**Test Report là gì**

Test Report có thể hiểu đơn giản là một bản tóm tắt, trong đó chứa mục tiêu kiểm thử, hoạt động kiểm thử và kết quả. Mục đích của test report là giúp những bộ phận liên quan như bộ phận dev, test, phân tích, v.v… đánh giá được chất lượng sản phẩm và liệu sản phẩm hay giải pháp đó đã có thể đưa vào vận hành được chưa.

Tuy nhiên, test report không chỉ dùng để đánh giá chất lượng, mà còn được sử dụng để những nhà phát triển hiểu rõ hơn về quy trình của bài test. Liệu bài test đã đi đúng hướng chưa? Test đã ổn định chưa? Liệu có thể phát hiện vấn đề sớm hơn không?

Do đó, Test Report không chỉ phục vụ cho mục đích kiểm tra chất lượng của sản phẩm, mà còn phục vụ cho việc tăng tốc quá trình ra đời của sản phẩm trong tương lai.

## Tại sao Test Report lại cần thiết

Hãy lấy một ví dụ đơn giản như sau:

Công ty bạn chuẩn bị bàn giao website A cho khách hàng. Sếp hỏi bạn liệu đã có thể bàn giao website cho khách chưa. Do team của bạn đã test website này nên bạn vô cùng tự tin đưa ra câu trả lời là có. Sếp của bạn hoàn toàn tin bạn nên đã bàn giao luôn website cho khách.

Sau đó khoảng 1-2 tháng, khách hàng liên tục phàn nàn về những trục trặc và trở ngại xuất hiện trên website. Tại sao hiện tượng này lại có thể xảy ra, team của bạn đã test rồi mà?

Lí do chính là bạn đã bỏ qua quá trình đánh giá và báo cáo việc quản lý kiểm thử. Không có Test Report, sếp của bạn không có đủ thông tin để đánh giá chất lượng sản phẩm và phải phụ thuộc hoàn toàn vào lời nói của bạn.

Test Report có 3 lợi ích chính:

1. Giúp đánh giá được tiến độ hiện tại cũng như chất lượng sản phẩm của team.
2. Giúp các bộ phận liên quan cùng đưa ra feedback kịp thời.
3. Test Report đóng vai trò như báo cáo cuối cùng để đánh giá xem sản phẩm đã sẵn sàng bàn giao hay chưa.

**Test Report nên bao gồm những phần nào?**

Một Test Report tối thiểu nên có 4 phần sau:

* **Thông tin về dự án**: Bao gồm tên sản phẩm, tên dự án, mô tả dự án và một vài kết quả đáng nổi bật của dự án
* **Mục tiêu Kiểm thử (Test Objectives)**: Bao gồm những thông tin như loại test nào được sử dụng, mục tiêu bài test hướng tới là gì
* **Tóm tắt Kiểm thử (Test Summary)**: Phần này nên bao gồm những thông tin về sản phẩm vận hành trong bài test như thế nào, test nào pass và test nào failed, hay có test nào không được thực hiện hay không?
* **Kết luận về thiếu sót (Defects)**: Đây có thể được coi là phần quan trọng nhất trong Test Report của bạn. Nội dung chính của phần này sẽ nói về trạng thái và ưu tiên cần phải làm. Trong đó, có thể nói về số bugs (lỗi) đã được fix, những việc cần làm, v.v… Để cho sinh động hơn, chúng ta có thể cân nhắc sử dụng biểu đồ, bảng được hoạt hoá, v.v.. cho dễ nhìn.

Test Report của bạn nên có đủ 4 đầu mục trên ở mức tối thiểu, tuy nhiên, những dự án phức tạp hơn sẽ đòi hỏi Test Report có nhiều hơn 4 phần cơ bản trên.

**3 tips để viết Test Report tốt hơn**

Test Report có thể được coi là một công cụ liên lạc giữa Quản lý Kiểm thử và các bộ phận liên quan. Do đó, nếu một Test Report không rõ ràng có thể khiến các bộ phận khác hiểu nhầm và không thể giải quyết vấn đề. Do đó, có một vài lưu ý sau trong quá trình viết test report:

1. **Chi tiết**: Test Report của bạn nên càng chi tiết càng tốt, chứ không nên chỉ là một tờ giấy và điền những con số vào đó. Một Test Report chi tiết nên miêu tả rõ quá trình test, bao gồm những loại test đã được thử, những test nào sản phẩm failed và tóm tắt lí do. Nếu chỉ có những con số, người đọc sẽ không thể hiểu chi tiết về những gì bạn đã test.
2. **Gọn gàng**, **Dễ hiểu**: Những thông tin bạn viết vào Test Report nên gọn gàng và dễ hiểu.
3. **Theo chuẩn chung**: Dù mỗi người có thể có một quy trình làm việc và kiểm thử khác nhau, nhưng team kiểm thử nên thống nhất một mẫu template để tiện theo dõi. Tránh trường hợp mỗi dự án lại có một mẫu Test Report khác nhau, gây mất cân đối trong quá trình kiểm thử giữa các dự án.