

# 1. Connexion à l'application

## 1.1 Description de la fonctionnalité

Depuis la page de *login*, un utilisateur ayant accès à l'application doit pouvoir s'authentifier et accéder au logiciel. Si l'utilisateur n'a pas le droit d'utiliser l'application, l'accès doit lui être refusé sur cette page.

## 1.2 Procédure de test

| Paramètres d'entrée   | Processus                                   | Résultats produits   |
|---|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dans le champ Email, saisir l'<i>@mail</i></li><li>2. Dans le champ Mot de passe, saisir le mot de passe</li></ol> | Cliquer sur le bouton <i>S'authentifier</i> | L'utilisateur est authentifié et redirigé vers l'application                       |
| Dans le champ Email, saisir une <i>@mail</i> et/ou un mot de passe non valide   | Cliquer sur le bouton <i>S'authentifier</i> | Un message d'erreur s'affiche et l'utilisateur est redirigé vers la page d'accueil |

## 2. Vue d'ensemble (Espace personnel)

## 2.1 Description

La vue d'ensemble permet de visualiser un récapitulatif de l'activité liée à la saisie de frais au sein de la structure de l'utilisateur.

## 2.2 Procédure de test

| Paramètres d'entrée | Processus   | Résultats produits  |
|---------------------|---|---|
| Aucun               | L'utilisateur est authentifié et la barre d'adresse contient l'url <a href="http://feazy.coaxys.com">feazy.coaxys.com</a>   | <p>La page <i>Vue d'ensemble</i> est affichée avec les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mes frais;</li><li>• Total;</li><li>• Évolution des frais;</li><li>• Répartition des frais par projet;</li><li>• Répartition des frais par type;</li><li>• Évolution par type;</li><li>• Applications mobiles.</li></ul> |
| Aucun               | Cliquer sur <i>Espace Personnel -&gt; Vue d'ensemble</i>  | Identique au précédent résultat   |
| Aucun               | <p>Dans l'élément <i>Mes frais</i>, cliquer sur un chiffre correspondant à un frais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En attente;</li><li>• Validé Collaborateur;</li><li>• Validé Hiérarchie;</li><li>• Traité.</li></ul> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. L'url est changée et devient <a href="http://feazy.coaxys.com">feazy.coaxys.com</a></li><li>2. La vue <i>Mes Notes de Frais</i> est affichée avec les éléments suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>o En cours;</li><li>o Historique.</li></ul></li></ol>                                   |

## 3. Ajouter un frais (Espace Personnel)

### 3.1 Description

L'utilisateur doit pouvoir saisir un frais lié à son activité propre au sein de sa structure.  
Il ne peut sélectionner un projet que s'il possède le droit de saisir un frais sur ce projet

