

Test Case List

TC ID	TC Description	Steps	Expected Behavior	Test Result IE 6.0	Build	TR ID	Notes
Báo cáo thống kê - Form Thống kê XMCD đã kiểm định							
TC-001	Kiểm tra nút 'Thống kê XMCD đã kiểm định' có thể mở form Thống kê XMCD đã kiểm định	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê XMCD đã kiểm định	Form Thống kê XMCD đã kiểm định hiện ra.	Passed	1	TR-003	
TC-002	Kiểm tra nút Reset trong form Thống kê XMCD đã kiểm định hiện ra khi text box 'Người làm báo cáo' có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê XMCD đã kiểm định 3. Nhập 'abc' vào text box 'Người làm báo cáo'	Nút Reset hiện ra	Passed	1	TR-003	
TC-003	Kiểm tra xem dữ liệu ngày tháng có được xổ ra khi nhấn chọn dataedit 'từ ngày' hoặc 'đến ngày'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê XMCD đã kiểm định 3. Nhấn chọn dataedit 'Từ ngày'	Dữ liệu kiểu ngày tháng được xổ ra cho phép chọn ngày tháng	Passed	1	TR-003	
TC-004	Kiểm tra nút Submit trong form Thống kê XMCD đã kiểm định có được thực thi khi form Thống kê XMCD đã kiểm định có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê XMCD đã kiểm định 3. Nhập thời gian kiểm định, người làm báo cáo 4. Nhấn chọn nút Submit	Xuất report danh sách XMCD đã kiểm định theo điều kiện nhập vào	Passed	1	TR-003	
TC-005	Kiểm tra xem sự ràng buộc dữ liệu ngày tháng nhập vào có đúng theo yêu cầu: 'Từ ngày' nhỏ hơn 'Đến ngày'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê XMCD đã kiểm định 3. Nhập thời gian kiểm định 'Từ ngày' 4. Nhập thời gian kiểm định 'Đến ngày' nhỏ hơn 'Từ ngày' 5. Nhấn chọn nút Submit	Thông báo lỗi xảy ra, thời gian kiểm định 'Từ ngày' lớn hơn thời gian kiểm định 'Đến ngày'	failed	1	TR-003	
Báo cáo thống kê - Form Thống kê cấp phát sổ kiểm định							
TC-006	Kiểm tra nút 'Thống kê cấp phát sổ kiểm định' có thể mở form Thống kê cấp phát sổ kiểm định	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê cấp phát sổ kiểm định	Form Thống kê cấp phát sổ kiểm định hiện ra.	Passed	1	TR-009	
TC-007	Kiểm tra nút Reset trong form Thống kê cấp phát sổ kiểm định hiện ra khi text box 'Người làm báo cáo' có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê cấp phát sổ kiểm định 3. Nhập 'abc' vào text box 'Người làm báo cáo'	Nút Reset hiện ra	Passed	1	TR-010	
TC-008	Kiểm tra nút Submit trong form Thống kê cấp phát sổ kiểm định có được thực thi khi form Thống kê cấp phát sổ kiểm định có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê cấp phát sổ kiểm định 3. Nhập năm cấp sổ, người làm báo cáo 4. Nhấn chọn nút Submit	Xuất report 'Sổ theo dõi cấp phát sổ kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường XMCD' theo điều kiện nhập vào	Passed	1	TR-011	
Báo cáo thống kê - Form Thống kê GCN, Tem, Sổ hồng							
TC-009	Kiểm tra nút 'Thống kê GCN, Tem, Sổ hồng' có thể mở form Thống kê GCN, Tem, Sổ hồng	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê GCN, Tem, Sổ hồng	Form Thống kê GCN, Tem, Sổ hồng hiện ra.	failed	1	TR-004	
Báo cáo thống kê - Form Thống kê cấp phát GCN, Tem							
TC-010	Kiểm tra nút 'Thống kê cấp phát GCN, Tem' có thể mở form Thống kê cấp phát GCN, Tem	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê cấp phát GCN, Tem	Form Thống kê cấp phát GCN, Tem hiện ra.	Passed	1	TR-015	

TC-011	Kiểm tra nút Reset trong form Thống kê cấp phát GCN, Tem hiện ra khi text box 'Người làm báo cáo' có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THÔNG KÊ > Thống kê cấp phát GCN, Tem 3. Nhập 'abc' vào text box 'Người làm báo cáo'	Nút Reset hiện ra	Passed	1	TR-015	
TC-012	Kiểm tra xem dữ liệu ngày tháng có được xổ ra khi nhấn chọn dataedit 'từ ngày'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THÔNG KÊ > Thống kê cấp phát GCN, Tem 3. Nhấn chọn dataedit 'Từ ngày'	Dữ liệu kiểu ngày tháng được xổ ra cho phép chọn ngày tháng	Passed	1	TR-015	
TC-013	Kiểm tra nút Submit trong form Thống kê cấp phát GCN, Tem có được thực thi khi form Thống kê cấp phát GCN, Tem có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THÔNG KÊ > Thống kê cấp phát GCN, Tem 3. Nhập thời gian kiểm định, người làm báo cáo 4. Nhấn chọn nút Submit	Xuất report danh sách Tem, GCN đã được cấp theo điều kiện nhập vào	Passed	1	TR-015	
Báo cáo thống kê - Form Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng							
TC-014	Kiểm tra nút 'Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng' có thể mở form Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THÔNG KÊ > TThống kê sổ theo dõi chuyển vùng	Form Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng hiện ra.	Passed	1	TR-005	
TC-015	Kiểm tra nút Reset trong form Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng hiện ra khi form Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THÔNG KÊ > Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng 3. Nhập 'abc' vào text box 'Chọn năm' hoặc text box 'Người làm báo cáo'	Nút Reset hiện ra	Passed	1	TR-005	
TC-016	Kiểm tra nút Submit trong form Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng có được thực thi khi form Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng chưa có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THÔNG KÊ > Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng 3. Nhấn chọn nút Submit	Thông báo lỗi xảy ra, chưa có dữ liệu vào	failed	1	TR-005	
TC-017	Kiểm tra nút Submit trong form Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng có được thực thi khi form Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng có dữ liệu đúng	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THÔNG KÊ > Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng 3. Nhập đúng định dạng tetx box ' chọn năm' 4. Nhấn chọn nút Submit	Xuất report Sổ theo dõi cấp phát XMCD theo điều kiện nhập vào	Passed	1	TR-005	
TC-018	Kiểm tra nút Submit trong form Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng có được thực thi khi form Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng có dữ liệu sai định dạng	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THÔNG KÊ > Thống kê sổ theo dõi chuyển vùng 3. Nhập 'abc' vào text box 'Chọn năm' 4. Nhấn chọn nút Submit	Thông báo lỗi xảy ra, nhập sai kiểu dữ liệu	failed	1	TR-005	
Báo cáo thống kê - Form Thống kê cấp phát sổ theo tháng							
TC-019	Kiểm tra nút 'Thống kê cấp phát sổ theo tháng' có thể mở form Thống kê cấp phát sổ theo tháng	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THÔNG KÊ > Thống kê cấp phát sổ theo tháng	Form Thống kê cấp phát sổ theo tháng hiện ra.	Passed	1	TR-006	
TC-020	Kiểm tra nút Reset trong form Thống kê cấp phát sổ theo tháng hiện ra khi form Thống kê cấp phát sổ theo tháng có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THÔNG KÊ > Thống kê cấp phát sổ theo tháng 3. Chọn ngày tháng cần thống kê cấp phát sổ	Nút Reset hiện ra	Passed	1	TR-006	

