

| テスト名 | テストの内容 | 画面名 |
|--------|---------------|------------|
| TC_001 | ログイン確認 | ログイン画面 |
| TC_002 | ユーザー一覧表示 | ユーザー一覧画面 |
| TC_003 | ユーザー一覧(設定ボタン) | ユーザー一覧画面 |
| TC_004 | ユーザ作成 | ユーザ作成・更新画面 |
| TC_005 | ユーザ作成 | ユーザ作成・更新画面 |
| TC_006 | ユーザ作成 | ユーザ作成・更新画面 |
| TC_007 | ユーザ更新 | ユーザ作成・更新画面 |
| TC_008 | ユーザ更新 | ユーザ作成・更新画面 |
| TC_009 | ユーザ更新 | ユーザ作成・更新画面 |
| TC_010 | ユーザ退職設定 | ユーザ作成・更新画面 |

| ログインユーザの権限 | 期待される結果 |
|------------|-------------------------------|
| システム管理者 | アプリケーションでシステム管理者でログインできることを確認 |
| システム管理者 | ユーザー一覧を確認 |
| システム管理者 | ユーザーリストの画面左上に「設定」のボタンがあることを確認 |
| システム管理者 | 新しいユーザ(システム管理者)が作成できること |
| システム管理者 | 新しいユーザ(管理職)が作成できること |
| システム管理者 | 新しいユーザ(メンバー)が作成できること |
| システム管理者 | ユーザー(システム管理者)の更新を確認 |
| システム管理者 | ユーザー(管理職)の更新を確認 |
| システム管理者 | ユーザー(メンバー)の更新を確認 |
| システム管理者 | ユーザー(システム管理者)の退職を設定 |

| ステップ | 実施結果 |
|--|------|
| 1.アプリケーションを開く 2.システム管理者ログインを行う | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.ユーザー一覧があることを確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.ユーザー一覧画面に設定ボタンがあること 3.設定ボタンを押すと、「週報一覧」と「祝日設定」が選ばれること | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.システム管理者のユーザーを作成する 3.ユーザー一覧で確認 4.ユーザ更新画面で登録された情報があるか確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.管理職のユーザーを作成する 3.ユーザー一覧で確認 4.ユーザ更新画面で登録された情報があるか確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.メンバーのユーザーを作成する 3.ユーザー一覧で確認 4.ユーザ更新画面で登録された情報があるか確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.システム管理者のユーザーを更新する(名前) 3.ユーザー一覧で確認 4.ユーザ更新画面で更新された情報があるか確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.管理職のユーザーを更新する(名前) 3.ユーザー一覧で確認 4.ユーザ更新画面で更新された情報があるか確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.メンバーのユーザーを更新する(名前) 3.ユーザー一覧で確認 4.ユーザ更新画面で更新された情報があるか確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.ユーザー更新(システム管理者)で退職フラグの設定を行う 3.ユーザー一覧にて退職したユーザは表示されない | × |

| 実施日 | 実行状況 | チケット番号 | 不具合内容 |
|------------|--------|--|--|
| 17/04/2019 | 完了 | | |
| 17/04/2019 | 完了 | | |
| 17/04/2019 | 完了 | | |
| 17/04/2019 | 完了 | | |
| 17/04/2019 | 完了 | | |
| 17/04/2019 | 完了 | | |
| 17/04/2019 | 完了 | | |
| 17/04/2019 | 完了 | | |
| 17/04/2019 | 完了 | | |
| 17/04/2019 | 完了 | | |
| 17/04/2019 | 完了 | | |
| 17/04/2019 | チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-18 ユーザーの退職設定(システム管理者) / ISTVN_WEEKLYREPORT-21 退職したユーザーの更新 | システム管理者ユーザーに退職フラグを設定すると、そのユーザーはユーザーリストに表示されません。しかし、残念ながら、ユーザーはまだユーザーリストに表示されています。また、退職フラグをデフォルトに選択してください。 / 退職したユーザーの更新中に、退職フラグは自動的にオフになります。 |

| テスト担当者 | 実施結果(再テスト) | 実施日(再テスト) | 実行状況(再テスト) |
|--------|------------|------------|------------|
| | | | |
| Limon | | | |
| Limon | | | |
| Limon | | | |
| Limon | | | |
| Limon | | | |
| Limon | | | |
| Limon | | | |
| Limon | | | |
| Limon | OK | 18/04/2019 | 修正済み |

[illegible]

| | | |
|--------|---------------|------------|
| TC_011 | ユーザ退職設定 | ユーザ作成・更新画面 |
| TC_012 | ユーザ退職設定 | ユーザ作成・更新画面 |
| TC_013 | ユーザ作成(限界値テスト) | ユーザ作成・更新画面 |
| TC_014 | ユーザ更新(限界値テスト) | ユーザ作成・更新画面 |
| TC_015 | ユーザ一覧での検索 | ユーザ一覧画面 |
| TC_016 | ユーザ一覧での検索 | ユーザ一覧画面 |
| TC_017 | ユーザ一覧での検索 | ユーザ一覧画面 |

| | |
|---------|----------------------------|
| システム管理者 | ユーザー(管理職)の退職を設定 |
| システム管理者 | ユーザー(メンバー)の退職を設定 |
| システム管理者 | ユーザの登録画面にて限界値を設定 |
| システム管理者 | ユーザの更新画面にて限界値を設定 |
| システム管理者 | ユーザー一覧で指定した文字で検索(ID)ができること |
| システム管理者 | ユーザー一覧で指定した文字で検索(氏名)ができること |
| システム管理者 | ユーザー一覧で指定した文字で検索(権限)ができること |

| | |
|---|---|
| 1.アプリケーションを開く 2.ユーザー(管理職)更新で退職フラグの設定を行う 3.ユーザー一覧にて退職したユーザは表示されない | × |
| 1.アプリケーションを開く 2.ユーザー(メンバー)更新で退職フラグの設定を行う 3.ユーザー一覧にて退職したユーザは表示されない | × |
| 1.アプリケーションを開く 2.システム管理者のユーザーを作成する 3.ユーザー一覧で確認 4.ユーザ更新画面で登録された情報があるか確認 ※入力するデータは以下。 ===== ID:15文字 パスワード:15文字 氏名:50文字 メールアドレス:50文字 ===== | × |
| 1.アプリケーションを開く 2.システム管理者のユーザーを更新する 3.ユーザー一覧で確認 4.ユーザ更新画面で登録された情報があるか確認 ※入力するデータは以下。 ===== ID:15文字 パスワード:15文字 氏名:50文字 メールアドレス:50文字 ===== | × |
| 1.アプリケーションを開く 2.ユーザー一覧があることを確認 3.ユーザー一覧にてIDで検索する。 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.ユーザー一覧があることを確認 3.ユーザー一覧にて氏名で検索する。 | × |
| 1.アプリケーションを開く 2.ユーザー一覧があることを確認 3.ユーザー一覧にて権限で検索する。 | × |

