

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

LoginPage, ForgotPasswordPage, ResetPasswordPage						
			Kết quả			
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Đăng nhập thất bại	1. Không nhập tài khoản và mật khẩu 2. Nhập tài khoản không tồn tại và mật khẩu 3. Nhập sai thông tin tài khoản mật khẩu	1. Trả ra thông báo vui lòng nhập tên người dùng và mật khẩu 2. Trả ra thông tin người dùng không tồn tại 3. Trả ra thông tin tài khoản hoặc mật khẩu không chính xác	Cần chỉnh sửa Thông báo khi người dùng nhập sai tài khoản mật khẩu không phù hợp	Đạt	Đạt
2	Đăng nhập thành công	1. Đăng nhập với tài khoản admin 2. Đăng nhập với tài khoản staff	1. Điều hướng tới giao diện admin 2. Điều hướng tới giao diện bán hàng của nhân viên	Đạt	Đạt	Đạt
3	Quên mật khẩu	1. Bấm quên mật khẩu ở giao diện đăng nhập 2. Điều hướng tới trang quên mật khẩu 3. Nhập tên tài khoản và nhấn gửi OTP 4. Nhận được mã OTP qua SMS 5. Nhập mã xác nhận	1. Nếu người dùng không tồn tại trả ra thông báo người dùng không tồn tại 2. Nếu thông tin chính xác gửi mã OPT 3. Người dùng có thể nhấn nút gửi lại mã OTP nếu không nhận được (sau 1p) 4. Nếu nhập đúng điều hướng tới trang reset mật khẩu, nếu người dùng nhập sai thông báo mã không chính xác	Đạt	Đạt	Đạt
4	Reset mật khẩu	Người dùng nhập mật khẩu và mật khẩu xác nhận	1. Nhập mật khẩu không khớp thông báo cho người dùng 2. Kiểm tra độ dài mật khẩu 3. Điều hướng tới trang đăng nhập nếu chính xác	Cần chỉnh sửa Chưa kiểm tra độ dài mật khẩu	Đạt	Đạt
5	Ghi nhớ thông tin đăng nhập	1. Bấm ghi nhớ đăng nhập (ở giao diện đăng nhập) 2. Sử dụng các thông tin đăng nhập đã ghi nhớ 3. Xóa thông tin đăng nhập đã ghi nhớ	1. Thông tin đăng nhập đã ghi nhớ có thể dùng ở các lần đăng nhập sau 2. Gọi ý ra các tài khoản đăng nhập đã ghi nhớ (có thể gọi ý theo cụm từ khoá) 3. Xóa thông tin đăng nhập đã ghi nhớ và sau khi xóa không còn gợi ý	Chưa triển khai	Cần chỉnh sửa Chưa thể xóa được	Đạt
			Số testcase đạt	2	4	5
			Số testcase chưa đạt	2	1	0
			Số testcase chưa triển khai	1	0	0

StaffOrderPage, BillPage

StaffOrderPage, BillPage						
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	Kết quả		
				10/4	17/4	24/4
1	Bộ lọc theo phân loại	1. Chọn phân loại sản phẩm 2. Bỏ chọn phân loại	Sản phẩm được lọc theo các phân loại	<b>Cần chỉnh sửa</b> Chưa hiển thị active cho các phân loại đang được chọn	Đạt	Đạt
2	Thêm, xoá , tăng giảm số lượng sản phẩm khỏi đơn hàng hiện tại	1. Chọn các sản phẩm 2. Tăng giảm số lượng sản phẩm đã chọn 3. Reset lại đơn hàng hiện tại (xoá tất cả)	1. Có thể thêm sản phẩm vào đơn hàng hiện tại 2. Tăng giảm số lượng sản phẩm (khi giảm về 0 xoá khỏi đơn hàng) 3. Đặt lại đơn hàng hiện tại về trạng thái rỗng	Đạt	Đạt	Đạt
3	Áp dụng chương trình giảm giá cho khách hàng thành viên	1. Nhập số điện thoại khách hàng 2. Chọn các chương trình giảm giá có thể áp dụng	Hiện thị ra các chương trình giảm giá cho khách hàng đó	Đạt	Đạt	Đạt
4	Tạo đơn hàng	Bấm tạo đơn hàng	1. Kiểm tra được số điện thoại người dùng có tồn tại không 2. Kiểm tra xem đơn hàng hiện tại có rỗng không 3. Điều hướng tới trang hoá đơn khi tạo đơn hàng thành công	<b>Cần chỉnh sửa</b> Chưa kiểm tra số điện thoại người dùng có tồn tại không	<b>Cần chỉnh sửa</b> Chưa kiểm tra số điện thoại người dùng có tồn tại không	Đạt
5	Hoá đơn của đơn hàng	1. Tạo đơn hàng 2. Xuất hoá đơn (PDF) 3. In hoá đơn 4. Trở lại trang bán hàng	1. Thông tin đăng nhập đã ghi nhớ có thể dùng ở các lần đăng nhập sau 2. Gọi ý ra các tài khoản đăng nhập đã ghi nhớ (có thể gọi ý theo cụm từ khoá) 3. Xoá thông tin đăng nhập đã ghi nhớ và sau khi xoá không còn gợi ý	Chưa triển khai	<b>Cần chỉnh sửa</b> Chưa triển khai in hoá đơn	Đạt
Số testcase đạt				2	3	5
Số testcase chưa đạt				2	2	0
Số testcase chưa triển khai				1	0	0

