



Billed

Plan de test End-to-End du parcours employé

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 chaine@chaine.chaine) 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 chaine@chaine.chaine), le champ password du login employé et je clique sur le bouton Se connecter

Then Je suis redirigé vers la page Bills

Scénario 4

Given Je suis connecté en tant qu'employé

When Je suis sur la page Bills

Then Je vois la liste de toutes les notes de frais que j'ai envoyées, triées de la plus récente à la plus ancienne



Billed

Scénario 5

Given Je suis connecté en tant qu'employé sur la page Bills

When Je clique sur le bouton Nouvelle note de frais

Then Je suis redirigé sur la page NewBill et le formulaire de création d'une nouvelle note de frais est affiché avec l'ensemble des champs vides

Scénario 6

Given Je suis connecté en tant qu'employé sur la page NewBill

When Je ne remplis pas les champs obligatoires (date, montant TTC, TVA, justificatif) du formulaire de création d'une nouvelle note de frais et je clique sur le bouton Envoyer

Then Je reste sur le formulaire de création d'une nouvelle note de frais et je suis invité à remplir les champs manquants

Scénario 7

Given Je suis connecté en tant qu'employé sur la page NewBill

When Je clique sur le bouton Parcourir du champ justificatif

Then Je ne peux ajouter qu'un fichier au format jpg, jpeg ou png

Scénario 8

Given Je suis connecté en tant qu'employé sur la page NewBill

When Je remplis les champs obligatoires (date, montant TTC, TVA, justificatif) du formulaire de création d'une nouvelle note de frais et je clique sur le bouton Envoyer

Then Je suis redirigé sur la page Bills et la note de frais que je viens d'envoyer apparaît en tête de la liste de mes notes de frais avec le statut "En attente"



Billed

Scénario 9

Given Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Bills

When Je clique sur le bouton pour visualiser une note de frais

Then Une boîte modale s'ouvre et affiche le justificatif de la note de frais

Scénario 10

Given Je suis connecté en tant qu'employé sur la page Bills et j'ai cliqué sur le bouton pour visualiser une note de frais

When Je clique sur le bouton quitter de la boîte modale

Then La modale se ferme

Scénario 11

Given Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Bills

When Je clique sur le bouton Retour en arrière de la navigation

Then Je reste sur la page Bills

Scénario 12

Given Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Bills

When Je clique sur le bouton Se déconnecter de la barre

Then Je suis envoyé à la page Login