|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEST CASES** | | | | | | |
| **Project name:** | | **Website Trường Mầm Non Happy House** | |  |  |  |
| **Mã yêu cầu REQ\_ID** | **Mã testcase TC\_ID** | **Test content** | | | | |
| **Chức năng Feature** | **Tiêu đề Title** | **Điều kiện test Test precondition** | **Các bước test Test procedure** | **Kết quả mong đợi Expected result** |
| **UR1.1** | **TC\_01** | Đăng Nhập Vào Trang Admin | Đăng Nhập  thành công | Đã có  Tài Khoản | 1.Truy cập vào trang đăng nhập. -nhập "tên đăng nhập" và "mật khẩu hợp lệ". 2.Nhấn nút "Đăng Nhập" | Đăng nhập thành công và hiển thị giao diện tiếp theo. |
| **UR1.1** | **TC\_02** | Đăng Nhập Vào Trang Admin | Bỏ trống Tên Đăng Nhập  hoặc Mật Khẩu |  | 1.Ở trang Đăng Nhập -Bỏ trống "tên đăng nhập" hoặc "mật khẩu" 2.Nhấn nút "Đăng Nhập" | Hệ thống hiển thị thông báo lỗi :" Vui lòng kiểm tra lại thông tin của bạn." |
| **UR1.1** | **TC\_03** | Đăng Nhập Vào Trang Admin | Nhập sai Tên Đăng Nhập  hoặc mật khẩu |  | 1.Ở trang Đăng Nhập,ở textbox"Tên Đăng Nhập"hoặc "Mật Khẩu",nhập một Tài khoản sai hoặc không có trong hệ thống 2.Nhấn nút "Đăng Nhập" | Hệ thống hiển thị thông báo lỗi :" Vui lòng kiểm tra lại thông tin của bạn." |
| **UR1.2** | **TC\_04** | Quản lý hồ sơ học sinh | Thêm hồ sơ học sinh | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Nhấp vào nút "Thêm thông tin Trẻ" 2.Nhập các thông tin yêu cầu trong Form. 3.Nhấn nút thêm. | Hệ thống thông báo đã thêm thông tin trẻ thành công. |
| **UR1.2** | **TC\_05** | Quản lý hồ sơ học sinh | Xóa hồ sơ học sinh |  | 1.Chọn thông tin hồ sơ trẻ cần xóa 2.Nhấp nút "Xóa" 3.Hệ thống hiện lên thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa thông trẻ này" 4. Nhấn "Xác Nhận". | Hệ thống đã xóa hồ sơ trẻ thành công. |
| **UR1.2** | **TC\_06** | Quản lý hồ sơ học sinh | Sửa hồ sơ học sinh | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Chọn thông tin hồ sơ trẻ cần Sửa. 2.Nhấp vào nút "Sửa" 3.Điền thông tin muốn sửa vào form . 4.Nhấp vào nút "Cập Nhập". | Hệ thống đã cập nhập thành công thông tin cần sửa. |
| **UR1.2** | **TC\_07** | Quản lý hồ sơ học sinh | Tìm kiếm hồ sơ học sinh | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Nhấp vào thanh tìm kiếm 2. Nhập vào từ khóa cần tìm kiếm 3. Nhấn nút "Tìm Kiếm". | Hệ thống hiện ra các hồ sơ trẻ liên quan đến từ khoá tìm kiếm. |
| **UR1.3** | **TC\_08** | Quản lý hồ sơ giáo viên | Thêm hồ sơ giáo viên | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Nhấp vào nút "Thêm Giáo Viên Mới" 2.Nhập các thông tin yêu cầu trong Form. 3.Nhấn nút thêm. | Hệ thống thông báo đã thêm thông tin giáo viên thành công. |
| **UR1.3** | **TC\_09** | Quản lý hồ sơ giáo viên | Xóa hồ sơ giáo viên | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1.Chọn thông tin hồ sơ giáo viên cần xóa 2.Nhấp nút "Xóa" 3.Hệ thống hiện lên thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa thông tin giáo viên này" 4. Nhấn "Xác Nhận". | Hệ thống đã thông báo xóa hồ sơ giáo viên thành công. |
| **UR1.3** | **TC\_10** | Quản lý hồ sơ giáo viên | Sửa hồ sơ giáo viên | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Chọn thông tin hồ sơ giáo viên cần Sửa. 2.Nhấp vào nút "Sửa" 3.Điền thông tin muốn sửa vào form . 4.Nhấp vào nút "Cập Nhập". | Hệ thống đã cập nhập thành công thông tin cần sửa. |
| **UR1.3** | **TC\_11** | Quản lý hồ sơ giáo viên | Tìm kiếm hồ sơ giáo viên | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Nhấp vào thanh tìm kiếm 2. Nhập vào từ khóa cần tìm kiếm 3. Nhấn nút "Tìm Kiếm". | Hệ thống hiện ra các hồ sơ giáo viên liên quan đến từ khoá tìm kiếm. |