StaffProfilePage, CustomerProfilePage						
				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Thông tin nhân viên	Chọn hồ sơ cá nhân của nhân viên trên thanh navigation	1. Hiện thị được các thông tin cơ bản của nhân viên 2. Hiện thị được số đơn hàng và doanh thu	<b>Cần chỉnh sửa</b> API chưa trả ra số đơn hàng, doanh thu và tổng chi	<b>Đạt</b>	<b>Đạt</b>
2	Thay đổi thông tin	Bấm chọn button thay đổi thông tin	1. Có thể thay đổi được ảnh đại diện 2. Có thể thay đổi được các thông tin cơ bản	<b>Chưa triển khai</b>	<b>Cần chỉnh sửa</b> Chưa kiểm tra email, sdt hợp lệ Màu sắc đổi sang màu xanh Xoá phần phân quyền	<b>Đạt</b>
3	Các đơn hàng do nhân viên đó phụ trách, do khách hàng đã mua	Chọn hồ sơ cá nhân của nhân viên trên thanh navigation	Các đơn hàng do nhân viên đó phụ trách, do khách hàng đã mua	<b>Đạt</b>	<b>Đạt</b>	<b>Đạt</b>
4	Tìm kiếm, bộ lọc, phân trang, sắp xếp	1. Tìm kiếm theo mã, tên khách hàng, mã đơn 2. Lọc theo ngày được chọn 3. Lựa chọn số đơn hàng trên 1 trang 4. Di chuyển sang cách trang khác	Hiện thị được danh sách đơn hàng theo các bộ lọc đã chọn	<b>Cần chỉnh sửa</b> Chưa có sắp xếp phân trang	<b>Cần chỉnh sửa</b> Chưa có phân trang	<b>Đạt</b>
			<b>Số testcase đạt</b>	1	2	4
			<b>Số testcase chưa đạt</b>	2	2	0
			<b>Số testcase chưa triển khai</b>	1	0	0

## StaffAddCustomerPage

StaffAddCustomerPage						
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	Kết quả		
				10/4	17/4	24/4
1	Thêm 1 khách hàng mới	1. Chọn mục thêm khách hàng mới ở thanh navigation 2. Nhập thông tin khách hàng 3. Thêm khách hàng	Điều hướng tới profile khách hàng mới	Cần chỉnh sửa Xác thực email, SĐT hợp lệ	Đạt	Đạt
2	Reset form	Bấm chọn button thay đổi nhân viên	Bấm nút đặt lại các thông tin trên form hiện tại đã điền sẽ xoá đi	Đạt	Đạt	Đạt
Số testcase đạt				1	2	2
Số testcase chưa đạt				1	0	0
Số testcase chưa triển khai				0	0	0

StatisticPage						
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	Kết quả		
				10/4	17/4	24/4
1	Hiển thị doanh thu, số lượng đơn hàng, biểu đồ doanh số bán ra theo ngày, tháng, năm	Chọn trang phân tích trên navigation bar	1. Hiện thị được biểu đồ doanh thu 2. Hiện thị được số đơn hàng và doanh thu	Cần chỉnh sửa API chưa trả ra số đơn hàng, doanh thu và tổng chi	Đạt	Đạt
2	Thay đổi để xem doanh thu theo ngày, tháng, năm và theo ngày bắt đầu	1. Bấm xem doanh thu theo ngày tháng năm 2. Chọn ngày bắt đầu	Hiện thị được doanh số bán hàng và biểu đồ thay đổi theo thời điểm đó	Đạt	Đạt	Đạt
3	Xuất báo cáo doanh thu ra file excel	1. Chọn nút xuất ra file excel 2. Chọn nơi lưu trữ file	Lưu trữ được file tổng hợp doanh thu	Đạt	Đạt	Đạt
4	Xem được bản tóm tắt các sản phẩm bán chạy và sản phẩm sắp hết hàng	Chọn trang phân tích trên navigation bar	Hiện thị được top 3 sản phẩm bán chạy và sắp xếp hàng	Cần chỉnh sửa Chưa có định nghĩa dữ liệu nhận về	Đạt	Đạt
			Số testcase đạt	1	4	4
			Số testcase chưa đạt	2	0	0
			Số testcase chưa triển khai	1	0	0