TC-021	Kiểm tra xem dữ liệu ngày tháng có được xổ ra khi nhấn chọn dataedit 'chọn'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê cấp phát sổ theo tháng 3. Nhấn chọn dataedit 'Chọn'	Dữ liệu kiểu ngày tháng được xổ ra cho phép chọn ngày tháng	Passed	1	TR-006	
TC-022	Kiểm tra nút Submit trong form Thống kê cấp phát sổ theo tháng có được thực thi khi form Thống kê cấp phát sổ theo tháng có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút BÁO CÁO THỐNG KÊ > Thống kê cấp phát sổ theo tháng 3. Chọn ngày tháng 4. Nhấn chọn nút Submit	Xuất report danh sách sổ kiểm tra XMCD theo tháng, năm được chọn	Passed	1	TR-006	
Tìm kiếm - Form Lịch sử kiểm định							
TC-023	Kiểm tra nút 'Lịch sử kiểm định' có thể mở form Lịch sử kiểm định	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử kiểm định	Form Lịch sử kiểm định hiện ra.	Passed	1	TR-007	
TC-024	Kiểm tra nút Thoát có thể đóng form Lịch sử kiểm định	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử kiểm định 3. Nhấn nút Thoát	Form Lịch sử kiểm định đóng lại.	Passed	1	TR-007	
TC-025	Kiểm tra nút 'Xem lịch sử kiểm định' có thể hiển thị lịch sử kiểm định sau khi nhập vào Biển đăng ký	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử kiểm định 3. Nhấn nút Xem lịch sử kiểm định	Lịch sử kiểm định của XMCD được hiển thị nếu Biển đăng ký tồn tại trong dữ liệu.	Passed	1	TR-007	
Tìm kiếm - Form Lịch sử thay đổi hành chính							
TC-026	Kiểm tra nút 'Lịch sử cấp phát Sổ' có thể mở form Lịch sử cấp phát Sổ	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử cấp phát Sổ	Form Lịch sử cấp phát Sổ hiện ra.	Passed	1	TR-008	
TC-027	Kiểm tra nút Thoát có thể đóng form Lịch sử thay đổi hành chính	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử thay đổi hành chính 3. Nhấn nút Thoát	Form Lịch sử thay đổi hành chính đóng lại.	Passed	1	TR-008	
TC-028	Kiểm tra nút 'Xem lịch sử thay đổi' có thể hiển thị lịch sử thay đổi hành chính sau khi nhập vào Biển đăng ký	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử thay đổi hành chính 3. Nhấn nút 'Xem lịch sử thay đổi'	Lịch sử thay đổi hành chính của XMCD được hiển thị nếu Biển đăng ký tồn tại trong dữ liệu.	Passed	1	TR-008	
Tìm kiếm - Form Lịch sử cấp phát Sổ							
TC-029	Kiểm tra nút 'Lịch sử thay đổi hành chính' có thể mở form Lịch sử thay đổi hành chính	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử thay đổi hành chính	Form Lịch sử thay đổi hành chính hiện ra.	Passed	1	TR-009	
TC-030	Kiểm tra nút Thoát có thể đóng form Lịch sử cấp phát Sổ	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử cấp phát Sổ 3. Nhấn nút Thoát trong tab 'Trong ngày/tháng/năm' hoặc tab 'Ngày/tháng/năm'	Form Lịch sử cấp phát Sổ đóng lại.	Passed	1	TR-009	
TC-031	Kiểm tra việc chọn thời gian để xem lịch sử cấp phát sổ trong tab 'Trong ngày/tháng/năm'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử cấp phát Sổ 3. Nhập ngày/tháng/năm hoặc nhấn nút để chọn ngày/tháng/năm trong tab 'Trong ngày/tháng/năm'	Mặc định là ngày hiện tại. Hiển thị ngày/tháng/năm được chọn.	Passed	1	TR-009	
TC-032	Kiểm tra nút 'Theo ngày' trong tab 'Trong ngày/tháng/năm' có thể hiển thị lịch sử cấp phát sổ trong ngày được chọn	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử cấp phát Sổ 3. Nhấn nút 'Theo ngày' trong tab 'Trong ngày/tháng/năm'	Hiển thị lịch sử cấp phát Sổ trong ngày được chọn.	Passed	1	TR-009	

