

Testscenario's

Inleiding

De gebruikstest zal worden uitgevoerd door het doorlopen van onderstaande scenario's voor de 3 rollen Medewerker, Manager en Backoffice. Een tester zal de wijze waarop het scenario doorlopen wordt vervolgens scoren op gebruiksgemak conform paragraaf 6.1.2 in de aanbestedingsleidraad. Voor de daadwerkelijke gebruikstest zullen de scenario's in detail worden uitgewerkt zodat deze identiek zijn voor alle testers en aanbieders.

Systeemvoorbereidingen

De tooling zal door de leveranciers voorbereid moeten worden om de scenario's uitvoerbaar te maken en zodat de test overeenkomt met de dagelijkse praktijk. Hiervoor dient leverancier in ieder geval onderstaande data beschikbaar te stellen in het systeem bij de gebruikstest. Deze data worden door TNO aangeleverd aan de leverancier.

1. Er dienen voor de testers 3 accounts voor managers, 9 voor medewerkers en 5 voor backofficemedewerkers te worden aangemaakt.
2. Aan de managers worden per manager 40 medewerkers gekoppeld. De 9 medewerkers en 5 backofficemedewerkers die gebruikt zullen worden in de scenario's vallen hier niet onder.
3. Van manager en medewerker wordt in ieder geval in de stamdata/ profiel vastgelegd: Kostenplaats, Standplaats.
4. Er dienen 30000 projectcodes beschikbaar te zijn voor een zakelijke reis.
5. Er dienen 250 kostenplaatsen beschikbaar te zijn voor een zakelijke reis.
6. Er dienen per manager, verdeeld over de 40 medewerkers de volgende zakelijke reizen vastgelegd:
 - a. 30 reizen met OV
 - b. 10 van de bij a gemaakte reizen worden voorafgegaan door een fietsrit.
 - c. 10 maal is gebruik gemaakt van een deelscooter
 - d. 30 met auto.

Alle voor bij punt 6 ingevoerde reizen dienen voor 1 week aangemaakt te worden en tevens 'Ingeleverd' te zijn zodat deze worden aangeboden aan de manager ter accordering.

7. Voor de testers van de rol medewerker (persona's 'Variabel' en 'Road warrior') zullen ook OV-reizen en deelscooters moeten worden ingevoerd, volgens een door TNO aan te leveren patroon. Deze mogen nog niet de status 'ingeleverd' hebben.
8. De drie rollen dienen de volgende autorisaties te hebben:
 - a. Een medewerker ziet alleen zijn eigen gegevens
 - b. Een manager ziet alleen zijn eigen gegevens en die van zijn medewerkers
 - c. Een backofficemedewerker heeft toegang tot "alle" data in het systeem

Scenario's

Hier worden de scenario's voor de 3 rollen beschreven.

A. Medewerker

De medewerkers zijn verdeeld in 3 persona's die elk een eigen type reisgedrag kennen. De details van de vast te leggen reisbewegingen zullen nog worden uitgeschreven

A1 "Vaste reiziger"; medewerker met vaste reispatronen (elke week vrijwel dezelfde route, soort reis (doorgaans woon-werk) en vervoersmiddel)

A1.1 Leg je woon-werkreisbewegingen van week 1 vast en lever deze in.

A1.2 Leg je woon-werkreisbewegingen van week 2 vast en gebruik daarbij de tooling zodanig dat dit efficiënt gebeurt (d.m.v. aanwezige ingestelde favorieten, templates, kopieeractie, etc.).

A1.3 Leg je woon-werkreisbewegingen van week 3 vast. Deze is gelijk aan voorgaande scenario echter met 1 reisdag waarop je anders gereisd hebt en 1 dag waarop je geen registratie had door b.v. verlof

A1.4 Leg je woon-werkreisbewegingen van week 4 vast. Deze is gelijk aan voorgaande scenario echter met 2 reisdagen waarop je anders gereisd hebt tov vorig scenario

A1.5 Navigeer naar je dashboard om je overzicht te bekijken van je reisbewegingen met de daarbij behorende financiële tegemoetkomingen en CO2-footprint.