ProductStatisticPage						
				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Hiển thị danh sách các sản phẩm	Chọn mục những sản phẩm bán chạy ở thanh navigation của admin hoặc mục xem thêm ở trang phân tích	Xem được các danh sách sản phẩm	Đạt	Đạt	Đạt
2	Sắp xếp theo mức độ bán chạy và tồn kho của sản phẩm	Chọn mục cần sắp xếp như: số lượng bán ra và số lượng tồn kho	Xem được danh sách sản phẩm đã được sắp xếp	Đạt	Đạt	Đạt
3	Phân trang, sắp xếp, tìm kiếm sản phẩm theo mã và tên sản phẩm	1. Nhập tìm kiếm mã và tên sản phẩm 2. Chọn số sản phẩm hiển thị trong một trang 3. Chọn đổi qua những trang khác	Danh sách sản phẩm hiển thị đúng theo bộ lọc	Cần chỉnh sửa Chưa triển khai phân trang	Cần chỉnh sửa Chưa triển khai phân trang	Đạt
			Số testcase đạt	2	2	3
			Số testcase chưa đạt	1	1	0
			Số testcase chưa triển khai	0	0	0

OrderListPage						
				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Hiển thị danh sách các đơn hàng	Chọn mục đơn hàng ở thanh navigation của admin	Hiển thị danh sách các đơn hàng	Đạt	Đạt	Đạt
2	Tìm kiếm, bộ lọc, phân trang, sắp xếp	1. Tìm kiếm theo mã, tên khách hàng, mã đơn, mã nhân viên 2. Lọc theo ngày được chọn 3. Lựa chọn số đơn hàng trên 1 trang 4. Di chuyển sang cách trang khác	Hiển thị được danh sách đơn hàng theo các bộ lọc đã chọn	Cần chỉnh sửa Chưa có phân trang	Đạt	Đạt
			Số testcase đạt	1	2	2
			Số testcase chưa đạt	1	0	0
			Số testcase chưa triển khai	0	0	0



StaffListPage						
				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Hiện thị danh sách thông tin nhân viên	Chọn quản lý nhân viên trên thanh navigation	1. Hiện thị được các thông tin cơ bản của nhân viên	Cần chỉnh sửa Chưa hiện thị đủ thông tin của nhân viên	Đạt	Đạt
2	Thay đổi thông tin nhân viên	Bấm chọn button thay đổi thông tin trên dòng nhân viên	1. Có thể thay đổi thông tin cơ bản 2. Có thể thay đổi ảnh đại diện 3. Hiện thị thông báo lỗi rõ ràng	Chưa triển khai	Cần chỉnh sửa Chưa kiểm tra email, sdt hợp lệ Màu sắc đổi sang màu xanh Xoá phần phân quyền	Đạt
3	Thêm mới một nhân viên	1. Chọn nút thêm mới nhân viên 2. Điền đầy đủ thông tin nhân viên 3. Bấm lưu	Thông báo kết quả thêm mới nhân viên	Chưa triển khai	Cần chỉnh sửa Chưa kiểm tra email, sdt hợp lệ Màu sắc đổi sang màu xanh Xoá phần phân quyền	Đạt
4	Tìm kiếm, bộ lọc, phân trang, sắp xếp	1. Tìm kiếm theo mã, tên nhân viên 2. Lọc theo ngày được chọn 3. Lựa chọn số nhân viên trên 1 trang 4. Di chuyển sang cách trang khác	Hiện thị được danh sách nhân viên theo các bộ lọc đã chọn	Cần chỉnh sửa Chưa có sắp xếp phân trang	Cần chỉnh sửa Chưa có phân trang	Đạt
5	Xuất ra danh sách excel thông tin nhân viên	1. Chọn nút xuất ra danh sách 2. Chọn nơi lưu trữ file	File excel chứa thông tin nhân viên được lưu về máy	Chưa triển khai	Đạt	Đạt
			Số testcase đạt	0	2	5
			Số testcase chưa đạt	2	3	0
			Số testcase chưa triển khai	3	0	0