TC-033	Kiểm tra nút 'Theo tháng' trong tab 'Trong ngày/tháng/năm' có thể hiển thị lịch sử cấp phát sổ trong tháng được chọn	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử cấp phát Sổ 3. Nhấn nút 'Theo tháng' trong tab 'Trong ngày/tháng/năm'	Hiển thị lịch sử cấp phát Sổ trong tháng được chọn.	Passed	1	TR-009	
TC-034	Kiểm tra nút 'Theo năm' trong tab 'Trong ngày/tháng/năm' có thể hiển thị lịch sử cấp phát sổ trong năm được chọn	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử cấp phát Sổ 3. Nhấn nút 'Theo năm' trong tab 'Trong ngày/tháng/năm'	Hiển thị lịch sử cấp phát Sổ trong năm được chọn.	Passed	1	TR-009	
TC-035	Kiểm tra việc chọn thời gian để xem lịch sử cấp phát sổ trong tab 'Ngày/Tháng/Năm'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử cấp phát Sổ 3. Nhập ngày/tháng/năm hoặc nhấn nút để chọn ngày/tháng/năm	Mặc định là ngày hiện tại. Hiển thị ngày/tháng/năm được chọn. Thời gian 'Đến ngày' phải lớn hơn hoặc bằng 'Từ ngày'.	Passed	1	TR-009	
TC-036	Kiểm tra nút 'Tìm kiếm' trong tab 'Ngày/Tháng/Năm' trong form Lịch sử cấp phát Sổ có thể hiển thị lịch sử cấp phát sổ trong khoảng thời gian được chọn	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử cấp phát Sổ 3. Nhập ngày/tháng/năm hoặc nhấn nút để chọn ngày/tháng/năm 4. Nhấn nút 'Tìm kiếm'	Hiển thị lịch sử cấp phát Sổ trong khoảng thời gian được chọn.	Passed	1	TR-009	

Tìm kiếm - Form Lịch sử biên bản □

TC-037	Kiểm tra nút 'Lịch sử Biên bản' có thể mở form Lịch sử lập biên bản	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử lập biên bản	Form Lịch sử lập biên bản hiện ra.	Passed	1	TR-010	
TC-038	Kiểm tra nút Thoát có thể đóng form Lịch sử lập biên bản	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử Biên bản 3. Nhấn nút Thoát trong form Lịch sử lập biên bản	Form Lịch sử lập biên bản đóng lại.	Passed	1	TR-010	
TC-039	Kiểm tra việc chọn thời gian để xem lịch sử lập biên bản	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử Biên bản 3. Nhập ngày/tháng/năm hoặc nhấn nút để chọn ngày/tháng/năm	Mặc định là ngày hiện tại. Hiển thị ngày/tháng/năm được chọn. Thời gian 'Đến ngày' phải lớn hơn hoặc bằng 'Từ ngày'.	Passed	1	TR-010	
TC-040	Kiểm tra nút 'Tìm kiếm' trong form Lịch sử lập biên bản có thể hiển thị lịch sử biên bản theo thời gian được chọn	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử Biên bản 3. Nhập ngày/tháng/năm hoặc nhấn nút để chọn ngày/tháng/năm 4. Nhấn nút 'Tìm kiếm'	Hiển thị lịch sử lập biên bản trong khoảng thời gian được chọn.	Passed	1	TR-010	

Tìm kiếm - Form Tìm kiếm thông tin XMCD

TC-041	Kiểm tra nút 'Thông tin XMCD' có thể mở form Tìm kiếm thông tin XMCD	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin XMCD	Form Tìm kiếm thông tin XMCD hiện ra	Passed	1	TR-011	
TC-042	Kiểm tra nút Thoát có thể đóng form Tìm kiếm thông tin XMCD	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin XMCD 3. Nhấn nút Thoát trong form Tìm kiếm thông tin XMCD	Form Tìm kiếm thông tin XMCD đóng lại.	Passed	1	TR-011	
TC-043	Kiểm tra nút 'Xóa trắng' có thể xóa trắng các thông tin nhập vào	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin XMCD 3. Nhấn nút Xóa trắng trong form Tìm kiếm thông tin XMCD	Thông tin nhập vào được xóa trắng	Passed	1	TR-011	
TC-044	Kiểm tra tùy chọn tìm kiếm theo 'Biển số xe'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin XMCD 3. Chọn tìm kiếm theo 'Biển số xe' 4. Nhập dữ liệu cần tìm kiếm	Hiển thị thông tin XMCD theo biển số xe	Passed	1	TR-011	

TC-045	Kiểm tra tùy chọn tìm kiếm theo 'Số khung'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin XMCD 3. Chọn tìm kiếm theo 'Biển số xe' 4. Nhập dữ liệu cần tìm kiếm	Hiển thị thông tin XMCD theo biển số xe	Passed	1	TR-011	
TC-046	Kiểm tra tùy chọn tìm kiếm theo 'Biển số xe'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin XMCD 3. Chọn tìm kiếm theo 'Số khung' 4. Nhập dữ liệu cần tìm kiếm	Hiển thị thông tin XMCD theo Số khung	Passed	1	TR-011	
TC-047	Kiểm tra tùy chọn tìm kiếm theo 'Số máy'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin XMCD 3. Chọn tìm kiếm theo 'Số máy' 4. Nhập dữ liệu cần tìm kiếm	Hiển thị thông tin XMCD theo Số máy	Passed	1	TR-011	
TC-048	Kiểm tra tùy chọn tìm kiếm theo 'Biển số xe'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin XMCD 3. Chọn tìm kiếm theo 'Biển số xe'	Hiển thị thông tin XMCD theo biển số xe	Passed	1	TR-011	
TC-049	Kiểm tra tùy chọn tìm kiếm theo 'Chủ xe'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin XMCD 3. Chọn tìm kiếm theo 'Chủ xe' 4. Nhập dữ liệu cần tìm kiếm	Hiển thị thông tin XMCD theo chủ xe	Passed	1	TR-011	
TC-050	Kiểm tra tùy chọn tìm kiếm theo 'Nhãn hiệu xe'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin XMCD 3. Chọn tìm kiếm theo 'Nhãn hiệu xe' 4. Nhập dữ liệu cần tìm kiếm	Hiển thị thông tin XMCD theo nhãn hiệu xe	Passed	1	TR-011	

