycisku zapisania zmian.	Dane zostały zapisane. Nazwa sądu i punkt sprzedaży zostały zapisane. Zaktualizowane dane zostały wyświetlone na stronie danych szczegółowych sądu.			

### 3.121. TC.03.008.02 Edycja danych sądu przez użytkownika zalogowanego posiadającego rolę Administrator treści Portalu

Scenariusz	03.008.02	Typ uprawnień/ rola	Użytkownik	Imię i Nazwisko testera	
------------	-----------	---------------------	------------	-------------------------	--





testowy nr:	użytkownika	zalogowany	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator treści Portalu. Zostały zacytane dane sądów i wydziałów z ZSRK. Wybrany sąd został odpowiednio skonfigurowany.		
Numery wymagań	-		
Powiązany przypadek użycia	-		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu - > Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.	
2	Wybranie zakładki Konfiguracji sądów.	Wyświetlenie strony konfiguracji sądów, wyświetla się lista sądów z informacjami: identyfikator sądu (jednostka gospodarcza), nazwa sądu, status, link do szczegółów.	
3	Wybranie sądu, który został wcześniej skonfigurowany, ma status aktywny i wybranie dla niego linku Szczegóły.	Wyświetlenie strony ze szczegółami wybranego sądu. Informacje o sędzię zawierają: identyfikator sądu, nazwę sądu, status, punkt sprzedaży (POS).	
4	Wybranie przycisku edycji danych sądu.	Dane sądu są w trybie edycji. Nazwa sądu jest edytowalna oraz można wybrać punkt sprzedaży.	
5	Użytkownik zmienia nazwę sądu. Sąd jest aktywny, usunięcie punktu sprzedaży i wybranie przycisku zapisania zmian.	Wyświetlenie komunikatu informującego o zmianie statusu na nieaktywny lub przypisanie POS.	
6	Powrót do edycji, pozostawienie zmienionej nazwy sądu, zmiana statusu sądu na nieaktywny i wybranie przycisku zapisania zmian.	Dane zostały zapisane. Nazwa sądu i status zostały zapisane, nie ma przypisanego punktu sprzedaży. Zaktualizowane dane zostały wyświetlone na stronie danych szczegółowych sądu.	
7	Powrót do edycji, pozostawienie zmienionej nazwy sądu, przypisanie punktu sprzedaży, innego niż był przypisany pierwotnie, zmiana statusu na aktywny i wybranie przycisku zapisania zmian.	Dane zostały zapisane. Nazwa sądu i punkt sprzedaży zostały zapisane. Sąd ma status aktywny. Zaktualizowane dane zostały wyświetlone na stronie danych szczegółowych sądu.	



### 3.122. TC.03.009.01 Edycja danych opłaty przez użytkownika uprawnionego i zalogowanego - bez dodawania wersji językowej opłaty

Scenariusz testowy nr:	03.009.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności jako Administrator globalny lub jako Administrator treści Portalu.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	PU.CF 01 Edycja danych opłat				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu link Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Wybiera zakładkę Konfiguracja opłat	Wyświetla się strona konfiguracji opłat. Użytkownikowi wyświetla się lista opłat, która pogrupowana jest wg: nazwy, rodzaju opłaty, kategorii wniosku, statusu. Użytkownik ma możliwość edycji wybranej opłaty. Może również za pomocą przycisku Dodaj - dodać nową opłatę lub za pomocą przycisku Wróć - powrócić do poprzedniej strony.			
3	Użytkownik przechodzi na stronę edycji opłaty poprzez kliknięcie w link Edycja dla wybranej przez siebie nazwy opłaty.	Strona edycji opłaty zostaje poprawnie wyświetlona. Użytkownikowi wyświetlają się pola: nazwa, opis, kategorie wniosków, rodzaj opłaty, opłata jednostkowa, procentowa, opis obliczania opłaty, opłata minimalna, maksymalna. Może on dokonać zmian tych pól, które są edytowalne.			
4	Użytkownik przypisuje wniosek do kategorii, zaznaczając z listy checkboxów wybrane przez siebie kategorię (rodzaj wniosku).	Nowa kategoria wniosków zostaje dodana do listy kategorii do jakich wniosek jest przypisany.			
5	Użytkownik zmienia status opłaty z nieaktywnej na aktywną.	Status opłaty zostaje zmieniony na aktywny.			
6	Użytkownik klika przycisk Zapisz.	Zostaje zaprezentowany komunikat informujący użytkownika o konieczności aktualizacji wersji językowych dla opłaty.			
7	Użytkownik klika OK w oknie komunikatu.	Okno komunikatu zostaje zamknięte. System aktualizuje dane opłaty. Dane opłaty są prezentowane w formie nieedytowalnej			



### 3.123. TC.03.009.02 Edycja danych opłaty przez uprawnionego i zalogowanego użytkownika - z dodawaniem wersji językowej opłaty

Scenariusz testowy nr:	03.009.02	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności jako Administrator globalny lub jako Administrator treści Portalu.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	PU.CF 01 Edycja danych opłat				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu link Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Wybiera zakładkę Konfiguracja opłat	Wyświetla się strona konfiguracji opłat. Użytkownikowi wyświetla się lista opłat, która pogrupowana jest wg: nazwy, rodzaju opłaty, kategorii wniosku, statusu. Użytkownik ma możliwość edycji wybranej opłaty. Może również za pomocą przycisku Dodaj - dodać nową opłatę lub za pomocą przycisku Wróć - powrócić do poprzedniej strony.			
3	Użytkownik przechodzi na stronę edycji opłaty poprzez kliknięcie w link Edycja dla wybranej przez siebie nazwy opłaty.	Strona edycji opłaty zostaje poprawnie wyświetlona. Użytkownikowi wyświetlają się pola: nazwa, opis, kategorie wniosków, rodzaj opłaty, opłata jednostkowa, procentowa, opis obliczenia opłaty, opłata minimalna, maksymalna. Może on dokonać zmian tych pól, które są edytowalne.			
4	Użytkownik dodaje nową kategorię wniosków do początkowo zdefiniowanych, zaznaczając z listy checkboxów wybraną przez siebie kategorię.	Nowa kategoria wniosków zostaje dodana do listy kategorii.			
5	Użytkownik zmienia status opłaty z nieaktywnej na aktywną.	Status opłaty zostaje zmieniony na aktywny.			
6	Użytkownik klika przycisk Zapisz.	Zostaje zaprezentowany komunikat informujący użytkownika o konieczności aktualizacji wersji językowych dla opłaty.			
7	Użytkownik dodaje nową wersję językową, klikając w oknie komunikatu Dodaj wersję językową.	System prezentuje formularz dodania wersji językowej, który zawiera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• identyfikator języka- lista rozwijana pobierana z konfiguracji systemu</li> </ul>			



		<p>ePłatności.- pole wymagane</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwa- pole tekstowe do wpisania nazwy w wybranym języku- pole wymagane</li> <li>• opis- pole tekstowe do wpisania opisu w wybranym języku</li> <li>• opis obliczania opłaty- pole tekstowe do wpisania opisu w wybranym języku</li> <li>• przycisk potwierdzania zapisu wprowadzonej konfiguracji</li> <li>• przycisk anulowania wprowadzonej konfiguracji</li> </ul>	
8	Użytkownik wpisuje dane i konfiguruje opłatę klikając Zapisz	System weryfikuje, czy wersja językowa wprowadzona przez użytkownika nie została już wcześniej zdefiniowana, a następnie zapisuje edytowaną opłatę.	