CustomerListPage						
				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Hiện thị danh sách thông tin khách hàng	Chọn quản lý khách hàng trên thanh navigation	1. Hiện thị được danh sách các thông tin cơ bản của khách hàng	Cần chỉnh sửa Chưa hiện thị đủ thông tin của nhân viên	Đạt	Đạt
2	Thay đổi thông tin khách hàng	Bấm chọn button thay đổi thông tin trên dòng khách hàng	1. Có thể thay đổi thông tin cơ bản 2. Hiện thị thông báo lỗi rõ ràng	Chưa triển khai	Cần chỉnh sửa Chưa kiểm tra email, sdt hợp lệ Màu sắc đổi sang màu xanh	Đạt
3	Thêm mới một khách hàng	1. Chọn nút thêm mới khách hàng 2. Điền đầy đủ thông tin khách hàng 3. Bấm lưu	Thông báo kết quả thêm mới khách hàng	Chưa triển khai	Cần chỉnh sửa Chưa kiểm tra email, sdt hợp lệ Màu sắc đổi sang màu xanh	Đạt
4	Tìm kiếm, bộ lọc, phân trang, sắp xếp	1. Tìm kiếm theo mã, tên khách hàng 2. Lọc theo ngày được chọn 3. Lựa chọn số khách hàng trên 1 trang 4. Di chuyển sang cách trang khác	Hiện thị được danh sách khách hàng theo các bộ lọc đã chọn	Cần chỉnh sửa Chưa có sắp xếp phân trang	Cần chỉnh sửa Chưa có phân trang	Đạt
5	Xuất ra danh sách excel thông tin khách hàng	1. Chọn nút xuất ra danh sách 2. Chọn nơi lưu trữ file	File excel chứa thông tin khách hàng được lưu về máy	Chưa triển khai	Đạt	Đạt
			Số testcase đạt	0	2	5
			Số testcase chưa đạt	2	3	0
			Số testcase chưa triển khai	3	0	0

AdminProductPage						
				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Hiển thị danh sách sản phẩm	Chọn vào mục quản lý sản phẩm trên thanh navigation bar	Trả ra danh sách sản phẩm với các thông tin cơ bản như ảnh, giá, số lượng tồn kho và độ khó chăm sóc	Cần chỉnh sửa Cập nhật giao diện thân thiện hơn	Đạt	Đạt
2	Tìm kiếm, bộ lọc, sắp xếp	1. Tìm kiếm theo tên sản phẩm 2. Phân loại theo loại sản phẩm 3. Sắp xếp theo giá sản phẩm, độ khó chăm sóc	Hiển thị được danh sách sản phẩm theo các bộ lọc đã chọn	Cần chỉnh sửa Áp dụng được nhiều bộ lọc	Đạt	Đạt
3	Chỉnh sửa thông tin sản phẩm	1. Bấm trực tiếp vào sản phẩm để điều hướng sang trang chi tiết sản phẩm 2. Chọn vào mục sửa đổi thông tin sản phẩm 3. Bấm xác nhận để lưu lại những thay đổi hoặc hủy để hoàn tác	1. Thông tin sản phẩm được cập nhật ngay lập tức 2. Hiện thị thông báo lỗi rõ ràng nếu có vấn đề xảy ra	Chưa triển khai	Cần chỉnh sửa Cập nhật giao diện thân thiện hơn	Đạt
4	Thêm sản phẩm mới	Chọn vào mục thêm sản phẩm mới	Thông báo kết quả thêm mới sản phẩm, giao diện danh sách sản phẩm được cập nhật ngay lập tức	Chưa triển khai	Cần chỉnh sửa Cập nhật giao diện thân thiện hơn	Đạt
5	Thêm phân loại mới	Chọn vào mục thêm phân loại mới	Thông báo kết quả thêm mới phân loại, bộ lọc phân loại sản phẩm được cập nhật ngay lập tức	Chưa triển khai	Chưa triển khai	Đạt
6	Chỉnh sửa thông tin phân loại	1. Chọn mục sửa đổi thông tin phân loại 2. Bấm vào phân loại cần sửa đổi 3. Bấm xác nhận để lưu lại những thay đổi hoặc hủy để hoàn tác	Thông báo kết quả sửa đổi phân loại, bộ lọc phân loại sản phẩm được cập nhật ngay lập tức	Chưa triển khai	Chưa triển khai	Đạt
7	Xuất ra danh sách sản phẩm dưới dạng file excel	1. Chọn mục xuất ra file excel lưu danh sách sản phẩm 2. Chọn nơi lưu trữ file	File excel chứa thông tin sản phẩm được lưu về máy	Chưa triển khai	Chưa triển khai	Đạt
			Số testcase đạt	0	2	7
			Số testcase chưa đạt	2	2	0
			Số testcase chưa triển khai	5	3	0

