

Especificação de casos de testes		
Cenário: Lançamentos de novas despesas		
Pré-condições: Estar logado.		
Pós-condições: Nova despesa registrada.		
Ator(es): Usuário		
Dados:		
Email: usuarioteste@gmail.com		
Senha: test123		

Fluxo Básico		
Identificação	Passos	Resultados esperados
CT001	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
Nome  Lançar uma despesa com todos os campos preenchidos.	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
	3 - Preencher a descrição	Apresentar a descrição
	4 - Digitar um valor	Apresentar o valor
	5 - Selecionar uma data	Apresentar a data
	6 - Clicar em categoria	Apresentar as categorias disponíveis
	7 - Selecionar uma categoria	Fixar no campo a categoria escolhida
	8 - Clicar em conta/cartão	Apresentar as contas/cartões do usuário
	9 - Selecionar uma conta/cartão	Fixar no campo a conta/cartão escolhido.
	10 - Clicar no botão salvar	Redirecionar para a página de lançamentos com a nova despesa e atualização do saldo previsto

Fluxos Alternativos		
Identificação	Passos	Resultados esperados
CT002	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
Nome  Lançar uma despesa com nenhum campo alterado.	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa" com o campo data contendo a data do dia atual.
	3 - Clicar no botão salvar	Redirecionar para a página de lançamentos com a nova despesa, atualizar o saldo previsto e posicionar de acordo com a data selecionada.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT003	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
Nome  Lançar uma despesa com todos os campos preenchidos e salvar com "salvar e criar outra".	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
	3 - Preencher a descrição	Apresentar a descrição
	4 - Digitar um valor	Apresentar o valor
	5 - Selecionar uma data	Apresentar a data
	6 - Clicar em categoria	Apresentar as categorias disponíveis
	7 - Selecionar uma categoria	Fixar no campo a categoria escolhida
	8 - Clicar em conta/cartão	Apresentar as contas/cartões do usuário
	9 - Selecionar uma conta/cartão	Fixar no campo a conta/cartão escolhido.
	10 - Posicionar o cursor no botão salvar	Apresentar as sugestões do botão "salvar"
	11 - Clicar no botão "Salvar e criar outra"	Limpar os campos e apresentar a mensagem "Lançamento adicionado com sucesso." no lado direito da tela.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT004	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
Nome  Lançar uma despesa com nenhum campo preenchido e salvar com "salvar e criar outra".	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa" com o campo data contendo a data do dia atual.
	10 - Posicionar o cursor no botão salvar	Apresentar as sugestões do botão "salvar"
	11 - Clicar no botão "Salvar e criar outra"	Limpar os campos e apresentar a mensagem "Lançamento adicionado com sucesso." no lado direito da tela.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT005	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
Nome  Lançar uma despesa com todos os campos preenchidos e selecionar "repetir" sem selecionar repetição	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
	3 - Preencher a descrição	Apresentar a descrição
	4 - Digitar um valor	Apresentar o valor
	5 - Selecionar uma data	Apresentar a data
	6 - Clicar em categoria	Apresentar as categorias disponíveis
	7 - Selecionar uma categoria	Fixar no campo a categoria escolhida
	8 - Clicar em conta/cartão	Apresentar as contas/cartões do usuário
	9 - Selecionar uma conta/cartão	Fixar no campo a conta/cartão escolhido.
	10 - Selecionar "Repetir"	Apresentar opções de repetir
	10 - Clicar no botão salvar	Redirecionar para a página de lançamentos com a nova despesa, atualizar o saldo previsto e posicionar de acordo com a data selecionada.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT006	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
<b>Nome</b>	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
Lançar uma despesa com todos os campos preenchidos e selecionar "repetir" como despesa fixa.	3 - Preencher a descrição	Apresentar a descrição
	4 - Digitar um valor	Apresentar o valor
	5 - Selecionar uma data	Apresentar a data
	6 - Clicar em categoria	Apresentar as categorias disponíveis
	7 - Selecionar uma categoria	Fixar no campo a categoria escolhida
	8 - Clicar em conta/cartão	Apresentar as contas/cartões do usuário
	9 - Selecionar uma conta/cartão	Fixar no campo a conta/cartão escolhido.
	10 - Selecionar "Repetir"	Apresentar opções de repetir
	11 - Clicar em "é uma despesa fixa"	Caixa de marcação é preenchida e apresenta um campo de período de repetição
	12 - Selecionar o período de repetição	Apresentar o período no campo.
	13 - Clicar no botão salvar	Redirecionar para a página de lançamentos com a nova despesa, atualizar o saldo previsto e posicionar de acordo com a data selecionada.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT007	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
<b>Nome</b>	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
Lançar uma despesa com todos os campos preenchidos e selecionar "repetir" como lançamento parcelado.	3 - Preencher a descrição	Apresentar a descrição
	4 - Digitar um valor	Apresentar o valor
	5 - Selecionar uma data	Apresentar a data
	6 - Clicar em categoria	Apresentar as categorias disponíveis
	7 - Selecionar uma categoria	Fixar no campo a categoria escolhida
	8 - Clicar em conta/cartão	Apresentar as contas/cartões do usuário
	9 - Selecionar uma conta/cartão	Fixar no campo a conta/cartão escolhido.
	10 - Selecionar "Repetir"	Apresentar opções de repetir
	11 - Clicar em "é um lançamento parcelado em"	Caixa de marcação é preenchida, apresentar campos de número de parcelas e período, mensagem com o valor individual das parcelas.
	12 - Digitar ou selecionar o número de parcelas e período.	Apresentar o número de parcelas e período nos campos.
	10 - Clicar no botão salvar	Redirecionar para a página de lançamentos com a nova despesa, atualizar o saldo previsto, posicionar de acordo com a data selecionada e apresentar a relação de qual parcela é referida.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT008	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
<b>Nome</b>	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
Lançar uma despesa com todos os campos preenchidos, selecionar "Observação" e deixar em branco.	3 - Preencher a descrição	Apresentar a descrição
	4 - Digitar um valor	Apresentar o valor
	5 - Selecionar uma data	Apresentar a data
	6 - Clicar em categoria	Apresentar as categorias disponíveis
	7 - Selecionar uma categoria	Fixar no campo a categoria escolhida
	8 - Clicar em conta/cartão	Apresentar as contas/cartões do usuário
	9 - Selecionar uma conta/cartão	Fixar no campo a conta/cartão escolhido.
	10 - Clicar em "Observação"	Apresentar campo de digitação da observação.
	10 - Clicar no botão salvar	Redirecionar para a página de lançamentos com a nova despesa, atualizar o saldo previsto, posicionar de acordo com a data selecionada..

