VII. Tài liệu kiểm thử

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã** | **Kiểm thử chức năng** | **Quá trình thực hiện** | **Dữ liệu test** | **Kết quả mong đợi** | **Kết quả** |
| 1 | Thêm thông tin khác hàng | 1. Tại màn hình quản lý khác hàng bấm vào nút thêm khách  2.Nhập thông tin khác hàng tại trang thêm khách hàng  3.Bấm nút lưu | Họ tên : NGUYỄN ĐÌNH VŨ  Địa chỉ : THÁI BÌNH  SDT: 558496514  Ngày thuê:23/03/2021  Thời gian thuê:7h | Thông tin người dùng được thêm vào  bảng thông tin khác hàng ở trang quản lí khách hàng  -Trở về trang quản lí khách hàng | Thành công |
| Họ tên :  Địa chỉ : 123 Tây Sơn  SDt: 123123124  Ngày thuê :03/03/2021  Thời gian thuê:5 | -Hiển thị thông báo không được để trống thông tin ở phần thông tin còn trống.  -Thông tin không được lưu vào trang quản lí | Thành công |
| 2 | Sửa thông tin khách hàng | 1. Tại màn hình quản lý khác hàng bấm vào nút sửa ở dòng thông tin của khách hàng Nguyễn Đình Vũ  2.Chỉnh sửa thông tin khác hàng tại trang sửa thông tin khách hàng  3.Bấm nút lưu | Họ tên: Đàm Đức Việt | -Tên người dùng Nguyễn Đình Vũ được sửa thành Đàm Đức Việt tại trang quản lí khách hàng  -Quay lại trang quản lí khách hàng | Thành công |
| Họ tên : | -Hiển thị thông báo không được để trống thông tin ở phần thông tin còn trống.  -Thông tin của khách hàng vẫn được giữ nguyên | Thành công |
| 3 | Xóa thông tin khách hàng | 1. Tại màn hình quản lý khác hàng bấm vào nút xóa ở dòng thông tin của 1 khách hàng  2.Bấm ok |  | -Thông tin của khách hàng tương ứng sẽ bị xóa khỏi trang quản lí khách hàng | Thành công |
| 1. Tại màn hình quản lý khách hàng bấm vào nút xóa ở dòng thông tin của 1 khách hàng  2.Bấm cancel |  | Thông tin khách hàng được giữ nguyên trên trang quản lí | Thành công |
| 4 | Thêm thông tin tài khoản và nhân viên | 1. Tại màn hình quản lí tài khoản bấm vào nút thêm tài khoản  2.Nhập thông tin tài khoản và người dùng tại trang quản lí  3.Bấm nút lưu | Nhập đầy đủ các thông tin | Thông tin tài khoản và nhân viên được thêm vào và có thể sử dụng tài khoản đó để đăng nhập hệ thống |  |
| Để trống 1 phần thông tin nào đó | -Hiển thị thông báo không được để trống thông tin đó và không lưu vào thông tin |  |
| 5 | Sửa thông tin tài khoản và nhân viên | 1. Tại màn hình quản lí tài khoản bấm vào nút sửa tài khoản  2.Sửa thông tin tài khoản và người dùng tại trang sửa tài khoản  3.Bấm nút lưu | Sửa tên tài khoản admin thành admin1 | Thông tin tài khoản và nhân viên được sửa và hiển thị tại trang quản lí tài khoản  -Trở về trang quản lí tài khoản |  |
| Để trống tên tài khoản admin1 | -Hiển thị thông báo không được để trống tên tài khoản và không sửa thông tin tài khoản |  |
| 6 | Xóa thông tin tài khoản và nhân viên | 1. Tại màn hình quản lí tài khoản bấm vào nút xóa | Bấm ok | Thông tin tài khoản và người dùng bị xóa khỏi trang quản lí |  |
| Bấm cancel | Thông tin tài khoản và người dùng không bị xóa khỏi trang quản lí |  |