### 3.124. TC.03.010 Konfiguracja rodzajów opłat przez uprawnionego i zalogowanego użytkownika

Scenariusz testowy nr:	03.010	Typ uprawnień/rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny lub Administrator treści portalu.				
Numerы wymagań	WF-58				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu link Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Użytkownik klika w link Konfiguracja opłat.	Wyświetla się strona Konfiguracji opłat wraz z linkiem do strony Konfiguracji rodzajów opłat.			
3	Użytkownik klika w link do strony Konfiguracji rodzajów opłat.	<p>Wyświetlona zostaje strona Konfiguracji rodzajów opłat, na której znajdować się będzie lista z danymi rodzajów opłat- na liście prezentowane są wszystkie pozycje aktywne i nieaktywne. Lista zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <ul style="list-style-type: none"> <li>○ nazwę kategorii</li> <li>○ status</li> <li>○ odnośnik edytuj- przejście w tryb edycji wybranej pozycji,</li> </ul> </li> </ul>			



		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ przycisk dodaj- przejście do formularza dodawania nowej pozycji słownika</li> </ul>	
4	Użytkownik dokonuje konfiguracji wybranych przez siebie rodzajów opłat poprzez kliknięcie przycisku Dodaj	Użytkownik przechodzi na stronę konfigurowania nowego rodzaju opłaty sądowej.	
5	Użytkownik wypełnia pola atrybutów wymaganych do skonfigurowania nowego rodzaju opłaty, następnie kilka przycisk Zapisz.	Dane zostały skonfigurowane w systemie. Będą pojawiać się na liście z danymi rodzajów opłat.	

### 3.125. TC.03.011 Edycja danych rodzajów opłat przez uprawnionego i zalogowanego użytkownika

Scenariusz testowy nr:	03.011	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny lub Administrator treści portalu.				
Numery wymagań	WF-58				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu link Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Użytkownik klika w link Konfiguracja opłat.	Wyświetla się strona Konfiguracji opłat wraz z linkiem do strony Konfiguracji rodzajów opłat.			
3	Użytkownik klika w link do strony Konfiguracji rodzajów opłat.	<p>Wyświetlona zostaje strona Konfiguracji rodzajów opłat, na której znajdować się będzie lista z danymi rodzajów opłat-na liście prezentowane są wszystkie pozycje aktywne i nieaktywne. Lista zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <ul style="list-style-type: none"> <li>○ nazwę kategorii</li> <li>○ status</li> <li>○ odnośnik edytuj- przejście w tryb edycji wybranej pozycji,</li> <li>○ przycisk dodaj- przejście do formularza dodawania nowej pozycji słownika</li> </ul> </li> </ul>			



4	Użytkownik przechodzi na stronę edycji wybranych przez siebie rodzajów opłat poprzez kliknięcie przycisku Edycja	Wyświetlona zostaje strona edycji rodzajów opłat.	
5	Użytkownik wypełnia pola rodzaju opłaty, następnie kilka przycisk Zapisz.	Dane rodzaju opłaty zostały uaktualnione w systemie. Będą pojawiać się na liście z danymi rodzajów opłat.	

### 3.126. TC.03.012 Dodanie nowej metody płatności przez uprawnionego i zalogowanego użytkownika

Scenariusz testowy nr:	03.012	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności jako Administrator globalny lub jako Administrator treści Portalu.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	<a href="#">PU.CF 04 Dodawanie nowych metod płatności</a>				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu link Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Wybiera zakładkę Konfiguracja metod płatności.	Wyświetla się strona konfiguracji metod płatności. Użytkownikowi wyświetla się lista metod płatności, która pogrupowana jest wg: kodu, opisu, typu, statusu.			
3	Użytkownik przechodzi na stronę dodawania nowej opłaty poprzez kliknięcie przycisku Dodaj.	Wyświetla się strona dodawania nowej metody płatności. Użytkownikowi wyświetlają się kolejno pola: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kod</li> <li>• Opis</li> <li>• Typ</li> <li>• Status</li> </ul>			
4	Użytkownik wypełnia pola lub definiuje je wybierając dostępne atrybuty z listy rozwijanej, a następnie klika przycisk Dodaj	Dane nowej metody płatności zostały dodane do systemu. Nowa metoda płatności widnieje na liście metod płatności.			





### 3.127. TC.03.013 Edycja metody płatności przez użytkownika uprawnionego i zalogowanego

Scenariusz testowy nr:	03.013	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności jako Administrator globalny lub jako Administrator treści Portalu.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	PU.CF 03 Edycja danych metod płatności				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu link Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Wybiera zakładkę Konfiguracja metod płatności.	Wyświetla się strona konfiguracji metod płatności. Użytkownikowi wyświetla się lista metod płatności, która pogrupowana jest wg: kodu, opisu, typu, statusu. Użytkownik ma możliwość dodania lub edycji metody płatności poprzez przyciski: Dodaj/Edytuj.			
3	Użytkownik przechodzi na stronę edycji wybranej metody płatności poprzez kliknięcie przycisku Edytuj dla wybranej przez siebie metody płatności.	Wyświetla się strona dodawania nowej metody płatności. Użytkownikowi wyświetlają się kolejno pola: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kod</li> <li>• Opis</li> <li>• Typ</li> <li>• Status</li> </ul>			
4	Użytkownik edytuje opis metody płatności wypełniając pole Opis wybraną przez siebie treścią oraz dokonuje zmiany typu metody płatności wybierając z listy rozwijanej w polu Typ wybraną wartość, a następnie klika przycisk Zapisz.	Dane edytowanej metody płatności zostały zapisane. Na liście metod płatności występują nowe dane edytowanej metody.			

### 3.128. TC.03.014 Edycja danych operatora płatności przez użytkownika uprawnionego i zalogowanego

Scenariusz testowy nr:	03.014	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
------------------------	--------	---------------------------------	-----------------------	-------------------------	--



Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny lub Administrator treści Portalu. Operatorzy płatności są skonfigurowani w systemie ePłatności.		
Numery wymagań	-		
Powiązany przypadek użycia	PU.CF 05 Edycja danych operatorów płatności		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik w panelu administracyjnym przechodzi na stronę Konfiguracji poprzez kliknięcie linku Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.	
2	Użytkownik wybiera zakładkę Konfiguracja operatorów płatności.	Wyświetla się strona konfiguracji operatorów płatności. Prezentowana jest lista operatorów płatności, pogrupowana wg: nazwy operatora płatności oraz statusu. Użytkownik ma możliwość przejrzania szczegółów wybranego przez siebie operatora płatności poprzez link Szczegóły.	
3	Użytkownik przechodzi na stronę szczegółów Operatora płatności poprzez kliknięcie linku Szczegóły.	Wyświetlona zostaje strona szczegółów wybranego operatora płatności, na której ukazane są dane: nazwa (identyfikator), nazwa do prezentacji, status oraz lista metod płatności obsługiwana przez operatora.	
4	Użytkownik przechodzi na stronę edycji danych operatora płatności poprzez przycisk Edytuj.	Wyświetlona zostaje strona edycji danych operatora płatności.	
5	Użytkownik dokonuje zmiany nazwy do prezentacji, poprzez wypełnienie pola, a następnie dokonuje zapisu poprzez przycisk Zapisz.	Dane operatora płatności zostały zaktualizowane. Na liście operatorów płatności, operator płatności występuje pod nową, zmienioną nazwą.	

### 3.129. TC.03.015 Dodanie nowego punktu sprzedaży POS przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.015	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu.				



	Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.		
Numery wymagań	-		
Powiązany przypadek użycia	PU.CF 07 Dodanie nowego Punktu sprzedaży (POS)		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.	
2	Wybranie zakładki Konfiguracja POS.	Wyświetlenie strony konfiguracji punktów sprzedaży, wyświetlają się informacje: Nazwy punktu sprzedaży, Identyfikator merchanta i Statusu.	
3	Wybranie przycisku dodania nowego punktu sprzedaży.	Wyświetla się strona dodania Punktu sprzedaży.	
4	Wpisanie dowolnych danych w polach: nazwa, status i wybranie przycisku Dodaj.	Wyświetla się komunikat o konieczności wypełnienia wszystkich wymaganych danych POS.	
5	Wpisanie dowolnych danych w polach: nazwa, identyfikator merchantPosId, status i wybranie przycisku Dodaj.	Dane POS zostały zapisane. Następuje przekierowanie na stronę z listą punktów sprzedaży, na liście znajduje się dodany w poprzednich krokach punkt sprzedaży.	
6	Zalogowanie się na konto o roli Administrator treści Portalu i powtórzenie kroków 1-5.	Dane POS zostały zapisane poprawnie również na koncie o roli Administrator treści Portalu. Na liście znajduje się dodany punkt sprzedaży.	