A2. "Variabele reiziger"; medewerker met variabele reispatronen (soms met de fiets, soms met het OV, wel altijd naar dezelfde standplaats), vrijwel alleen woon-werk. Aantal thuiswerkdagen kan variëren.

A2.1 Leg je reisbewegingen van week 1 vast en lever deze in.

A2.2 Leg je reisbewegingen van week 2 vast en gebruik daarbij de tooling zodanig dat dit efficiënt gebeurt (d.m.v. eventuele favorieten, templates, kopieeractie, etc.)

A2.3 Leg je reisbewegingen van week 3 vast (zo veel mogelijk d.m.v. eventuele favorieten, templates, kopieeractie, etc.). Deze is gelijk aan voorgaande scenario echter met 2 reisdagen waarop je een ander vervoersmiddel hebt gebruikt ten opzichte van de vorige week en 1 dag waarop je geen registratie had door b.v. verlof.

A2.4 Leg je reisbewegingen van week 4 vast (zo veel mogelijk d.m.v. eventuele favorieten, templates, kopieeractie, etc.). Deze is gelijk aan voorgaande scenario echter met 3 reisdagen waarop je een ander vervoersmiddel hebt gebruikt ten opzichte van de vorige week.

A2.5 Navigeer naar je dashboard om je overzicht te bekijken van je reisbewegingen met de daarbij behorende financiële tegemoetkomingen en CO2-footprint.

A3. “Road-warrior nationaal”: medewerker zonder leaseauto met veel zakelijke reizen (regelmatig reizen naar verschillende TNO-locaties en binnenlandse klanten van TNO)

A3.1 Leg je reisbewegingen van week 1 vast inclusief projectcode of kostenplaats bij zakelijke reizen en lever deze in.

A3.2 Leg je reisbewegingen van week 2 vast inclusief projectcode of kostenplaats bij zakelijke reizen en lever deze in. Gebruik de tooling zo dat dit efficiënt gebeurt (d.m.v. eventuele favorieten, templates, kopieeractie, etc.)

A3.3 Leg je reisbewegingen van week 3 vast inclusief projectcode of kostenplaats bij zakelijke reizen en lever deze in. Deze week is op veel punten anders dan vorige week: Andere zakelijke bestemmingen, andere thuiswerkdagen en 1 dag waarop je geen registratie had door b.v. verlof.

A3.4 Leg je reisbewegingen van week 4 vast inclusief projectcode of kostenplaats bij zakelijke reizen en lever deze in. Deze week is op veel punten anders dan vorige week: Andere zakelijke bestemmingen, andere thuiswerkdagen

A3.5 Een manager of backofficemedewerker heeft je registratie van een zakelijke reis afgekeurd omdat de verkeerde projectcode is gebruikt. Pas deze aan en lever hem opnieuw in.

A3.6 Navigeer naar je dashboard om je overzicht te bekijken van je reisbewegingen met de daarbij behorende financiële tegemoetkomingen en CO2-footprint.

B. Manager

De manager is de direct leidinggevende van een aantal testers die met de medewerkersrol getest hebben. De manager keurt zakelijke reizen en gebruik van deelfaciliteiten.

B1 Controleer en accordeer de ingediende zakelijke reisbewegingen van 3 medewerkers individueel

B2 Controleer en keur een ingediende zakelijke reisbewegingen van 3 medewerkers af. Geef daarbij ook een reden waarom aan.

B3 Controleer en accordeer alle nog openstaande ingediende zakelijke reisbewegingen met zo min mogelijk handelingen goed

C. Backoffice-medewerker (Administratief medewerker/ functioneel beheerder)

C1. Ga voor medewerker X na in het systeem:

- Welke data is vastgelegd in zijn stamdata: (Naam, emailadres, vast kostenplaats, standplaats)
- Welke reisbewegingen voor deze medewerker zijn vastgelegd
- Welke vergoedingen zijn uitbetaald of uitbetaald zullen worden

C2. Controleer en keur een ingediende zakelijke reisbewegingen van een medewerker af zodat deze weer opnieuw door medewerker kan worden ingevuld. Geef daarbij ook een reden waarom aan.

C3. Pas een reeds ingeleverde reisbeweging aan en maak deze opnieuw definitief.