**DUY TAN UNIVERSITY**



**WEBSITE BÁN ĐIỆN THOẠI**

🙠🖎🕮✍🙢

**TEST PLAN**

**GVHD: NGUYỄN THÀNH TRUNG**

**THÀNH VIÊN TRONG NHÓM**

1. **DƯƠNG TUẤN ANH**
2. **NGÔ MINH HÀ**
3. **PHẠM LÊ TRỌNG THẮNG**

***Đà Nẵng, ngày 11 tháng 10 năm 2020***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJECT INFORMATION** | | | | |
| **Tên viết tắt của dự án** | WE | | | |
| **Tên dự án** | Website Bán điện thoại | | | |
| **Ngày bắt đầu** | 01/12/2020 | **Ngày kết thúc** | 22/12/2020 | |
| **Tổ chức chính** | Khoa Công nghệ Thông tin, Đại học Duy Tân | | | |
| **Cố vấn dự án** | NGUYỄN THÀNH TRUNG  Email: [thanhtrung05@gmail.com](mailto:thanhtrung05@gmail.com)  SĐT: 0935885687 | | | |
| **Chủ sở hữu sản phẩm & Chi tiết liên hệ** | DƯƠNG TUẤN ANH Email : phantom2906@gmail.com SĐT: 0838290696 | | | |
| **Tổ chức đối tác** | Duy Tan University | | | |
| **Quản lý dự án và Scrum Master** | NGÔ MINH HÀ |  | |  |
| **Thành viên trong nhóm** | DƯƠNG TUẤN ANH |  | |  |
| NGÔ MINH HÀ |  | |  |
| PHẠM LÊ TRỌNG THẮNG |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TÊN TÀI LIỆU** | | | |
| **Tiêu đề tài liệu** | Tài liệu đề xuất | | |
| **Tác giả** | DƯƠNG TUẤN ANH | | |
| **Vai trò** | Thành viên của đội | | |
| **Ngày** | 10-10-2020 | **File name:** | Test-plan-sprint-1 ver1.011.docx |
| **RL** |  | | |
| **Truy cập** |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LỊCH SỬ SỬA ĐỔI** | | | | | | | | |
| **Phiên bản** | | **Người** | | **Ngày** | | **Sự miêu tả** | | |
| 1.0 | | DƯƠNG TUẤN ANH | | 11-10- 2020 | | Tạo tài liệu | | |
| **Phê duyệt tài liệu**  **Cần có các chữ ký sau để phê duyệt tài liệu này** | | | | | | |
| **Người hướng dẫn** | | NGUYỄN THÀNH TRUNG | | Chữ ký: | |  |
| Ngày: | |  |
| **Chủ sở hữu sản phẩm** | | DƯƠNG TUẤN ANH | | Chữ ký: | |  |
| Ngày: | |  |
| **Thành viên trong nhóm** | | NGÔ MINH HÀ | | Chữ ký: | |  |
| Ngày: | |  |
| PHẠM LÊ TRỌNG THẮNG | | Chữ ký: | |  |
| Ngày | |  |
| DƯƠNG TUẤN ANH | | Chữ ký: | |  |
| Ngày: | |  |

MỤC LỤC

1. GIỚI THIỆU

1.1. Mục đích

1.2. Phạm vi

1.3. Ngoài phạm vi

1.4. Thuật ngữ tài liệu và từ viết tắt

1.5. Tài liệu tham khảo

2. VÙNG KIỂM TRA MỤC TIÊU

3. ĐẶC ĐIỂM THỬ NGHIỆM

3.1. Các tính năng cần kiểm tra:

3.2. Tính năng không được thử nghiệm

3.3. Thử nghiệm phân phối

4. LỊCH KIỂM TRA SỐ

5. TIÊU CHÍ NHẬP VÀ XUẤT CẢNH CỦA CHU KỲ KIỂM TRA

5.1. Tiêu chí đầu vào

5.2. Tiêu chí thoát

6. NHU CẦU MÔI TRƯỜNG

6.1. Phần cứng và phần mềm

6.2. Năng suất và các công cụ hỗ trợ

7. VAI TRÒ VÀ TRÁCH NHIỆM

DANH MỤC CÁC BẢNG

Bảng 1.1: Thuật ngữ tài liệu và từ viết tắt

Bảng 4.1: Lịch trình kiểm tra

Bảng 6.1: Phần cứng và Phần mềm

Bảng 6.2: Năng suất và Công cụ hỗ trợ

Bảng 7.1: Vai trò và Trách nhiệm

# 

## GIỚI THIỆU

## Mục đích

* Mục đích của Tài liệu Test plan là xác định, lên lịch và giám sát việc thực hiện kiểm tra. Nó hỗ trợ các mục tiêu sau:
* Cung cấp danh sách cấp cao của các chức năng kiểm tra mục tiêu chính.
* Liệt kê các Yêu cầu cho bài kiểm tra.
* Mô tả các chiến lược thử nghiệm được sử dụng trên mỗi chức năng thử nghiệm mục tiêu.
* Xác định các tài nguyên cần thiết và lập lịch trình thực hiện thử nghiệm.

