1.做了什么

了解测试人员的工作，明白了测试工作的必要性

2.收获

掌握了测试用例的设计方法与设计原则

3.已解决问题与解决方法

问题：如何写测试报告

方法：通过课上学习和网上查阅资料了解攥写测试报告的具体方式

编写测试报告时，应确保报告内容全面、准确、清晰，以便于项目团队、管理层或客户了解测试过程和结果。

测试报告

报告编号： [填写唯一编号]

项目名称： [项目全称]

测试周期： [开始日期] 至 [结束日期]

编写人： [姓名]

审核人： [审核人员姓名]

日期： [报告编写日期]

一、引言

目的：简述本次测试的目的，如验证软件功能、性能、安全性等是否满足需求规格说明书的要求。

背景：介绍项目背景、测试环境（包括硬件、软件、网络等）和测试范围。

参考文档：列出编写本报告所依据的文档，如需求规格说明书、设计文档、用户手册等。

二、测试概述

测试方法：概述采用的测试方法，如黑盒测试、白盒测试、灰盒测试、性能测试、安全测试等。

测试工具：列出使用的测试工具及其版本信息。

测试资源：说明测试过程中投入的人力资源、时间资源和其他资源。

三、测试计划与执行情况

测试计划：简述测试计划的制定过程、主要内容和执行进度。

测试用例：概述测试用例的设计原则、数量、覆盖率及执行情况。可以提及是否使用了等价类划分、边界值分析、因果图等测试设计技术。

缺陷管理：说明缺陷的发现、记录、跟踪和修复过程。可以包括缺陷的数量、类型、严重程度及解决状态等信息。

四、测试结果

功能测试：总结功能测试的结果，列出发现的缺陷及其影响，评估功能是否满足需求。

性能测试：报告性能测试的指标（如响应时间、吞吐量、资源利用率等）及测试结果，评估系统性能是否达标。

安全测试：概述安全测试的结果，包括发现的潜在安全漏洞及修复建议。

兼容性测试：说明在不同操作系统、浏览器、设备上的兼容性测试结果。

其他测试（如可用性测试、本地化测试等）：根据测试范围添加相应测试结果。

五、问题与建议

主要问题：列出测试过程中发现的主要问题及其影响。

建议：针对发现的问题提出改进建议，包括修复缺陷、优化性能、提高安全性等方面的建议。

六、结论

总结测试结果，评估软件是否满足需求规格说明书的要求，是否可以进入下一阶段（如部署、验收等）。同时，可以提出对后续工作的展望和建议。

七、附录

测试用例清单：列出所有测试用例的编号、名称、目的、前置条件、测试步骤、预期结果等。

缺陷报告汇总：提供缺陷报告的汇总信息，包括缺陷编号、发现日期、修复日期、修复人员、缺陷描述等。

其他相关文档：如测试环境配置说明、测试数据准备说明等。

4.未解决问题与计划

小程序作业的开发

按计划分步完成