### 3.130. TC.03.016 Edytowanie danych punktu sprzedaży POS przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.016	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	PU.CF 06 Edycja danych Punktów sprzedaży (POS)				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			



2	Wybranie zakładki Konfiguracja POS.	Wyświetlenie strony konfiguracji punktów sprzedaży, wyświetlają się informacje: Nazwy punktu sprzedaży, Identyfikator merchanta i Statusu.
3	Wybranie dowolnego punktu sprzedaży i wybranie dla niego przycisku edycji.	Wyświetla się strona edycji danych Punktu sprzedaży. Dane nazwa, identyfikator merchantPosId i status są edytowalne.
4	Zmiana danych na dowolne wartości i wybranie przycisku zapisania zmian.	Dane POS zostały zapisane. Wyświetlają się zaktualizowane na liście punktów sprzedaży.
5	Zalogowanie się na konto o roli Administrator treści Portalu i powtórzenie kroków 1-4.	Dane POS zostały zapisane poprawnie również na koncie o roli Administrator treści Portalu.

### 3.131. TC.03.017 Edycja danych systemu merytorycznego przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.017	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny. W systemie istnieje system merytoryczny z przypisanymi eUsługami.			
Numery wymagań	-			
Powiązany przypadek użycia	PU.CF 08 Edycja danych systemu merytorycznego PU.CF 09 Edycja danych e-Usługi systemu merytorycznego			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi	
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.		
2	Wybranie zakładki Konfiguracja systemów merytorycznych.	Wyświetla się strona konfiguracji systemów merytorycznych.		
3	Wybranie dowolnego systemu merytorycznego i wybranie dla niego linku przekierowującego do szczegółów danego systemu merytorycznego.	Wyświetla się strona szczegółów wybranego systemu merytorycznego, prezentacja informacji o nazwie i statusie systemu.		
4	Wybranie przycisku Edytuj.	Strona szczegółów systemu merytorycznego przechodzi do trybu		



		edycji, pola nazwa i status są edytowalne.	
5	Zmiana danych na dowolne wartości i wybranie przycisku zapisania zmian.	Dane systemu merytorycznego zostały zapisane, wyświetlają się zaktualizowane na liście systemów merytorycznych.	
6	Wybranie jednej eUsługi z listy na szczegółach systemu merytorycznego i wybranie przycisku Edytuj	Wyświetla się strona edycji e-Uслуги.	
7	Zmiana wybranych danych: nazwy e-Uслуги, statusu, POS, operatorów płatności i wybranie przycisku zapisania zmian.	Dane eUsługi zostały zapisane, wyświetlają się zaktualizowane na liście.	
8	Powrót na stronę z listą systemów merytorycznych.	Edytowane dane systemu merytorycznego zostały zapisane, wyświetlają się zaktualizowane na liście systemów merytorycznych.	
9	Zalogowanie się na konto o roli Administrator treści Portalu i powtórzenie kroków 1-8.	Dane systemu merytorycznego zostały zapisane poprawnie również na koncie o roli Administrator treści Portalu.	

### 3.132. TC.03.018 Dodanie nowej eUsługi lub wniosku EBP przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.018	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	PU.CF 10 Dodanie nowej e-Uслуги				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Wybranie zakładki Konfiguracja systemów merytorycznych.	Wyświetla się strona konfiguracji systemów merytorycznych.			
3	Wybranie dowolnego systemu merytorycznego i wybranie dla niego linku przekierowującego do szczegółów danego systemu merytorycznego.	Wyświetla się strona szczegółów wybranego systemu merytorycznego wraz z listą e-			



		Usług realizowanych w ramach działalności systemu merytorycznego.	
4	Wybranie przycisku Edytuj.	Strona szczegółów systemu merytorycznego przechodzi do trybu edycji.	
5	Wybranie przycisku dodania eUsługi.	Wyświetlenie strony dodawania e-Usługi do systemu merytorycznego.	
6	Wypełnienie dowolnymi wartościami pól: nazwa e-Usługi, wybranie z listy rozwijanej: statusu, POS oraz wybranie operatorów płatności (lista checkboxów Operatorów płatności: OperatorPłatności1, OperatorPłatności2, etc).	Dane eUsługi zostały poprawnie uzupełnione.	
7	Wybranie przycisku Dodaj.	Dane eUsługi zostały zapisane, eUsługa została dodana do listy systemu merytorycznego.	
8	Zapisanie edycji systemu merytorycznego.	System merytoryczny został zapisany, przypisany został do niego nowo stworzona eUsługa.	
9	Zalogowanie się na konto o roli Administrator treści Portalu i powtórzenie kroków 1-8.	Dane systemu merytorycznego zostały zapisane poprawnie również na koncie o roli Administrator treści Portalu.	

### 3.133. TC.03.019 Dodanie dodatkowych atrybutów płatności przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.019	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.				
Numery wymagań	WF-52, WF-53, WF-56				
Powiązany przypadek użycia	PU.CF 12 Dodanie nowego atrybutu płatności				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Wybranie zakładki Konfiguracja dodatkowych	Wyświetla się strona z listą			





	atributów płatności.	dodatkowych atrybutów płatności.	
3	Wybranie przycisku Dodaj.	Wyświetla się strona dodania atrybutu płatności.	
4	Wypełnienie pól: nazwa atrybutu, wymagalność (tak/nie), edytowalność - tak, status, lista dopuszczalnych wartości - dodanie kilku wartości za pomocą "plusa".	Dane zostały poprawnie uzupełnione.	
5	Wybranie przycisku Dodaj.	Następuje przekierowanie na stronę konfiguracji atrybutów płatności. Na liście widnieje nowo wprowadzony atrybut płatności, z danymi, wpisanymi w poprzednim kroku.	
6	Wybranie ponownie przycisku Dodaj na stronie konfiguracji atrybutów płatności.	Wyświetla się strona dodania atrybutu płatności.	
7	Wypełnienie pól: nazwa atrybutu, wymagalność (tak/nie), edytowalność - nie, status.	Dane zostały wprowadzone. Po wybraniu w edytowalności wartości nie, wyświetla się pole wartość domyślna, nie ma możliwości wprowadzenia listy dopuszczalnych wartości.	
8	Wypełnione pola wartość domyślna.	Wypełniona wartość domyślna pojawia się w pierwszym polu listy dopuszczalnych wartości, pole jest nieedytowalne.	
9	Wybranie przycisku Dodaj.	Następuje przekierowanie na stronę konfiguracji atrybutów płatności. Na liście widnieje nowo wprowadzony atrybut płatności, z danymi, wpisanymi w poprzednich krokach.	
10	Zalogowanie się na konto o roli Administrator treści Portalu i powtórzenie kroków 1-9.	Dane atrybutu płatności zostały zapisane poprawnie również na koncie o roli Administrator treści Portalu.	

### 3.134. TC.03.020 Edycja dodatkowych atrybutów płatności przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.020	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.				
Numery wymagań	WF-52, WF-53, WF-56				



Powiązany przypadek użycia	PU.CF 11 Edycja danych dodatkowych atrybutów płatności		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.	
2	Wybranie zakładki Konfiguracja dodatkowych atrybutów płatności.	Wyświetla się strona z listą dodatkowych atrybutów płatności.	
3	Wybranie jednego z atrybutów płatności i wybranie linku Edycji dla niego.	Wyświetla się strona edycji danych wybranego atrybutu płatności.	
4	Zmiana pól: nazwa atrybutu, wymagalność (tak/nie), status, gdy edytowalność - tak to uzupełnić listę dopuszczalnych wartości, gdy edytowalność - nie, to uzupełnić wartość domyślną.	Dane zostały poprawnie uzupełnione.	
5	Wybranie przycisku Zapisz.	Następuje przekierowanie na stronę konfiguracji atrybutów płatności. Na liście widnieje wybrany atrybut płatności ze zaktualizowanymi danymi, wprowadzonymi w poprzednim kroku.	
6	Zalogowanie się na konto o roli Administrator treści Portalu i powtórzenie kroków 1-5.	Dane atrybutu płatności zostały zedytowane poprawnie również na koncie o roli Administrator treści Portalu.	