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT009	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
<b>Nome</b>	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
Lançar uma despesa com todos os campos preenchidos e selecionar "Observação" e preencher.	3 - Preencher a descrição	Apresentar a descrição
	4 - Digitar um valor	Apresentar o valor
	5 - Selecionar uma data	Apresentar a data
	6 - Clicar em categoria	Apresentar as categorias disponíveis
	7 - Selecionar uma categoria	Fixar no campo a categoria escolhida
	8 - Clicar em conta/cartão	Apresentar as contas/cartões do usuário
	9 - Selecionar uma conta/cartão	Fixar no campo a conta/cartão escolhido.
	10 - Clicar em "Observação"	Apresentar campo de digitação da observação.
	11 - Digitar a observação	Preencher o campo.
	12 - Clicar no botão salvar	Redirecionar para a página de lançamentos com a nova despesa, atualizar o saldo previsto, posicionar de acordo com a data selecionada e apresentar o botão de visualização da observação.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT010	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
<b>Nome</b>	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
Lançar uma despesa com todos os campos preenchidos e selecionar "Anexo".	3 - Preencher a descrição	Apresentar a descrição
	4 - Digitar um valor	Apresentar o valor
	5 - Selecionar uma data	Apresentar a data
	6 - Clicar em categoria	Apresentar as categorias disponíveis
	7 - Selecionar uma categoria	Fixar no campo a categoria escolhida
	8 - Clicar em conta/cartão	Apresentar as contas/cartões do usuário
	9 - Selecionar uma conta/cartão	Fixar no campo a conta/cartão escolhido.
	10 - Clicar em "Anexo"	Apresentar explorador de arquivos do computador.
	11 - Selecionar o arquivo e clicar em abrir	Carregar o arquivo na despesa
	12 - Clicar no botão salvar	Redirecionar para a página de lançamentos com a nova despesa, atualizar o saldo previsto, posicionar de acordo com a data selecionada e apresentar o botão de visualização do anexo.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT011	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
<b>Nome</b>	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
Lançar uma despesa com todos os campos preenchidos, selecionar "Tags" e deixar em branco.	3 - Preencher a descrição	Apresentar a descrição
	4 - Digitar um valor	Apresentar o valor
	5 - Selecionar uma data	Apresentar a data
	6 - Clicar em categoria	Apresentar as categorias disponíveis
	7 - Selecionar uma categoria	Fixar no campo a categoria escolhida
	8 - Clicar em conta/cartão	Apresentar as contas/cartões do usuário
	9 - Selecionar uma conta/cartão	Fixar no campo a conta/cartão escolhido.
	10 - Clicar em "Tags"	Apresentar campo de digitação.
	11 - Clicar no botão salvar	Redirecionar para a página de lançamentos com a nova despesa, atualizar o saldo previsto, posicionar de acordo com a data selecionada.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT012	1 - Clicar no botão "lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
<b>Nome</b>	2 - Clicar no botão "+"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
Lançar uma despesa com todos os campos preenchidos, selecionar "Tags" e preencher.	3 - Preencher a descrição	Apresentar a descrição
	4 - Digitar um valor	Apresentar o valor
	5 - Selecionar uma data	Apresentar a data
	6 - Clicar em categoria	Apresentar as categorias disponíveis
	7 - Selecionar uma categoria	Fixar no campo a categoria escolhida
	8 - Clicar em conta/cartão	Apresentar as contas/cartões do usuário
	9 - Selecionar uma conta/cartão	Fixar no campo a conta/cartão escolhido.
	10 - Clicar em "Tags"	Apresentar campo de digitação e sugestões de tags.
	11 - Digitar tags	Preencher o campo.
	11 - Clicar no botão salvar	Redirecionar para a página de lançamentos com a nova despesa, atualizar o saldo previsto, posicionar de acordo com a data selecionada.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT013	1 - Posicionar o curso em cima do botão "lançamentos"	Apresentar as sugestões do botão "lançamentos"
<b>Nome</b>	2 - Clicar em "Todos os lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
Lançar uma despesa clicando apenas nas sugestões dos botões sem preencher os campos.	3 - Posicionar o curso em cima do botão "+"	Apresentar as sugestões do botão "+"
	4 - Clicar em "Despesa"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
	5 - Posicionar o cursor no botão salvar	Apresentar as sugestões do botão "salvar"
	6 - Clicar no botão salvar	Redirecionar para a página de lançamentos com a nova despesa de descrição "Outros" e atualização do saldo previsto