| | | | |
|------------|--------|---|--|
| 18/04/2019 | チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-19 ユーザーの退職設定(管理者) / ISTVN_WEEKLYREPORT-21 退職したユーザーの更新 | マネージャユーザーに退職フラグを設定すると、そのユーザーはユーザーリストに表示されません。しかし、残念ながら、ユーザーはまだユーザーリストに表示されています。 / 退職したユーザーの更新中に、退職フラグは自動的にオフになります。 |
| 18/04/2019 | チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-20 ユーザーの退職設定(メンバー) / ISTVN_WEEKLYREPORT-21 退職したユーザーの更新 | メンバーユーザーに退職フラグを設定すると、ユーザーはユーザーリストに表示されません。しかし、残念ながら、ユーザーはまだユーザーリストに表示されています。 / 退職したユーザーの更新中に、退職フラグは自動的にオフになります。 |
| 18/04/2019 | チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-23 ユーザー作成/更新画面に制限値を設定 | 以下のフィールドの作成と更新の検証を設定します。 ID:15文字 パスワード:15文字 名前:50文字 メールアドレス:50文字 |
| 18/04/2019 | チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-23 ユーザー作成/更新画面に制限値を設定 | 以下のフィールドの作成と更新の検証を設定します。 ID:15文字 パスワード:15文字 名前:50文字 メールアドレス:50文字 |
| 18/04/2019 | 完了 | | |
| 18/04/2019 | チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-31 user_id、権限によるユーザーの検索 | ユーザーをuser_idと権限によって検索することができます |
| 18/04/2019 | チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-31 user_id、権限によるユーザーの検索 | ユーザーをuser_idと権限によって検索することができます |

| | | | |
|-------|----|------------|------|
| Limon | OK | 18/04/2019 | 修正済み |
| Limon | OK | 18/04/2019 | 修正済み |
| Limon | OK | 18/04/2019 | 修正済み |
| Limon | OK | 18/04/2019 | 修正済み |
| Limon | | | |
| Limon | OK | 18/04/2019 | 修正済み |
| Limon | OK | 18/04/2019 | 修正済み |

Limon

Limon

Limon

Limon

Limon

Limon

| | | |
|--------|-------------|--------|
| TC_018 | 祝日作成確認 | 祝日画面 |
| TC_019 | 祝日更新確認 | 祝日画面 |
| TC_020 | 祝日削除確認 | 祝日画面 |
| TC_021 | 祝日一覧確認 | 祝日画面 |
| TC_022 | 祝日削除キャンセル | 祝日画面 |
| TC_023 | 祝日削除キャンセル | 祝日画面 |
| TC_024 | ログイン確認(管理職) | ログイン画面 |
| TC_025 | 日報、週報一覧確認 | 週報一覧画面 |
| TC_026 | 日報、週報一覧確認 | 週報一覧画面 |
| TC_027 | 週報作成 | 週報一覧画面 |
| TC_028 | 週報作成確認(新規)① | 週報作成画面 |
| TC_029 | 週報作成確認(新規)② | 週報作成画面 |
| TC_030 | 週報作成確認(新規)③ | 週報作成画面 |
| TC_031 | 週報作成確認(新規)④ | 週報作成画面 |
| TC_032 | 週報更新確認 | 週報作成画面 |

| | |
|---------|---------------------------|
| システム管理者 | 祝日の作成ができること |
| システム管理者 | 祝日の更新ができること |
| システム管理者 | 祝日の削除ができること |
| システム管理者 | 祝日一覧の確認 |
| システム管理者 | 祝日削除キャンセル |
| システム管理者 | 祝日削除キャンセルのメッセージ表示 |
| 管理職 | アプリケーションで管理職がログインできること |
| 管理職 | 日報と週報の一覧を表示すること |
| 管理職 | 他ユーザの日報と週報の一覧を表示すること |
| 管理職 | 週報作成画面が表示されること |
| 管理職 | 週報作成画面で各項目を入力できること |
| 管理職 | 週報作成画面で各項目を入力できること |
| 管理職 | 週報作成画面で各項目を入力できること |
| 管理職 | 週報作成画面で各項目を入力し、下書き保存できること |
| 管理職 | 週報のステータスを変更できること(下書き⇒提出) |

| | |
|---|---|
| 1.アプリケーションを開く 2.新しい祝日の作成を行う 3.祝日の確認(年を変更して、確認) | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.祝日の更新を行う 3.祝日の確認(年を変更して、確認) | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.祝日削除を行う 3.祝日の確認(年を変更して、確認) | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.祝日一覧を確認 3.年を変更して、年ごとの祝日を取得できるか確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.祝日一覧を確認 3.祝日のクリアボタンを押下 4.キャンセルボタンを押下 5.クリアした祝日が削除されていないこと | × |
| 1.アプリケーションを開く 2.祝日一覧を確認 3.祝日のクリアボタンを押下 4.登録ボタンを押下せずに、年を変更(2019⇒2020) 5.エラーメッセージが表示されること | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.管理者ログインを行う 3.アプリケーションでマネージャ情報を確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 3.他ユーザの日報と週報が表示されること | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 3.週報作成ボタンを押下(前週コピーはチェックなし) 4.週報作成画面が表示されること | ○ |
| 1.会社名、住所を入力 2.稼働時間を月曜日～金曜日まで入力 3.体調を入力 | ○ |
| 1.担当案件概要、所属チーム・作業メンバーを入力 2.今週の作業実績、来週の作業予定を入力 3.状況報告を入力 | ○ |
| 1.開発言語、データベース、開発ツール、その他を入力 2.帰社回数、帰社予定・残作業、目標シート進捗を入力 3.CPT状況、その他を入力 | ○ |
| 1.①～③で入力した情報で保存ボタンを押下 2.週報一覧にて、社員名、タイトル、作成時間、ステータスが正しいこと | × |
| 1.下書きの週報を更新 2.提出ボタンを押下 3.週報一覧にて、作成日に提出の日付が追加されており、ステータスは提出に変更されていることを確認 | ○ |

| | | | |
|------------|--------|--------------------------------------|------------------------------|
| 19/04/2019 | 完了 | | |
| 19/04/2019 | 完了 | | |
| 19/04/2019 | 完了 | | |
| 19/04/2019 | 完了 | | |
| 19/04/2019 | チケット作成 | ISTVN WEEKLY REPORT-33 祝日削除&キャンセル | クリアボタンが見えない。ボタンを追加してください。 |
| 19/04/2019 | 完了 | | |
| 18/04/2019 | 完了 | | |
| 18/04/2019 | 完了 | | |
| 18/04/2019 | 完了 | | |
| 18/04/2019 | 完了 | | |
| 18/04/2019 | 完了 | | |
| 18/04/2019 | 完了 | | |
| 18/04/2019 | 完了 | | |
| 18/04/2019 | チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-24 | enterを押すと提出ボタンが自動的にクリックされます。 |
| 18/04/2019 | 完了 | | |

| | | | |
|--------|----|------------|------|
| Limon | | | |
| Limon | | | |
| Limon | | | |
| Limon | | | |
| Limon | OK | 19/04/2019 | 修正済み |
| Limon | | | |
| Ashraf | | | |
| Ashraf | | | |
| Ashraf | | | |
| Ashraf | | | |
| Ashraf | | | |
| Ashraf | | | |
| Ashraf | | | |
| Ashraf | | | |
| Ashraf | ○ | 18/04/2019 | 修正済み |
| Ashraf | | | |

