

## TEST CASE (Trường hợp kiểm tra)

Tên dự án	OrangeHRM
Phiên bản phần mềm	4.0
Mã tài liệu	OrangeHRM_Testcase_v1
Tài liệu tham chiếu	Orange HRM 2.5 Software Requirements Specification – Version 1.1 – Dated 19-Jul-2012
Người tạo	Diệp Hoàng Bảo Hân

### DANH SÁCH CÁC TEST CASE

STT	Tên sheet
1	Báo cáo kiểm thử
2	Bug
3	Module Admin
4	Module PIM
5	Module Leave
17	Module My Info

### CÁCH ĐÁNH SEVERITY VÀ PRIORITY

STT	Tên	Giải thích
<b>Severity: Để xác định mức độ tác động của bug lên hệ thống/khách hàng</b>		
1	Critical	Những lỗi nghiêm trọng khiến người dùng không thể sử dụng được ứng dụng
2	Major	Lỗi làm cho chức năng chính của sản phẩm không hoạt động
3	Minor	Sản phẩm hoặc ứng dụng hoạt động không đáp ứng được tiêu chí nhất định hoặc vẫn còn bộc lộ một số hành vi không mong muốn, tuy nhiên các chức năng khác của hệ thống không bị ảnh hưởng
<b>Priority: Để xác định mức độ khẩn cấp cần xử lý của bug</b>		

						1	High	Bug cần phải sửa ngay sau khi phát hiện
						2	Medium	Bug có thể được sửa trong lần cập nhật phiên bản sau
						3	Low	Bug không cần sửa ngay, có thể sửa sau khi các bug High và Medium đã được sửa hết

## BÁO CÁO KIỂM THỬ THỦ CÔNG

<b>Tên dự án</b>	OrangeHRM
<b>Phiên bản phần mềm</b>	4.0
<b>Mã tài liệu</b>	OrangeHRM_Testcase_v1
<b>Tài liệu tham chiếu</b>	Orange HRM 2.5 Software Requirements Specification – Version 1.1 – Dated 19-Jul-2012
<b>Người tạo</b>	Diệp Hoàng Bảo Hân

<b>I.</b>	<b>Tổng hợp kết quả kiểm thử</b>
-----------	----------------------------------

STT	Module	Pass	Fail	Untested	N/A	Tổng số test case
1	Admin	31	2	0	2	35
2	PIM	43	1	0	0	44
3	Leave	10	9	0	0	19
4	My Info	34	1	0	6	41
Tổng số		118	13	0	8	139

	High	Medium	Low	Tổng
Pass	34	81	3	118
Fail	4	9	0	13
Untested	0	0	0	0
N/A	2	6	0	8
Tổng	40	96	3	139

% đã kiểm thử	100,00%
% đã kiểm thử thành công	90,08%

II.	Tổng hợp bug
-----	--------------

STT	Module	Critical	Major	Minor	Tổng số bug
1	Admin	2	0	0	2
2	PIM	0	1	0	1
3	Leave	1	7	1	9
4	My Info	0	1	0	1
	Tổng số	3	9	1	13

III.	Kết luận và đề xuất
------	---------------------

*OrangeHRM (demo) là trang web demo cho một trang web lớn mang tên OrangeHRM nên vẫn có một số lỗi nhưng không nhiều, các lỗi chỉ ảnh hưởng đến từng chức năng riêng lẻ chứ không ảnh hưởng toàn bộ hệ thống.*

Bug ID	Mô tả chi tiết bug	Các bước thực hiện	Kết quả mong đợi	Kết quả thực tế	Môi trường kiểm thử	Tên chức năng	Test case ID	Mức độ nghiêm trọng lỗi	Tệp đính kèm
Bug_01	Chỉnh sửa cùng lúc nhiều người dùng thất bại	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Chọn nhiều checkbox 4. Edit	Chỉnh sửa được cùng lúc nhiều người dùng	Chọn được checkbox nhưng không chỉnh sửa cùng lúc ảnh hưởng đến hiệu suất và độ chính xác	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh chỉnh sửa nhiều người dùng	ADMIN_13	Critical	-
Bug_02	Hệ thống chấp nhận mật khẩu ký tự độc hại	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. User Management > Users 4. Add/Edit 5. Nhập Password chứa ký tự độc hại 6. Save	Từ chối mật khẩu chứa ký tự độc hại	Chấp nhận mật khẩu với ký tự độc hại	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh mật khẩu ký tự độc hại	ADMIN_23	Critical	-
Bug_03	Employee ID chấp nhận khoảng trắng	1. Đăng nhập 2. PIM tab 3. Add/Edit Employee 4. Nhập Employee ID: " " 5. Save	Không cho phép, hiển thị lỗi	Chấp nhận khoảng trắng, hiển thị hoạt ảnh tải vô hạn, lỗi API trong console	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh thêm/chỉnh sửa Employee ID	PIM_2	Major	-
Bug_04	Gán nghỉ phép cho ngày quá khứ thành công	1. Đăng nhập 2. Leave tab 3. Assign Leave 4. Chọn ngày quá khứ 5. Assign	Hiển thị thông báo lỗi	Thực hiện được việc gán ngày quá khứ	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh gán với ngày quá khứ	LEAVE_11	Major	-
Bug_05	Không hiển thị danh sách nghỉ phép	1. Đăng nhập 2. Leave tab 3. Leave List 4. Search không lọc	Hiển thị tất cả yêu cầu nghỉ phép	Hiển thị "No Records Found"	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh hiển thị tất cả yêu cầu	LEAVE_12	Major	-
Bug_06	Reset bộ lọc nhưng vẫn không hiển thị dữ liệu	1. Đăng nhập 2. Leave tab 3. Leave List 4. Diển lọc 5. Reset	Hiển thị toàn bộ danh sách sau reset	Vẫn hiển thị "No Records Found"	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh reset bộ lọc	LEAVE_13	Critical	-
Bug_07	Không hiển thị loại nghỉ phép để chọn	1. Đăng nhập 2. Leave tab 3. Apply Leave 4. Chọn Type, Dates 5. Apply	Hiển thị đầy đủ các loại nghỉ phép	Không hiển thị loại nghỉ phép nào	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh nộp đơn hợp lệ	LEAVE_14	Minor	-
Bug_08	Không hiển thị loại nghỉ phép khi số dư không đủ	1. Đăng nhập 2. Leave tab 3. Apply Leave 4. Vượt dư 5. Apply	Hiển thị lỗi "Exceeds leave balance"	Không hiển thị loại nghỉ phép	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh nộp đơn với số dư không đủ	LEAVE_15	Major	-
Bug_09	Không hiển thị loại nghỉ phép khi chọn ngày lễ	1. Đăng nhập 2. Leave tab 3. Apply Leave 4. Chọn ngày lễ 5. Apply	Hiển thị lỗi "Overlaps with holiday"	Không hiển thị loại nghỉ phép	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh nộp đơn với ngày lễ	LEAVE_16	Major	-
Bug_10	Không hiển thị loại nghỉ phép khi chọn Partial Days	1. Đăng nhập 2. Leave tab 3. Apply Leave 4. Chọn Partial Days 5. Apply	Nộp đơn thành công	Không hiển thị loại nghỉ phép	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh nộp đơn với Partial Days	LEAVE_17	Major	-
Bug_11	Không hiển thị loại nghỉ phép khi ngày trùng	1. Đăng nhập 2. Leave tab 3. Apply Leave 4. Chọn ngày trùng 5. Apply	Hiển thị thông báo lỗi về số dư	Không hiển thị loại nghỉ phép	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh nộp đơn với ngày trùng	LEAVE_18	Major	-
Bug_12	Không hiển thị loại nghỉ phép khi nửa ngày vượt dư	1. Đăng nhập 2. Leave tab 3. Apply Leave 4. Chọn Half Day vượt dư 5. Submit	Hiển thị lỗi hoặc trừ đúng số ngày	Không hiển thị loại nghỉ phép	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Xác minh nộp nửa ngày vượt dư	LEAVE_19	Major	-