## Phạm vi

Kế hoạch kiểm tra này là Test plan phát hành hỗ trợ cho khách hàng.

Kế hoạch thử nghiệm xác định đơn vị, tích hợp, cách tiếp cận thử nghiệm hệ thống. Phạm vi kiểm tra bao gồm:

- Kiểm tra tất cả các chức năng, hiệu suất ứng dụng và các yêu cầu về câu chuyện người dùng được liệt kê trong Tài liệu câu chuyện người dùng.

- Chất lượng sản phẩm phù hợp với khách hàng.

- Thực hiện kiểm tra End-to-end Trình giúp khách hàng.

## Ra khỏi phạm vi

* Những điều sau được coi là nằm ngoài phạm vi kế hoạch thử nghiệm và phạm vi thử nghiệm hỗ trợ khách hàng:

- Thực hiện kiểm tra bảo mật hỗ trợ khách hàng.

## Thuật ngữ tài liệu và từ viết tắt

###### Table 1.1: Document Terminology and Acronyms

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID.** | **Mục** | **Miêu tả** |
| TA01 | WE | Hỗ trợ khách hàng |

* 1. **References**

Các tài liệu tham khảo áp dụng là:

- [WE] Tài liệu Đề xuất.

- [WE] Tài liệu về Product Backlog.

- [WE] Tài liệu Kế hoạch Dự án.

- [WE] Tài liệu Kế hoạch Kiểm tra.

1. **Vùng kiểm tra mục tiêu**

**-** Thử nghiệm chức năng**.**

1. **THỬ NGHIỆM KỸ THUẬT**
   1. **Các tính năng được kiểm tra:**

Ứng dụng chính

Đăng ký

- Đăng nhập

3.2. Tính năng không được thử nghiệm

Không áp dụng vì tất cả các tính năng sẽ được thử nghiệm.

3.3. Thử nghiệm phân phối

- Tài liệu Test plan.

- Tài liệu Test Case.

# TEST SCHEDULE

###### Table 4.1: Test Schedule

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tên nhiệm vụ** | **Thời lượng (Giờ)** | **Bắt đầu** | **Kết thúc** | **Tài nguyên** |
| **1** | **Sprint 1** |  |  |  |  |
| 1.1 | Tạo tài liệu Test plan | 5 hours | 22/10/2020 | 22/10/2020 | Anh |
| 1.2 | Trường hợp kiểm tra thiết kế | 3 hours | **22/10/2020** | **23/10/2020** | Thắng |
| 1.2.1 | Thiết kế trường hợp kiểm thử của trang chính | 4 hours | 23/10/2020 | 23/10/2020 | Hà |  |
| 1.2.2 | Thiết kế trường hợp kiểm tra của biểu mẫu đăng ký | 3 hours | 23/10/2020 | 23/10/2020 | Thắng |  |
| 1.2.3 | Thiết kế trường hợp kiểm tra của biểu mẫu đăng nhập | 2 hours | 23/10/2020 | 23/10/2020 | Hà |  |
| 1.2.4 | Thiết kế trường hợp thử nghiệm của danh sách danh sách sản phẩm | 1 hour | 24/10/2020 | 24/10/2020 | Anh |  |
| 1.2.5 | Xem lại tất cả các trường hợp thử nghiệm của Sprint một | 5 hours | 25/10/2020 | 25/10/2020 | Tất cả thành viên |  |
| 1.3 | Thử nghiệm | 4 hours | 26/10/2020 | 26/10/2020 | Tất cả thành viên |
| 1.3.1 | Kiểm tra mẫu đăng ký | 5 hours | 27/10/2020 | 27/10/2020 | Anh |
| 1.3.2 | Kiểm tra hình thức đăng nhập | 5 hours | 28/10/2020 | 28/10/2020 | Anh |
| 1.3.3 | Kiểm tra hình thức trang chính | 5 hours | 28/10/2020 | 28/10/2020 | Thắng |  |  |
| 1.3.4 | Kiểm tra biểu mẫu danh sách sản phẩm | 12 hours | 29/10/2020 | 31/10/2020 | Hà |  |  |
| 1.4 | Kiểm tra lại | 4 hours | **01/11/2020** | **01/11/2020** | Tất cả thành viên |
| 1.4.1 | Kiểm tra lại trang chính | 4 hours | 02/11/2020 | 02/11/2020 | Anh |
| 1.4.2 | Kiểm tra lại mẫu đăng ký | 2 hours | 03/11/2020 | 03/11/2020 | Thắng |
| 1.4.3 | Kiểm tra lại biểu mẫu đăng nhập | 2 hours | 03/11/2020 | 03/11/2020 | Hà |
| 1.4.4 | Kiểm tra lại biểu mẫu danh sách sản phẩm | 5 hours | 04/11/2020 | 04/11/2020 | Thắng, Hà |