| **UR1.4** | **TC\_12** | Quản lý hồ sơ lớp học | Thêm hồ sơ lớp học | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Nhấp vào nút "Thêm Lớp Học Mới" 2.Nhập các thông tin yêu cầu trong Form. 3.Nhấn nút thêm. | Hệ thống đã thêm thông tin thành công. |
| **UR1.4** | **TC\_13** | Quản lý hồ sơ lớp học | Xóa hồ sơ lớp học | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1.Chọn thông tin hồ sơ Lớp Học cần xóa 2.Nhấp nút "Xóa" 3.Hệ thống hiện lên thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa Lớp Học này" 4. Nhấn "Xác Nhận". | Hệ thống đã xóa hồ sơ lớp học thành công. |
| **UR1.4** | **TC\_14** | Quản lý hồ sơ lớp học | Sửa hồ sơ lớp học | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Chọn thông tin hồ sơ giáo viên cần Sửa. 2.Nhấp vào nút "Sửa" 3.Điền thông tin muốn sửa vào form . 4.Nhấp vào nút "Cập Nhập". | Hệ thống đã cập nhập thành công thông tin cần sửa. |
| **UR1.4** | **TC\_15** | Quản lý hồ sơ lớp học | Tìm kiếm hồ sơ lớp học | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Nhấp vào thanh tìm kiếm 2. Nhập vào từ khóa cần tìm kiếm 3. Nhấn nút "Tìm Kiếm". | Hệ thống hiện ra các hồ sơ lớp học liên quan đến từ khoá tìm kiếm. |
| **UR1.5** | **TC-16** | Quản lý hồ sơ hoạt động | Thêm hồ sơ Hoạt động | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Nhấp vào nút "Thêm Hoạt Động Mới" 2.Nhập các thông tin yêu cầu trong Form. 3.Nhấn nút thêm. | Hệ thống thông báo đã thêm thông tin thành công. |
| **UR1.5** | **TC\_17** | Quản lý hồ sơ hoạt động | Xóa hồ sơ hoạt động | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1.Chọn thông tin hồ sơ Hoạt Động cần xóa 2.Nhấp nút "Xóa" 3.Hệ thống hiện lên thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa Hoạt Động này" 4. Nhấn "Xác Nhận". | Hệ thống đã xóa hồ sơ lớp học thành công. |
| **UR1.5** | **TC\_18** | Quản lý hồ sơ hoạt động | Sửa hồ sơ hoạt động | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Chọn thông tin hồ sơ hoạt động cần Sửa. 2.Nhấp vào nút "Sửa" 3.Điền thông tin muốn sửa vào form . 4.Nhấp vào nút "Cập Nhập". | Hệ thống đã cập nhập thành công thông tin cần sửa. |
| **UR1.5** | **TC\_19** | Quản lý hồ sơ hoạt động | Tìm kiếm hồ sơ hoạt động | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Nhấp vào thanh tìm kiếm 2. Nhập vào từ khóa cần tìm kiếm 3. Nhấn nút "Tìm Kiếm". | Hệ thống hiện ra các hồ sơ lớp học liên quan đến từ khoá tìm kiếm. |
| **UR1.6** | **TC\_20** | Quản lý hồ sơ đăng ký của trẻ | Xóa hồ sơ đăng ký | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1.Chọn thông tin hồ sơ đăng ký trẻ cần xóa 2.Nhấp nút "Xóa" 3.Hệ thống hiện lên thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa Hoạt Động này" 4. Nhấn "Xác Nhận". | Hệ thống đã xóa hồ sơ đăng ký thành công. |
| **UR1.6** | **TC\_21** | Quản lý hồ sơ đăng ký của trẻ | Sửa hồ sơ đăng ký | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Chọn thông tin hồ sơ đăng ký cần Sửa. 2.Nhấp vào nút "Sửa" 3.Điền thông tin muốn sửa vào form . 4.Nhấp vào nút "Cập Nhập". | Hệ thống đã cập nhập thành công thông tin cần sửa. |
| **UR1.6** | **TC\_22** | Quản lý hồ sơ đăng ký của trẻ | Tìm kiếm hồ sơ đăng ký | Đã đăng nhập vào hệ thống | 1. Nhấn vào thanh tìm kiếm 2. Nhận vào từ khóa cần tìm kiếm 3. Nhấn nút "Tìm Kiếm". | Hệ thống hiện ra các hồ sơ lớp học liên quan đến từ khoá tìm kiếm. |
| **UR1.7** | **TC\_23** | Điền thông tin đăng ký hồ sơ | Điền thông tin đăng ký hồ sơ |  | 1. Nhấn vào nút "Đăng ký ngay!" 2. Điền đầy đủ thông tin đăng ký. 3. Nhấn nút gửi | Hệ thống hiện lên thông báo"Chúc mừng bạn đã đăng ký thành công" |
| **UR1.7** | **TC\_23** | Điền thông tin đăng ký hồ sơ | Đóng hồ sơ đăng ký |  | 1. Nhấn vào nút "Đóng" | Hệ thống hiện lên thông báo"Đã đóng hồ sơ" |