Bug ID	Mô tả chi tiết bug	Các bước thực hiện	Kết quả mong đợi	Kết quả thực tế	Môi trường kiểm thử	Tên chức năng	Test case ID	Mức độ nghiêm trọng lỗi	Tệp đính kèm
Bug_13	Cho phép upload file .exe, sau đó mới báo lỗi	1. Đăng nhập Admin 2. Vào My Info → Personal Details 3. Nhấp ảnh → chọn file .exe 1MB 4. Upload	Hiện thị lỗi ngay khi chọn file không hợp lệ	Chỉnh sửa được Employee ID	Windows 64-bit, Google Chrome phiên bản 139.0.7258.155	Upload ảnh cá nhân	MYINFO_7	Major	File .exe 1MB

TEST CASE						KẾT QUẢ KIỂM THỬ					
Tên chức năng	Admin										
Người tạo	Diệp Hoàng Bảo Hân						Pass	High	Medium	Low	Tổng
Ngày tạo	01/08/2025						8	20	3	31	Ti lệ
Người kiểm tra	Diệp Hoàng Bảo Hân						Fail	0	0	0	2
Ngày kiểm tra	10/8/2025						Untested	0	0	0	0,00%
Tổng số case	35						N/A	2	0	0	2
							Tổng	12	20	3	35
											100,00%
Test Case ID	Loại xác minh	Mô tả test case	Điều kiện tiên quyết	Các bước xác minh	Dữ liệu đầu vào	Kết quả mong đợi	Kết quả thực tế	Trạng thái thực thi	Mức độ ưu tiên	Bug ID	Ghi chú
ADMIN_1	UI	Xác minh nhập các tab Admin	Truy cập tab	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp tab	-	Nhấp được Quản lý Người dùng, Công việc	Nhấp được vào các tab như Quản lý Người dùng, Công việc, v.v.	Pass	High		
ADMIN_2	UI	Xác minh danh sách thả xuống trên tab	Truy cập tab	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp thả xuống	-	Xem được danh sách	Xem được danh sách thả xuống trên các tab	Pass	Medium		
ADMIN_3	UI	Xác minh siêu liên kết OrangeHRM, Inc	Siêu liên kết hiển thị	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Xác minh	-	Hiển thị dưới	Siêu liên kết hiển thị ở giữa phía dưới	Pass	Medium		
ADMIN_4	UI	Xác minh danh sách thả xuống Quản lý Người dùng (User Management)	Danh sách hoạt động	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp thả xuống	-	Có Người dùng	Có danh sách thả xuống Người dùng	Pass	Medium		
ADMIN_5	UI	Xác minh danh sách thả xuống Công việc (Job)	Danh sách hoạt động	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp thả xuống	-	Có Chức danh, Mức lương	Có Chức danh Công việc, Mức lương, v.v.	Pass	Medium		
ADMIN_6	UI	Xác minh danh sách thả xuống Tổ chức (Organization)	Danh sách hoạt động	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp thả xuống	-	Có Thông tin Chung, Vị trí	Có Thông tin Chung, Vị trí, Cấu trúc	Pass	Medium		
ADMIN_7	UI	Xác minh danh sách thả xuống Trình độ (Qualifications)	Danh sách hoạt động	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp thả xuống	-	Có Kỹ năng, Giáo dục	Có Kỹ năng, Giáo dục, Giấy phép, v.v.	Pass	Medium		
ADMIN_8	UI	Xác minh danh sách thả xuống Cấu hình	Danh sách hoạt động	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp thả xuống	-	Có Email, Đăng ký	Có Cấu hình Email, Đăng ký Email, v.v.	Pass	High		
ADMIN_9	UI	Xác minh phông chữ dễ đọc	Phông chữ tốt	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Xác minh	-	Dễ đọc, căn chỉnh	Phông chữ và văn bản dễ đọc, căn chỉnh đúng	Pass	Low		
ADMIN_10	UI	Xác minh màu sắc căn chỉnh	Màu đúng	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Xác minh	-	Màu đúng	Màu sắc căn chỉnh đúng	Pass	Low		
ADMIN_11	Function	Xác minh nút kéo menu	Nút hoạt động	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp nút cam	-	Kéo menu ngang	Kéo menu sang ngang	Pass	Low		
ADMIN_12	Function	Xác minh chỉnh sửa một người dùng	Admin quyền chỉnh	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào nút Edit	-	Chỉnh sửa được thông tin tài khoản	Chỉnh sửa được thông tin tài khoản	Pass	High		
ADMIN_13	Function	Xác minh chỉnh sửa nhiều người dùng	Admin quyền chỉnh	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Chọn nhiều checkbox 4. Edit	-	Chỉnh sửa cùng lúc	Chọn được checkbox nhưng không chỉnh sửa cùng lúc	Fail	High	Bug_01	
ADMIN_14	Function	Xác minh cập nhật vai trò người dùng	Đăng nhập Admin	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào User Management, chọn Users 4. Nhấp vào nút Edit 5. Chỉnh sửa vai trò 6. Save	UserRole từ combobox	Cập nhật thành công	Cập nhật thành công	Pass	High		

