

Manuelle Tests

ID	Beschreibung	Schritte	Erwartetes Ergebnis	Tatsächliches Ergebnis	Status (Pass/Fail)	Fehlermeldung
1	Neue Invoice erstellen (ADD)	1. Navigiere zu "Invoices" 2. Klicke auf "+" 3. Klicke auf "+" einer Order 4. Klicke auf "✓"	Invoice wird gespeichert & erscheint in der Liste	-//-	PASS	-
2	Invoice löschen (DELETE)	1. Navigiere zu "Invoices" 2. Klicke auf "🗑️" einer Invoice	Invoice wird gelöscht & verschwindet aus der Liste	-//-	PASS	-
3	Invoice Status ändern (UPDATE)	1. Navigiere zu "Invoices" 2. Klicke auf eine Invoice 3. Wähle einen Status aus dem Dropdown 4. Klicke auf "✓"	Invoice wird geupdated und zeigt neuen Status	-//-	PASS	-