[illegible]

| | | |
|--------|-------------|--------|
| TC_033 | 週報更新確認 | 週報作成画面 |
| TC_034 | 日報作成 | 週報一覧画面 |
| TC_035 | 日報作成確認(新規)① | 日報作成画面 |
| TC_036 | 日報作成確認(新規)② | 日報作成画面 |
| TC_037 | 日報作成確認(新規)③ | 日報作成画面 |
| TC_038 | 日報作成確認(新規)④ | 日報作成画面 |
| TC_039 | 日報更新確認 | 日報作成画面 |
| TC_040 | 日報更新確認 | 日報作成画面 |
| TC_041 | 週報作成 | 週報一覧画面 |
| TC_042 | 週報作成確認 | 週報作成画面 |
| TC_043 | 日報作成 | 日報一覧画面 |
| TC_044 | 日報作成確認 | 日報作成画面 |
| TC_045 | 週報一覧での検索 | 週報一覧画面 |
| TC_046 | 週報一覧での検索 | 週報一覧画面 |
| TC_047 | 週報一覧での検索 | 週報一覧画面 |

| | |
|-----|----------------------------|
| 管理職 | 週報のステータスを変更できること(再提出) |
| 管理職 | 日報作成画面が表示されること |
| 管理職 | 日報作成画面で各項目を入力できること |
| 管理職 | 日報作成画面で各項目を入力できること |
| 管理職 | 日報作成画面で各項目を入力できること |
| 管理職 | 日報作成画面で各項目を入力し、下書き保存できること |
| 管理職 | 日報のステータスを変更できること(下書き⇒提出) |
| 管理職 | 日報のステータスを変更できること(再提出) |
| 管理職 | 週報作成画面が表示されること |
| 管理職 | 週報作成画面で各項目が前週からコピーされていること |
| 管理職 | 日報作成画面が表示されること |
| 管理職 | 日報作成画面で各項目が前週からコピーされていること |
| 管理職 | 週報一覧で指定した文字で検索(氏名)ができること |
| 管理職 | 週報一覧で指定した文字で検索(タイトル)ができること |
| 管理職 | 週報一覧で指定した文字で検索(作成日)ができること |

| | |
|---|---|
| 1.下書きの週報を更新 2.提出ボタンを押下 3.週報一覧にて、作成日に修正の日付が追加されていることを確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 3.日報作成ボタンを押下(前日コピーはチェックなし) 4.日報作成画面が表示されること | ○ |
| 1.会社名、住所を入力 2.稼働時間を当日分入力 3.体調を入力 | ○ |
| 1.担当案件概要、所属チーム・作業メンバーを入力 2.今日の作業実績、明日の作業予定を入力 3.状況報告を入力 | ○ |
| 1.開発言語、データベース、開発ツール、その他を入力 2.帰社回数、帰社予定・残作業、目標シート進捗を入力 3.CPT状況、その他を入力 | ○ |
| 1.①～③で入力した情報で保存ボタンを押下 2.週報一覧にて、社員名、タイトル、作成時間、ステータスが正しいこと | ○ |
| 1.下書きの週報を更新 2.提出ボタンを押下 3.週報一覧にて、作成日に提出の日付が追加されており、ステータスは提出に変更されていることを確認 | × |
| 1.下書きの週報を更新 2.提出ボタンを押下 3.週報一覧にて、作成日に修正の日付が追加されていることを確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 3.週報作成ボタンを押下(前週コピーはチェックあり) 4.週報作成画面が表示されること | ○ |
| 1.週報作成画面にて前週のデータからコピーされた項目が正しいこと 2.コピーされた項目は編集できること | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 3.日報作成ボタンを押下(前日コピーはチェックあり) 4.日報作成画面が表示されること | ○ |
| 1.日報作成画面にて前日のデータからコピーされた項目が正しいこと 2.コピーされた項目は編集できること | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.週報一覧があることを確認 3.週報一覧にて氏名で検索する。 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.週報一覧があることを確認 3.週報一覧にてタイトルで検索する。 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.週報一覧があることを確認 3.週報一覧にて作成日で検索する。 | ○ |

[illegible]

[illegible]

[illegible]

| | | |
|--------|-------------|--------|
| TC_048 | 週報一覧での検索 | 週報一覧画面 |
| TC_049 | ログイン確認(管理職) | ログイン画面 |
| TC_050 | 日報、週報一覧確認 | 週報一覧画面 |
| TC_051 | 日報、週報一覧確認 | 週報一覧画面 |
| TC_052 | 週報作成 | 週報一覧画面 |
| TC_053 | 週報作成確認(新規)① | 週報作成画面 |
| TC_054 | 週報作成確認(新規)② | 週報作成画面 |
| TC_055 | 週報作成確認(新規)③ | 週報作成画面 |
| TC_056 | 週報作成確認(新規)④ | 週報作成画面 |
| TC_057 | 週報更新確認 | 週報作成画面 |
| TC_058 | 週報更新確認 | 週報作成画面 |
| TC_059 | 日報作成 | 週報一覧画面 |
| TC_060 | 日報作成確認(新規)① | 日報作成画面 |
| TC_061 | 日報作成確認(新規)② | 日報作成画面 |
| TC_062 | 日報作成確認(新規)③ | 日報作成画面 |
| TC_063 | 日報作成確認(新規)④ | 日報作成画面 |

| | |
|------|-----------------------------|
| 管理職 | 週報一覧で指定した文字で検索(ステータス)ができること |
| メンバー | アプリケーションでメンバーがログインできること |
| メンバー | 日報と週報の一覧を表示すること |
| メンバー | 他ユーザの日報と週報の一覧が表示されないこと |
| メンバー | 週報作成画面が表示されること |
| メンバー | 週報作成画面で各項目を入力できること |
| メンバー | 週報作成画面で各項目を入力できること |
| メンバー | 週報作成画面で各項目を入力できること |
| メンバー | 週報作成画面で各項目を入力し、下書き保存できること |
| メンバー | 週報のステータスを変更できること(下書き⇒提出) |
| メンバー | 週報のステータスを変更できること(再提出) |
| メンバー | 日報作成画面が表示されること |
| メンバー | 日報作成画面で各項目を入力できること |
| メンバー | 日報作成画面で各項目を入力できること |
| メンバー | 日報作成画面で各項目を入力できること |
| メンバー | 日報作成画面で各項目を入力し、下書き保存できること |

