



Plan de test End-to-end du parcours employee

Scénario 1	
Given	Je suis un visiteur (non connecté)
When	Je ne remplis pas le champ e-mail ou le champ password du login employee 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 employee 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 employee au bon format (sous la forme chaîne@chaîne), le champ password du login employee et je clique sur le bouton "Se connecter".
Then	Je suis envoyé sur la page Dashboard.
Scénario 4	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee.
When	Je clique sur nouvelle note de frais
Then	Le formulaire de la nouvelle note de frais est affiché avec l'ensemble des champs a remplir
Scénario 5	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais "
When	Je clique sur le champ "type de dépense".
Then	J'ai le choix entre plusieurs catégories tels que restaurant et bars , transport , hotel et logement , service en ligne , IT et électronique , équipement et matériel et fourniture de bureau
Scénario 6	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais "
When	Je clique sur le champ " nom de la dépense" .
Then	Je rentre le nom de la dépense
Scénario 7	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais ".
When	Je clique sur le champ "date"
Then	Je choisit la date de la dépense
Scénario 8	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais ".
When	Je clique sur "Montant TTC "
Then	Je rentre le montant de la note de frais , je peut rentrer des chiffres ou choisir grâce aux flèches sur le côté
Scénario 9	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais ".
When	Je clique sur " TVA "
Then	je suis invité a rentrer le montant de la TVA en utilisant des chiffres uniquement ou en utilisant les flèches sur le côté
Scénario 10	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais ".
When	Je clique sur "commentaire"
Then	Je peux insérer un commentaire
Scénario 11	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais ".
When	Je clique sur "justificatif"
Then	Je rentre un fichier (JPEG , JPG , PNG , GIF) pour la validation de la note de frais
Scénario 12	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais ".
When	Je clique sur "envoyer" sans avoir rempli de case
Then	Un message demander de valider la date apparaît , je doit donc rentrer une date pour continuer la validation de ma note de frais
Scénario 13	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais ".
When	Je clique sur "Envoyer " en ayant choisit la date de ma note de frais
Then	Un message d'erreur nous indique que nous devons avoir rempli le montant TTC
Scénario 14	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais ".
When	Je clique sur "Envoyer " en ayant choisit la date et compléter le montant TTC
Then	En cliquant sur le bouton envoyer un erreur nous indique que nous devons remplir la case TVA
Scénario 15	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais ".
When	Je clique sur "Envoyer " en ayant choisit la date , compléter le montant TTC et remplir la TVA
Then	Quand je clique sur le bouton "envoyer" un erreur nous demande de rentrer un justificatif
Scénario 16	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee et j'ai cliqué sur " nouvelle note de frais ".
When	Je clique sur "Envoyer " en ayant choisit la date , compléter le montant TTC remplit la TVA et ajouter un justificatif
Then	Je clique sur "Envoyer" , la note de frais apparaît ” dans le feed des notes de frais. Le nombre de notes de frais est incrémenté de 1 et le statut apparaît comme “en attente” dans le tableau de notes de frais .
Scénario 17	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee
When	Sur le dashboard , je clique dans la catégorie "action " sur un oeil
Then	Je visualise la note de frais que j'ai mise , si le format est le mauvais alors il n'affichera rien , si le format est le bon je pourrais visualiser le justificatif de la note de frais .
Scénario 18	
Given	Je suis connecté en tant qu'employee
When	Je clique sur le bouton de déconnexion
Then	Je suis envoyé vers la page de Login .