**Roteiro de Testes para o FinTrack**

**1. Teste da Tela de Login**

**Objetivo:** Verificar se o sistema permite adicionar um e-mail e senha corretamente.

**Passo 1:**

Acesse a aplicação.

Preencha o campo "e-mail" com um título válido.

Preencha o campo "senha" com seis dígitos.

Clique no botão "Entrar".

**Passo 2:**

**Objetivo**: Caso o usuário esquecer a senha de acesso, poderá criar outra com base em seu e-mail cadastrado.

Acesse a aplicação.

Clique no campo "Esqueceu sua senha”.

Preencha o campo "Digite seu e-mail" com um título válido.

Preencha o campo "Digite sua nova senha" com seis dígitos.

Atualizar senha.

Clique no botão "Fechar".

**Resultado Esperado:**

O usuário validado é direcionado para a tela Dashboard.

**2. Teste da Tela de Cadastro**

**Objetivo**: Se o usuário ainda não possui uma conta, ao clicar em cadastrar ele é direcionado para uma página de cadastro.

Acesse a aplicação.

Clique no campo "Não tem uma conta? Cadastre-se”.

Preencha o campo " e-mail" com um título válido.

Preencha o campo “senha" com seis dígitos.

Preencha o campo “Confirme a Senha” repetindo os seis dígitos escolhidos.

Clique no botão “Cadastrar”.

Se os dados do cadastro forem compatíveis o usuário será direcionado para o login.

**Resultado Esperado:**

Após login se os dados forem compatíveis com o cadastro o usuário será direcionado para o aplicativo.

**3. Teste da Tela de Dashboard**

**Objetivo:** Verificar se o sistema permite visualizar seu saldo atual e gastos, com base em suas transações.

**Passos:**

O usuário visualiza dois gráficos, sendo eles um de fluxo mensal e

outro de distribuição de despesas.

O usuário visualiza suas últimas três transações sempre atualizadas.

**Resultado Esperado:**

O usuário visualiza suas últimas três transações sempre atualizadas, seu saldo, seu gasto do mês e dois gráficos: Um de Fluxo de Caixa e outro de Categorias de gastos.

**4. Teste da Tela de Transação**

**Objetivo:** Verificar se o sistema permite adicionar uma transação.

**Passo 1:**

Na tela Dashboard clique no botão”+” e adicione uma transação.

Um modal será aberto para “Adicionar Transação”.

Preencha o campo “Data (DD/MM/AAAA)”.

Preencha o campo “Descrição”.

Selecione a “Categoria”.

Selecione “Renda ou Despesa”.

Preencha o campo “Valor”.

Clique no botão “Salvar”.

**Resultado Esperado:**

Ao adicionar a transação automaticamente ela é listada com as informações cadastrada pelo usuário.

**Passo 2:**

**Objetivo:** Verificar se o sistema permite editar uma transação.

Na tela Transações clique no botão ”lápis” para editar uma transação.

Um modal será aberto para “Editar Transação”.

Preencha o campo “Data (DD/MM/AAAA)”.

Preencha o campo “Descrição”.

Selecione a “Categoria”.

Selecione “Renda ou Despesa”.

Preencha o campo “Valor”.

Clique no botão “Atualizar”.

**Resultado Esperado:**

A cada transação cadastrada a tela de dashboard será atualizada de acordo com a transação.

**5. Teste da Tela de Orçamentos**

**Objetivo:** Garantir que o sistema valide as entradas com base no que foi cadastrado e se suas transações estão dentro ou acima do orçamento e porcentagem gasta corretamente.

**Passo 1:**

Acesse a tela Orçamentos.

Um card é mostrado na tela com a categoria, saldo atual, saldo do mês e se o orçamento está adequado ou não.

Para cadastrar um orçamento, clique no botão “+”, um modal será aberto para “Adicionar Orçamento”.

Selecione a Categoria.

Preencha o campo “Valor do Orçamento”.

Clique no botão “Salvar”.

**Passo 2:**

Clique no botão “Editar”.

Um modal será aberto para “Editar Orçamento”.

Preencha o campo “Categoria”.

Preencha o campo” Valor”.

Após a edição, clique no botão “Salvar”.

**Resultado Esperado:**

O sistema deve adicionar, editar ou excluir um orçamento e exibir na tela qualquer uma destas funcionalidades.

**6. Teste de Relatório**

**Objetivo:** Verificar se o sistema mostra os Relatórios Financeiros por tipo.

**Passos:**

Abra a tela Relatório.

No card mostrado, selecione o Tipo de Relatório que deseja visualizar.

Escolha um dos Relatórios e clique.

Clique no botão “Gerar Relatório”.

O resultado do relatório e um resumo será exibido na tela.

**Resultado Esperado:**

O sistema deve fornecer o resultado do Relatório escolhido pelo usuário e mostrar um resumo completo com total de receitas, total de despesas, saldo, categoria com maior gasto e economia do mês em porcentagem.

**7. Teste de Responsividade**

**Objetivo:** Verificar se o layout é responsivo em diferentes tamanhos de tela.

**Passos:**

Abra a aplicação em um navegador.

Reduza a largura da janela para simular dispositivos móveis.

Verifique a disposição dos elementos.

**Resultado Esperado:**

O layout deve se ajustar corretamente e permanecer funcional em diferentes tamanhos de tela.

**8. Teste de Feedback do Usuário**

**Objetivo:** Verificar se o sistema fornece feedback apropriado ao usuário.

**Passos:**

Preencha seu e-mail e senha.

Cadastre seu e-mail.

Atualize sua senha.

Adicione ou edite uma Transação.

Adicione, edite ou exclua um Orçamento.

Selecione um tipo de Relatório, edite ou exclua.

**Resultado Esperado:**



O sistema deve exibir mensagens de confirmação ou alerta em cada uma das ações mencionadas.

**Resultado Obtido:**

A aplicação possui um botão de atalho para “Voltar a tela anterior”.

O sistema usa a navegação para ingressar entre telas.

Possui um botão de “Sair do sistema” e voltar a “Tela de Login”.