



Billed

Plan de test End-to-End du parcours employée

Scénario 1	
Given	Je suis un visiteur (non connecté).
When	Je ne remplis pas le champ e-mail ou le champ password du login employée 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 employée 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 employée au bon format (sous la forme chaîne@chaîne), le champ password du login employée est mal renseigné et je clique sur le bouton "Se connecter".
Then	Je reste sur la page Login et je suis invité à remplir le champ password au bon format.

Scénario 4	
Given	Je suis un visiteur (non connecté).
When	Je remplis le champ e-mail du login employée au bon format (sous la forme chaîne@chaîne), le champ password du login employée et je clique sur le bouton "Se connecter".
Then	Je suis envoyé sur la page Bills.

Scénario 5	
Given	Je suis connecté en tant qu'employée.
When	Je clique sur l'icône "voir" une note de frais déjà existante.
Then	Le justificatif de la note de frais s'affiche à l'écran.

Scénario 6	
Given	Je suis connecté en tant qu'employée, le modal pour visualiser le justificatif ouvert
When	Je clique sur l'icône "X" pour fermer le modal.
Then	Le modal se ferme.

Scénario 7	
Given	Je suis connecté en tant qu'employée.
When	Je clique sur l'icône pour télécharger la pièce jointe de la note de frais.
Then	Le justificatif de la note de frais se télécharge en pdf.

Scénario 8	
Given	Je suis connecté en tant qu'employée.
When	Je clique sur le bouton "Nouvelle note de frais".
Then	Je suis envoyé sur la page pour créer une note de frais (NewBills).

Scénario 9	
Given	Je suis connecté en tant qu'employée et j'ai cliqué sur "Nouvelle note de frais".
When	Je clique sur les champs à remplir.
Then	Je peux renseigner les informations concernant la note de frais.

Scénario 10	
Given	Je suis connecté en tant qu'employée sur la page NewBills et j'ai rempli les champs concernant la note de frais .
When	Je clique sur le bouton "Envoyer".
Then	La note de frais est ajoutée à la liste des notes de frais déjà existante, avec le status "En attente" et je suis de retour sur la liste "Mes notes de frais".

Scénario 11	
Given	Je suis connecté en tant qu'employée sur la page NewBills sans avoir remplis les champs concernant la note de frais.
When	Je clique sur le bouton "Envoyer".
Then	Le site me signale le ou les champs qui doivent être obligatoirement remplis avant d'envoyer la note de frais.

Scénario 12

Given	Je suis connecté en tant qu'employée sur la page Bills.
When	Je clique sur le bouton "Se déconnecter" de la barre verticale.
Then	Je suis renvoyer sur la page de Login.

Scénario 13

Given	Je suis connecté en tant qu'employée sur la page NewBills.
When	Je clique sur le bouton "Se déconnecter" de la barre verticale.
Then	Je suis renvoyer sur la page de Login.