ADMIN_15	Function	Xác minh thêm người dùng mới	Đăng nhập Admin	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào User Management, chọn Users 4. Nhấp vào nút Add 5. Điền thông tin 6. Save	Username: “Han123” Password: “han123456”	Thêm thành công	Thêm thành công	Pass	High	Hệ thống demo không hỗ trợ chức năng này
ADMIN_16	Function	Xác minh xóa người dùng	Người dùng tồn tại	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào User Management, chọn Users 4. Nhấp vào nút Delete 5. Xác nhận	-	Xóa khỏi hệ thống	Xóa khỏi hệ thống	Pass	High	
ADMIN_17	Function	Xác minh quyền truy cập theo vai trò	Vai trò khác nhau	1. Đăng nhập Admin/ESS 2. Xác minh truy cập	Username/Password Admin/ESS	Giới hạn theo quyền	Giới hạn theo quyền	N/A	High	
ADMIN_18	Function	Xác minh hiển thị danh sách người dùng	Nhiều người dùng	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào User Management, chọn Users 4. Xác minh danh sách	-	Danh sách hiển thị		Pass	Medium	
ADMIN_19	Function	Xác minh tìm kiếm người dùng	Đăng nhập Admin	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào User Management, chọn Users 4. Nhấp lọc 5. Search	Username: “Han123”	Kết quả phù hợp	Kết quả phù hợp	Pass	High	
ADMIN_20	Function	Xác minh mật khẩu che khuất	Đăng nhập Admin	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào User Management, chọn Users 4. Nhập Password	Password: “han123456”	Che khuất (*****)	Che khuất (*****)	Pass	Medium	
ADMIN_21	Function	Xác minh nhập mật khẩu không hợp lệ	Đăng nhập Admin	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào User Management, chọn Users 4. Add/Edit 5. Nhập Password yếu 6. Save	Password: “123456”	Lỗi “Too weak”	Lỗi “Too weak”	Pass	High	
ADMIN_22	Function	Xác minh đặt lại mật khẩu và đăng nhập	Tài khoản tồn tại	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào User Management, chọn Users 4. Edit Password 5. Save 6. Đăng xuất 7. Đăng nhập mới	Password mới: “handiep123456”	Đăng nhập thành công	Đăng nhập thành công	N/A	High	
ADMIN_23	Function	Xác minh mật khẩu ký tự độc hại	Đăng nhập Admin	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào User Management, chọn Users 4. Add/Edit 5. Nhập Password chứa ký tự độc hại (ví dụ: ", ' , < , > , ; , - , ) 6. Save	Password: han123“”	Lỗi từ chối	Chấp nhận mật khẩu với ký tự độc hại	Fail	High	Bug_02
ADMIN_24	Function	Xác minh thả xuống chuyển hướng đúng	Danh sách chuyển hướng	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp thả xuống	-	Chuyển hướng đúng	Chuyển hướng đúng	Pass	Medium	
ADMIN_25	Function	Xác minh nhấp siêu liên kết chuyển hướng ở cuối trang	Siêu liên kết đúng	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp liên kết	-	Chuyển đến trang đúng	Chuyển đến trang đúng	Pass	Medium	

ADMIN_26	Function	Xác minh thả xuống Công việc (Job) chuyên hướng	Danh sách chuyên hướng	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào Job 4. Nhấp vào các mục của Job	-	Chuyển hướng đúng	Chuyển hướng đúng	Pass	Medium
ADMIN_27	Function	Xác minh thả xuống Tổ chức (Organization) chuyên hướng	Danh sách chuyên hướng	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào Organization 4. Nhấp vào các mục của Organization	-	Chuyển hướng đúng	Chuyển hướng đúng	Pass	Medium
ADMIN_28	Function	Xác minh thả xuống Trình độ (Qualifications) chuyên hướng	Danh sách chuyên hướng	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào Qualifications 4. Nhấp vào các mục của Qualifications	-	Chuyển hướng đúng	Chuyển hướng đúng	Pass	Medium
ADMIN_29	Function	Xác minh thả xuống Cấu hình (Configuration) chuyên hướng	Danh sách chuyên hướng	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào Configuration 4. Nhấp vào các mục của Configuration	-	Chuyển hướng đúng	Chuyển hướng đúng	Pass	Medium
ADMIN_30	Function	Xác minh Giới thiệu (About) chuyên hướng	Danh sách hiển thị	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào Account Menu ở góc phải màn hình 4. Chọn mục About	-	Chuyển hướng đúng	Chuyển hướng đúng	Pass	Medium
ADMIN_31	Function	Xác minh Hỗ trợ (Support) chuyên hướng	Danh sách hiển thị	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào Account Menu ở góc phải màn hình 4. Chọn mục Support	-	Chuyển hướng đúng	Chuyển hướng đúng	Pass	Medium
ADMIN_32	Function	Xác minh Thay đổi Mật khẩu (Change Password) chuyên hướng	Danh sách hiển thị	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào Account Menu ở góc phải màn hình 4. Chọn mục Change Password	-	Chuyển hướng đúng	Chuyển hướng đúng	Pass	Medium
ADMIN_33	Function	Xác minh Đăng xuất hoạt động	Danh sách hiển thị	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp vào Account Menu ở góc phải màn hình 4. Chọn mục Logout	-	Đăng xuất thành công	Đăng xuất thành công	Pass	Medium
ADMIN_34	Function	Xác minh nút Reset hoạt động	Nút hoạt động	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp dữ liệu 4. Reset	-	Reset dữ liệu	Reset dữ liệu	Pass	Medium
ADMIN_35	Function	Xác minh nút Search hoạt động	Nút hoạt động	1. Đăng nhập 2. Admin tab 3. Nhấp dữ liệu 4. Search	-	Tim kiếm thành công	Tim kiếm thành công	Pass	Medium