### 3.135. TC.03.021 Przeglądanie użytkowników zewnętrznych - konto korporacyjne przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.021	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator użytkowników. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny. W systemie ePłatności istnieje co najmniej jedno konto korporacyjne z przypisanymi kilkoma użytkownikami konta klienta.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	PU.PA 04a Przeglądanie klientów zewnętrznych PU.PA 04d Przeglądanie użytkowników (konto korporacyjne) - Administrator				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		



1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Zarządzanie użytkownikami.	Wyświetla się strona z listą klientów. Wyświetla się sekcja wyszukiwania i sekcja z tabelą z podstawowymi informacjami o kliencie.	
2	W sekcji wyszukiwania wypełnienie wartościami użytkownika, którego nie ma w systemie ePłatności i wybranie przycisku Pokaż.	Wyświetla się komunikat o braku użytkowników o zadanych wartościach wyszukiwania.	
3	Wpisanie w sekcji wyszukiwania wartości użytkownika, który istnieje w systemie ePłatności i wybranie przycisku Pokaż.	W tabeli z listą użytkowników wyświetla się użytkownik spełniający kryteria wyszukiwania.	
4	Wyszukanie klienta posiadającego konto korporacyjne.	Klient korporacyjny został odnaleziony, jego dane wyświetlają się w wynikach wyszukiwania.	
5	Wybranie linku do szczegółów klienta.	Wyświetlenie strony z szczegółowymi danymi klienta korporacyjnego, podzielone na sekcje: dane osobowe, dane adresowe, dodatkowe dane, operator płatności.	
6	Wybranie przycisku Pokaż użytkowników klienta.	Wyświetla się strona z listą użytkowników przypisanych konta klienta z informacjami: Imię, Nazwisko, Rola użytkownika, Numer telefonu, Adres e-mail, Status dostępu oraz linki do edycji i usunięcia danego użytkownika.	
7	Wpisanie w sekcji wyszukiwania wartości użytkownika o roli Pracownik, który istnieje w systemie ePłatności i wybranie przycisku Pokaż.	W tabeli z listą użytkowników wyświetla się użytkownik spełniający kryteria wyszukiwania.	
8	Zalogowanie się na konto o roli Administrator użytkowników i powtórzenie kroków 1-7.	Dani użytkownicy zostali wyszukani i poprawnie wyświetleni również na koncie o roli Administrator użytkowników.	

### 3.136. TC.03.022 Edytowanie danych użytkowników zewnętrznych - konto korporacyjne przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.022	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator użytkowników. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny. W systemie ePłatności istnieje co najmniej jedno konto korporacyjne z przypisanymi kilkoma użytkownikami konta klienta.				
Numery wymagań	-				
Powiązany	PU.PA 04b Edycja danych klientów - Administrator				



przypadek użycia	PU.PA 04f Edycja użytkownika (konto korporacyjne) - Administrator		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Zarządzanie użytkownikami.	Wyświetla się strona z listą klientów. Wyświetla się sekcja wyszukiwania i sekcja z tabelą z podstawowymi informacjami o kliencie.	
2	Wyszukanie klienta posiadającego konto korporacyjne.	Klient korporacyjny został odnaleziony, jego dane wyświetlają się w wynikach wyszukiwania.	
3	Wybranie linku do szczegółów klienta.	Wyświetlenie strony z szczegółowymi danymi klienta korporacyjnego, podzielone na sekcje: dane osobowe, dane adresowe, dodatkowe dane, operator płatności.	
4	Wybranie jednej z sekcji i wybranie przycisku Edytuj.	Dane w wybranej sekcji stają się edytowalne.	
5	Zmiana edytowalnych danych dowolnymi wartościami i wybranie przycisku Zapisz.	Dane w wybranej sekcji zostają zapisane i wyświetlają się zaktualizowane na stronie.	
6	Wybranie przycisku Pokaż użytkowników klienta.	Wyświetla się strona z listą użytkowników przypisanych konta klienta.	
7	Wybranie przy wybranym użytkowniku linku Edytuj dane użytkownika.	Wyświetla się strona edycji danych użytkownika.	
8	Zmiana edytowalnych danych dowolnymi wartościami i wybranie przycisku Zapisz.	Dane użytkownika konta korporacyjnego zostają zapisane i wyświetlone na liście użytkowników posiadających dostęp do danego konta.	
9	Zalogowanie się na konto o roli Administrator użytkowników i powtórzenie kroków 1-8.	Dane użytkowników zostały zmienione i poprawnie zapisane również na koncie o roli Administrator użytkowników.	

### 3.137. TC.03.023 Usunięcie użytkownika zewnętrznego - konto korporacyjne przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.023	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator użytkowników. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny. W systemie ePłatności istnieje co najmniej jedno konto korporacyjne z przypisanymi kilkoma użytkownikami konta klienta.				
Numery wymagań	-				
Powiązany	PU.PA 04c Usunięcie klienta - Administrator				



przypadek użycia	PU.PA 04e Usunięcie użytkownika (konto korporacyjne) - Administrator		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik na panelu administracyjnym wybiera z menu -> Zarządzanie użytkownikami.	Wyświetla się strona z listą klientów. Wyświetla się sekcja wyszukiwania i sekcja z tabelą z podstawowymi informacjami o kliencie.	
2	Wyszukanie klienta posiadającego konto korporacyjne.	Klient korporacyjny został odnaleziony, jego dane wyświetlają się w wynikach wyszukiwania.	
3	Wybranie linku do szczegółów klienta.	Wyświetlenie strony z szczegółowymi danymi klienta korporacyjnego, podzielone na sekcje: dane osobowe, dane adresowe, dodatkowe dane, operator płatności.	
4	Wybranie przycisku Pokaż użytkowników klienta.	Wyświetla się strona z listą użytkowników przypisanych konta klienta.	
5	Wybranie przy wybranym użytkowniku linku Usuń użytkownika.	Wyświetla się komunikat o konieczności potwierdzenia operacji.	
6	Potwierdzenie chęci usunięcia użytkownika z konta korporacyjnego.	Przekierowanie na stronę z listą użytkowników przypisanych do konta korporacyjnego. Nie widnieje na niej użytkownik usunięty w poprzednim kroku.	
7	Wrócenie na stronę zarządzania użytkownikami.	Wyświetla się strona z listą klientów. Wyświetla się sekcja wyszukiwania i sekcja z tabelą z podstawowymi informacjami o kliencie.	
8	Wybranie linku do szczegółów dowolnego klienta.	Wyświetlenie strony z szczegółowymi danymi klienta.	
9	Wybranie przycisku Usuń klienta.	Wyświetla się komunikat o konieczności potwierdzenia operacji.	
10	Potwierdzenie chęci usunięcia klienta.	Przekierowanie na stronę z listą klientów. Nie widnieje na niej klient usunięty w poprzednim kroku.	
11	Zalogowanie się na konto o roli Administrator użytkowników i powtórzenie kroków 1-10.	Użytkownicy zostali usunięci z systemu również na koncie o roli Administrator użytkowników.	