1. **TIÊU CHÍ NHẬP VÀ XUẤT CẢNH CỦA CHU KỲ KIỂM TRA**
   1. **Tiêu chuẩn nhập cảnh**

* Tất cả các nền tảng phần cứng thử nghiệm đã được cài đặt, cấu hình đúng cách.

- Tất cả các tài liệu, thiết kế và thông tin yêu cầu cần thiết phải có sẵn để cho phép người kiểm tra vận hành hệ thống và đánh giá hành vi chính xác.

- Có sẵn trường hợp thử nghiệm thích hợp.

- Môi trường thử nghiệm như: phòng thí nghiệm, phần cứng, phần mềm và hỗ trợ quản trị hệ thống phải sẵn sàng.

## TIÊU CHÍ THOÁT

* Tất cả các trường hợp thử nghiệm đã được thực hiện.
* Đã đạt được một mức độ bao phủ yêu cầu nhất định.
* Không có mức độ ưu tiên cao hoặc lỗi nghiêm trọng nào còn tồn đọng.
* Tất cả các khu vực rủi ro cao đã được kiểm tra đầy đủ, chỉ còn lại những rủi ro nhỏ còn lại.
* Đã đạt được tiến độ.
* Đã đạt được tiến độ.

# NHU CẦU MÔI TRƯỜNG

# PHẦN CỨNG VÀ PHẦN MỀM

###### Table 6.1: Hardware and Software

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nguồn** | **Cấu hình** | **Hệ điều hành , Phần mềm** |
| PC | Internet access | Firefox, Chrome, IE 10. |
| Laptop | Internet access | Firefox, Chrome, IE 10. |
| Smart phone (Android OS) | Internet access | Application (APK file) |
| Application |  | Visual Studio |

## Năng suất và các công cụ hỗ trợ

###### Table 6.2: Productivity and Support Tools

| **Mục đích của công cụ** | **Tên công cụ** | **Nhà cung cấp hoặc Nội bộ** | **Phiên bản** |
| --- | --- | --- | --- |
| Quản lý dự án | Microsoft Project | Microsoft | 2016 |
| Tài liệu dự án | Microsoft Office | The Document Word, Excel | 2010 |

###### **7. VAI TRÒ VÀ TRÁCH NHIỆM**

###### Table 7.1: Roles and Responsibilities

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vai trò** | **Tài nguyên** | **Trách nhiệm** |
| Nhóm quản lý | NGÔ MINH HÀ | * Đảm bảo dự án được giao đúng tiến độ, ngân sách và chất lượng.   - Thường xuyên xem xét tiến độ kiểm tra with Tester Leader.   * Nâng cao và quản lý các vấn đề / rủi ro liên quan đến dự án hoặc bên ngoài sự kiểm soát của Nhóm kiểm tra. * - Xem xét cách tiếp cận, kế hoạch và lịch trình kiểm tra. * - Cung cấp hỗ trợ kỹ thuật. |
| Develop Team | Tất cả thành viên | * Xem lại kế hoạch kiểm tra cấp độ cao / chi tiết. * Giải quyết các vấn đề về thiết kế. * Giải quyết các vấn đề phát triển. * Hỗ trợ kiểm thử chấp nhận người dùng. * Xây dựng các kịch bản Unit test. * Làm bài kiểm tra Unit. * Sữa lỗi. |
| Tester | Tất cả thành viên | * Xác định, ưu tiên và triển khai các trường hợp kiểm thử. * Tạo kế hoạch kiểm tra. * Tạo bộ thử nghiệm. * Đánh giá hiệu quả của nỗ lực kiểm tra. * Thực hiện các bài kiểm tra. * Ghi kết quả. * Phục hồi từ các lỗi. * Các khiếm khuyết về tài liệu. * Thường xuyên xem xét tiến độ Kiểm tra. * Quản lý các vấn đề / rủi ro liên quan đến Nhóm kiểm tra hệ thống. * Xác định dữ liệu thử nghiệm. |