



# Billed

## Plan de test End-to-End du parcours employée

Scénario 1	
Given	Je suis un visiteur (non connecté).
When	Je ne remplis pas le champ e-mail ou le champ password du login employé et je clique sur le bouton "Se connecter".
Then	Je reste sur la page Login et je suis invité à remplir le champ manquant.

Scénario 2	
Given	Je suis un visiteur (non connecté).
When	Je remplis le champ e-mail du login employé au mauvais format (sans la forme chaîne@chaîne) et je clique sur le bouton "Se connecter".
Then	Je reste sur la page Login et je suis invité à remplir le champ e-mail au bon format.

Scénario 3	
Given	Je suis un visiteur (non connecté).
When	Je remplis le champ e-mail du login employé au bon format (sous la forme chaîne@chaîne), le champ password du login employé et je clique sur le bouton "Se connecter".
Then	Je suis envoyé sur la page Bills.

Scénario 4	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé.
When	Je suis sur la page Bills
Then	Je peux avoir accès à la liste de note de frais

Scénario 5	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Bills.
<b>When</b>	Je clique nouvelle note de frais
<b>Then</b>	Le formulaire d'ajout de note de frais est affiché, je dois remplir les champs

Scénario 6	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur "Nouvelle note de frais".
<b>When</b>	Je clique sur le champ "Type de dépense".
<b>Then</b>	Je peux sélectionner un type de dépense pré-établis

Scénario 7	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur "Nouvelle note de frais".
<b>When</b>	Je clique sur le champ "Nom de la dépense" ou "Montant TTC" ou "TVA" ou "Commentaire"
<b>Then</b>	Je peux insérer du texte.

Scénario 8	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur "Nouvelle note de frais".
<b>When</b>	Je clique sur le champ "Date"
<b>Then</b>	Je peux écrire la date ou la remplir avec le pop-up qui apparait lorsqu'on clique sur le calendrier

Scénario 9	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur "Nouvelle note de frais".
<b>When</b>	Je clique sur choose file
<b>Then</b>	Je peux sélectionner un fichier a ajouter

Scénario 10	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur "Nouvelle note de frais".
When	Je ne remplis pas/mal un ou plusieurs les champs et je clique sur le bouton Envoyer.
Then	Je reste sur l'écran New Bill

Scénario 11	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur "Nouvelle note de frais".
When	Je ne remplis pas les champs et je clique sur le bouton Envoyer.
Then	La note de frais est ajouter a l'écran Bills

Scénario 12	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur "Nouvelle note de frais".
When	Je clique sur le bouton "Bills".
Then	Je retourne a la page Bills

Scénario 13	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur "Nouvelle note de frais".
When	Je clique sur le bouton "Retour" en arrière de la navigation.
Then	Je retourne sur la page Bills.

Scénario 14	
Given	Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page Bills.
When	Je clique sur l'icône d'oeil
Then	Une modale contenant le fichier ajouté dans le formulaire s'affiche

Scénario 15	
Given	Je suis connecté en tant qu'employée et j'ai cliqué sur l'icône oeil
When	Je clique sur la croix
Then	La modal se ferme et je retourne sur la page Bills

Scénario 16	
Given	Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page Bills.
When	Je clique sur le bouton "Se déconnecter" de la barre verticale.
Then	Je suis envoyé à la page Login.