| | |
|---|---|
| 1.アプリケーションを開く 2.週報一覧があることを確認 3.週報一覧にてステータスで検索する。 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.メンバーログインを行う 3.アプリケーションで名前を確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 3.他ユーザの日報と週報が表示されないこと | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 3.週報作成ボタンを押下(前週コピーはチェックなし) 4.週報作成画面が表示されること | ○ |
| 1.会社名、住所を入力 2.稼働時間を月曜日～金曜日まで入力 3.体調を入力 | ○ |
| 1.担当案件概要、所属チーム・作業メンバーを入力 2.今週の作業実績、来週の作業予定を入力 3.状況報告を入力 | ○ |
| 1.開発言語、データベース、開発ツール、その他を入力 2.帰社回数、帰社予定・残作業、目標シート進捗を入力 3.CPT状況、その他を入力 | ○ |
| 1.①～③で入力した情報で保存ボタンを押下 2.週報一覧にて、社員名、タイトル、作成時間、ステータスが正しいこと | ○ |
| 1.下書きの週報を更新 2.提出ボタンを押下 3.週報一覧にて、作成日に提出の日付が追加されており、ステータスは提出に変更されていることを確認 | ○ |
| 1.下書きの週報を更新 2.提出ボタンを押下 3.週報一覧にて、作成日に修正の日付が追加されていることを確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 3.日報作成ボタンを押下(前日コピーはチェックなし) 4.日報作成画面が表示されること | ○ |
| 1.会社名、住所を入力 2.稼働時間を当日分入力 3.体調を入力 | ○ |
| 1.担当案件概要、所属チーム・作業メンバーを入力 2.今日の作業実績、明日の作業予定を入力 3.状況報告を入力 | ○ |
| 1.開発言語、データベース、開発ツール、その他を入力 2.帰社回数、帰社予定・残作業、目標シート進捗を入力 3.CPT状況、その他を入力 | ○ |
| 1.①～③で入力した情報で保存ボタンを押下 2.週報一覧にて、社員名、タイトル、作成時間、ステータスが正しいこと | ○ |

[illegible]

[illegible]

[illegible]

| | | |
|--------|---------------|--------|
| TC_064 | 日報更新確認 | 日報作成画面 |
| TC_065 | 日報更新確認 | 日報作成画面 |
| TC_066 | 週報作成 | 週報一覧画面 |
| TC_067 | 週報作成確認 | 週報作成画面 |
| TC_068 | 日報作成 | 日報一覧画面 |
| TC_069 | 日報作成確認 | 日報作成画面 |
| TC_070 | 週報一覧での検索 | 週報一覧画面 |
| TC_071 | 週報一覧での検索 | 週報一覧画面 |
| TC_072 | 週報一覧での検索 | 週報一覧画面 |
| TC_073 | 週報一覧での検索 | 週報一覧画面 |
| TC_074 | 週報作成での限界値テスト① | 週報作成画面 |

| | |
|------|---------------------------------------|
| メンバー | 日報のステータスを変更できること(下書き⇒提出) |
| メンバー | 日報のステータスを変更できること(再提出) |
| メンバー | 週報作成画面が表示されること |
| メンバー | 週報作成画面で各項目が前週からコピーされていること |
| メンバー | 日報作成画面が表示されること |
| メンバー | 日報作成画面で各項目が前週からコピーされていること |
| メンバー | 週報一覧で指定した文字で検索(氏名)ができること ※他ユーザでの検索 |
| メンバー | 週報一覧で指定した文字で検索(タイトル)ができること |
| メンバー | 週報一覧で指定した文字で検索(作成日)ができること |
| メンバー | 週報一覧で指定した文字で検索(ステータス)ができること |
| メンバー | 限界値での入力ができること |

| | |
|---|---|
| 1.下書きの週報を更新 2.提出ボタンを押下 3.週報一覧にて、作成日に提出の日付が追加されており、ステータスは提出に変更されていることを確認 | ○ |
| 1.下書きの週報を更新 2.提出ボタンを押下 3.週報一覧にて、作成日に修正の日付が追加されていることを確認 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 3.週報作成ボタンを押下(前週コピーはチェックあり) 4.週報作成画面が表示されること | ○ |
| 1.週報作成画面にて前週のデータからコピーされた項目が正しいこと 2.コピーされた項目は編集できること | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 3.日報作成ボタンを押下(前日コピーはチェックあり) 4.日報作成画面が表示されること | ○ |
| 1.日報作成画面にて前日のデータからコピーされた項目が正しいこと 2.コピーされた項目は編集できること | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.週報一覧があることを確認 3.週報一覧にて氏名(他ユーザ)で検索し、表示されないこと | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.週報一覧があることを確認 3.週報一覧にてタイトルで検索する。 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.週報一覧があることを確認 3.週報一覧にて作成日で検索する。 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.週報一覧があることを確認 3.週報一覧にてステータスで検索する。 | ○ |
| 1.アプリケーションを開く 2.日報と週報を取得 3.週報作成ボタンを押下(前週コピーはチェックなし) 4.週報作成画面が表示されること | ○ |

[illegible]

[illegible]

[illegible]

| | | |
|--------|---------------|--------|
| TC_075 | 週報作成での限界値テスト② | 週報作成画面 |
| TC_076 | 日報作成での限界値テスト① | 日報作成画面 |
| TC_077 | 日報作成での限界値テスト② | 日報作成画面 |

| | |
|------|---------------|
| メンバー | 限界値での入力ができること |
| メンバー | 限界値での入力ができること |
| メンバー | 限界値での入力ができること |

| | |
|--|---|
| <div> <div>タイトル</div> <div>100桁</div> </div> <div> <div>会社名</div> <div>50桁</div> </div> <div> <div>住所</div> <div>200桁</div> </div> <div> <div>コメント</div> <div>200桁</div> </div> <div> <div>体調</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>担当案件概要</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>所属チーム</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>今週の作業実績</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>来週の作業予定</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>所感</div> <div>20480桁</div> </div> <div> <div>開発言語</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>開発ツール</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>その他</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>帰社回数</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>帰社予定</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>目標シート進捗</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>CPT</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>その他</div> <div>2048桁</div> </div> | × |
| <div>1.アプリケーションを開く</div> <div>2.日報と週報を取得</div> <div>3.日報作成ボタンを押下(前日コピーはチェックなし)</div> <div>4.日報作成画面が表示されること</div> | ○ |
| <div> <div>タイトル</div> <div>100桁</div> </div> <div> <div>会社名</div> <div>50桁</div> </div> <div> <div>住所</div> <div>200桁</div> </div> <div> <div>コメント</div> <div>200桁</div> </div> <div> <div>体調</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>担当案件概要</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>所属チーム</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>今週の作業実績</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>来週の作業予定</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>所感</div> <div>20480桁</div> </div> <div> <div>開発言語</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>開発ツール</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>その他</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>帰社回数</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>帰社予定</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>目標シート進捗</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>CPT</div> <div>2048桁</div> </div> <div> <div>その他</div> <div>2048桁</div> </div> | × |

| | | | |
|------------|--------|--|----------------|
| 18/04/2019 | チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-25 ISTVN_WEEKLYREPORT-30 | 週報作成の制限テスト(失敗) |
| 18/04/2019 | 完了 | | |
| 18/04/2019 | チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-26 | 日報作成の制限テスト(失敗) |

| | | | |
|--------|---|------------|------|
| Ashraf | ○ | 24/04/2019 | 修正済み |
| Ashraf | | | |
| Ashraf | ○ | 24/04/2019 | 修正済み |