Tìm kiếm - Form Tìm kiếm thông tin kiểm định

TC-051	Kiểm tra nút 'Thông tin kiểm định' có thể mở form Tìm kiếm thông tin kiểm định XMCD	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin kiểm định	Form Tìm kiếm thông tin kiểm định hiện ra	Passed	1	TR-012	
TC-052	Kiểm tra nút Thoát có thể đóng form Tìm kiếm thông tin kiểm định	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Thông tin kiểm định 3. Nhấn nút Thoát trong form Tìm kiếm thông tin kiểm định	Form Tìm kiếm thông tin kiểm định đóng lại.	Passed	1	TR-012	
TC-053	Kiểm tra việc chọn thời gian để xem lịch sử cấp phát số trong tab 'Xe đã kiểm định'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử cấp phát Số 3. Nhập ngày/tháng/năm hoặc nhấn nút để chọn ngày/tháng/năm	Mặc định là ngày hiện tại. Hiển thị ngày/tháng/năm được chọn. Thời gian 'Đến ngày' phải lớn hơn hoặc bằng 'Từ ngày'.	Passed	1	TR-012	
TC-054	Kiểm tra nút 'Tìm kiếm' trong tab 'Xe đã kiểm định' trong form Thông tin kiểm định có thể hiển thị danh sách xe đã kiểm định trong khoảng thời gian được chọn	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử Biên bản 3. Nhập ngày/tháng/năm hoặc nhấn nút để chọn ngày/tháng/năm 4. Nhấn nút 'Tìm kiếm'	Hiển thị thông tin XMCD đã được kiểm định trong khoảng thời gian được chọn.	Passed	1	TR-012	
TC-055	Kiểm tra tab 'Xe tới hạn kiểm định' có hiển thị danh sách XMCD tới hạn kiểm định với thời gian mặc định là 1 tháng	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Lịch sử Biên bản 3. Nhấn tab 'Xe tới hạn kiểm định'	Hiển thị Danh sách XMCD tới hạn kiểm định	Passed	1	TR-012	

Tìm kiếm - Form tìm kiếm cấp phát Tem-GCN-Số

TC-056	Kiểm tra nút 'Cấp phát Tem-GCN-Số' có thể mở form Tìm kiếm cấp phát Tem-GCN-Số	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Cấp phát Tem-GCN-Số	Form Tìm kiếm Cấp phát Tem-GCN-Số hiện ra	Passed	1	TR-013	
TC-057	Kiểm tra nút Thoát có thể đóng form Tìm kiếm Cấp phát Tem-GCN-Số	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Cấp phát Tem-GCN-Số 3. Nhấn nút Thoát trong form Tìm kiếm Cấp phát Tem-GCN-Số	Form Tìm kiếm Cấp phát Tem-GCN-Số đóng lại.	Passed	1	TR-014	
TC-058	Kiểm tra nút 'Xóa trắng' có thể xóa trắng các thông tin nhập vào	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Cấp phát Tem-GCN-Số 3. Nhấn nút Xóa trắng trong form Tìm kiếm Cấp phát Tem-GCN-Số	Thông tin nhập vào được xóa trắng	Passed	1	TR-015	
TC-059	Kiểm tra tùy chọn tìm kiếm theo 'Số tem'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Cấp phát Tem-GCN-Số 3. Chọn tìm kiếm cấp phát theo 'Số tem' 4. Nhập dữ liệu cần tìm kiếm	Hiện thị thông tin XMCD theo số tem được cấp	Passed	1	TR-016	
TC-060	Kiểm tra tùy chọn tìm kiếm theo 'Số GCN'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Cấp phát Tem-GCN-Số 3. Chọn tìm kiếm cấp phát theo 'Số GCN' 4. Nhập dữ liệu cần tìm kiếm	Hiện thị thông tin XMCD theo số GCN được cấp	Passed	1	TR-017	
TC-061	Kiểm tra tùy chọn tìm kiếm theo 'Số Sổ'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút TÌM KIẾM > Cấp phát Tem-GCN-Số 3. Chọn tìm kiếm cấp phát theo 'Số Sổ' 4. Nhập dữ liệu cần tìm kiếm	Hiện thị thông tin XMCD theo số sổ được cấp	Passed	1	TR-018	

Nhập liệu - Form Danh mục kiểm tra

TC-062	Kiểm tra nút 'Danh mục kiểm tra' có thể mở form Danh mục kiểm tra	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Danh mục kiểm tra	Form Danh mục kiểm tra hiện ra	Passed	1	TR-014	
TC-063	Kiểm tra nút Thoát có thể đóng form Danh mục kiểm tra	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Danh mục kiểm tra 3. Nhấn nút Thoát trong form Danh mục kiểm tra	Form Danh mục kiểm tra đóng lại.	Passed	1	TR-014	
TC-064	Kiểm tra nút 'Xóa trắng' có thể xóa trắng các thông tin nhập vào	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Danh mục kiểm tra 3. Nhấn nút Xóa trắng trong form Danh mục kiểm tra	Thông tin nhập vào được xóa trắng	Passed	1	TR-014	
TC-065	Kiểm tra việc nhấn nút 'Ghi nhận' khi form Danh mục kiểm tra chưa có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Danh mục kiểm tra 3. Nhấn nút 'Ghi nhận' trong form Danh mục kiểm tra	Thông báo chưa nhập dữ liệu	Passed	1	TR-014	
TC-066	Kiểm tra việc nhấn nút 'Ghi nhận' khi form Danh mục kiểm tra có đủ dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Danh mục kiểm tra 3. Nhập dữ liệu đầu vào đầy đủ 4. Nhấn nút 'Ghi nhận' trong form Danh mục kiểm tra	Thông báo ghi nhận thành công, dữ liệu thêm vào lưới.	Passed	1	TR-014	
TC-067	Kiểm tra dữ liệu có được load lên các text box khi nhấn chọn dữ liệu trên lưới	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Danh mục kiểm tra 3. Nhấn chọn dữ liệu trên lưới	Dữ liệu được load lên các text box	Passed	1	TR-014	