DiscountManagementPage						
				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Hiển thị danh sách các chương trình giảm giá	Chọn mục quản lý chương trình giảm giá ở thanh navigation của admin hoặc chương trình giảm giá ở thanh navigation của staff có quyền	Hiển thị danh sách các chương trình giảm giá	Cần chỉnh sửa Chỉnh sửa lại màu sắc các chương trình giảm giá theo loại khách hàng	Đạt	Đạt
2	Thay đổi thông tin chương trình giảm giá	Chọn nút thay đổi thông tin của chương trình giảm giá	Hiển thị ra dialog để thay đổi các thông tin	Đạt	Đạt	Đạt
3	Tìm kiếm, bộ lọc, phân trang, sắp xếp	1. Tìm kiếm theo mã, tên khách hàng, mã đơn, mã nhân viên 2. Lọc theo ngày được chọn 3. Lựa chọn số đơn hàng trên 1 trang 4. Di chuyển sang cách trang khác	Hiển thị được danh sách chương trình giảm giá theo các bộ lọc đã chọn	Cần chỉnh sửa Chưa có phân trang	Đạt	Đạt
			Số testcase đạt	1	3	3
			Số testcase chưa đạt	2	0	0
			Số testcase chưa triển khai	0	0	0

WarehouseManagementPage, AddStockReceiptPage

WarehouseManagementPage, AddStockReceiptPage						
				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Hiển thị danh sách các phiếu nhập	Chọn mục quản lý kho ở thanh navigation của admin hoặc ở thanh navigation của staff có quyền	Hiển thị danh sách các phiếu nhập	Đạt	Đạt	Đạt
2	Thêm phiếu nhập mới	1. Chọn nút thêm phiếu nhập hàng ở trang quản lý 2. Điều hướng tới trang thêm phiếu nhập hàng 3. Nhập các thông tin như nhà cung cấp và ngày nhập 4. Bấm nút thêm phiếu nhập hàng	1. Điều hướng tới trang thêm phiếu nhập hàng 2. Không thể tạo phiếu nhập hàng khi chưa điền đủ các thông tin 3. Không thể tạo phiếu nhập hàng khi không có sản phẩm nào 4. Tạo phiếu nhập hàng thành công và trở lại trang quản lý 5. Có thể reset lại các thông tin	Đạt	Đạt	Đạt
3	Tìm kiếm, bộ lọc, phân trang, sắp xếp	1. Tìm kiếm theo mã, tên khách hàng, mã đơn, mã nhân viên 2. Lọc theo ngày được chọn 3. Lựa chọn số đơn hàng trên 1 trang 4. Di chuyển sang cách trang khác	Bấm nút đặt lại các thông tin trên form hiện tại đã điền sẽ xoá đi	Cần chỉnh sửa Chưa có phân trang	Đạt	Đạt
4	Xuất phiếu nhập PDF	1. Chọn 1 phiếu nhập hàng và dropdown list để xem chi tiết 2. Chọn xuất phiếu nhập	Có thể xuất hoá đơn của phiếu nhập đã chọn	Chưa triển khai	Đạt	Đạt
Số testcase đạt				2	4	4
Số testcase chưa đạt				1	0	0
Số testcase chưa triển khai				1	0	0

## AdminAccountPage

AdminAccountPage						
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	Kết quả		
				10/4	17/4	24/4
1	Thay đổi thông tin của admin	1. Chọn mục tài khoản ở thanh navigation của admin 2. Nhập đầy đủ các thông tin 3. Nhấn lưu thay đổi	Thay đổi được thông tin tài khoản admin	Chưa triển khai	Chưa triển khai	Đạt
			Số testcase đạt	0	0	1
			Số testcase chưa đạt	0	0	0
			Số testcase chưa triển khai	1	1	0

