

**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 administrateur 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 mot de passe du login employé et je clique sur le bouton “Se connecter”. |
| **Then** | Je suis envoyé sur la page des notes de frais. |
|  |  |
| **Scénario 4** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé. |
| **When** | Je consulte la liste de mes notes de frais déjà transmises. |
| **Then** | Je peux voir le statut de chaque note de frais (validée, en attente, refusée) et accéder aux justificatifs. |
|  |  |
| **Scénario 5** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et je suis sur la page des notes de frais. |
| **When** | Je clique sur une note de frais déjà soumise. |
| **Then** | Je peux visualiser les détails de la note de frais, y compris son justificatif, et télécharger le PDF. |
|  |  |
| **Scénario 6** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et je suis sur la page des notes de frais. |
| **When** | Je clique sur le bouton “Nouvelle note de frais”. |
| **Then** | Je peux saisir les informations nécessaires à la création d’une nouvelle note de frais. |
|  |  |
| **Scénario 7** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et j’ai saisi une nouvelle note de frais. |
| **When** | Je clique sur le bouton “Envoyer”. |
| **Then** | La note de frais est soumise aux administrateurs RH et apparaît dans ma liste avec le statut “en attente”. |
|  |  |
| **Scénario 8** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et je suis sur la page des notes de frais. |
| **When** | Je clique sur le bouton “Se déconnecter”. |
| **Then** | Je suis redirigé vers la page Login. |
|  |  |
| **Scénario 9** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé. |
| **When** | Je clique sur le bouton “Retour” en arrière de la navigation. |
| **Then** | Je reste connecté et retourne à la page des notes de frais. |
|  |  |
| **Scénario 10** | |
| **Given** |  |
| **When** |  |
| **Then** |  |
|  |  |
| **Scénario 11** | |
| **Given** |  |
| **When** |  |
| **Then** |  |
|  |  |
| **Scénario 12** | |
| **Given** |  |
| **When** |  |
| **Then** |  |