Ashraf

Ashraf

| Test Name | Test content | Screen name | Login user's authority |
|-----------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|
| TC_001 | Login confirmation | Login screen | System Administrator |
| TC_002 | User list display | User list screen | System Administrator |
| TC_003 | User list (setting button) | User list screen | System Administrator |
| TC_004 | User created | User creation / update screen | System Administrator |
| TC_005 | User created | User creation / update screen | System Administrator |
| TC_006 | User created | User creation / update screen | System Administrator |
| TC_007 | User update | User creation / update screen | System Administrator |
| TC_008 | User update | User creation / update screen | System Administrator |
| TC_009 | User update | User creation / update screen | System Administrator |

| Expected results | Steps | Implementation result | Implementation date |
|---|---|-----------------------|---------------------|
| Confirm that a system administrator can log in in the application | 1. Open the application 2. Perform system administrator login | ○ | 17/04/2019 |
| Confirm user list | 1. Open the application 2. Confirm that there is a user list | ○ | 17/04/2019 |
| Confirm that the 「Settings」 button is on the upper left of the user list screen | 1. Open the application 2. There is a setting button on the user list screen 3. When the setting button is pressed, 「Weekly report list」and 「Holiday setting」 can press | ○ | 17/04/2019 |
| Can create new users (system administrator) | 1. Open the application 2. Create a system administrator user 3. Confirm in the user list 4. Check if the updated information on the user update screen matches | ○ | 17/04/2019 |
| Can create new users (managers) | 1. Open the application 2. Create a managerial user 3. Confirm in the user list 4. Check if the updated information on the user update screen matches | ○ | 17/04/2019 |
| Can create new users (members) | 1. Open the application 2. Create a member's user 3. Confirm in the user list 4. Check if the updated information on the user update screen matches | ○ | 17/04/2019 |
| Check for user (system administrator) updates | 1. Open the application 2. Update the System Administrator User (Name) 3. Confirm in the user list 4. Check if the updated information on the user update screen matches | ○ | 17/04/2019 |
| Check for user (manager) updates | 1. Open the application 2. Update the managerial user (name) 3. Confirm in the user list 4. Check if the updated information on the user update screen matches | ○ | 17/04/2019 |
| Check for user (member) updates | 1. Open the application 2. Update the member's user (name) 3. Confirm in the user list 4. Check if the updated information on the user update screen matches | ○ | 17/04/2019 |

| | | | | | | | |
|------------------|---------------|-------------|--------|---------------------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------|
| | | | | | | | |
| Execution Status | Ticket number | Bug content | Tester | Implementation results (retest) | Execution date (retest) | Execution status (retest) | Tester (retest) |
| 完了 | | | | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/20 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/20 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/20 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |

[illegible]

| | | | |
|--------|-------------------------|----------------------------------|----------------------|
| TC_010 | User retirement setting | User creation / update screen | System Administrator |
|--------|-------------------------|----------------------------------|----------------------|

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Set retirement of users (system administrator) | 1. Open the application 2. Set the retirement flag in user update (system administrator) 3. The user who retired in the user list is not displayed | × | 17/04/2019 |
|---|--|---|------------|

| | | | | | | | |
|--------|--|---|-------|----|------------|------|--------|
| チケット作成 | ISTVN_W EEKLYREP ORT-18 User retirement setting (System administrator) / ISTVN_W EEKLYREP ORT-21 Update retired user | Set the retirement flag to a System administrator user and the user should not display in the user list. But unfortunately, the user still exists in the user list. Also, please make sure the retirement flag keep selected. / During the update of a retired user, the retirement flag uncheck automatically. | Limon | OK | 26/04/2019 | Done | Tammum |
|--------|--|---|-------|----|------------|------|--------|

| | | | |
|--------|-------------------------|----------------------------------|----------------------|
| TC_011 | User retirement setting | User creation / update screen | System Administrator |
|--------|-------------------------|----------------------------------|----------------------|

| | | | |
|------------------------------------|---|---|------------|
| Set retirement of users (managers) | 1. Open the application 2. Set the retirement flag in the user (manager) update 3. The user who retired in the user list is not displayed | × | 18/04/2019 |
|------------------------------------|---|---|------------|

| | | | | | | | |
|--------|--|--|-------|----|------------|------|--------|
| チケット作成 | ISTVN_W EEKLYREP ORT-19 User retirement setting (Manager) / ISTVN_W EEKLYREP ORT-21 Update retired user | Set the retirement flag to a Manager user and the user should not display in the user list. But unfortunately, the user still exists in the user list. / During the update of a retired user, the retirement flag unchecked automatically. | Limon | OK | 26/04/2019 | Done | Tammum |
|--------|--|--|-------|----|------------|------|--------|

| | | | |
|--------|------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| TC_012 | User retirement setting | User creation / update screen | System Administrator |
| TC_013 | User created (limit test) | User creation / update screen | System Administrator |

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Set retirement of users (members) | 1. Open the application 2. Set the retirement flag in user (member) update 3. The user who retired in the user list is not displayed | × | 18/04/2019 |
| Set limit value on user registration screen | 1. Open the application 2. Create a system administrator user 3. Confirm in the user list 4. Check if the information registered on the user update screen matches ※ The data to be input is below. ===== ID: 15 characters Password: 15 characters Name: 50 characters Mail address: 50 characters ===== | × | 18/04/2019 |

| | | | | | | | |
|--------|---|---|-------|----|------------|------|--------|
| チケット作成 | ISTVN_W EEKLYREP ORT-20 User retirement setting (Member) / ISTVN_W EEKLYREP ORT-21 Update retired user | Set the retirement flag to a Member user and the user should not display in the user list. But unfortunately, the user still exists in the user list. / During the update of a retired user, the retirement flag uncheck automatically. | Limon | OK | 26/04/2019 | Done | Tammum |
| チケット作成 | ISTVN_W EEKLYREP ORT-23 Set limit value on user creation / update screen | Set validation for creating and updating for the below's field : ID: 15 characters Password : 15 characters Name: 50 characters Mail address: 50 characters | Limon | OK | 26/04/2019 | Done | Tammum |

| | | | |
|--------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| TC_014 | User update (limit test) | User creation / update screen | System Administrator |
| TC_015 | Search in user list | User list screen | System Administrator |
| TC_016 | Search in user list | User list screen | System Administrator |
| TC_017 | Search in user list | User list screen | System Administrator |
| TC_018 | Holiday creation confirmation | Holiday screen | System Administrator |