TC-068	Kiểm tra nút 'Sửa chữa' có được thực thi khi thay đổi dữ liệu trên text box	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Danh mục kiểm tra 3. Nhấn chọn dữ liệu trên lưới 4. Thay đổi dữ liệu trên text box 'Danh mục kiểm tra'	Thông báo sửa chữa thành công	failed	1	TR-014	
TC-069	Kiểm tra khi dữ liệu được load từ lưới lên text box và nhấn chọn nút 'Xóa' thì dữ liệu có được xóa không	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Danh mục kiểm tra 3. Nhấn chọn dữ liệu trên lưới 4. Nhấn nút 'Xóa'	Thông báo có muốn xóa dữ liệu không, nếu có thì dữ liệu xóa thành công.	Passed	1	TR-014	
TC-070	Kiểm tra việc nhấn nút 'Xóa' khi form Danh mục kiểm tra có chưa có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Danh mục kiểm tra 3. Nhấn nút 'Xóa'	Hệ thống chọn mặc định một dòng dữ liệu trong CSDL. Hệ thống thông báo có muốn xóa dữ liệu không, nếu có thì dữ liệu xóa thành công.	Passed	1	TR-014	
Nhập liệu - Form Quản lý số lượng							
TC-071	Kiểm tra nút 'Quản lý số lượng' có thể mở form Quản lý số lượng	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Quản lý số lượng	Form Quản lý số lượng hiện ra	Passed	1	TR-015	
TC-072	Kiểm tra nút Thoát có thể đóng form Quản lý số lượng	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Quản lý số lượng 3. Nhấn nút Thoát trong form Quản lý số lượng	Form Quản lý số lượng đóng lại.	Passed	1	TR-015	
TC-073	Kiểm tra việc nhấn nút 'Ghi nhận' khi form Quản lý số lượng chưa có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Quản lý số lượng 3. Nhấn nút 'Ghi nhận' trong form Quản lý số lượng	Thông báo chưa nhập dữ liệu, ghi nhận thất bại	Passed	1	TR-015	
TC-074	Kiểm tra việc nhấn nút 'Ghi nhận' khi form Danh mục kiểm tra có đủ dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Quản lý số lượng 3. Nhập dữ liệu đầu vào đầy đủ 4. Nhấn nút 'Ghi nhận' trong form Quản lý số lượng	Thông báo ghi nhận thành công, dữ liệu thêm vào lưới.	Passed	1	TR-015	
TC-075	Kiểm tra dữ liệu có được load lên các text box khi nhấn chọn dữ liệu trên lưới	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Quản lý số lượng 3. Nhấn chọn dữ liệu trên lưới	Dữ liệu được load lên các text box	Passed	1	TR-015	
TC-076	Kiểm tra khi dữ liệu được load từ lưới lên text box và nhấn chọn nút 'Xóa' thì dữ liệu có được xóa không	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Quản lý số lượng 3. Nhấn chọn dữ liệu trên lưới 4. Nhấn nút 'Xóa'	Thông báo xóa thành công	Passed	1	TR-015	
TC-077	Kiểm tra việc nhấn nút 'Xóa' khi form Quản lý số lượng có chưa có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Quản lý số lượng 3. Nhấn nút 'Xóa'	Hệ thống chọn mặc định dòng dữ liệu đầu trong CSDL. dữ liệu xóa thành công.	Passed	1	TR-015	
Danh mục - Form Danh Mục Đơn Vị							
TC-078	Kiểm tra nút 'Đơn vị' có thể mở form Đơn vị	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Đơn vị.	Form Đơn vị hiện ra.	Passed	1	TR-016	
TC-079	Kiểm tra nút 'Ghi nhận' trên form Đơn vị có sáng lên khi rê chuột tới.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Đơn vị. 3. Rê chuột vào nút Ghi nhận	Nút Ghi nhận sáng lên.	Passed	1	TR-016	

TC-080	Kiểm tra dữ liệu trên các textbox có xóa hết khi nhấn nút 'Xóa trắng'.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục đơn vị. 3.Nhấn nút xóa trắng.	Dữ liệu ở textbox có trống hết.	Passed	1	TR-016	
TC-081	Kiểm tra dữ liệu có load xuống lưới khi nhập vào textbox, và nhấn nút Ghi nhận.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Đơn vị 3.Nhập dữ liệu vào textbox Mã đơn vị, Mã đơn vị ISO, Tên đơn vị. 4.Nhấn nút ghi nhận.	Dữ liệu load ra lưới.	Passed	1	TR-016	
Danh mục - Form Main							
TC-082	Kiểm tra nút 'Đơn vị' có thể mở form Đơn vị	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Đơn vị.	Form Đơn vị hiện ra.	Passed	1	TR-002	
TC-083	Kiểm tra nút 'Chủng loại xe' có thể mở form Đơn vị	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Chủng loại xe.	Form Chủng loại xe hiện ra.	Passed	1	TR-002	
TC-084	Kiểm tra nút 'Tên xe' có thể mở form Danh mục Tên xe.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Tên xe.	Form Tên xe hiện ra.	Passed	1	TR-002	
TC-085	Kiểm tra nút 'Đặc tính xe' có thể mở form Danh mục Đặc tính xe.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Đặc tính xe.	Form Đặc tính xe hiện ra.	Passed	1	TR-002	
TC-086	Kiểm tra nút 'Tiêu chí kỹ thuật' có thể mở form Tiêu chí kỹ thuật.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Tiêu chí kỹ thuật.	Form Tiêu chí kỹ thuật hiện ra.	Passed	1	TR-002	
TC-087	Kiểm tra nút 'Hãng xe' có thể mở form Hãng xe.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Đơn vị.	Form Đơn vị hiện ra.	Passed	1	TR-002	
TC-088	Kiểm tra nút 'Nhân hiệu' có thể mở form Nhân hiệu.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Đơn vị.	Form Đơn vị hiện ra.	Passed	1	TR-002	
Danh mục - Form Danh Mục Chủng Loại Xe							
TC-089	Kiểm tra dữ liệu trên các textbox có xóa hết khi nhấn nút 'Xóa trắng'.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục chủng loại xe. 3.Nhấn nút xóa trắng.	Dữ liệu ở textbox có trống hết.	Passed	1	TR-017	
TC-090	Kiểm tra nút 'Sửa chữa' có hiện ra khi dữ liệu load từ lưới lên textbox.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục Chủng loại xe. 3.Nhấn vào dữ liệu trên lưới.	Nút Sửa chữa hiện ra.	Passed	1	TR-017	
Danh mục - Form Danh Mục Tên Xe							
TC-091	Kiểm tra nút 'Thêm mới một chủng loại xe' có thể mở form mới	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục Tên xe. 3.Nhấn vào nút thêm mới một chủng loại xe.	Form Chủng loại xe hiện ra.	Passed	1	TR-018	
TC-092	Kiểm tra khi kích chọn nút combobox 'Chủng loại xe' có thể hiện ra danh sách chủng loại xe.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục Tên xe. 3.Kích chọn combobox 'Chủng loại xe' .	Hiện ra danh sách chủng loại xe.	Passed	1	TR-018	
TC-093	Kiểm tra khi đang sửa dữ liệu trên textbox thì nút 'Ghi nhận' ẩn đi.	1.Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục Tên xe. 3.Nhấn vào dữ liệu trên lưới và sửa chữa.	Nút Ghi nhận ẩn đi.	Passed	1	TR-018	
Danh mục - Form Danh Mục Đặc Tính Xe							
TC-094	Kiểm tra khi nhập mới dữ liệu trong textbox trên form danh mục Đặc tính xe thì nút 'Sửa chữa' và 'Xóa' ẩn đi.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục đặc tính xe. 3.Nhập dữ liệu vào textbox Tên xe.	Nút 'Sửa chữa' và 'Xóa' ẩn đi.	Passed	1	TR-019	

