1. Trường hợp cần test của:

* Trang danh sách thiết bị:

1. Nhập đúng định dạng mã thiết bị.
2. Nhập mã thiết bị rỗng.
3. Nhập ký tự đặc biệt vào mã thiết bị.
4. Bỏ trống tên thiết bị.
5. Nhập ngày nhập hợp lệ.
6. Nhập ngày nhập không hợp lệ.
7. Nhập ngày thanh lý trước ngày nhập.
8. Nhập trạng thái hợp lệ.
9. Nhập trạng thái không hợp lệ.
10. Hiển thị danh sách thiết bị.
11. Nhấn "+ Thêm" khi chưa nhập dữ liệu.
12. Nhấn "+ Thêm" khi nhập đúng dữ liệu.
13. Nhấn "+ Thêm" với dữ liệu trùng mã thiết bị.
14. Nhấn “+ Thêm” với bỏ trống tên thiết bị.
15. Nhấn "Cập nhật" khi chưa chọn thiết bị.
16. Nhấn “Cập nhật” khi chọn thiết bị.
17. Chỉnh sửa thông tin hợp lệ và cập nhật.
18. Chỉnh sửa thành mã thiết bị đã tồn tại.
19. Chỉnh sửa ngày thanh lý trước ngày nhập.
20. Chỉnh sửa trạng thái không hợp lệ.
21. Chỉnh sửa trạng thái hợp lệ.
22. Chỉnh sửa tên thiết bị hợp lệ.
23. Chỉnh sửa tên thiết bị bỏ trống.
24. Nhấn "Bảo trì" trên thiết bị đang có trạng thái “đang hoạt động”.
25. Nhấn "Bảo trì" trên thiết bị đang có trạng thái “hỏng hóc”.
26. Nhấn "Sửa chữa" trên thiết bị đang có trạng thái “đang hoạt động”.
27. Nhấn "Sửa chữa" trên thiết bị đang có trạng thái “hỏng hóc”.

* Trang danh sách thiết bị:

1. Nhập đúng định dạng mã nhân viên.
2. Nhập mã nhân viên rỗng.
3. Nhập mã nhân viên có ký tự đặc biệt.
4. Nhập tên nhân viên hợp lệ.
5. Nhập tên nhân viên rỗng.
6. Nhập ngày sinh hợp lệ.
7. Nhập ngày sinh không hợp lệ.
8. Nhập số CCCD đủ 12 kí tự.
9. Nhập số CCCD trên 12 kí tự hoặc dưới 12 kí tự.
10. Nhập số điện thoại hợp lệ.
11. Nhập số điện thoại không hợp lệ.
12. Nhập email hợp lệ.
13. Nhập email trùng với email khác.
14. Nhập địa chỉ bình thường.
15. Bỏ trống địa chỉ.
16. Hiển thị danh sách nhân viên.
17. Nhấn "+ Thêm" khi chưa nhập dữ liệu.
18. Nhấn "+ Thêm" khi nhập đúng dữ liệu.
19. Nhấn "+ Thêm" với mã nhân viên trùng.
20. Nhấn "+ Thêm" với CCCD trùng.
21. Nhấn "+ Thêm" với số điện thoại trùng.
22. Nhấn "+ Thêm" với email trùng.
23. Nhấn "Cập nhật" khi chưa chọn nhân viên.
24. Nhấn "Cập nhật" khi chọn nhân viên và nhập thông tin hợp lệ.
25. Nhấn "Cập nhật" khi chọn nhân viên và mã nhân viên trùng.
26. Nhấn "Cập nhật" khi chọn nhân viên và CCCD trùng.
27. Nhấn "Cập nhật" khi chọn nhân viên và số điện thoại trùng.
28. Nhấn "Cập nhật" khi chọn nhân viên và email trùng.