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Set limit value on user update screen | 1. Open the application 2. Update system administrator user 3. Confirm in the user list 4. Check if the information registered on the user update screen matches ※ The data to be input is below. ===== ID: 15 characters Password: 15 characters Name: 50 characters Mail address: 50 characters ===== | × | 18/04/2019 |
| Can search (ID) with the characters specified in the user list | 1. Open the application 2. Confirm that there is a user list 3. Search by ID in the user list. | ○ | 18/04/2019 |
| Can search (name) with the characters specified in the user list | 1. Open the application 2. Confirm that there is a user list 3. Search by name in the user list. | × | 18/04/2019 |
| Can search (Authority) with the characters specified in the user list | 1. Open the application 2. Confirm that there is a user list 3. Search by authority in the user list. | × | 18/04/2019 |
| can create holiday | 1. Open the application 2. Create a new holiday 3. Confirmation of holiday (change the year and confirm) | ○ | 19/04/2019 |

| | | | | | | | |
|--------|---|---|-------|----|------------|------|--------|
| チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-23 Set limit value on user creation / update screen | Set validation for creating and updating for the below's field : ID: 15 characters Password : 15 characters Name: 50 characters Mail address: 50 characters | Limon | OK | 26/04/2019 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-31 Search user by user_id, authority | Please make sure, a user is searched by user_id and authority as well. | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-31 Search user by user_id, authority | Please make sure, a user is searched by user_id and authority as well. | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |

| | | | |
|--------|---|-------------------------------|----------------------|
| TC_019 | Holiday update confirmation | Holiday screen | System Administrator |
| TC_020 | Holiday delete confirmation | Holiday screen | System Administrator |
| TC_021 | Holiday list confirmation | Holiday screen | System Administrator |
| TC_022 | Holiday Delete & Cancel | Holiday screen | System Administrator |
| TC_023 | Holiday Delete & Cancel | Holiday screen | System Administrator |
| TC_024 | Login confirmation (manager) | Login screen | Manager |
| TC_025 | Daily report, weekly report list confirmation | Weekly report list screen | Manager |
| TC_026 | Daily report, weekly report list confirmation | Weekly report list screen | Manager |
| TC_027 | Weekly report creation | Weekly report list screen | Manager |
| TC_028 | Weekly report creation confirmation (new) ① | Weekly report creation screen | Manager |
| TC_029 | Weekly report creation confirmation (new) ② | Weekly report creation screen | Manager |

| | | | |
|--|---|---|------------|
| can update holiday | 1. Open the application 2. add new holidays 3. Confirmation of holiday (change the year and confirm) | ○ | 19/04/2019 |
| can delete holiday | 1. Open the application 2. Delete holiday 3. Confirmation of holiday (change the year and confirm) | ○ | 19/04/2019 |
| Confirmation of the holiday list | 1. Open the application 2. Check the list of holidays 3. Check if you can change the year and get the yearly holidays | ○ | 19/04/2019 |
| Holiday Delete & Cancel | 1. Open the application 2. Check the list of holidays 3. Press the clear button for holidays 4. Press the Cancel button 5. Cleared holidays have not been deleted | × | 19/04/2019 |
| Display message of holiday delete & cancel | 1. Open the application 2. Check the list of holidays 3. Press the clear button for holidays 4. Change the year without pressing the registration button (2019 => 2020) 5. Error message is displayed | ○ | 19/04/2019 |
| Managers can log in in the application | 1. Open the application 2. Perform manager login 3. Confirm manager can see his own name after login | ○ | 18/04/2019 |
| Display a list of daily and weekly reports | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports | ○ | 18/04/2019 |
| Display a list of other users' daily and weekly reports | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. Display daily and weekly reports of other users | ○ | 18/04/2019 |
| The weekly report creation screen is displayed | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. Press the weekly report creation button (The copy of the previous week is unchecked) 4. Weekly report creation screen is displayed | ○ | 18/04/2019 |
| Can enter each item on the weekly report creation screen | 1. Enter your company name and address 2. Enter the working hours from Monday to Friday 3. Enter your physical condition | ○ | 18/04/2019 |
| Can enter each item on the weekly report creation screen | 1. Enter the project summary in charge, belonging team, working members 2. Enter work results of this week and work schedule for next week 3. Enter status report | ○ | 18/04/2019 |

| | | | | | | | |
|--------|--|---|--------|----|-------------------|------|--------|
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-33 Holiday Delete & Cancel | Clear button is missing in view. Please add the button. | Limon | OK | 26/04/2019 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Limon | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Ashraf | OK | 26/04/201 | Done | Tammum |
| 完了 | | | Ashraf | OK | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | OK | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | OK | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | OK | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Binh |

| | | | |
|----|------------|------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| OK | 03/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 03/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |

| | | | |
|--------|---|-------------------------------|---------|
| TC_030 | Weekly report creation confirmation (new) ③ | Weekly report creation screen | Manager |
| TC_031 | Weekly report creation confirmation (new) ④ | Weekly report creation screen | Manager |
| TC_032 | Weekly report update confirmation | Weekly report creation screen | Manager |
| TC_033 | Weekly report update confirmation | Weekly report creation screen | Manager |
| TC_034 | Daily report creation | Weekly report list screen | Manager |
| TC_035 | Daily report creation confirmation (new) ① | Daily report creation screen | Manager |
| TC_036 | Daily report creation confirmation (new) ② | Daily report creation screen | Manager |
| TC_037 | Daily report creation confirmation (new) ③ | Daily report creation screen | Manager |
| TC_038 | Daily report creation confirmation (new) ④ | Daily report creation screen | Manager |

| | | | |
|---|---|---|------------|
| Can enter each item on the weekly report creation screen | 1. Enter development language, database, development tools, etc. 2. Enter the number of times of return to office, return schedule • remaining work, progress of target sheet 3. Enter CPT Status, etc. | ○ | 18/04/2019 |
| can enter each item on the weekly report creation screen and save it as a draft | 1. Press the save button with the information entered in ①～③ 2. In the weekly report list, the employee name, title, creation time, and status are correct | × | 18/04/2019 |
| Can change the status of weekly report (Draft => Submission) | 1. Update the draft of weekly report 2. Press submit button 3. In the weekly report list, confirm that the date of submission was added on the creation date, and the status has been changed to submission. | ○ | 18/04/2019 |
| Can change weekly report status (resubmit) | 1. Update the draft of weekly report 2. Press submit button 3. Confirm that the correction date is added to the creation date in the weekly report list | ○ | 18/04/2019 |
| The daily report creation screen is displayed | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. Press the daily report creation button (The copy of the previous day is unchecked) 4. The daily report creation screen is displayed | ○ | 18/04/2019 |
| Can enter each item on the daily report creation screen | 1. Enter your company name and address 2. Enter working hours for the day 3. Enter your physical condition (it will be Daily report) | ○ | 18/04/2019 |
| Can enter each item on the daily report creation screen | 1. Enter the project summary in charge, belonging team, working members 2. Enter today's work results, tomorrow's work schedule 3. Enter status report (it will be Daily report) | ○ | 18/04/2019 |
| Can enter each item on the daily report creation screen | 1. Enter development language, database, development tools, etc. 2. Enter the number of times of return to office, return schedule • remaining work, progress of target sheet 3. Enter CPT Status, etc. (it will be Daily report) | ○ | 18/04/2019 |
| can enter each item on the daily report creation screen and save it as a draft | 1. Press the save button with the information entered in ①～③ 2. In the weekly report list, the employee name, title, creation time, and status are correct (it will be Daily report) | ○ | 18/04/2019 |

