



# 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 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 password du login employé et je clique sur le bouton "Se connecter".
Then	Je suis envoyé sur la page Bills.

Scénario 4	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé.
When	Je clique sur un icon « eye » de la colonne « Actions ».
Then	Le justificatif s'affiche dans une modale.

Scénario 5	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur l'icône « eye ».
<b>When</b>	Je clique sur la croix en haut, à droite du justificatif.
<b>Then</b>	La modale se ferme.

Scénario 6	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé.
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "nouvelle note de frais".
<b>Then</b>	J'arrive sur la page bill/new avec le formulaire à compléter.

Scénario 7	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Retour" en arrière de la navigation.
<b>Then</b>	Je reviens sur la page Bills.

Scénario 8	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new
<b>When</b>	Je clique sur « envoyer » quand tous les champs ne sont pas complétés.
<b>Then</b>	Un message d'erreur apparaît.

Scénario 9	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new
<b>When</b>	Je clique sur le champ « type de dépense ».
<b>Then</b>	Un menu déroulant apparaît.

Scénario 10	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new
<b>When</b>	Je clique sur le champ « Nom de la dépense » ou « Commentaire ».
<b>Then</b>	Je suis invité à remplir l'input.

Scénario 11	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new

<b>When</b>	Je clique sur le champ « date ».
<b>Then</b>	Je suis invité à remplir l'input (en commençant par le jour).

Scénario 12	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new
<b>When</b>	Dans le champ date, je clique sur le calendrier.
<b>Then</b>	Un pop up « calendrier » s'affiche et je peux sélectionner un date.

Scénario 13	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new
<b>When</b>	Je clique sur le champ « Montant TTC » ou « TVA »
<b>Then</b>	Je suis invité à remplir l'input avec des nombres.

Scénario 14	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new
<b>When</b>	Je clique sur les flèches à droite des champs « Montant TTC » ou « TVA »
<b>Then</b>	Ça augmente ou diminue la valeur de l'input.

Scénario 15	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new
<b>When</b>	Je clique sur le champ « Justificatif ».
<b>Then</b>	Je suis invité à sélectionner un fichier

Scénario 16	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new et j'ai cliqué sur le champ « Justificatif »
<b>When</b>	Je choisis un fichier dont le format n'est ni jpg, ni jpeg, ni png.
<b>Then</b>	Le champ justificatif reste vide.

Scénario 17	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new et j'ai cliqué sur le champ « Justificatif »
<b>When</b>	Je choisis un fichier dont le format est jpg, jpeg ou png
<b>Then</b>	Le champ justificatif est complété avec le nom du fichier choisi.

Scénario 18	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page bill/new
<b>When</b>	Je clique sur « envoyer » quand tous les champs nécessaires sont complétés.
<b>Then</b>	Je reviens sur la page Bills, la note de frais apparaît dans la liste.

Scénario 19	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Bills.
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Se déconnecter" de la barre verticale.
<b>Then</b>	Je suis envoyé à la page Login.

Scénario 20	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Bills.
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Retour" en arrière de la navigation.
<b>Then</b>	Je reste sur la page Bills.