TEST CASE				KẾT QUẢ KIỂM THỬ									
Tên chức năng	PIM							High	Medium	Low	Tổng	Tỉ lệ	
Người tạo	Diệp Hoàng Bảo Hân							Pass	14	29	0	43	97,73%
Ngày tạo	01/08/2025							Fail	1	0	0	1	2,27%
Người kiểm tra	Diệp Hoàng Bảo Hân							Untested	0	0	0	0	0,00%
Ngày kiểm tra	10/8/2025							N/A	0	0	0	0	0,00%
Tổng số case	44							Tổng	15	29	0	44	100,00%
Test Case ID	🔗	Loại xác minh	Mô tả test case	Điều kiện tiên quyết	Các bước xác minh	Dữ liệu đầu vào	Kết quả mong đợi	Kết quả thực tế	Trạng thái thực thi	Mức độ ưu tiên	Bug ID	Ghi chú	
PIM-1	Function		Xác minh thêm nhân viên mới	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Nhấp “Add Employee” 4. Điền chi tiết 5. Save	First Name: Hanna Middle Name: Doe Last Name: Doe Employee ID: 12345	Nhân viên mới được thêm, hiển thị trong danh sách	Một nhân viên mới được thêm, và thông tin của họ xuất hiện trong danh sách nhân viên.	Pass	High	Bug_03		
PIM-2	Function		Xác minh thêm/chỉnh sửa với Employee ID chỉ khoảng trắng	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Nhấp “Add/Edit Employee” 4. Employee ID: “ “ 5. Save	First Name: Range Last Name: Doe Employee ID: “ “	Không cho phép, hiển thị lỗi; không submit	Trường Employee ID chấp nhận khoảng trắng, và khi submit, hiển thị hoạt ảnh tải vô hạn. Hai lỗi API được ghi lại trong console.	Fail	High			
PIM-3	Function		Xác minh tìm kiếm theo Employee ID	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Nhấp ID 4. Search	Employee ID: “1233”	Chỉ nhân viên phù hợp hiển thị	Chỉ nhân viên có ID phù hợp được hiển thị trong danh sách nhân viên.	Pass	High			
PIM-4	Function		Xác minh cập nhật thông tin nhân viên	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Tìm nhân viên 4. Edit 5. Cập nhật 6. Save	First Name: Wendy Last Name: Doe Employee ID: “123”	Thông tin cập nhật thành công	Thông tin nhân viên được cập nhật thành công và thể hiện sự thay đổi trong danh sách nhân viên.	Pass	High			
PIM-5	Function		Xác minh xóa nhân viên	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Tìm nhân viên 4. Delete 5. Xác nhận	-	Nhân viên bị xóa	Thông tin nhân viên được xóa thành công và thể hiện sự thay đổi trong danh sách nhân viên.	Pass	High			
PIM-6	Function		Xác minh hủy xóa nhân viên	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Tìm nhân viên 4. Delete 5. Cancel	-	Không xóa, danh sách không đổi	Không xóa, danh sách không đổi	Pass	Medium			
PIM-7	Function		Xác minh tìm kiếm theo ID	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Nhấp ID 4. Search	Employee ID: 1233	Chỉ nhân viên phù hợp hiển thị	Chỉ nhân viên phù hợp hiển thị	Pass	High			
PIM-8	Function		Xác minh tìm kiếm với ID không tồn tại	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Nhấp ID không tồn tại 4. Search	Employee ID: 9999	Hiển thị “No records found”	Hiển thị “No records found”	Pass	Medium			
PIM-9	Function		Xác minh tìm kiếm theo Name	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Nhấp Name 4. Search	Employee Name: “Hanna Doe”	Chỉ nhân viên phù hợp hiển thị	Chỉ nhân viên phù hợp hiển thị	Pass	High			
PIM-10	Function		Xác minh lọc theo Status	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn Status 4. Search	Employment Status: “Current Employees Only”	Chỉ nhân viên phù hợp hiển thị	Chỉ nhân viên phù hợp hiển thị	Pass	High			

PIM-11	Function	Xác minh Reset tìm kiếm	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Điền tìm kiếm 4. Reset	Employee Name: "John"	Tìm kiếm reset, hiển thị tất cả		Pass	Medium
PIM-12	Function	Xác minh phân trang danh sách	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Nhấp vào nút [ > ]	-	Chuyển trang thành công	Chuyển trang thành công	Pass	Medium
PIM-13	Function	Xác minh thêm với ảnh hợp lệ	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. "Add Employee" 4. Tải ảnh 5. Save	Image: 100x100px JPG	Nhân viên thêm với ảnh	Nhân viên thêm với ảnh	Pass	Medium
PIM-14	Function	Xác minh thêm với ảnh quá kích thước	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. "Add Employee" 4. Tải ảnh >200x200 5. Save	Image: 300x300px	Thông báo "Attachment Size Exceeded"	Thông báo "Attachment Size Exceeded"	Pass	High
PIM-15	Function	Xác minh thêm với định dạng ảnh không hỗ trợ	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. "Add Employee" 4. Tải .txt 5. Save	Image: .txt	Thông báo "File type not allowed"	Thông báo "File type not allowed"	Pass	High
PIM-16	Function	Xác minh tạo Login Details	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. "Add Employee" 4. Bật Login 5. Điền 6. Save	Username: janedoe Password: Jane1234	Tài khoản tạo thành công	Tài khoản tạo thành công	Pass	Medium
PIM-17	Function	Xác minh tạo Login với Username trùng	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. "Add Employee" 4. Bật Login 5. Username trùng 6. Save	Username: janedoe	Thông báo "Username already exists"	Thông báo "Username already exists"	Pass	High
PIM-18	Function	Xác minh tìm kiếm với ký tự đặc biệt	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Nhập ký tự đặc biệt 4. Search	Employee Name: "John@Doe"	Lỗi hoặc không tìm thấy	Lỗi hoặc không tìm thấy	Pass	Medium
PIM-19	Function	Xác minh sắp xếp theo Employee ID	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Nhấp tiêu đề ID	-	Sắp xếp tăng/giảm	Sắp xếp tăng/giảm	Pass	Medium
PIM-20	Function	Xác minh sắp xếp theo Employee Name	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Nhấp tiêu đề Name	-	Sắp xếp alphabet	Sắp xếp alphabet	Pass	Medium
PIM-21	Function	Xác minh lọc theo Job Title	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn Job Title 4. Search	Job Title: "Software Engineer"	Chỉ nhân viên phù hợp	Chỉ nhân viên phù hợp	Pass	High
PIM-22	Security	Xác minh truy cập PIM không đăng nhập	Không đăng nhập	1. Truy cập URL PIM 2. Thực hiện hành động	-	Yêu cầu đăng nhập	Yêu cầu đăng nhập	Pass	High
PIM-23	Performance	Xác minh tải danh sách lớn	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Xem >100 nhân viên	-	Tải <5 giây	Tải <5 giây	Pass	Medium