[illegible]

[illegible]

| | | | |
|--------|---|-------------------------------|---------|
| TC_039 | Daily report update confirmation | Daily report creation screen | Manager |
| TC_040 | Daily report update confirmation | Daily report creation screen | Manager |
| TC_041 | Weekly report creation | Weekly report list screen | Manager |
| TC_042 | Weekly report creation confirmation | Weekly report creation screen | Manager |
| TC_043 | Daily report creation | Daily report list screen | Manager |
| TC_044 | Daily report creation confirmation | Daily report creation screen | Manager |
| TC_045 | Search in the weekly report list | Weekly report list screen | Manager |
| TC_046 | Search in the weekly report list | Weekly report list screen | Manager |
| TC_047 | Search in the weekly report list | Weekly report list screen | Manager |
| TC_048 | Search in the weekly report list | Weekly report list screen | Manager |
| TC_049 | Login confirmation (member) | Login screen | member |
| TC_050 | Daily report, weekly report list confirmation | Weekly report list screen | member |
| TC_051 | Daily report, weekly report list confirmation | Weekly report list screen | member |

| | | | |
|--|--|---|------------|
| Can change the status of the daily report (draft => submit) | 1. Update the draft of weekly report 2. Press submit button 3. In the weekly report list, confirm that the date of submission was added on the creation date, and the status has been changed to submission. (it will be Daily report) | × | 18/04/2019 |
| Can change the status of daily report (resubmit) | 1. Update the draft of weekly report 2. Press submit button 3. Confirm that the correction date is added to the creation date in the weekly report list (it will be Daily report) | ○ | 18/04/2019 |
| The weekly report creation screen is displayed | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. Press the weekly report creation button (Copy of the previous week is checked) 4. Weekly report creation screen is displayed | ○ | 18/04/2019 |
| Each item has been copied from the previous week on the weekly report creation screen | 1. On the weekly report creation screen, the items copied from the data of the previous week are correct 2. The copied item can be edited | ○ | 18/04/2019 |
| The daily report creation screen is displayed | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. Press the daily report creation button (copy the previous day is checked) 4. The daily report creation screen is displayed | ○ | 18/04/2019 |
| Each item has been copied from the previous week on the daily report creation screen | 1. On the daily report creation screen that the items copied from the data of the previous day are correct 2. The copied item can be edited | ○ | 18/04/2019 |
| Search (name) is possible with the characters specified in the weekly report list | 1. Open the application 2. Confirm that there is a weekly report list 3. Search by name in the weekly report list. | ○ | 18/04/2019 |
| Search (title) is possible with the characters specified in the weekly report list | 1. Open the application 2. Confirm that there is a weekly report list 3. Search by title in the weekly report list. | ○ | 18/04/2019 |
| Search (creation date) is possible with the characters specified in the weekly report list | 1. Open the application 2. Confirm that there is a weekly report list 3. Search by creation date in the weekly report list. | ○ | 18/04/2019 |
| Search (status) is possible with the characters specified in the weekly report list | 1. Open the application 2. Confirm that there is a weekly report list 3. Search by status in the weekly report list. | ○ | 18/04/2019 |
| Member can log in in the application | 1. Open the application 2. Perform member login 3. Confirm name in application(it would be member confirm by thanh san) | ○ | 18/04/2019 |
| Display a list of daily and weekly reports | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports | ○ | 18/04/2019 |
| List of other users' daily and weekly reports not displayed | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. The daily and weekly reports of other users are not displayed | ○ | 18/04/2019 |

| | | | | | | | |
|--------|-----------------------|---|--------|---|-----------|------|-------|
| チケット作成 | ISTVN_WEEKLYREPORT-22 | Daily report updating not working properly. | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Binh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Thanh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Thanh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Thanh |

| | | | |
|----|------------|------|----------|
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 04/05/2019 | Done | Tammum |
| OK | 03/05/2019 | Done | Towhidul |
| OK | 03/05/2019 | Done | Towhidul |
| OK | 03/05/2019 | Done | Towhidul |

| | | | |
|--------|---|-------------------------------|--------|
| TC_052 | Weekly report creation | Weekly report list screen | member |
| TC_053 | Weekly report creation confirmation (new) ① | Weekly report creation screen | member |
| TC_054 | Weekly report creation confirmation (new) ② | Weekly report creation screen | member |
| TC_055 | Weekly report creation confirmation (new) ③ | Weekly report creation screen | member |
| TC_056 | Weekly report creation confirmation (new) ④ | Weekly report creation screen | member |
| TC_057 | Weekly report update confirmation | Weekly report creation screen | member |
| TC_058 | Weekly report update confirmation | Weekly report creation screen | member |
| TC_059 | Daily report creation | Weekly report creation screen | member |
| TC_060 | Daily report creation confirmation (new) ① | Daily report creation screen | member |
| TC_061 | Daily report creation confirmation (new) ② | Daily report creation screen | member |
| TC_062 | Daily report creation confirmation (new) ③ | Daily report creation screen | member |

| | | | |
|---|--|---|------------|
| The weekly report creation screen is displayed | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. Press the weekly report creation button (The copy of the previous week is unchecked) 4. Weekly report creation screen is displayed | ○ | 18/04/2019 |
| Can enter each item on the weekly report creation screen | 1. Enter your company name and address 2. Enter the working hours from Monday to Friday 3. Enter your physical condition | ○ | 18/04/2019 |
| Can enter each item on the weekly report creation screen | 1. Enter the project summary in charge, belonging team, working members 2. Enter work results of this week and work schedule for next week 3. Enter status report | ○ | 18/04/2019 |
| Can enter each item on the weekly report creation screen | 1. Enter development language, database, development tools, etc. 2. Enter the number of times of return to office, return schedule • remaining work, progress of target sheet 3. Enter CPT Status, etc. | ○ | 18/04/2019 |
| Can enter each item on the weekly report creation screen and save it as a draft | 1. Press the save button with the information entered in ①～③ 2. In the weekly report list , the employee name, title, creation time, and status are correct | ○ | 18/04/2019 |
| Can change the status of weekly report (Draft=> Submission) | 1. Update the draft of weekly report 2. Press submit button 3. In the weekly report list, confirm that the date of submission was added on the creation date, and the status has been changed to submission. | ○ | 18/04/2019 |
| Can change weekly report status (resubmit) | 1. Update the draft of weekly report 2. Press submit button 3. Confirm that the correction date is added to the creation date in the weekly report list | ○ | 18/04/2019 |
| The daily report creation screen is displayed | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. Press the daily report creation button (the day before the copy is not checked) 4. The daily report creation screen is displayed | ○ | 18/04/2019 |
| can enter each item on the daily report creation screen | 1. Enter your company name and address 2. Enter working hours for the day 3. Enter your physical condition | ○ | 18/04/2019 |
| can enter each item on the daily report creation screen | 1. Enter the project summary in charge, belonging team, working members 2. Enter today's work results, tomorrow's work schedule 3. Enter status report | ○ | 18/04/2019 |
| can enter each item on the daily report creation screen | 1. Enter development language, database, development tools, etc. 2. Enter the number of times of return to office, return schedule • remaining work, progress of target sheet 3. Enter CPT Status, etc. | ○ | 18/04/2019 |

