

Auftrag Testing

Erstellen Sie für den Printserver saubere und dokumentierte Tests. Jede lernende Person erstellt und dokumentiert einen eigenen Test. Diese Tests werden am Ende in einem Dokument zusammengeführt. Helfen Sie sich gegenseitig, falls Sie nicht weiterkommen.

Ablauf

1. Besprechen Sie als erstes in der Gruppe, welche Tests möglich sind. Verteilen Sie dann die Tests innerhalb der Gruppe. Identifizieren Sie die Testfälle anhand des Auftrags.
2. Erstellen Sie saubere Testbedingungen. Schreiben Sie auf, bevor Sie mit dem Test beginnen, was der Test prüft, wie der Test genau ausgeführt wird, welches Resultat erwartet wird und welches Resultat Sie erhalten.
3. Führen Sie den Test durch. Dokumentieren Sie Ihren Test. Verwenden Sie jede Möglichkeit einen Vorgang zu dokumentieren. Foto, Screenshot, Video, Logauszüge.

Verwenden Sie das Dokument [Anleitung zum Testen von Systemen und Objekten für Berufsschulen.docx](#) als Hilfestellung und Vorlage für Ihren Test. Es beschreibt ausführlich, wie ein Test aufgebaut ist und was die Test-Dokumentation enthalten muss.

Abgabe

Sobald Sie mit dem Dokument fertig sind, können Sie dieses in Teams hochladen und die Lehrperson informieren. Die Lehrperson kommt dann vorbei und bespricht mit Ihnen den Auftrag Drucker-Server und das Testing.

Revision #3

Created 2 February 2023 06:25:04 by Admin

Updated 2 February 2023 07:19:04 by Admin