1. Пользователь должен иметь возможность добавлять информацию о доходах/расходах. Для этого он на странице “Бюджет” нажимает на кнопку “добавить доход/расход”. После чего откроется окно добавления.
2. Окно добавления содержит поля: тип, сумма, категория и дата. Поле тип представляет из себя два чекбокса: доход и расход. Сразу будет выбран чекбокс “расход”. Поле категория – это выпадающий список со всеми категориями. В поле дата пользователь сможет выбрать дату, когда он совершил расход или получил доход. Автоматически будет устанавливаться текущая дата. В поле сумма пользователь может вводит числа (можно десятичные дроби). Что-то другое ввести сюда не получиться. Все поля являются обязательными. При нажатии на кнопку “Добавить” в случае, если что-то не заполнено, незаполненное поле подсветиться красным цветом.
3. Корректно заполнив окно и нажав на кнопку “Добавить”, доход/расход сохраниться в истории добавлений. Его можно будет увидеть в таблице на странице “Отчёт”.

**Тест-кейсы**

Номер: 1

Заголовок: Корректное заполнение окна добавления дохода/расхода

Предусловие: Открыта страница “Бюджет”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Шаг** | **Ожидаемый результат** |
| Под графиком нажать на кнопку “Добавить доход/расход” | Открылось окно добавления дохода/расхода |
| Выбрать чекбокс “Тип” | Кнопка выбранного чекбокса стала синей. |
| Ввести в поле “сумма” число (можно десятичную дробь) | В поле “сумма” отобразился введённый текст |
| Выбрать категорию из выпадающего списка | В поле “категория” впишется название, выбранной из выпадающего списка, категории |
| Установить дату из календаря, когда был совершён доход/расход | В поле “дата” впишется выбранная дата |
| Нажать внизу окна на кнопку “Добавить” | Окно закрылось. Добавленная информация сохранилась в истории добавления. |
| На странице “Отчёт” проверить таблицу. | В таблице появилось последнее добавление, где указана дата, сумма и категория |

Номер: 2

Заголовок: Некорректное заполнение окна добавления дохода/расхода

Предусловие: Открыта страница “Бюджет”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Шаг** | **Ожидаемый результат** |
| Под графиком нажать на кнопку “Добавить доход/расход” | Открылось окно добавления дохода/расхода |
| Выбрать чекбокс “Тип” | Кнопка выбранного чекбокса стала синей. |
| Выбрать категорию из выпадающего списка | В поле “категория” впишется название, выбранной из выпадающего списка, категории |
| Установить дату из календаря, когда был совершён доход/расход | В поле “дата” впишется выбранная дата |
| Нажать внизу окна на кнопку “Добавить” | Поле “сумма” подсветиться красным цветом, так как туда ничего не вводилось |