### 3.2 Procédure de test

| Paramètres d'entrée  | Processus  | Résultats produits  |
|--|--|---|
| Aucun  | Cliquer sur <i>Espace Personnel</i> -> <i>Ajouter un frais</i> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. La barre d'adresse contient l'url <a href="https://feazy.coaxys.com/mesnotesdefrais/nouveau/ticket">feazy.coaxys.com/mesnotesdefrais/nouveau/ticket</a></li><li>2. Par défaut, l'onglet <i>Ticket</i> est sélectionné et le formulaire est affiché.</li></ol>  |
| <p>Dans l'onglet <i>Ticket</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dans le champ <i>Projet</i>, sélectionner un projet;</li><li>• Dans <i>Type</i>, sélectionner un le type de frais (<i>Carburant, Divers, Hôtel, Invitation Client, Parking, Péage, Repas du Midi/Soir, Transport</i> )</li><li>• Renseigner un montant ainsi qu'une devise (par défaut <i>Euro</i>)</li><li>• Sélectionner un date en cliquant sur le champ <i>Date</i>;</li><li>• Ajouter une photographie de la note de frais en cliquant sur le bouton <i>Parcourir</i>;</li><li>• Accessoirement, saisir un commentaire dans le champ <i>Commentaire</i></li></ul> | Cliquer sur le bouton <i>Créer</i>                             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Lors de la saisie du <i>projet</i>, seuls les projets sur lesquels l'utilisateur a le droit de saisir des frais sont proposés;</li><li>2. Lors du clique sur le bouton <i>Créer</i>, un message de confirmation de la création correcte de la note;</li><li>3. L'utilisateur est redirigé à l'adresse <a href="https://feazy.coaxys.com/mesnotesdefrais">feazy.coaxys.com/mesnotesdefrais</a> la vue <i>Mes notes de frais</i> est affichée;</li><li>4. Dans l'élément <i>En cours</i>, une ligne apparaît avec les informations renseignées précédemment.</li></ol> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Aucun  | Cliquer sur l'onglet <i>Indemnité kilométrique</i>                | <p>Dans l'onglet <i>Indemnité kilométrique</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si aucun véhicule n'est renseigné pour l'utilisateur, d'information est affiché (indiquant ce fait)</li> <li>• Sinon, un élément <i>Ajout d'une indemnité kilométrique</i></li> </ul>   |
| <p>Dans l'onglet <i>Indemnité kilométrique</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans le champ <i>Véhicule</i>, sélectionner un véhicule proposé dans la liste;</li> <li>2. Dans le champ <i>Projet</i>, sélectionner un projet proposé dans la liste;</li> <li>3. Dans le champ <i>Départ</i>, saisir l'adresse de départ du trajet. Par défaut, celle du siège de la structure est proposée;</li> <li>4. Dans le champ <i>Arrivée</i>, renseigner l'adresse d'arrivée du trajet. Dans ce même champ, cliquer sur le bouton + pour créer le nombre d'<i>Étapes</i> nécessaire. Cocher la case <i>Aller-Retour</i> si le trajet concerné est un aller-retour</li> <li>5. Dans le champ <i>Kilomètres parcourus</i>, renseigner un réel positif soit au clavier, soit à l'aide des flèches (cliquer sur celle du haut pour augmenter le nombre, celle de bas pour le diminuer)</li> <li>6. Dans le champ <i>Date</i>, cliquer dans le calendrier sur la date correspondant à la date de la dépense</li> <li>7. Si besoin, dans le champ <i>Commentaire</i>, saisir un commentaire sur le frais kilométrique</li> </ol> | Cliquer sur la bouton <i>Créer</i> lorsque la saisie est terminée | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seul le ou les véhicules de l'utilisateur connecté apparaît</li> <li>2. Seuls les projets sur lesquels l'utilisateur connecté a proposé;</li> <li>3. Une fois le frais créé: <ul style="list-style-type: none"> <li>o L'utilisateur est redirigé vers <a href="https://feazy.coaxys.com">feazy.coaxys.com</a></li> <li>o Le frais qui vient d'être créé est listé dans l'onglet <i>Frais</i></li> <li>o Les informations contenues dans les colonnes <i>Description</i> et <i>Montant</i> associées au frais créé sont strictement identiques à celles de la saisie</li> </ul> </li> </ol> |
| Aucun  | Cliquer sur l'onglet <i>Abonnement Péage</i>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un panneau d'information indique à l'utilisateur ce qu'il se passe</li> <li>• L'élément <i>Ajout d'un abonnement péage</i> et son formulaire</li> </ul>   |
| <p>Dans <i>Abonnement péage</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans le champ <i>Numéro de badge</i>, saisir le numéro de</li> </ol>  | Cliquer sur le bouton <i>Créer</i>                                | <i>Actuellement non fonctionnel (06/10/16)</i>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>badge de l'utilisateur;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dans le champ <i>PDF</i>, sélectionner le justificatif associé à ce badge</li> <li>3. Cliquer sur le champ date et sélectionner à l'aide du calendrier la date à laquelle l'abonnement a été souscrit;</li> <li>4. Cliquer sur le champ <i>Projet</i> et sélectionner le projet pour lequel l'abonnement a été souscrit;</li> <li>5. Dans <i>Montant</i>, saisir le coût en Euro</li> <li>6. Renseigner si besoin un commentaire dans le champs <i>Commentaire</i>;</li> <li>7. Pour ajouter un nouvel abonnement, cliquer sur le bouton bleu '+' et répéter les étapes précédentes;</li> </ol> |   |   |
| Aucun  | Dans <i>Abonnement Péage</i> , cliquer sur le bouton <i>Annuler</i> | Que les champs du formulaire contiennent ou non des informations, si les champs vides sont pas prises en compte, et l'utilisateur est redirigé vers <a href="https://feazy.coaxys.com/mesnotesdefrais">feazy.coaxys.com/mesnotesdefrais</a> |