TC-095	Kiểm tra dữ liệu trên lưới có thể sắp xếp tăng dần theo a-z.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục đặc tính xe. 3.Nhấp chuột vào dấu mũi tên(chỉ lên) trên thanh tiêu đề lưới	Dữ liệu trên lưới sắp xếp theo từ thự a-z	Passed	1	TR-019	
TC-096	Kiểm tra dữ liệu trên lưới có thể sắp xếp giảm dần z-a.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục đặc tính xe. 3.Nhấp chuột vào dấu mũi tên(chỉ xuống) trên thanh tiêu đề lưới.	Dữ liệu trên lưới sắp xếp theo từ thự z-a.	Passed	1	TR-019	
Danh mục - Form Tiêu Chí Kỹ Thuật							
TC-097	Kiểm tra nút 'Thêm mới một chủng loại xe' có thể mở form mới	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục Tiêu Chí Kỹ Thuật. 3.Nhấn vào nút thêm mới một chủng loại xe.	Form Chủng loại xe hiện ra.	Passed	1	TR-020	
TC-098	Kiểm tra nút 'Thêm mới một tiêu chí kỹ thuật' có thể mở form mới	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục Tiêu Chí Kỹ Thuật. 3.Nhấn vào nút thêm mới một đặc tính xe.	Form Đặc tính xe hiện ra. .	Passed	1	TR-020	
TC-099	Kiểm tra nút 'Thêm mới một chủng tên xe' có thể mở form mới	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục Tiêu Chí Kỹ Thuật. 3.Nhấn vào nút thêm mới một chủng lại xe.	Form Tên xe hiện ra.	Passed	1	TR-020	
TC-100	Kiểm tra khi kích chọn nút combobox 'Chủng loại xe' có thể hiện ra danh sách chủng loại xe.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục Tiêu Chí Kỹ Thuật. 3.Kích chọn combobox 'Chủng loại xe' .	Hiện ra danh sách chủng loại xe.	Passed	1	TR-020	
TC-101	Kiểm tra khi kích chọn nút combobox 'Tên xe' có thể hiện ra danh sách chủng loại xe.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục Tiêu Chí Kỹ Thuật. 3.Kích chọn combobox 'Tên xe' .	Hiện ra danh sách Tên xe.	Passed	1	TR-020	
TC-102	Kiểm tra khi kích chọn nút combobox 'Tiêu chí kỹ thuật' có thể hiện ra danh sách chủng loại xe.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Danh mục Tiêu Chí Kỹ Thuật. 3.Kích chọn combobox 'Tiêu chí kỹ thuật' .	Hiện ra danh sách Tiêu chí kỹ thuật.	Passed	1	TR-020	
Danh mục - Hãng Xe							
TC-103	Kiểm tra khi nhấn nút 'Thoát' form Hãng xe có thoát .	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Hãng Xe. 3. Nhấn nút Thoát .	Form Hãng xe thoát.	Passed	1	TR-021	

TC-104	Kiểm tra nút 'Thêm mới một chủng hãng xe' có thể mở form mới	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Hãng Xe. 3. Nhấn vào nút thêm mới một chủng lại xe.	Form Tên xe hiện ra.	Passed	1	TR-021	
TC-105	Kiểm tra nút 'Ghi nhận' trên form Hãng xe có sáng lên khi rê chuột tới.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Hãng Xe. 3. Rê chuột vào nút Ghi nhận.	Nút Ghi nhận sáng lên.	Passed	1	TR-021	
TC-106	Kiểm tra dữ liệu trên các textbox có xóa hết khi nhấn nút 'Xóa trắng'.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Hãng Xe 3. Nhấn nút xóa trắng.	Dữ liệu ở textbox có trống hết.	Passed	1	TR-021	
TC-107	Kiểm tra dữ liệu có load xuống lưới khi nhập vào textbox, và nhấn nút Ghi nhận.	1. Khởi động chương trình. 2. Nhấn nút DANH MỤC > Hãng Xe. 3. Nhập dữ liệu vào textbox Tên hãng xe. 4. Nhấn nút ghi nhận.	Dữ liệu load ra lưới.	Passed	1	TR-021	
Báo cáo thống kê - Form Thống kê XMCD đã kiểm định							
TC-108	Kiểm tra nút 'Sổ xe' có thể mở form Hồ sơ	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Sổ xe	Form Nhập/Sửa Sổ xe đã kiểm định hiện ra.	Passed	1	TR-003	
TC-109	Trong form Nhập/Sửa Sổ xe, xem nút Xóa trắng có xóa hết dữ liệu đã nhập	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Sổ xe 3. Nhấn Xóa trắng	Các textbox và combobox được xóa trắng dữ liệu	Passed	1	TR-003	
TC-110	Trong form Nhập/Sửa Sổ xe, xem Sổ xe đã tồn tại theo Số khung	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Sổ xe 3. Nhập vào Số khung đã tồn tại	Thông tin chung của Sổ xe có số khung vừa nhập hiện ra đầy đủ theo dữ liệu đã lưu.	Passed	1	TR-003	
TC-111	Trong form Nhập/Sửa Sổ xe, xem Sổ xe đã tồn tại theo Biển đăng ký	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Sổ xe 3. Nhập vào Biển đăng ký đã tồn tại	Thông tin chung của Sổ xe có số Biển đăng ký vừa nhập hiện ra đầy đủ theo dữ liệu đã lưu.	Passed	1	TR-003	
TC-112	Trong form Nhập/Sửa Sổ xe, kiểm tra combobox Chủng loại xe có hiển thị được dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Sổ xe 3. Sổ chọn combobox Chủng loại xe	Dữ liệu Chủng loại xe hiển thị trong combobox	Passed	1	TR-003	
TC-113	Trong form Nhập/Sửa Sổ xe, kiểm tra combobox Tên xe có hiển thị được dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Sổ xe 3. Sổ chọn combobox Chủng loại xe 4. Sổ chọn combobox Tên xe	Dữ liệu Tên xe hiển thị trong combobox	Passed	1	TR-003	
TC-114	Trong form Nhập/Sửa Sổ xe, kiểm tra rằng người dùng có thể nhập Sổ xe mới theo Biển đăng ký	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Sổ xe 3. Nhập vào Biển đăng ký mới, thông tin chủ xe và thông tin xe. 4. Nhấn OK	Form Hồ sơ hiện ra với thông tin vừa nhập	Passed	1	TR-003	
TC-115	Trong form Nhập/Sửa Sổ xe, kiểm tra rằng người dùng có thể nhập Sổ xe mới theo Số khung	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Sổ xe 3. Nhập vào Số khung mới, thông tin chủ xe và thông tin xe. 4. Nhấn OK	Form Hồ sơ hiện ra với thông tin vừa nhập	Passed	1	TR-003	