PIM-24	Function	Xác minh thêm thông tin lương	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Chọn mục Salary 5. Add 6. Nhập thông tin lương 7. Save	Salary Component: “Basic Salary” Pay Grade: “Grade 1” Pay Frequency: “Monthly” Currency: “United States Dollar” Amount: “\$0000”	Thông tin thêm thành công	Thông tin thêm thành công	Pass	High
PIM-25	Function	Xác minh xóa thông tin lương	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Chọn mục Salary 5. Chọn bản 6. Nhấp Delete 7. Xác nhận xóa		Bản ghi lương bị xóa khỏi danh sách	Bản ghi lương bị xóa khỏi danh sách	Pass	Medium
PIM-26	Function	Xác minh thêm cấp trên/cấp dưới	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Report-To 5. Thêm Supervisor 6. Save	Supervisor: “Ranga Akunuri”	Thông tin thêm	Thông tin thêm	Pass	Medium
PIM-27	Function	Xác minh xóa cấp trên	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Report-To 5. Chọn 6. Delete	Supervisor: “Ranga Akunuri”	Cấp trên xóa	Cấp trên xóa	Pass	Medium
PIM-28	Function	Xác minh thêm kinh nghiệm làm việc	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualiication 5. Nhấp vào [Add]-Work Experience 6. Thêm 7. Save0	Company: Xink Company Job Title: Engineer	Kinh nghiệm thêm	Kinh nghiệm thêm	Pass	Medium
PIM-29	Function	Xác minh xóa kinh nghiệm làm việc	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualiication 5. Work Experience 6. Chọn 7. Delete		Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium
PIM-30	Function	Xác minh thêm học vấn	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Nhấp vào [Add]-Education 6. Thêm 7. Save	Level: “Bachelor's Degree”	Thông tin thêm	Thông tin thêm	Pass	Medium
PIM-31	Function	Xác minh xóa học vấn	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Education 6. Chọn 7. Delete		Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium

PIM-32	Function	Xác minh thêm kỹ năng	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Nhấp vào [Add]-Skills 6. Thêm 7. Save	Skill: “Content Creation”	Kỹ năng thêm	Kỹ năng thêm	Pass	Medium
PIM-33	Function	Xác minh xóa kỹ năng	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Skills 6. Chọn 7. Delete		Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium
PIM-34	Function	Xác minh thêm ngôn ngữ	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Nhấp vào [Add]-Languages 6. Thêm 7. Save	Language: “English” Fluency: "Writing" Competency:"Basic"	Thông tin thêm	Thông tin thêm	Pass	Medium
PIM-35	Function	Xác minh xóa ngôn ngữ	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Languages 6. Chọn 7. Delete		Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium
PIM-36	Function	Xác minh thêm giấy phép	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Nhấp vào [Add]-License 5. Thêm 6. Save	License Type: “Certified Digital Marketing Professional (CDMP)”	Thông tin thêm	Thông tin thêm	Pass	Medium
PIM-37	Function	Xác minh xóa giấy phép	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. License 6. Chọn 7. Delete		Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium
PIM-38	Function	Xác minh thêm Tập đính kèm	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Nhấp vào [Add]-Attachments 5. Thêm 6. Save	Thêm tệp đính kèm thành công	Thêm tệp đính kèm thành công	Thêm tệp đính kèm thành công	Pass	Medium
PIM-39	Function	Xác minh xóa Tập đính kèm	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. License 6. Chọn 7. Delete		Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium

PIM-40	Function	Xác minh thêm thành viên	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào [Add]-Memberships 5. Thêm 6. Save	Membership: “ACCA”	Thông tin thêm	Thông tin thêm	Pass	Medium
PIM-41	Function	Xác minh xóa thành viên	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Memberships 5. Chọn 6. Delete	Membership Type: “Club A”	Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium
PIM-42	Function	Xác minh tải tài liệu hợp lệ	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Memberships 5. Nhấp vào Add Attachments 6. Tải .pdf <1MB 7. Save	File: resume.pdf	Tài liệu tải lên	Tài liệu tải lên	Pass	Medium
PIM-43	Function	Xác minh tải tài liệu quá kích thước	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào [Add]-Attachments 5. Tải >1MB 6. Save	File: large.pdf	Thông báo"Attachment Size Exceeded"	Thông báo"Attachment Size Exceeded"	Pass	High
PIM-44	Function	Xác minh xóa tài liệu	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp PIM tab 3. Chọn nhân viên 4. Attachments 5. Chọn 6. Delete	File: resume.pdf	Tài liệu xóa	Tài liệu xóa	Pass	Medium

TEST CASE				KẾT QUẢ KIỂM THỬ					
Tên chức năng	Leave				High	Medium	Low	Tổng	Tỉ lệ
Người tạo	Diệp Hoàng Bảo Hân			Pass	9	1	0	10	52,63%
Ngày tạo	01/08/2025			Fail	1	8	0	9	47,37%
Người kiểm tra	Diệp Hoàng Bảo Hân			Untested	0	0	0	0	0,00%
Ngày kiểm tra	10/8/2025			N/A	0	0	0	0	0,00%
Tổng số case	19			Tổng	10	9	0	19	100,00%

