

Butler Quicktest Guide

Indholdsfortegnelse

Beskrivelse	1
Søgning	2
Reservation	2
Wayfinding	2
Udlån	3
Min side	3
Aflevering	3

Beskrivelse

For den mest optimale test anbefaler vi at testcasene tages i kronologisk rækkefølge. På den måde kommer du igennem de essentielle funktioner på Butleren, hvor det er muligt at tjekke op på tidligere handlinger - f.eks. verificere udlån og reserveringer under "Min side".

Ved at følge de forskellige testcases bliver de forskellige hardware elementer testet såsom RFID-scanner, stregekodelæser, PIN-pad, touchskærmen og printeren.

Søgning

1. **Tryk på søgefeltet på forsiden** (Tastaturet åbnes)
2. **Indtast et søgeord i søgefeltet**
3. **Tryk på “Søg”** (Side med søgeresultater vises)

Reservation

1. **Følg trinene for “Søgning”** (Til slut skal du ende med en side med søgeresultater)
2. **Tryk på et materiale fra søgeresultatet** (En ny side åbner sig med flere informationer om det valgte materiale, aka. materialevisningen.)
3. **Tryk på “Reserver”** (Side med login-skærm åbner)
4. **Scan et bibliotekskort med stregekodelæseren** (Feltet “Bibliotekskort” bliver udfyldt)
5. **Indtast PIN-kode via PIN-pad** (Feltet “PIN-kode” bliver udfyldt)
6. **Tryk på “Reserver”** (En pop-up med teksten “Denne er nu reserveret til dig” kommer frem og forsvinder efter nogle sekunder.)

Wayfinding

1. **Følg trinene for “Søgning”** (Til slut skal du ende med en side med søgeresultater)
2. **Tryk på et materiale fra søgeresultatet** (En ny side åbner sig med flere informationer om det valgte materiale, aka. materialevisningen.)
3. **Tryk på “Find på hylde”** (En pop-up viser materialets hyldeplacering)
4. **Tryk på “Skriv ud”** (En kvittering med materialets hyldeplacering skrives ud)

Udlån

1. **Tryk på "Lån" på forsiden** (Side åbner med login-skærm)
2. **Scan et bibliotekskort med stregekodelæseren** (Feltet "Bibliotekskort" bliver udfyldt)
3. **Indtast PIN-kode via PIN-pad** (Feltet "PIN-kode" bliver udfyldt)
4. **Tryk på "Login"** (Side åbner med instruktionsskærm for at låne materialer)
5. **Læg materialet på feltet - ét ad gangen** (Materialet registreres og side åbner med status over udlån. Materialet får status som udlånt.)
6. **Tryk på "Afslut med kvittering" og skriv ud kvittering** (Der printes en kvittering for det nye lån)

Min side

1. **Tryk på "Min side" på forsiden** (Login-side åbner)
2. **Scan bibliotekskort eller indtast lånernummer samt pinkode manuelt** (Lånernummer og pinkode udfyldes)
3. **Tryk på "Login"** (Min side åbnes. Her er det muligt at se hjemlån, reserveringer og mellemværender)
4. **Tjek at materialet, som blev udlånt under "Udlån" er på listen** (Materialet vises med forside, titel, forfatter og afleveringsfrist)
5. **Tjek at materialet, som blev reserveret under "Reservation" er på listen**

Aflevering

1. **Tryk på "Aflevér" på forsiden** (Side åbner: "Aflevér - Læg materialer på det markerede felt på bordet. Ét ad gangen.")
2. **Placer materialer på det markerede felt** (Materialet registreres og side åbner med informationer om afleveringen. På siden opdateres materialets status til "Afleveret", samt et overblik over materialernes titel og forfatter)

3. Tryk på **"Afslut med kvittering"** (Pop-up med afslutningsmuligheder kommer frem)
4. Tryk på **"Skriv ud"** (Kvitteringen udskrives. Butler vender tilbage til forsiden)