## StaffNotificationPage

				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Hiển thị danh sách các thông báo	Chọn mục thông báo ở thanh navigation của staff	Xem được các danh sách thông báo	Cần chỉnh sửa Thêm các thông báo theo loại	Cần chỉnh sửa Thêm màu sắc phân biệt loại thông báo	Đạt
2	Đánh dấu đã đọc	Chọn thông báo chưa đọc và nhấn chuột vào	Thông báo đổi màu sang dạng đã đọc	Chưa triển khai	Đạt	Đạt
3	Bộ lọc, phân trang, sắp xếp	1. Chọn bộ lọc theo loại thông báo 2. Chọn bộ lọc theo dạng chưa đọc hay đã đọc 3. Có thể lọc các thông báo theo ngày	Các thông báo hiển thị theo bộ lọc	Cần chỉnh sửa Chưa triển khai phân trang	Đạt	Đạt
4	Lập lịch thông báo chăm sóc cây	Backend server sẽ gửi các thông báo theo mỗi khung giờ	1. Thông báo tưới nước 2. Thông báo chăm sóc cây	Chưa triển khai	Chưa triển khai	Đạt
			Số testcase đạt	0	2	4
			Số testcase chưa đạt	2	1	0
			Số testcase chưa triển khai	2	1	0

## AdminNotificationPage

AdminNotificationPage						
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	Kết quả		
				10/4	17/4	24/4
1	Hiển thị danh sách các thông báo	Chọn mục thông báo ở thanh navigation của admin	Xem được các danh sách thông báo	Đạt	Đạt	Đạt
2	Gửi thông báo cho nhân viên	1. Nhập tiêu đề thông báo 2. Nhập nội dung thông báo 3. Chọn người gửi (mặc định là tất cả)	Thông báo đổi màu sang dạng đã đọc	<b>Cần chỉnh sửa</b> Thêm lựa chọn thông báo cho từng nhân viên	<b>Cần chỉnh sửa</b> Bug nút on/off ở lựa chọn tất cả nhân viên	Đạt
3	Phân trang, sắp xếp	1. Chọn bộ lọc theo loại thông báo 2. Chọn bộ lọc theo dạng chưa đọc hay đã đọc 3. Có thể lọc các thông báo theo ngày	Các thông báo hiển thị theo bộ lọc	<b>Cần chỉnh sửa</b> Chưa triển khai phân trang	Đạt	Đạt
Số testcase đạt				1	2	3
Số testcase chưa đạt				2	1	0
Số testcase chưa triển khai				0	0	0



StaffProductListPage						
				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Danh sách sản phẩm theo phân loại	1. Bấm vào mục sản phẩm ở thanh navigation của staff 2. Các sản phẩm được hiển thị theo các mục 3. Có các thông tin cơ bản về sản phẩm	Hiển thị đầy đủ danh sách sản phẩm và các thông tin	Chưa triển khai	Đạt	Đạt
2	Tìm kiếm bộ lọc	1. Thanh tìm kiếm theo tên các sản phẩm 2. Bộ lọc theo các thông số của sản phẩm	Hiển thị được danh sách sản phẩm theo tìm kiếm và bộ lọc	Chưa triển khai	Đạt	Đạt
			Số testcase đạt	0	2	2
			Số testcase chưa đạt	0	0	0
			Số testcase chưa triển khai	2	0	0

ChatbotPage						
				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Khung tin nhắn	1. Chọn mục chatbot ở thanh navigation 2. Gửi tin nhắn giao tiếp với chatbox	Xem được các danh sách thông báo	Chưa triển khai	Chưa đạt Lỗi không BE chưa thể nhận được câu trả lời từ OpenAI Cần nhắc chuyển sang Copilot hoặc Gemini	Đạt
2	Khung lịch sử chat	1. Chọn phần mở rộng ở góc màn hình 2. Chọn lịch sử chat cần xem	Xem được lịch sử trò chuyện của các ngày	Chưa triển khai	Chưa triển khai	Đạt
			Số testcase đạt	0	0	2
			Số testcase chưa đạt	0	0	0
			Số testcase chưa triển khai	2	2	0

EmailReport						
				Kết quả		
STT	Mục đích kiểm thử	Các bước thực hiện	Kết quả mong muốn	10/4	17/4	24/4
1	Admin nhận email và thông số của hàng hằng ngày qua email	BE lập lịch gửi email	Nhận được thông báo từ admin qua email	Chưa triển khai	Cần chỉnh sửa Email cần có thêm format HTML cho bắt mắt	Đạt
			Số testcase đạt	0	0	1
			Số testcase chưa đạt	0	1	0
			Số testcase chưa triển khai	1	0	0