**Test case Đăng nhập**

1. **TC\_001: Kiểm tra đăng nhập với thông tin hợp lệ**
   * **Điều kiện tiên quyết:** Người dùng đã được đăng ký trong hệ thống.
   * **Các bước thực hiện:**
     1. Truy cập trang đăng nhập.
     2. Nhập tên người dùng và mật khẩu hợp lệ.
     3. Nhấn nút "Đăng nhập".
   * **Kết quả mong đợi:** Người dùng đăng nhập thành công và được chuyển hướng đến trang chủ.
2. **TC\_002: Kiểm tra đăng nhập với mật khẩu không hợp lệ**
   * **Điều kiện tiên quyết:** Người dùng đã đăng ký.
   * **Các bước thực hiện:**
     1. Truy cập trang đăng nhập.
     2. Nhập tên người dùng hợp lệ nhưng nhập sai mật khẩu.
     3. Nhấn nút "Đăng nhập".
   * **Kết quả mong đợi:** Hiển thị thông báo lỗi “Thông tin đăng nhập không hợp lệ”, và người dùng không thể đăng nhập.
3. **TC\_003: Kiểm tra đăng nhập với tên người dùng chưa đăng ký**
   * **Điều kiện tiên quyết:** Không có tài khoản với tên người dùng này.
   * **Các bước thực hiện:**
     1. Truy cập trang đăng nhập.
     2. Nhập một tên người dùng không tồn tại và mật khẩu bất kỳ.
     3. Nhấn nút "Đăng nhập".
   * **Kết quả mong đợi:** Hiển thị thông báo lỗi “Người dùng không tồn tại”.
4. **TC\_004: Kiểm tra đăng nhập khi để trống tên người dùng và mật khẩu**
   * **Điều kiện tiên quyết:** Không có.
   * **Các bước thực hiện:**
     1. Truy cập trang đăng nhập.
     2. Để trống trường tên người dùng và mật khẩu.
     3. Nhấn nút "Đăng nhập".
   * **Kết quả mong đợi:** Hiển thị thông báo lỗi “Tên người dùng và mật khẩu không được để trống”.
5. **TC\_005: Kiểm tra xem người dùng sau khi đăng nhập có được chuyển hướng đúng theo vai trò không**
   * **Điều kiện tiên quyết:** Người dùng có vai trò cụ thể (ví dụ: Quản trị viên, Sinh viên).
   * **Các bước thực hiện:**
     1. Truy cập trang đăng nhập.
     2. Nhập thông tin đăng nhập hợp lệ của quản trị viên hoặc sinh viên.
     3. Nhấn nút "Đăng nhập".
   * **Kết quả mong đợi:** Người dùng được chuyển hướng đến trang quản lý tương ứng với vai trò của họ.

**Test case Thêm sinh viên**

1. **TC\_006: Kiểm tra thêm sinh viên với dữ liệu hợp lệ**
   * **Điều kiện tiên quyết:** Quản trị viên hoặc người dùng có quyền đã đăng nhập.
   * **Các bước thực hiện:**
     1. Truy cập trang "Thêm sinh viên".
     2. Nhập đầy đủ thông tin sinh viên hợp lệ (họ tên, tuổi, email, v.v.).
     3. Nhấn nút "Lưu".
   * **Kết quả mong đợi:** Sinh viên được thêm thành công và hiển thị thông báo xác nhận.
2. **TC\_007: Kiểm tra thêm sinh viên khi thiếu trường bắt buộc**
   * **Điều kiện tiên quyết:** Quản trị viên hoặc người dùng có quyền đã đăng nhập.
   * **Các bước thực hiện:**
     1. Truy cập trang "Thêm sinh viên".
     2. Bỏ trống các trường bắt buộc (ví dụ: Họ tên hoặc Email).
     3. Nhấn nút "Lưu".
   * **Kết quả mong đợi:** Hiển thị thông báo lỗi “Các trường bắt buộc không được để trống”.
3. **TC\_008: Kiểm tra thêm sinh viên với định dạng email không hợp lệ**
   * **Điều kiện tiên quyết:** Quản trị viên hoặc người dùng có quyền đã đăng nhập.
   * **Các bước thực hiện:**
     1. Truy cập trang "Thêm sinh viên".
     2. Nhập email không đúng định dạng (ví dụ: email-sai-dinh-dang).
     3. Nhấn nút "Lưu".
   * **Kết quả mong đợi:** Hiển thị thông báo lỗi “Định dạng email không hợp lệ”.
4. **TC\_009: Kiểm tra không thể thêm sinh viên trùng lặp**
   * **Điều kiện tiên quyết:** Sinh viên có email hoặc ID đã tồn tại trong hệ thống.
   * **Các bước thực hiện:**
     1. Truy cập trang "Thêm sinh viên".
     2. Nhập email hoặc ID trùng với sinh viên đã tồn tại.
     3. Nhấn nút "Lưu".
   * **Kết quả mong đợi:** Hiển thị thông báo lỗi “Sinh viên đã tồn tại”.
5. **TC\_010: Kiểm tra sinh viên vừa thêm có hiển thị trong danh sách sinh viên hay không**

* **Điều kiện tiên quyết:** Sinh viên đã được thêm thành công.
* **Các bước thực hiện:**
  1. Truy cập trang "Danh sách sinh viên".
  2. Tìm kiếm sinh viên vừa thêm theo họ tên hoặc email.
* **Kết quả mong đợi:** Sinh viên xuất hiện trong danh sách với thông tin chính xác.