TC-116	Trong form Hồ sơ, kiểm tra rằng người dùng có thể lưu một Số xe mới	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Số xe 3. Nhập vào Biển đăng ký mới, thông tin chủ xe và thông tin xe. 4. Nhấn OK 5. Nhập dữ liệu đúng theo yêu cầu 6. Nhấn Ghi nhận	Dữ liệu được lưu vào cơ sở dữ liệu Thông báo thêm thành công hiện ở góc phải dưới màn hình	Passed	1	TR-003	
TC-117	Trong form Nhập/Sửa Số xe, kiểm tra rằng các control được highlight khi focus	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Số xe 3. Focus từng control	Các control được highlight khi được chọn	Passed	1	TR-003	
TC-118	Trong form Số xe, kiểm tra rằng các control được highlight khi focus	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Số xe 3. Nhập vào Biển đăng ký mới, thông tin chủ xe và thông tin xe. 4. Nhấn OK 5. Focus từng control	Các control được highlight khi được chọn	Passed	1	TR-003	
Nhập liệu -Form Biên bản							
TC-119	Kiểm tra việc mở form sau khi nhấn nút ' Biên bản'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản	Form Biên bản đã kiểm định hiện ra.	Passed	1	TR-022	
TC-120	Kiểm tra combobox số biên bản có thể load được danh sách số biên bản đã tồn tại	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Nhấn nút số chọn của combobox số biên bản	Combobox số biên bản hiển thị ra số biên bản đã tồn tại	Passed	1	TR-022	
TC-121	Kiểm tra combobox biển đăng ký có thể load được danh sách biển đăng ký đã tồn tại	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Nhấn nút số chọn của combobox biển đăng ký	Combobox biển đăng ký hiển thị ra biển đăng ký đã tồn tại	Passed	1	TR-022	
TC-122	Kiểm tra combobox số khung có thể load được danh sách số khung đã tồn tại	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Nhấn nút số chọn của combobox số khung	Combobox số khung hiển thị ra số khung đã tồn tại	Passed	1	TR-022	
TC-123	Kiểm tra chọn thời gian trong datetimedit ngày kiểm tra	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Nhập số biên bản (đủ 13 ký tự) 4. Nhập ngày/tháng/năm hoặc nhấn nút để chọn ngày/tháng/năm	Mặc định là ngày hiện tại. Hiển thị ngày/tháng/năm được chọn.	Passed	1	TR-022	
TC-124	Kiểm tra việc lấy thời gian tự động trong datetimedit ngày kiểm tra trước	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Nhập số biên bản (đủ 13 ký tự)	Ngày kiểm tra trước được để trống vì không có số biên bản trước	Passed	1	TR-022	
TC-125	Kiểm tra việc lấy tự động số Số đối với biển đăng ký hoặc số khung	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Nhập hoặc chọn số biên bản (đủ 13 ký tự) 4. Chọn biển đăng ký hoặc số khung	Số Số được lấy tự động sau khi chọn biển đăng ký hoặc số khung	Passed	1	TR-022	
TC-126	Kiểm tra việc lấy tự động 'số biên bản trước' đối với biển đăng ký hoặc số khung	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Nhập hoặc chọn số biên bản (đủ 13 ký tự) 4. Chọn biển đăng ký hoặc số khung	Số biên bản trước' được load nếu biển đăng ký hoặc số khung đã tồn tại biên bản trước đó. Nếu chưa tồn tại thì để trống.	Passed	1	TR-022	
TC-127	Kiểm tra nút 'KT' sau 'Danh mục tổng quát' có thể hiển thị danh sách trong 'Danh mục tổng quát'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn nút 'KT' sau 'Danh mục tổng quát'	Cửa sổ popup 'Danh mục tổng quát' được hiện ra	Passed	1	TR-022	

