



Billable

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 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 et je clique sur le bouton Se connecter

Then Je suis envoyé sur la page bills

Scénario 4

Given Je suis connecté en tant que nouveau visiteur ou employée sans notes de frais

When Je suis sur la page bills

Then Dans mon tableau de notes de frais, aucune note de frais n'est affichée

Scénario 5

Given Je suis connecté en tant qu'employée avec notes de frais

When Je suis sur la page bills

Then Dans mon tableau de notes de frais, il y a des notes de frais affichées (classés du plus ancien au plus récent)

Scénario 6

Given Je suis connecté en tant qu'employée et Je suis sur la page bills

When Je clique sur le bouton Visualiser (icône de l'œil)

Then Une modale apparaît avec le correspondant jpg, jpeg ou png du justificatif

Scénario 7

Given Je suis connecté en tant qu'employée et j'ai cliqué sur le bouton Visualiser (icône de l'œil) et une modale est apparue avec le correspondant jpg, jpeg ou png du justificatif

When Je clique sur le bouton de fermeture (x)

Then La modale disparaît

Scénario 8

Given Je suis connecté en tant qu'employée 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

Scénario 9

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bills

When Je clique sur le bouton Nouvelle note de frais

Then Je suis envoyé sur la page bill/new où le formulaire de la nouvelle note de frais est affiché (avec 8 champs). Il est modifiable

Scénario 10

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bill/new

When Je clique sur le champ Type de dépense.

Then Une liste déroulante apparaît. Je peux choisir une option

Scénario 11

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bill/new

When Je clique sur le champ Nom de la dépense

Then Je peux insérer un nom

Scénario 12

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bill/new

When Je suis sur le champ Date. Je clique sur le bouton

Then Une date modale apparaît. Je dois choisir une date

Scénario 13

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bill/new

When Je clique sur le champ Montant TTC

Then Une date modale apparaît. Je dois insérer un montant

Scénario 14

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bill/new

When Je clique sur le champ TVA.

Then Je peux insérer un TVA

Scénario 15

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bill/new

When Je clique sur le champ % pourcentage

Then Je dois insérer un % pourcentage

Scénario 16

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bill/new

When Je clique sur le champ commentaire

Then Je peux insérer un commentaire

Scénario 17

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bill/new

When Je clique sur le champ Justificatif

Then Une fenêtre de l'Explorateur Windows apparaît. Je dois choisir un justificatif avec le bon format de fichier (jpg, jpeg ou png).

Scénario 18

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bill/new

When Je ne remplis pas un champ obligatoire et Je clique sur le bouton Envoyer

Then Je reste sur la page bill/new et je suis invité à remplir le champ manquant

Scénario 19

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bill/new

When Je remplis tous les champs obligatoires et je clique sur le bouton Envoyer

Then Je suis envoyé sur la page bills. La nouvelle note de frais apparaît dans mon tableau de notes de frais (statut : « en attente »).

Dans le tableau des notes de frais de l'administrateur, la nouvelle note de frais est ajoutée et le nombre de notes de frais du groupe "en attente" est incrémenté de 1.

Scénario 20

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bill/new

When Je clique sur le bouton Retour en arrière de la navigation

Then Je envoyé sur la page bills

Scénario 21

Given Je suis connecté en tant qu'employée et je suis sur la page bills ou sur la page bill/new

When Je clique sur le bouton Se déconnecter de la barre verticale

Then Je suis envoyé à la page Login