### 3.138. TC.03.024.01 Zlecenie raportu przez zalogowanego użytkownika o roli "Administrator globalny"

Scenariusz testowy nr:	03.024.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności.				



wstępne:	Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.		
Numery wymagań	WF-51		
Powiązany przypadek użycia	PU.PA 05 Zlecenie raportu		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu -> Raporty.	Wyświetla się strona Raportów z listą raportów (jeśli nie ma aktualnych raportów lista jest pusta) z informacjami: identyfikator zlecenia na raport, data zlecenia, nazwa raportu nadana przez użytkownika lub domyślna, status raportu, pliki do pobrania.	
2	Wybranie przycisku Nowy raport.	Wyświetla się strona zlecenia raportu.	
3	Wybranie raportu z listy.	Wyświetla się formularz umożliwiający zdefiniowanie parametrów wejściowych raportu.	
4	Wypełnienie nazwy raportu (jeśli nie wypełniona - ustawiona domyślnie) oraz dowolnych danych wejściowych raportu, np. zakres dat, status płatności. Wybranie typ płatności: zakup znaków.	Dane wejściowe uzupełnione poprawnie. Po wybraniu określonego typu płatności pola sąd i wydział stały się niedostępne.	
5	Wybranie przycisku Wykonaj.	Raport zostaje zlecony do realizacji, wyświetlenie komunikatu o przyjęciu zlecenia, następuje prezentacja zleconego raportu o statusie Nowy.	
6	Odczekanie na zakończenie realizacji raportu, konieczne odświeżenie strony z listą raportów.	Status raportu zostaje zmieniony na Zakończony. Pojawia się link z możliwością pobrania raportu.	
7	Użytkownik wybiera link z pobraniem pliku, zaznacza opcję zapisania go na dysku i otwiera raport.	Dane zawarte w raporcie spełniają określone wymagania uzupełnione w parametrah wejściowych w kroku 4.	

### 3.139. TC.03.024.02 Zlecenie raportu przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.024.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Księgowy i Pracownik wydziału, konta przypisane do sądu i wydziału posiadają przynajmniej kilka płatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Księgowy.				
Numery	WF-51				





wymagań			
Powiązany przypadek użycia	PU.PA 05 Zlecenie raportu		
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Po zalogowaniu sprawdzenie w profilu użytkownika sądu bądź wydziału, do którego jest przypisany.	Użytkownik zna sąd bądź wydział, do którego dane konto jest przypisane.	
2	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu -> Raporty.	Wyświetla się strona Raportów z listą raportów (jeśli nie ma aktualnych raportów lista jest pusta) z informacjami: identyfikator zlecenia na raport, data zlecenia, nazwa raportu nadana przez użytkownika lub domyślna, status raportu, pliki do pobrania.	
3	Wybranie przycisku Nowy raport.	Wyświetla się strona zlecenia raportu.	
4	Wybranie raportu z listy.	Wyświetla się formularz umożliwiający zdefiniowanie parametrów wejściowych raportu.	
5	Wypełnienie nazwy raportu (jeśli nie wypełniona - ustawiona domyślnie) oraz dowolnych danych wejściowych raportu, np. zakres dat, status płatności.	Dane wejściowe uzupełnione poprawnie.	
6	Wybranie przycisku Wykonaj.	Raport zostaje zlecony do realizacji, wyświetlenie komunikatu o przyjęciu zlecenia, następuje prezentacja zleconego raportu o statusie Nowy.	
7	Odczekanie na zakończenie realizacji raportu, konieczne odświeżenie strony z listą raportów.	Status raportu zostaje zmieniony na Zakończony. Pojawia się link z możliwością pobrania raportu.	
8	Użytkownik wybiera link z pobraniem pliku, zaznacza opcję zapisania go na dysku i otwiera raport.	Dane zawarte w raporcie spełniają określone wymagania uzupełnione w parametrach wejściowych w kroku 4 oraz dane dotyczą wyłącznie sądu, do którego konto jest przypisane sprawdzone w kroku 1.	
9	Zalogowanie się na konto o roli Pracownik wydziału i powtórzenie kroków 1-8.	Raport został wygenerowany, spełnia określone wymagania uzupełnione w parametrach wejściowych w kroku 4 oraz dane dotyczą wyłącznie wydziału sądu, do którego konto jest przypisane sprawdzone w kroku 1.	



### 3.140. TC.03.025.01 Pobranie pliku raportu przez zalogowanego użytkownika o roli "Administrator globalny"

Scenariusz testowy nr:	03.025.01	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny. Wykonanie przypadku testowego: TC.03.024.01 Zlecenie raportu przez zalogowanego użytkownika o roli "Administrator globalny"				
Numery wymagań	WF-51				
Powiązany przypadek użycia	PU.PA 05 Zlecenie raportu				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik			Uwagi
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu -> Raporty.	Wyświetla się strona Raportów z listą raportów z informacjami: identyfikator zlecenia na raport, data zlecenia, nazwa raportu nadana przez użytkownika lub domyślna, status raportu, pliki do pobrania.			
2	Wybranie przycisku pobrania stworzonego roaportu. Wybranie przycisku pozwalającego pobranie pliku w formacie PDF.	Wyświetlenie okienka pobrania pliku raportu.			
3	Użytkownik wybiera opcję z zapisem pliku na dysku.	Plik PDF został zapisany na dysku użytkownika.			
4	Wyszukanie pliku na dysku i otwarcie go. Zweryfikowanie poprawności danych.	Dane zawarte w raporcie spełniają określone wymagania uzupełnione w paremetrach wejściowych w przypadku określonym w warunkach wstępnych.			
5	Wybranie przycisku pobrania stworzonego roaportu. Wybranie przycisku pozwalającego pobranie pliku w formacie excel.	Wyświetlenie okienka pobrania pliku raportu.			
6	Użytkownik wybiera opcję z zapisem pliku na dysku.	Plik excel został zapisany na dysku użytkownika.			
7	Wyszukanie pliku na dysku i otwarcie go. Zweryfikowanie poprawności danych.	Dane zawarte w raporcie spełniają określone wymagania uzupełnione w paremetrach wejściowych w przypadku określonym w warunkach wstępnych.			
8	Wybranie przycisku pobrania stworzonego roaportu. Wybranie przycisku pozwalającego pobranie pliku w formacie CSV.	Wyświetlenie okienka pobrania pliku raportu.			
9	Użytkownik wybiera opcję z zapisem pliku na dysku.	Plik CSV został zapisany na dysku użytkownika.			
10	Wyszukanie pliku na dysku i otwarcie go.	Dane zawarte w raporcie są analogiczne			



Zweryfikowanie poprawności danych.	do danych raportu w excelu.
------------------------------------	-----------------------------

### 3.141. TC.03.025.02 Pobranie pliku raportu przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.025.02	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera
Wymagania wstępne:	<p>Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności.</p> <p>Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Księgowy i Pracownik wydziału, konta przypisane do sądu i wydziału posiadają przynajmniej kilka płatności.</p> <p>Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Księgowy.</p> <p>Wykonanie przypadku testowego: TC.03.024.02 Zlecenie raportu przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia</p>			
Numery wymagań	WF-51			
Powiązany przypadek użycia	PU.PA 05 Zlecenie raportu			
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi	
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu -> Raporty.	Wyświetla się strona Raportów z listą raportów z informacjami: identyfikator zlecenia na raport, data zlecenia, nazwa raportu nadana przez użytkownika lub domyślna, status raportu, pliki do pobrania.		
2	Wybranie przycisku pobrania stworzonego raportu. Wybranie przycisku pozwalającego pobranie pliku w formacie PDF.	Wyświetlenie okienka pobrania pliku raportu.		
3	Użytkownik wybiera opcję z zapisem pliku na dysku.	Plik PDF został zapisany na dysku użytkownika.		
4	Wyszukanie pliku na dysku i otwarcie go. Zweryfikowanie poprawności danych.	Dane zawarte w raporcie spełniają określone wymagania uzupełnione w parametrach wejściowych w przypadku określonym w warunkach wstępnych oraz dane dotyczą wyłącznie sądu, do którego konto jest przypisane		
5	Wybranie przycisku pobrania stworzonego raportu. Wybranie przycisku pozwalającego pobranie pliku w formacie excel.	Wyświetlenie okienka pobrania pliku raportu.		
6	Użytkownik wybiera opcję z zapisem pliku na dysku.	Plik excel został zapisany na dysku użytkownika.		
7	Wyszukanie pliku na dysku i otwarcie go. Zweryfikowanie poprawności danych.	Dane zawarte w raporcie spełniają określone wymagania uzupełnione w parametrach wejściowych w przypadku określonym w warunkach wstępnych oraz		



