

**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 l’icône d’œil d’une note de frais |
| **Then** | Le justificatif de la note de frais est affiché sous la forme d’une modale. |
|  |  |
| **Scénario 5** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé |
| **When** | Je clique sur “nouvelle note de frais”. |
| **Then** | La page newBill s’affiche |
|  |  |
| **Scénario 6** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et j’ai cliqué sur “nouvelle note de frais”. |
| **When** | Je clique sur le champ sous le label ‘’type de dépense’’. |
| **Then** | Un menu déroulant contenant sept options différentes s’affiche. Elles sont toutes sélectionnables mais une seule peut l’être à la fois. |
|  |  |
| **Scénario 7** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et j’ai cliqué sur “nouvelle note de frais”. |
| **When** | Je clique sur le champ sous le label ‘’nom de la dépense’’. |
| **Then** | Je peux insérer le nom de la dépense |
|  |  |
| **Scénario 8** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et j’ai cliqué sur “nouvelle note de frais”. |
| **When** | Je clique sur le champ sous le label ‘’date’’. |
| **Then** | Je peux sélectionner une date sur le calendrier ou l’écrire directement dans le champ sélectionné en format jj/mm/aaaa. |
|  |  |
| **Scénario 9** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et j’ai cliqué sur “nouvelle note de frais”. |
| **When** | Je clique sur le champ sous le label ‘’montant TTC’’. |
| **Then** | Je peux insérer le montant TTC |
|  |  |
| **Scénario 10** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et j’ai cliqué sur “nouvelle note de frais”. |
| **When** | Je clique sur les champs sous le label ‘’TVA’’. |
| **Then** | Je peux insérer les montants de TVA |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Scénario 11** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et j’ai cliqué sur “nouvelle note de frais”. |
| **When** | Je clique sur le champ sous le label ‘’commentaire’’. |
| **Then** | Je peux insérer un commentaire. |
|  |  |
| **Scénario 12** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et j’ai cliqué sur “nouvelle note de frais”. |
| **When** | Je clique sur l’onglet ’’Choisir un fichier’’. |
| **Then** | Je peux sélectionner un fichier à importer |
|  |  |
| **Scénario 13** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et j’ai cliqué sur “nouvelle note de frais”. |
| **When** | Le formulaire est incomplet et je clique sur le bouton ‘’envoyer’’ |
| **Then** | Un message s’affiche en dessous des champs à compléter |
|  |  |
| **Scénario 14** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et j’ai cliqué sur “nouvelle note de frais”. |
| **When** | Le formulaire est complet et je clique sur le bouton ‘’envoyer’’ |
| **Then** | Une note de frais est créée et visible sur la page Bills avec un statut ‘’en attente’’. Elle est également envoyée sur la page dashboard. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Scénario 15** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et je suis sur la page Bills. |
| **When** | Je clique sur le bouton "Se déconnecter" de la barre verticale. |
| **Then** | Je suis envoyé à la page Login. |
|  |  |
| **Scénario 16** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé et je suis sur la page Bills. |
| **When** | Je clique sur le bouton "Retour" en arrière de la navigation. |
| **Then** | Je reste sur la page Bills. |