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT014	1 - Posicionar o curso em cima do botão "lançamentos"	Apresentar as sugestões do botão "lançamentos"
<b>Nome</b>	2 - Clicar em "Todos os lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
Lançar uma despesa clicando apenas nas sugestões dos botões sem preencher os campos.	3 - Posicionar o curso em cima do botão "+"	Apresentar as sugestões do botão "+"
	4 - Clicar em "Despesa"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
	5 - Posicionar o cursor no botão salvar	Apresentar as sugestões do botão "salvar"
	6 - Clicar no botão "Salvar e criar outra"	Limpar os campos e apresentar a mensagem "Lançamento adicionado com sucesso." no lado direito da tela.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT015	1 - Posicionar o curso em cima do botão "lançamentos"	Apresentar as sugestões do botão "lançamentos"
<b>Nome</b>	2 - Clicar em "Todos os lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
Lançar uma despesa clicando apenas nas sugestões dos botões preenchendo todos os campos	3 - Posicionar o curso em cima do botão "+"	Apresentar as sugestões do botão "+"
	4 - Clicar em "Despesa"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
	4 - Preencher a descrição	Apresentar a descrição
	5 - Preencher o valor	Apresentar o valor
	6 - Selecionar a data	Apresentar a data
	7 - Clicar em categoria	Apresentar as categorias disponíveis
	8 - Selecionar uma categoria	Fixar no campo a categoria escolhida
	9 - Clicar em conta/cartão	Apresentar as contas/cartões do usuário
	10 - Selecionar uma conta/cartão	Fixar no campo a conta/cartão escolhido.
	11 - Posicionar o cursor no botão salvar	Apresentar as sugestões do botão "salvar"
	12 - Clicar no botão "Salvar e criar outra"	Limpar os campos e apresentar a mensagem "Lançamento adicionado com sucesso." no lado direito da tela.