Test Case ID	Loại xác minh	Mô tả test case	Điều kiện tiên quyết	Các bước xác minh	Dữ liệu đầu vào	Kết quả mong đợi	Kết quả thực tế	☹	Trạng thái thực thi	Mức độ ưu tiên	Bug ID	Ghi chú
LEAVE_1	Function	Xác minh thêm loại nghỉ phép mới	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Configure 4. Nhấp Leave Types 5. Nhấp nút [Add] 6. Nhập Name 7. Save	Leave Type Name: "Maternity Leave"	Loại nghỉ phép mới được thêm thành công và hiển thị trong danh sách loại nghỉ phép.	Loại nghỉ phép mới được thêm thành công và hiển thị trong danh sách loại nghỉ phép.	Pass		High		
LEAVE_2	Function	Xác minh thêm loại với tên trống	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Configure 4. Nhấp Leave Types 5. Nhấp nút [Add] 6. Nhập Name trống 7. Save	Leave Type Name: ""	Hệ thống hiển thị thông báo lỗi: "Tên loại nghỉ phép không được để trống."	Hệ thống hiển thị thông báo lỗi: "Tên loại nghỉ phép không được để trống."	Pass		High		
LEAVE_3	Function	Xác minh chỉnh sửa loại nghỉ phép	Có loại tồn tại	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Configure 4. Nhấp Leave Types 5. Chọn một loại nghỉ phép 6. nhấp nút [Edit] 7. Chỉnh sửa thông tin 8. Save	Leave Type Name: "Maternity Leave" → "Parental Leave"	Loại nghỉ phép được cập nhật thành công và hiển thị tên mới trong danh sách.	Loại nghỉ phép được cập nhật thành công và hiển thị tên mới trong danh sách.	Pass		High		
LEAVE_4	Function	Xác minh xóa loại nghỉ phép	Có loại tồn tại	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Configure 4. Nhấp Leave Types 5. Chọn một loại nghỉ phép 6. Delete 7. Xác nhận	Leave Type Name: "Parental Leave"	Loại nghỉ phép bị xóa thành công và không còn hiển thị trong danh sách.	Loại nghỉ phép bị xóa thành công và không còn hiển thị trong danh sách.	Pass		High		
LEAVE_5	Function	Xác minh thêm loại với tên vượt độ dài	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Configure 4. Nhấp Leave Types 5. Nhấp nút [Add] 6. Name vượt dài 7. Save	Leave Type Name: "Annual Leave for Full-Time Employees Only 2025!!!!!"	Thông báo: "Should not exceed 50 characters"	Thông báo: "Should not exceed 50 characters"	Pass		High		
LEAVE_6	Function	Xác minh thêm loại trùng tên	Có loại tồn tại	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Configure 4. Nhấp Leave Types 5.Nhấp nút [Add] 6. Name trùng 7. Save	Leave Type Name: "Annual Leave"	Hệ thống hiển thị thông báo lỗi: "Tên loại nghỉ phép đã tồn tại."	Hệ thống hiển thị thông báo lỗi: "Tên loại nghỉ phép đã tồn tại."	Pass		High		

LEAVE_7	Function	Xác minh gán nghỉ phép cho nhân viên	Nhân viên tồn tại	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Assign Leave 4. Chọn Employee, Type, Dates 5. Assign	Employee Name: "John Doe" Leave Type: "Annual Leave" From Date: "2024-12-01" To Date: "2024-12-05" Comment: "Annual vacation"	Nghỉ phép được gán thành công, email thông báo được gửi đến nhân viên, và nghỉ phép xuất hiện trong Leave List.	Nghỉ phép được gán thành công, email thông báo được gửi đến nhân viên, và nghỉ phép xuất hiện trong Leave List.	Pass	High	
LEAVE_8	Function	Xác minh gán với ngày trùng ngày lễ	Ngày lễ định nghĩa	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Assign Leave 4. Chọn ngày lễ 5. Assign	Employee Name: "Radha Gupta" Leave Type: "Annual Leave..." From Date: "2024-01-01" To Date: "2024-01-01"	Hệ thống hiển thị thông báo lỗi: "Ngày được chọn là ngày lễ, không thể gán nghỉ phép."	Hệ thống hiển thị thông báo lỗi: "Ngày được chọn là ngày lễ, không thể gán nghỉ phép."	Pass	Medium	
LEAVE_9	Function	Xác minh gán vượt số ngày cho phép	Số dư giới hạn	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Assign Leave 4. Vượt ngày 5. Assign	Employee Name: "Radha Gupta" Leave Type: "Annual Leave..." From Date: "2024-12-01" To Date: "2024-12-31"	Hệ thống hiển thị thông báo lỗi: "Balance not sufficient."	Hệ thống hiển thị thông báo lỗi: "Balance not sufficient."	Pass	High	
LEAVE_10	Function	Xác minh gán với nhân viên không tồn tại	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Assign Leave 4. Employee không tồn tại 5. Assign	Employee Name: "Non Existent" Leave Type: "Annual Leave" From Date: "2024-12-01" To Date: "2024-12-05"	Hệ thống hiển thị thông báo lỗi: "Invalid"		Pass	High	
LEAVE_11	Function	Xác minh gán với ngày quá khứ	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Assign Leave 4. Ngày quá khứ 5. Assign	Employee Name: "John Doe" Leave Type: "Sick Leave" From Date: "2023-01-01" To Date: "2023-01-03"	Hệ thống hiển thị thông báo lỗi: "Không thể gán nghỉ phép cho ngày trong quá khứ."	Thực hiện được việc gán ngày quá khứ	Fail	High	Bug_04
LEAVE_12	Function	Xác minh hiển thị tất cả yêu cầu nghỉ phép	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Leave List 4. Search không lọc		Tất cả các yêu cầu nghỉ phép được hiển thị trong bảng.	Hiển thị "No Records Found" do không có dữ liệu.	Fail	Medium	Bug_05