		dane dotyczą wyłącznie sądu, do którego konto jest przypisane	
8	Wybranie przycisku pobrania stworzonego raportu. Wybranie przycisku pozwalającego pobranie pliku w formacie CSV.	Wyświetlenie okienka pobrania pliku raportu.	
9	Użytkownik wybiera opcję z zapisem pliku na dysku.	Plik CSV został zapisany na dysku użytkownika.	
10	Wyszukanie pliku na dysku i otwarcie go. Zweryfikowanie poprawności danych.	Dane zawarte w raporcie są analogiczne do danych raportu w excelu.	
11	Zalogowanie się na konto o roli Pracownik wydziału i powtórzenie kroków 1-10.	Raport został pobrane w odpowiednich formatach, spełniają określone wymagania uzupełnione w parametrach wejściowych w przypadku określonym oraz dane dotyczą wyłącznie wydziału sądu, do którego konto jest przypisane.	

### 3.142. TC.03.026 Zlecenie raportu przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.026	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny, Księgowy i Pracownik wydziału, w systemie istnieją raporty stworzone dzisiaj przez każdego z tych użytkowników. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny. Znany jest parametr określający liczbę dni po których raporty są kasowane z systemu.				
Numery wymagań	WF-51				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu -> Raporty.	Wyświetla się strona Raportów z listą raportów z informacjami: identyfikator zlecenia na raport, data zlecenia, nazwa raportu nadana przez użytkownika lub domyślna, status raportu, pliki do pobrania. Użytkownik konta widzi tylko te raporty, które zostały stworzone na danym koncie.			
2	Zalogowanie się na konto o roli Księgowy, wybranie z menu -> Raporty.	Użytkownik konta widzi tylko te raporty, które zostały stworzone na danym koncie.			
3	Zalogowanie się na konto o roli Pracownik wydziału,	Użytkownik konta widzi tylko te raporty,			



	wybranie z menu -> Raporty.	które zostały stworzone na danym koncie.	
4	Zalogowanie się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności po okresie określonym przez parametr kasowania raportów, kolejno na konta o roli: Administrator globalny, Księgowy i Pracownik wydziału.	Na liście raportów na każdym z kont nie wyświetlają się te, które zostały stworzone do tego przypadku testowego.	

### 3.143. TC.03.027 Wyszukanie znaku opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika

Scenariusz testowy nr:	03.027	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny, Księgowy i Pracownik wydziału, w ramach sądu i wydziału przypisanego do tych kont istnieją znaki opłaty sądowej. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.				
Numery wymagań	-				
Powiązany przypadek użycia	PU.PA 06 Wyszukiwanie znaków opłaty sądowej				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu -> Znaki opłaty sądowej.	Wyświetla się strona Znaków opłaty sądowej, obejmuje ona część z wyszukiwarką i część z tabelą wyników wyszukiwania.			
2	Wpisanie w kodzie znaku wartości, której nie ma w systemie.	W wynikach wyszukiwania pojawia się komunikat o braku znaku opłaty sądowej o kryteriach zdefiniowanych w wyszukiwaniu.			
3	Wybranie linku z wyszukiwaniem zaawansowanym.	Oprócz kodu znaku pojawiają się dodatkowe pola wyszukiwania: sygnatura sprawy, sąd, wydział, typ identyfikatora, numer identyfikatora.			
4	Wpisanie w wyszukiwarce dowolnych, przynajmniej dwóch, danych znaku opłaty sądowej, który istnieje w systemie i wybranie przycisku Szukaj.	W wynikach wyszukiwania wyświetla się znak opłaty sądowej spełniający dane określone w wyszukiwarce. W tabeli wyników zawarte są informacje: kod znaku, nominał zanku, status znaku, oraz kolumna z akcjami zależnymi od statusu znaku.			
5	Wyszukanie kolejno znaków o statusie aktywnym, wykorzystane i usunięte.	Akcje zależnie od akcji są następujące: gdy status aktywny -> akcje:			



		Wykorzystaj, Zobacz szczegóły, gdy wykorzystany -> akcje: Aktualizuj, Zobacz szczegóły, gdy usunięty -> akcje: Zobacz szczegóły.	
6	Zalogowanie się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konto o roli Księgowy, sprawdzenie sądu, do którego te konto jest przypisane (w profilu konta) i wykonanie kroków 1-5.	Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania tylko znaków opłaty sądowej w zakresie danych sądu, do którego przypisany jest pracownik.	
7	Zalogowanie się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konta o roli Pracownik wydziału, sprawdzenie wydziału, do którego te konto jest przypisane (w profilu konta) i wykonanie kroków 1-5.	Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania tylko znaków opłaty sądowej w zakresie danych wydziału sądu, do którego przypisany jest pracownik.	

### 3.144. TC.03.028 Przeglądanie szczegółów znaku opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.028	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny, Księgowy i Pracownik wydziału, w ramach sądu i wydziału przypisanego do tych kont istnieją znaki opłaty sądowej. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.				
Numery wymagań	WF-51				
Powiązany przypadek użycia	PU.PA 07 Przeglądanie szczegółów znaku opłaty sądowej				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu -> Znaki opłaty sądowej.	Wyświetla się strona Znaków opłaty sądowej, obejmuje ona część z wyszukiwarką i część z tabelą wyników wyszukiwania.			
2	Wybranie linku z wyszukiwaniem zaawansowanym.	Oprócz kodu znaku pojawiają się dodatkowych pól wyszukiwania: sygnatura sprawy, sąd, wydział, typ identyfikatora, numer identyfikatora.			
3	Wpisanie w wyszukiwarce dowolnych danych znaku opłaty sądowej, który istnieje w systemie o statusie aktywny i wybranie przycisku Szukaj.	W wynikach wyszukiwania wyświetla się znak opłaty sądowej spełniający dane określone w wyszukiwarce.			
4	Przy wyszukanyemu znaku opłaty sądowej wybranie akcji Zobacz szczegóły.	Wyświetlenie strony ze szczegółami danego znaku opłaty sądowej. Wyświetlają się poprawne wartości w			





		polach: Kod znaku, Nominał znaku, Status znaku, Data zakupu znaku, Sąd, Wydział, Sygnatura, Dokument, Typ interesanta, Imię, Nazwisko / Nazwa firmy, Nazwa firmy2, Typ identyfikatora, Dane identyfikatora.	
5	Wpisanie w wyszukiwarce dowolnych danych znaku opłaty sądowej, który istnieje w systemie o statusie wykorzystany i wybranie przycisku Szukaj.	W wynikach wyszukiwania wyświetla się znak opłaty sądowej spełniający dane określone w wyszukiwarce.	
6	Przy wyszukanim znaku opłaty sądowej wybranie akcji Zobacz szczegóły.	Wyświetlenie strony ze szczegółami danego znaku opłaty sądowej. Wyświetlają się poprawne wartości w polach: Kod znaku, Nominał znaku, Status znaku, Data zakupu znaku, Sąd, Wydział, Sygnatura, Dokument, Typ interesanta, Imię, Nazwisko / Nazwa firmy, Nazwa firmy2, Typ identyfikatora, Dane identyfikatora.	
7	Wpisanie w wyszukiwarce dowolnych danych znaku opłaty sądowej, który istnieje w systemie o statusie usunięty i wybranie przycisku Szukaj.	W wynikach wyszukiwania wyświetla się znak opłaty sądowej spełniający dane określone w wyszukiwarce.	
8	Przy wyszukanim znaku opłaty sądowej wybranie akcji Zobacz szczegóły.	Wyświetlenie strony ze szczegółami danego znaku opłaty sądowej. Wyświetlają się poprawne wartości w polach: Kod znaku, Nominał znaku, Status znaku, Data zakupu znaku, Sąd, Wydział, Sygnatura, Dokument, Typ interesanta, Imię, Nazwisko / Nazwa firmy, Nazwa firmy2, Typ identyfikatora, Dane identyfikatora.	
9	Zalogowanie się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konto o roli Księgowy, sprawdzenie sądu, do którego te konto jest przypisane (w profilu konta) i wykonanie kroków 1-8.	Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania tylko znaków opłaty sądowej w zakresie danych sądu, do którego przypisany jest pracownik, szczegóły znaków są poprawnie wyświetlone.	
10	Zalogowanie się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konta o roli Pracownik wydziału, sprawdzenie wydziału, do którego te konto jest przypisane (w profilu konta) i wykonanie kroków 1-8.	Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania tylko znaków opłaty sądowej w zakresie danych wydziału sądu, do którego przypisany jest pracownik, szczegóły znaków są poprawnie wyświetlone.	