| **UR1.8** | **TC\_24** | Giới thiệu | Giới thiệu chung |  | 1. Nhấn vào nút "Giới thiệu" | Hệ thống chuyển sang giao diện giới thiệu |
| **UR1.8** | **TC\_25** | Trang chủ | Thông tin trang chủ |  | 1. Nhấn vào nút "Trang chủ" | Hệ thống chuyển sang giao diện trang chủ |
| **UR1.8** | **TC\_26** | Lớp học | Thông tin lớp học |  | 1.Nhấn vào nút "Lớp học" 2.Nhấn vào nút đăng kí | 1.Hệ thống chuyển sang giao diện thông tin lớp học. 2.Hệ thống hiện lên thông báo "Đăng ký lớp học thành công" |
| **UR1.8** | **TC\_27** | Đội ngũ giáo viên | Xem đội ngũ giáo viên |  | 1. Nhấn vào nút "Đội ngũ giáo viên" | Hệ thống chuyển sang giao diện Đội ngũ thông tin giáo viên |
| **UR1.8** | **TC\_28** | Lớp học | Thông tin lớp học |  | 1. Ở trang hoạt động, Nhấn vào nút "Hoạt động" 2. Nhập vào từ khóa cần tìm kiếm 3. Nhấn nút "chi tiết hoạt động". | 1. Hệ thống chuyển sang giao diện hoạt động 2. Hệ thống hiển thị các hoạt động liên quan đến từ khoá tìm kiếm 3. Hệ thống chuyển sang xem chi tiết hoạt động |
| **UR1.8** | **TC\_29** | Lớp học | Tìm kiếm thông tin lớp học: hiển thị lỗi |  | 1. Ở trang hoạt động 2. Nhập vào từ khóa cần tìm kiếm | 1. Hệ thống chuyển sang giao diện hoạt động 2. Hệ thống hiển thị lỗi "không thể tìm kiếm lớp học" |
| **UR1.8** | **TC\_30** | Khách hàng tạo mới đăng kí hồ sơ | Khách hàng có thể đăng kí mới thông tin học sinh. | Khách hàng cần phải truy cập vào trang website. | 1.Nhấn vào nút “Đăng Ký” trên giao diện chính  2.Hệ thống chuyển qua giao diện “Đăng Ký”  3.Khách hàng nhập đầy đủ thông tin theo yêu cầu và nhấn nút “Đăng ký” | Một hồ sơ mới được đăng kí và lưu trên hệ thống. |
| **UR1.8** | **TC\_31** | Xem thông tin hoạt động trang web | Khách hàng có thể xem thông tin các hoạt động của trường thông qua trang website. | Khách hàng cần phải truy cập vào trang website. | 1. Nhấn vào trang “hoạt động” để xem thông tin.  2. Hệ thống hiển thị ra các thông tin chi tiết của hoạt động. | - Hệ thống hiển thị thông tin các hoạt động.  - Các thông tin của hoạt động bao gồm: hình ảnh, video, địa điểm, mô tả cụ thể hoạt động. |
| **UR1.8** | **TC\_32** | Xem thông tin lớp học | Khách hàng có thể xem chi tiết lớp học mà mình đang quan tâm. | Khách hàng cần phải truy cập vào trang website. | 1. Khách hàng chọn vào trang “Lớp Học” để xem chi tiết về lớp học đang quan tâm.  2. Hệ thống hiển thị các các lớp học đang quan tâm đến. | Hệ thống hiển thị thông tin các lớp học theo độ tuổi. |
| **UR1.8** | **TC\_33** | Tìm kiếm hoạt động theo tên | Khách hàng có thể tìm kiếm các hoạt động theo tên. | Khách hàng cần phải truy cập vào trang website. | 1.Khách hàng nhập tên hoạt động cần tìm kiếm vào ô tìm kiếm trên trang “Hoạt Động” và nhấn nút tìm kiếm.  2.Hệ thống sẽ hiện thị danh sách các sản phẩm gồm: hình ảnh, video, tên hoạt động và chi tiết hoạt động theo từ khóa mà khách hàng yêu cầu. | Hệ thống sẽ hiển thị danh sách các hoạt động gồm: hình ảnh ,video , tên hoạt động và chi tiết giới thiệu hoạt động theo từ khóa mà khách hàng yêu cầu. |
| **UR1.8** | **TC\_34** | Cập nhật thông tin trong trang admin | Khách hàng có thể cập nhật, thêm, sửa, xóa tên, địa điểm, hình ảnh, video,... trong trang admin. | Phải đăng nhập vài hệ thống admin. | 1.Đăng nhập vài trang “Admin”  2.Hệ thống chuyển đến trang admin hiển thị bao gồm các hoạt động, thông tin chi tiết giáo viên, danh sách trẻ mới, danh sách trẻ đã đăng kí,...  3.Nếu muốn cập nhật, thêm, sửa, xóa các thông tin ta cần nhấp vài thư mục cần sửa để thực hiện.  4.Thêm, sửa, xóa thông tin cần thực hiên rồi bấm vào nút lưu để lưu thông tin vừa thục hiện. | Admin có thể thêm, sửa, xóa các thông tin trong trang admin. |