



# Billed

## Plan de test End-to-End du parcours employée

### Scénario 1

<b>Given</b>	Je suis un visiteur (non connecté).
<b>When</b>	Je ne remplis pas le champ e-mail ou le champ password du login employée et je clique sur le bouton "Se connecter".
<b>Then</b>	Je reste sur la page Login et je suis invité à remplir le champ manquant.

### Scénario 2

<b>Given</b>	Je suis un visiteur (non connecté).
<b>When</b>	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".
<b>Then</b>	Je reste sur la page Login et je suis invité à remplir le champ e-mail au bon format.

### Scénario 3

<b>Given</b>	Je suis un visiteur (non connecté).
<b>When</b>	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".
<b>Then</b>	Je suis envoyé sur la page Bills.

### Scénario 4

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

### Scénario 5

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

Scénario 6	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employée et j'ai cliqué sur "Nouvelle note de frais".
<b>When</b>	Je clique sur les champs à remplir.
<b>Then</b>	Je peux renseigner les informations concernant la note de frais.

Scénario 7	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employée sur la page NewBills et j'ai rempli les champs concernant la note de frais .
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Envoyer".
<b>Then</b>	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 8	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employée sur la page NewBills sans avoir remplis les champs concernant la note de frais.
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Envoyer".
<b>Then</b>	Le site me signale le ou les champs qui doivent être obligatoirement remplis avant d'envoyer la note de frais.

Scénario 9	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employée sur la page Bills.
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Se déconnecter" de la barre verticale.
<b>Then</b>	Je suis renvoyé sur la page de Login.