### 3.145. TC.03.029 Wykorzystanie znaku opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.029	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny, Księgowy i Pracownik wydziału, w ramach sądu i wydziału przypisanego do tych kont istnieją znaki opłaty sądowej. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.				
Numery wymagań	WF-51				
Powiązany przypadek użycia	PU.05 Wykorzystanie znaku opłaty sądowej				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik		Uwagi	
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu -> Znaki opłaty sądowej.	Wyświetla się strona Znaków opłaty sądowej, obejmuje ona część z wyszukiwarką i część z tabelą wyników wyszukiwania.			
2	Wybranie linku z wyszukiwaniem zaawansowanym.	Oprócz kodu znaku pojawiają się dodatkowych pól wyszukiwania: sygnatura sprawy, sąd, wydział, typ identyfikatora, numer identyfikatora.			
3	Wpisanie w wyszukiwarce dowolnych danych znaku opłaty sądowej, który istnieje w systemie o statusie aktywny i wybranie przycisku Szukaj.	W wynikach wyszukiwania wyświetla się znak opłaty sądowej spełniający dane określone w wyszukiwarce.			
4	Przy wyszukanyemu znaku opłaty sądowej wybranie akcji Wykorzystaj.	Wyświetlenie strony rejestracji wykorzystania znaku opłaty sądowej.			
5	Wybranie przycisku wykorzystania znaku.	Wyświetlenie komunikatu o wykorzystaniu znaku i konieczności podania danych dodatkowych.			
6	Uzupełnienie danych dodatkowych dowolnymi danymi i wybranie przycisku Zapisz.	Dane zostały poprawnie wypełnione. Wyświetlenie komunikatu potwierdzającego wykorzystanie znaku, link do potwierdzenia wykorzystania znaku w formacie PDF oraz link Powrót do znaków sądowych.			
7	Wybranie linku pobrania potwierdzenia wykorzystania znaku w formacie PDF i zapisanie pliku.	Plik został pobrany, dane zawarte w nim zgadzają się z wypełnionymi przez użytkownika.			
8	Zalogowanie się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konto o roli Księgowy, sprawdzenie sądu, do którego te konto jest przypisane (w profilu konta) i wykonanie kroków 1-7.	Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania tylko znaków opłaty sądowej w zakresie danych sądu, do którego przypisany jest pracownik, wykorzystanie znaku			



		przebiegło pomyślnie.	
9	Zalogowanie się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konto o roli Pracownik wydziału, sprawdzenie wydziału, do którego te konto jest przypisane (w profilu konta) i wykonanie kroków 1-7.	Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania tylko znaków opłaty sądowej w zakresie danych wydziału sądu, do którego przypisany jest pracownik, wykorzystanie znaku przebiegło pomyślnie.	

### 3.146. TC.03.030 Aktualizacja wykorzystanych znaków opłaty sądowej przez zalogowanego użytkownika posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.030	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny, Księgowy i Pracownik wydziału, w ramach sądu i wydziału przypisanego do tych kont istnieją znaki opłaty sądowej. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.				
Numery wymagań	WF-51				
Powiązany przypadek użycia	PU.06 Aktualizacja wykorzystanych znaków opłaty sądowej				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu -> Znaki opłaty sądowej.	Wyświetla się strona Znaków opłaty sądowej, obejmuje ona część z wyszukiwarką i część z tabelą wyników wyszukiwania.			
2	Wpisanie w wyszukiwarce dowolnych danych znaku opłaty sądowej, który istnieje w systemie o statusie wykorzystany i wybranie przycisku Szukaj.	W wynikach wyszukiwania wyświetla się znak opłaty sądowej spełniający dane określone w wyszukiwarce.			
3	Przy wyszukanyemu znaku opłaty sądowej wybranie akcji Aktualizuj.	Wyświetlenie strony aktualizacji danych wykorzystanego znaku, pola: Kod znaku, Nominał znaku, Status znaku, Data wykorzystania znaku są nieedytowalne.			
4	Uzupełnienie danych dowolnymi danymi i wybranie przycisku Zapisz.	Dane zostały poprawnie wypełnione. Wyświetla się strona podsumowania Wykorzystania znaku opłaty sądowej z komunikatem potwierdzenia aktualizacji znaku oraz linkiem Powrót do znaków sądowej.			
5	Zalogowanie się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konto o roli Księgowy, sprawdzenie sądu, do którego te konto jest przypisane (w profilu	Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania tylko znaków opłaty sądowej w zakresie danych			



	konta) i wykonanie kroków 1-4.	sądu, do którego przypisany jest pracownik, aktualizacja danych znaku przebiegła pomyślnie.	
6	Zalogowanie się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konta o roli Pracownik wydziału, sprawdzenie wydziału, do którego te konto jest przypisane (w profilu konta) i wykonanie kroków 1-4.	Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania tylko znaków opłaty sądowej w zakresie danych wydziału sądu, do którego przypisany jest pracownik, aktualizacja danych znaku przebiegła pomyślnie.	

### 3.147. TC.03.031 Przeglądanie historii transakcji przez użytkownika zalogowanego posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.031	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny, Księgowy i Pracownik wydziału, w ramach sądu i wydziału przypisanego do tych kont istnieje historia transakcji. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.				
Numery wymagań	WF-51, WF-57				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu Historia transakcji.	Wyświetla się strona Historii transakcji, która podzielona jest na domyślny podstawowy filtr wyszukiwania transakcji oraz tabelę z wynikami wyszukiwania. W polu widoku podstawowego filtr wyszukiwania zawiera pola: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakres dat od do</li> <li>• Typ płatności: zapłata do sprawy, zakup znaków itp.- zawartość filtra zależy od uprawnień użytkownika, domyślnie wybrana jest pierwsza pozycja w filtrze. Użytkownik wybiera jedną z wartości w filtrze.</li> <li>• Status płatności- lista rozwijana statusów zgodna ze słownikiem statusów transakcji Słowniki. Brak wyboru statusu będzie powodować, że wyszukiwane są transakcje we wszystkich dostępnych statusach</li> <li>• Identyfikator transakcji w systemie ePłatności- identyfikator nadawany przez</li> </ul>			