[illegible]

[illegible]

| | | | |
|--------|--|-------------------------------|--------|
| TC_063 | Daily report creation confirmation (new) ④ | Daily report creation screen | member |
| TC_064 | Daily report update confirmation | Daily report creation screen | member |
| TC_065 | Daily report update confirmation | Daily report creation screen | member |
| TC_066 | Weekly report creation | Weekly report list screen | member |
| TC_067 | Weekly report creation confirmation | Weekly report creation screen | member |
| TC_068 | Daily report creation | Daily report list screen | member |
| TC_069 | Daily report creation confirmation | Daily report creation screen | member |
| TC_070 | Search in the weekly report list | Weekly report list screen | member |
| TC_071 | Search in the weekly report list | Weekly report list screen | member |
| TC_072 | Search in the weekly report list | Weekly report list screen | member |
| TC_073 | Search in the weekly report list | Weekly report list screen | member |
| TC_074 | Limit test in weekly report creation ① | Weekly report creation screen | member |

| | | | |
|--|--|---|------------|
| can enter each item on the daily report creation screen and save it as a draft | 1. Press the save button with the information entered in ①～③ 2. In the weekly report list , the employee name, title, creation time, and status are correct | ○ | 18/04/2019 |
| Can change the status of the daily report (draft => submit) | 1. Update the draft of weekly report 2. Press submit button 3. In the weekly report list, confirm that the date of submission was added on the creation date, and the status has been changed to submission. | ○ | 18/04/2019 |
| Can change the status of daily report (resubmit) | 1. Update the draft of weekly report 2. Press submit button 3. Confirm that the correction date is added to the creation date in the weekly report list | ○ | 18/04/2019 |
| The weekly report creation screen is displayed | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. Press the weekly report creation button (Copy of the previous week is checked) 4. Weekly report creation screen is displayed | ○ | 18/04/2019 |
| Each item has been copied from the previous week on the weekly report creation screen | 1. On the weekly report creation screen, the items copied from the data of the previous week are correct 2. The copied item can be edited | ○ | 18/04/2019 |
| The daily report creation screen is displayed | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. Press the daily report creation button (copy the previous day is checked) 4. The daily report creation screen is displayed | ○ | 18/04/2019 |
| Each item has been copied from the previous week on the daily report creation screen | 1. On the daily report creation screen that the items copied from the data of the previous day are correct 2. The copied item can be edited | ○ | 18/04/2019 |
| search (name) is possible with the characters specified in the weekly report list ※ Search by other users | 1. Open the application 2. Confirm that there is a weekly report list 3. Search by name (other users) in the weekly report list and not displayed | ○ | 18/04/2019 |
| Search (title) is possible with the characters specified in the weekly report list | 1. Open the application 2. Confirm that there is a weekly report list 3. Search by title in the weekly report list. | ○ | 18/04/2019 |
| Search (created date) is possible with the characters specified in the weekly report list | 1. Open the application 2. Confirm that there is a weekly report list 3. Search by creation date in the weekly report list. | ○ | 18/04/2019 |
| Search(status) is possible with the characters specified in the weekly report list | 1. Open the application 2. Confirm that there is a weekly report list 3. Search by status in the weekly report list. | ○ | 18/04/2019 |
| Allows input at the limit value | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. Press the weekly report creation button (The copy of the previous week is unchecked) 4. Weekly report creation screen is displayed | ○ | 18/04/2019 |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--------|---|-----------|------|----------|
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Thanh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Thanh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Thanh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Thanh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Thanh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Thanh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Thanh |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Towhidul |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Towhidul |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Towhidul |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Towhidul |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Towhidul |

[illegible]

| | | | |
|--------|--|-------------------------------|--------|
| TC_075 | Limit test in weekly report creation ② | Weekly report creation screen | member |
| TC_076 | Limit test for daily report creation ① | Daily report creation screen | member |
| TC_077 | Limit test for daily report creation ② | Daily report creation screen | member |

| | | | |
|---------------------------------|--|---|------------|
| Allows input at the limit value | Title 100 digits Company name 50 digits Address 200 digits Comment 200 digits Physical condition 2048 digits Project summary in charge 2048 Belonging team 2048 digits Work results of this week 2048 digits Work schedule for next week 2048 digits Impression 20480 digits Development language 2048 digits Development tool 2048 digits Other 2048 digits number of times of return to office 2048digits return schedule 2048 digits Target sheet progress 2048 digits CPT 2048 digits Other 2048 digits | × | 18/04/2019 |
| Allows input at the limit value | 1. Open the application 2. Get daily and weekly reports 3. presses the daily report creation button (the day before the copy is not checked) 4. The daily report creation screen is displayed | ○ | 18/04/2019 |
| Allows input at the limit value | Title 100 digits Company name 50 digits Address 200 digits Comment 200 digits Physical condition 2048 digits Project summary in charge 2048 Belonging team 2048 digits Work results of this week 2048 digits Work schedule for next week 2048 digits Impression 20480 digits Development language 2048 digits Development tool 2048 digits Other 2048 digits number of times of return to office 2048digits return schedule 2048 digits Target sheet progress 2048 digits CPT 2048 digits Other 2048 digits | × | 18/04/2019 |

| | | | | | | | |
|--------|--|---|--------|---|-----------|------|----------|
| チケット作成 | ISTVN_W EEKLYREP ORT-25 ISTVN_W EEKLYREP ORT-30 | Limit test in weekly report (Failed) | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Towhidul |
| 完了 | | | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Towhidul |
| チケット作成 | ISTVN_W EEKLYREP ORT-26 | Limit test for daily report creation (Failed) | Ashraf | ○ | 26/04/201 | Done | Towhidul |

| | | | |
|----|------------|------|----------|
| OK | | | Towhidul |
| | 04/05/2019 | Done | |
| OK | | | Towhidul |
| | 04/05/2019 | Done | |
| OK | | | Towhidul |
| | 04/05/2019 | Done | |

| | | | | |
|-----|---|-----------|--------|--|
| | | | | |
| URL | http://192.168.100.65/ISTVN_WEEKLYREPORT/public/login | | | |
| | | | | |
| | 権限 | ユーザID | パスワード | |
| | システム管理者 | testuser | 123456 | |
| | 管理職 | manager | 123456 | |
| | メンバー | testuser1 | 123456 | |