LEAVE_13	Function	Xác minh reset bộ lọc	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Leave List 4. Điền lọc 5. Reset		Tất cả bộ lọc được reset, hiển thị toàn bộ danh sách nghỉ phép.	Bộ lọc được reset, nhưng vẫn hiển thị "No Records Found".	Fail	Medium	Bug_06
LEAVE_14	Function	Xác minh nộp đơn nghỉ phép hợp lệ	Số dư đủ	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Apply Leave 4. Chọn Type, Dates 5. Apply	Type: CAN - FMLA From: 2024-01-1 To: 2024-01-21	Nộp thành công	Không hiển thị loại nghỉ phép nào trong màn hình Apply Leave. Người dùng không thể chọn loại nghỉ để nộp đơn	Fail	Medium	
LEAVE_15	Function	Xác minh nộp đơn với số dư không đủ	Số dư không đủ	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Apply Leave 4. Vượt dư 5. Apply	Days vượt 20	Lỗi "Exceeds leave balance"	Không hiển thị loại nghỉ phép nào trong màn hình Apply Leave. Người dùng không thể chọn loại nghỉ để nộp đơn.	Fail	Medium	
LEAVE_16	Function	Xác minh nộp đơn với ngày lễ	Ngày lễ định nghĩa	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Apply Leave 4. Ngày lễ 5. Apply	From/To: Ngày lễ	Lỗi "Overlaps with holiday"	Không hiển thị loại nghỉ phép nào trong màn hình Apply Leave. Người dùng không thể chọn loại nghỉ để nộp đơn.	Fail	Medium	Bug_09
LEAVE_17	Function	Xác minh nộp đơn với Partial Days	Số dư đủ	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Apply Leave 4. Partial Days 5. Apply	Leave Type: "CAN- FMLA" From Date and To Date: "11/25/2024" Duration: "Full day"	Đơn nghỉ phép được nộp thành công và hệ thống hiển thị thông báo xác nhận.	Không hiển thị loại nghỉ phép nào trong màn hình Apply Leave. Người dùng không thể chọn loại nghỉ để nộp đơn.	Fail	Medium	Bug_10
LEAVE_18	Function	Xác minh nộp đơn với ngày trùng yêu cầu hiện có	Yêu cầu hiện có	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Nhấp Apply Leave 4. Ngày trùng 5. Apply	Leave Type: CAN - FMLA From Date: 2024-01-1 To Date: 2024-01-21 Partial Days: All Days Duration: Full Day Leave Balance: 19.00 Days	Hệ thống hiển thị thông báo lỗi: "Số dư nghỉ phép không đủ. Vui lòng điều chỉnh thời gian." Yêu cầu nghỉ phép không được nộp.	Không hiển thị loại nghỉ phép nào trong màn hình Apply Leave. Người dùng không thể chọn loại nghỉ để nộp đơn.	Fail	Medium	Bug_11
LEAVE_19	Function	Xác minh nộp nửa ngày vượt dư	Số dư 20 ngày	1. Đăng nhập 2. Nhấp Leave tab 3. Apply Leave 4. Half Day 40 ngày 5. Submit	Leave Type: CAN - FMLA From Date: 2024-01-11 To Date: 2024-11-1 Duration: Half Day Leave Balance: 20.00 Days	Hệ thống trừ 40 ngày nghỉ nửa ngày (tương đương 20 ngày đầy đủ) từ số dư. Số dư còn lại là 0.00 ngày hoặc hiển thị lỗi nếu vượt số dư.	Không hiển thị loại nghỉ phép nào trong màn hình Apply Leave. Người dùng không thể chọn loại nghỉ để nộp đơn.	Fail	Medium	Bug_12



TEST CASE				KẾT QUẢ KIỂM THỬ							
Tên chức năng	MyInfo										
Người tạo	Diệp Hoàng Bảo Hân										
Ngày tạo	01/08/2025										
Người kiểm tra	Diệp Hoàng Bảo Hân										
Ngày kiểm tra	10/8/2025										
Tổng số case	41										
Test Case ID	Loại xác minh	Mô tả test case	Điều kiện tiên quyết	Các bước xác minh	Dữ liệu đầu vào	Kết quả mong đợi	Kết quả thực tế	Trạng thái thực thi	Mức độ ưu tiên	Bug ID	Ghi chú
MYINFO_1	Function	Xác minh xem thông tin cá nhân	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Personal Details	-	Xem được thông tin	Xem được thông tin	Pass	High		
MYINFO_2	Function	Xác minh chỉnh sửa thông tin cá nhân	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Personal Details 4. Edit 5. Cập nhật 6. Save	-	Chỉnh sửa và lưu thành công	Chỉnh sửa và lưu thành công	Pass	Medium		
MYINFO_3	Function	Xác minh hạn chế chỉnh sửa trường	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Personal Details 4. Edit	-	Không chỉnh sửa Employee ID	Chỉnh sửa được Employee ID	Pass	High		
MYINFO_4	Function	Xác minh thêm ảnh JPEG 1MB	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Personal Details 4. Nhấp ảnh 5. Browse JPEG 1MB 6. Upload	Tệp JPEG 1MB	Tải lên thành công	Tải lên thành công	Pass	Medium		
MYINFO_5	Function	Xác minh thêm ảnh JPEG >1MB	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Personal Details 4. Nhấp ảnh 5. Browse JPEG >1MB 6. Upload	Tệp >1MB	Lỗi "Validation failed"	Lỗi "Validation failed"	Pass	Medium		
MYINFO_6	Function	Xác minh thêm ảnh PNG 1MB	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Personal Details 3. Nhấp ảnh 4. Browse PNG 1MB 5. Upload	Tệp PNG 1MB	Tải lên thành công	Tải lên thành công	Pass	Medium		
MYINFO_7	Function	Xác minh thêm tệp Exe 1MB	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Personal Details 3. Nhấp ảnh 4. Browse Exe 1MB 5. Upload	Tệp Exe 1MB	Lỗi "Validation failed"	Thông báo 'Invalid file type' nên xuất hiện (vì chỉ hỗ trợ các tệp JPG, GIF và PNG) sau nút tải lên. Nhưng nó lại tải lên toàn bộ tệp exe và sau đó đưa ra thông báo rằng tệp không hợp lệ.	Fail	Medium	Bug_13	
MYINFO_8	Function	Xác minh chỉnh sửa với tên vượt dài	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Personal Details 4. Edit 5. Tên vượt dài 6. Save	Tên vượt max	Lưu không thành công, lỗi	Lưu không thành công, lỗi	Pass	Medium		
MYINFO_9	Function	Xác minh xem thông tin Contact Details	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Contact Details	-	Xem được thông tin liên lạc chi tiết	Xem được thông tin liên lạc chi tiết	Pass	Medium		