TC-128	Kiểm tra trường 'Kết luận' của các danh mục kiểm tra có 3 tùy chọn 'Đạt', 'Không đạt', 'Không kiểm tra'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn nút 'KT' sau 'Danh mục tổng quát' 4. Chọn 1 trong 3 tùy chọn trong trường kết luận	Kết luận có 3 tùy chọn 'Đạt', 'Không đạt', 'Không kiểm tra'	Passed	1	TR-022	
TC-129	Kiểm tra kết quả của combobox 'Kiểm tra tổng quát'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn nút 'KT' sau 'Kiểm tra tổng quát' 4. Chọn 1 trong 3 tùy chọn trong trường kết luận của chi tiết 'danh mục kiểm tra' 5. Nhấn nút 'OK'	Kết quả của combobox 'Danh mục kiểm tra' là 'Đạt' nếu tất cả các trường trong 'Danh mục kiểm tra' là 'Đạt' hoặc 1 số trường là 'Không kiểm tra' Kết quả là 'Không đạt' nếu 1 trong các trường trong 'Danh mục kiểm tra' là 'Không đạt' Kết quả là 'Không kiểm tra' nếu tất cả các trường là 'Không kiểm tra' hoặc chọn 'không	Passed	1	TR-022	
TC-130	Kiểm tra việc lấy tự động kết luận sau khi kiểm tra các danh mục	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn nút 'KT' sau các danh mục kiểm tra 4. Chọn 1 trong 3 tùy chọn trong trường kết luận của chi tiết 'danh mục kiểm tra' 5. Nhấn nút 'OK'	Kết luận là 'Đạt' nếu sau khi kiểm tra các danh mục là 'Đạt' Kết luận là 'Không đạt' nếu sau khi kiểm tra có 1 danh mục là 'Không đạt'	Passed	1	TR-022	
TC-131	Kiểm tra checkbox 'Cấp GCNTem'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn nút 'KT' sau các danh mục kiểm tra 4. Chọn 1 trong 3 tùy chọn trong trường kết luận của chi tiết 'danh mục kiểm tra' 5. Nhấn nút 'OK'	Checkbox 'Cấp GCNTem' được kích hoạt nếu kết luận là 'Đạt'	Passed	1	TR-022	
TC-132	Kiểm tra textbox 'Số GCN', 'Số tem'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn nút 'KT' sau các danh mục kiểm tra 4. Chọn 1 trong 3 tùy chọn trong trường kết luận của chi tiết 'danh mục kiểm tra' 5. Nhấn nút 'OK'	Nếu checkbox 'Cấp GCNTem' được kích hoạt thì 2 textbox 'Số GCN', 'Số tem' cũng được kích hoạt.	Passed	1	TR-022	
TC-133	Kiểm tra việc chọn trong combobox 'Chu kỳ KD'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn 1 trong 3 tùy chọn: 6, 12, 24	1 trong 3 tùy chọn được hiển thị.	Passed	1	TR-022	
TC-134	Kiểm tra radiobutton 'Lần đầu' được thiết lập nếu đó là lần đầu tiên của XMCD	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn Biên đăng ký hoặc Số khung	Radiobutton 'Lần đầu' được tự động thiết lập cho lần đầu tiên của XMCD.	Passed	1	TR-022	
TC-135	Kiểm tra radiobutton 'Định kỳ' được thiết lập cho những lần kiểm tra sau của XMCD	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn Biên đăng ký hoặc Số khung	Radiobutton 'Định kỳ' được tự động thiết lập cho những lần kiểm tra sau của XMCD.	Passed	1	TR-022	
TC-136	Kiểm tra dữ liệu trên form Biên bản được xóa trắng sau khi chọn nút 'Xóa trắng'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Nhập dữ liệu bất kỳ 4. Nhấn nút 'Xóa trắng'	Xóa trắng dữ liệu trên form Biên bản	Passed	1	TR-022	
TC-137	Kiểm tra việc ghi nhận dữ liệu sau khi nhập dữ liệu và nhấn nút 'Ghi nhận'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Nhập dữ liệu bất kỳ 4. Nhấn nút 'Ghi nhận'	Dữ liệu được lưu vào cơ sở dữ liệu và thông báo ở góc phải màn hình.	Passed	1	TR-022	

TC-138	Kiểm tra việc lưu dữ liệu sau khi chọn nút 'Sửa chữa' trong form Biên bản	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn số biên bản đã tồn tại 4. Sửa dữ liệu 4. Nhấn nút 'Sửa chữa'	Dữ liệu được sửa được lưu thành công vào cơ sở dữ liệu và thông báo ở góc phải màn hình.	Passed	1	TR-022	
TC-139	Kiểm tra đóng form khi chọn nút Thoát trong form Biên bản	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Nhấn nút Thoát	Form Biên bản đóng lại.	Passed	1	TR-022	
TC-140	Kiểm tra việc hiển thị form 'Biên bản kiểm tra' sau khi nhấn nút 'In biên bản'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn số biên bản đã tồn tại 4. Nhấn nút 'In biên bản' 5. Nhấn nút 'OK' trong cửa sổ prompt hiện ra	Form Biên bản kiểm tra hiện ra.	Passed	1	TR-022	
TC-141	Kiểm tra việc xóa trắng của nút reset sau khi textbox 'Người lập báo cáo' có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn số biên bản đã tồn tại 4. Nhấn nút 'In biên bản' 5. Nhấn nút 'OK' trong cửa sổ prompt hiện ra 6. Nhập dữ liệu vào textbox 'Người lập báo cáo' 7. Nhấn nút 'Reset'	Nút Reset được hiện ra.	Passed	1	TR-022	
TC-142	Kiểm tra việc thực thi sau khi nhấn nút 'Submit'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn số biên bản đã tồn tại 4. Nhấn nút 'In biên bản' 5. Nhấn nút 'OK' trong cửa sổ prompt hiện ra 6. Nhập dữ liệu vào textbox 'Người lập báo cáo' 7. Nhấn nút 'Submit'	Báo cáo Biên bản kiểm tra được hiển thị.	Passed	1	TR-022	
TC-143	Kiểm tra việc hiển thị của nút reset sau khi textbox 'Người lập báo cáo' có dữ liệu	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản 3. Chọn số biên bản đã tồn tại 4. Nhấn nút 'In biên bản' 5. Nhấn nút 'OK' trong cửa sổ prompt hiện ra 6. Nhập dữ liệu vào textbox 'Người lập báo cáo'	Textbox 'Người lập báo cáo' được xóa trắng.	Passed	1	TR-022	
TC-144	Kiểm tra việc hiển thị form 'Ảnh biên bản'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản > Ảnh biên bản	Form Ảnh biên bản được hiện ra	Passed	1	TR-022	
TC-145	Kiểm tra việc chọn ảnh sau khi bấm nút 'Ảnh phương tiện'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản > Ảnh biên bản 3. Nhấn nút 'Ảnh phương tiện'	Cửa sổ chọn tập tin được hiện ra.	Passed	1	TR-022	
TC-146	Kiểm tra việc chọn ảnh sau khi bấm nút 'Ảnh biên số'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản > Ảnh biên bản 3. Nhấn nút 'Ảnh biên số'	Cửa sổ chọn tập tin hiện ra.	Passed	1	TR-022	
TC-147	Kiểm tra việc in ảnh sau khi nhấn nút 'In ảnh phương tiện'	1. Khởi động chương trình 2. Nhấn nút NHẬP LIỆU > Biên bản > Ảnh biên bản 3. Nhấn nút 'In ảnh phương tiện'	Biên bản kiểm tra và ảnh của phương tiện được hiện ra.	Passed	1	TR-022	