Fluxos de Exceção		
Identificação	Passos	Resultados esperados
CT016	1 - Posicionar o curso em cima do botão "lançamentos"	Apresentar as sugestões do botão "lançamentos"
Nome	2 - Clicar em "Todos os lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
	3 - Posicionar o curso em cima do botão "+"	Apresentar as sugestões do botão "+"
	4 - Clicar em "Despesa"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
	5 - Selecionar campo "Data"	Apresentar calendário
	6 - Excluir data	Apresentar mensagem "Este campo é obrigatório"

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT017	1 - Posicionar o curso em cima do botão "lançamentos"	Apresentar as sugestões do botão "lançamentos"
Nome	2 - Clicar em "Todos os lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
	3 - Posicionar o curso em cima do botão "+"	Apresentar as sugestões do botão "+"
	4 - Clicar em "Despesa"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
	5 - Selecionar o campo "Conta/Cartão"	Apresentar contas/cartões registrados
	6 - Limpar campo "Conta/Cartão" e clicar Tab	Apresentar mensagem "Este campo é obrigatório"

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT018	1 - Posicionar o curso em cima do botão "lançamentos"	Apresentar as sugestões do botão "lançamentos"
Nome	2 - Clicar em "Todos os lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
	3 - Posicionar o curso em cima do botão "+"	Apresentar as sugestões do botão "+"
	4 - Clicar em "Despesa"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
	5 - Selecionar o campo "Categorias"	Apresentar surjetões de categorias
	6 - Digitar categoria não listada "Cruzeiro" e clicar Tab	Limpar o campo.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT019	1 - Posicionar o curso em cima do botão "lançamentos"	Apresentar as sugestões do botão "lançamentos"
Nome	2 - Clicar em "Todos os lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
	3 - Posicionar o curso em cima do botão "+"	Apresentar as sugestões do botão "+"
	4 - Clicar em "Despesa"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
	5 - Selecionar "Repetir"	Apresentar surjetões repetição
	6 - Clicar em "é um lançamento parcelado em"	Apresentar campos de número de parcela e período.
	7 - Digitar o número de parcelas maior que 480 e clicar Tab	Limpar campo.

Identificação	Passos	Resultados esperados
CT020	1 - Posicionar o curso em cima do botão "lançamentos"	Apresentar as sugestões do botão "lançamentos"
Nome	2 - Clicar em "Todos os lançamentos"	Redirecionar para a página de lançamentos
	3 - Posicionar o curso em cima do botão "+"	Apresentar as sugestões do botão "+"
	4 - Clicar em "Despesa"	Abrir a tela de "Nova Despesa"
	5 - Selecionar "Repetir"	Apresentar surjetões repetição
	6 - Clicar em "é um lançamento parcelado em"	Apresentar campos de número de parcela e período.
	7 - Digitar o número de parcelas maior que 480 e clicar Tab	Limpar campo.