MYINFO_10	Function	Xác minh chỉnh sửa Contact Details	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Contact Details 4. Chỉnh sửa thông tin 5. Save	N/A	Chỉnh sửa thành công	Chỉnh sửa thành công	Pass	Medium	
MYINFO_11	Function	Xác minh thêm Emergency Contacts	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info 3. Nhấp Emergency Contacts 4. Add 5. Điền 6. Save	Name: "Hanna" Relationship: "Friend" Home telephone: "123456789"	Thêm thành công	Thêm thành công	Pass	Medium	
MYINFO_12	Function	Xác minh xóa Emergency Contacts	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Emergency Contacts 4. Chọn 5. Delete	-	Xóa thành công	Xóa thành công	Pass	Medium	
MYINFO_13	Function	Xác minh tải Attachment hợp lệ	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. My Info 3. Emergency Contacts 4. Add Attachment 5. Tải <1MB 6. Save	File <1MB	Tải lên thành công	Tải lên thành công	Pass	Medium	
MYINFO_14	Function	Xác minh tải Attachment >1MB	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Emergency Contacts 4. Add Attachment 5. Tải >1MB 6. Save	File >1MB	Lỗi kích thước	Lỗi kích thước	Pass	Medium	
MYINFO_15	Function	Xác minh thêm Dependents	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Dependents 4. Add 5. Điền 6. Save	Name: "Johnny" Relationship: "Child"	Thêm thành công	Thêm thành công	Pass	Medium	
MYINFO_16	Function	Xác minh xóa Dependents	Có dependent tồn tại	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Dependents 4. Chọn 5. Delete	-	Xóa thành công	Xóa thành công	Pass	Medium	
MYINFO_17	Function	Xác minh thêm Immigration	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Immigration 4. Add 5. Điền 6. Save	Number: "12345" Issued: "2020-01-01"	Thêm thành công	Thêm thành công	Pass	Medium	
MYINFO_18	Function	Xác minh xóa Immigration	Có immigration tồn tại	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Immigration 4. Chọn 5. Delete	-	Xóa thành công	Xóa thành công	Pass	Medium	
MYINFO_19	Function	Xác minh thêm Job	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Job 4. Add 5. Điền 6. Save	Title: "Engineer" Joined: "2020-01-01"	Thêm thành công	Thêm thành công	N/A	Medium	Hệ thống demo không hỗ trợ chức năng này

MYINFO_20	Function	Xác minh xóa Job	Có job tồn tại	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Job 4. Chọn 5. Delete	-	Xóa thành công	Xóa thành công	N/A	Medium	Hệ thống demo không hỗ trợ chức năng này
MYINFO_21	Function	Xác minh thêm Salary	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Salary 4. Add 5. Điền 6. Save	Amount: 50000 Currency: USD	Thêm thành công	Thêm thành công	N/A	Medium	Hệ thống demo không hỗ trợ chức năng này
MYINFO_22	Function	Xác minh xóa Salary	Có salary tồn tại	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Salary 4. Chọn 5. Delete	-	Xóa thành công	Xóa thành công	N/A	Medium	Hệ thống demo không hỗ trợ chức năng này
MYINFO_23	Function	Xác minh thêm Report-To	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info atb 3. Nhấp Report-To 4. Add 5. Điền 6. Save	Supervisor: "Manager"	Thêm thành công	Thêm thành công	N/A	Medium	Hệ thống demo không hỗ trợ chức năng này
MYINFO_24	Function	Xác minh xóa Report-To	Có report-to tồn tại	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Report-To 4. Chọn 5. Delete	-	Xóa thành công	Xóa thành công	N/A	Medium	Hệ thống demo không hỗ trợ chức năng này
MYINFO_25	Function	Xác minh thêm Kinh nghiệm làm việc của Qualifications	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Qualifications 4. Nhấp "Add Work Experience" 5. Điền 6. Save	Company: "FPP" Job Title: Engineer	Thêm thành công	Thêm thành công	Pass	Medium	
MYINFO_26	Function	Xác minh xóa Kinh nghiệm làm việc của Qualifications	Có qualification tồn tại	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Nhấp Qualifications 4. Chọn 5. Delete	-	Xóa thành công	Xóa thành công	Pass	Medium	
MYINFO_27	Function	Xác minh thêm học vấn	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Nhấp vào [Add]-Education 6. Thêm 7. Save	Level: "Bachelor's Degree"	Thông tin thêm	Thông tin thêm	Pass	Medium	
MYINFO_28	Function	Xác minh xóa học vấn	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Education 6. Chọn 7. Delete		Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium	
MYINFO_29	Function	Xác minh thêm kỹ năng	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Nhấp vào [Add]-Skills 6. Thêm 7. Save	Skill: "Content Creation"	Kỹ năng thêm	Kỹ năng thêm	Pass	Medium	

MYINFO_30	Function	Xác minh xóa kỹ năng	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Skills 6. Chọn 7. Delete		Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium
MYINFO_31	Function	Xác minh thêm ngôn ngữ	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Nhấp vào [Add]-Languages 6. Thêm 7. Save	Language: "English" Fluency: "Writing" Competency: "Basic"	Thông tin thêm	Thông tin thêm	Pass	Medium
MYINFO_32	Function	Xác minh xóa ngôn ngữ	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Languages 6. Chọn 7. Delete		Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium
MYINFO_33	Function	Xác minh thêm giấy phép	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp Info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Nhấp vào [Add]-License 6. Thêm 7. Save	License Type: "Certified Digital Marketing Professional (CDMP)"	Thông tin thêm	Thông tin thêm	Pass	Medium
MYINFO_34	Function	Xác minh xóa giấy phép	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. License 6. Chọn 7. Delete		Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium
MYINFO_35	Function	Xác minh thêm Tập đính kèm	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. Nhấp vào [Add]-Attachments 6. Thêm 7. Save	Thêm tệp đính kèm thành công	Thêm tệp đính kèm thành công	Thêm tệp đính kèm thành công	Pass	Medium
MYINFO_36	Function	Xác minh xóa Tập đính kèm	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Qualification 5. License 6. Chọn 7. Delete		Bản ghi xóa	Bản ghi xóa	Pass	Medium
MYINFO_37	Function	Xác minh thêm Memberships	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. My Info 3. Memberships 4. Add 5. Điền 6. Save	Membership: "ACCA"	Thêm thành công	Thêm thành công	Pass	Medium
MYINFO_38	Function	Xác minh xóa Memberships	Có membership tồn tại	1. Đăng nhập 2. My Info 3. Memberships 4. Chọn 5. Delete	-	Xóa thành công	Xóa thành công	Pass	Medium

MYINFO_39	Function	Xác minh tải tài liệu hợp lệ	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào Memberships 5. Nhấp vào Add Attachments 6. Tải .pdf <1MB 7. Save	File: resume.pdf	Tài liệu tải lên	Tài liệu tải lên	Pass	Medium
MYINFO_40	Function	Xác minh tải tài liệu quá kích thước	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My info tab 3. Chọn nhân viên 4. Nhấp vào [Add]-Attachments 5. Tải >1MB 6. Save	File: large.pdf	Thông báo" Attachment Size Exceeded"	Thông báo"Attachment Size Exceeded"	Pass	High
MYINFO_41	Function	Xác minh xóa tài liệu	Người dùng đã đăng nhập với vai trò Admin	1. Đăng nhập 2. Nhấp My Info tab 3. Chọn nhân viên 4. Attachments 5. Chọn 6. Delete	File: resume.pdf	Tài liệu xóa	Tài liệu xóa	Pass	Medium