		<p>system ePłatności</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sąd- wyszarzone/ ukryte, jeśli wybrano typ płatności zakup znaków lub doładowanie eportmentki , w pozostałych przypadkach filtr ograniczony zgodnie z uprawnieniami użytkownika. Słownik sądów, do których użytkownik ma dostęp zgodnie z nadanymi uprawnieniami.</li> <li>• Wydział- wyszarzone/ ukryte, jeśli wybrano typ płatności zakup znaków lub doładowanie eportmonetki- filtr wypełniany po wybraniu sądu. Słownik wydziałów, do których użytkownik ma dostęp zgodnie z nadanymi uprawnieniami. Nie można wybrać wydziału bez wybrania sądu. Lista wydziałów zależy od wybranego sądu i będzie zgodna z konfiguracją wprowadzoną w ePłatnościach</li> <li>• System merytoryczny Zakres wyświetlanych danych jest zgodny z uprawnieniami użytkownika.</li> </ul>	
2	Użytkownik uzupełnia pola w filtrze wyszukiwania transakcji, a następnie klika przycisk Pokaż.	<p>Wyświetlają się transakcje płatności zgodnie z filtrem wyszukiwania wypełnionym przez użytkownika. W tabeli wyszukiwania transakcje pogrupowane są wg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data płatności - data wysłania zlecenia z systemu ePłatności</li> <li>• Identyfikator płatności w systemie E-płatności</li> <li>• Typ płatności- typ płatności jaki został przypisany do płatności</li> <li>• Kwota płatności- kwota netto bez prowizji, chodzi o kwotę opłaty pobieraną przez sąd lub sumę zakupionych znaków opłaty.</li> <li>• Waluta- waluta w jakiej dokonano transakcji</li> <li>• Status- status płatności</li> <li>• Link do szczegółów płatności.</li> </ul> <p>Użytkownik ma możliwość przejścia do strony szczegółów wybranej przez siebie płatności lub powrót do strony poprzedniej.</p>	
4	Użytkownik loguje się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konto o roli Księgowy, sprawdza sąd, do którego to konto jest przypisane (w profilu konta) i wykonuje kroki 1-5.	<p>Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania historii transakcji. Wyszukanie historii transakcji przebiegło pomyślnie</p>	



5	Użytkownik loguje się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konto o roli Pracownik wydziału, sprawdza wydział, do którego to konto jest przypisane (w profilu konta) i wykonuje kroki 1-5.	Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania historii. Wyszukanie historii transakcji przebiega pomyślnie.	
---	--	---	--

### 3.148. TC.03.032 Przeglądanie szczegółów płatności przez użytkownika zalogowany posiadającego uprawnienia

Scenariusz testowy nr:	03.032	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny, Księgowy i Pracownik wydziału, w ramach sądu i wydziału przypisanego do tych kont istnieje historia transakcji. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny.				
Numery wymagań	WF-51, WF-57				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku			Oczekiwany wynik	Uwagi
1	Użytkownik w panelu administracyjnym wybiera z menu Historia transakcji.			<p>Wyświetla się strona Historii transakcji, która podzielona jest na domyślny podstawowy filtr wyszukiwania transakcji oraz tabelę z wynikami wyszukiwania. W polu widoku podstawowego filtr wyszukiwania zawiera pola:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakres dat od do</li> <li>• Typ płatności: zapłata do sprawy, zakup znaków itp.- zawartość filtra zależy od uprawnień użytkownika, domyślnie wybrana jest pierwsza pozycja w filtrze. Użytkownik wybiera jedną z wartości w filtrze.</li> <li>• Status płatności- lista rozwijana statusów zgodna ze słownikiem statusów transakcji Słowniki. Brak wyboru statusu będzie powodować, że wyszukiwane są transakcje we wszystkich dostępnych statusach</li> <li>• Identyfikator transakcji w systemie ePłatności- identyfikator nadawany przez system ePłatności</li> <li>• Sąd- wyszarzone/ ukryte, jeśli wybrano typ płatności zakup znaków lub doładowanie eportmentki , w pozostałych przypadkach filtr</li> </ul>	





		<p>ograniczony zgodnie z uprawnieniami użytkownika. Słownik sądów, do których użytkownik ma dostęp zgodnie z nadanymi uprawnieniami.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydział- wyszarzone/ ukryte, jeśli wybrano typ płatności zakup znaków lub doładowanie eportmonetki- filtr wypełniany po wybraniu sądu. Słownik wydziałów, do których użytkownik ma dostęp zgodnie z nadanymi uprawnieniami. Nie można wybrać wydziału bez wybrania sądu. Lista wydziałów zależy od wybranego sądu i będzie zgodna z konfiguracją wprowadzoną w ePłatnościach</li> <li>• System merytoryczny</li> </ul>	
2	<p>Użytkownik uzupełnia pola w filtrze wyszukiwania transakcji, a następnie klika przycisk Pokaż.</p>	<p>Wyświetlają się transakcje płatności zgodnie z filtrem wyszukiwania wypełnionym przez użytkownika. W tabeli wyszukiwania transakcje pogrupowane są wg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data płatności - data wysłania zlecenia z systemu ePłatności</li> <li>• Identyfikator płatności w systemie E-płatności</li> <li>• Typ płatności- typ płatności jaki został przypisany do płatności</li> <li>• Kwota płatności- kwota netto bez prowizji, chodzi o kwotę opłaty pobieraną przez sąd lub sumę zakupionych znaków opłaty.</li> <li>• Waluta- waluta w jakiej dokonano transakcji</li> <li>• Status- status płatności</li> <li>• Link do szczegółów płatności.</li> </ul>	
3	<p>Użytkownik wybiera transakcję, której szczegóły chce podejrzeć i klika link Zobacz szczegóły.</p>	<p>Wyświetla się strona szczegółów płatności wybranej przez użytkownika. Na stronie użytkownikowi prezentowane są szczegóły płatności oraz dane dodatkowych atrybutów płatności. Użytkownik może powrócić do poprzedniej strony lub może przejść do strony edycji danych dodatkowych atrybutów płatności.</p>	
4	<p>Użytkownik loguje się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konto o roli Księgowy, sprawdza sąd, do którego to konto jest przypisane (w profilu konta) i wykonuje kroki 1-5.</p>	<p>Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania historii transakcji, zgodnie z uprawnieniem użytkownika w zakresie wydziału i sądu. Wyszukanie historii przebiegło pomyślnie.</p>	



5	Użytkownik loguje się do Panelu administracyjnego systemu ePłatności na konto o roli Pracownik wydziału, sprawdza wydział, do którego to konto jest przypisane (w profilu konta) i wykonuje kroki 1-5.	Po zalogowaniu na konto istnieje możliwość wyszukania historii płatności, zgodnie z uprawnieniem użytkownika w zakresie wydziału i sądu. Wyszukanie historii przebiegło pomyślnie.	
---	--	--	--

### 3.149. TC.03.033 Uzupelnienie danych dodatkowych atrybutów płatności przez uprawnionego i zalogowanego użytkownika

Scenariusz testowy nr:	03.020	Typ uprawnień/ rola użytkownika	Użytkownik zalogowany	Imię i Nazwisko testera	
Wymagania wstępne:	Użytkownik znajduje się na stronie głównej Panelu Administratora systemu ePłatności. Użytkownik posiada i zna dane kont o roli: Administrator globalny i Administrator treści Portalu. Użytkownik jest zalogowany do systemu administracji ePłatności o roli Administrator globalny lub Administrator treści Portalu.				
Numery wymagań	WF-51, WF-53, WF-56				
Powiązany przypadek użycia	-				
Krok nr	Opis kroku	Oczekiwany wynik	Uwagi		
1	Użytkownik w panelu administracyjnym klika w link Konfiguracja.	Wyświetla się strona Konfiguracji.			
2	Użytkownik klika w zakładkę Konfiguracja dodatkowych atrybutów płatności.	Wyświetla się strona z listą dodatkowych atrybutów płatności.			
3	Wybranie jednego z atrybutów płatności i wybranie linku Edycji dla niego.	Wyświetla się strona edycji danych wybranego atrybutu płatności.			
4	Użytkownik przechodzi na stronę atrybutu płatności i uzupełnia dane, które nie zostały wpisane podczas konfigurowania atrybutu płatności, następnie zapisuje dane klikając przycisk Zapisz.	Następuje przekierowanie na stronę konfiguracji atrybutów płatności. Na liście widnieje wybrany atrybut płatności ze zaktualizowanymi danymi, wprowadzonymi w poprzednim kroku.			