



# Billed

## 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 « mot de passe » 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 « mot de passe » du login employé 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'employé.
When	Je clique sur le bouton « Nouvelle note de frais »
Then	Une modale « Envoyer une note de frais » s'ouvre en pop-up avec différents champs à remplir

Scénario 5	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé.
When	Une « Nouvelle note de frais » est ouverte sans aucun champ rempli et que je clique sur « Envoyer »
Then	Un message d'erreur « Veuillez renseigner ce champs » apparait sous les champs obligatoires : Date / montants TTC / Taux de TVA / Justificatifs

Scénario 6	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et une note de frais est ouverte
When	Je rempli tous les champs obligatoires et je valide en cliquant sur le bouton "Envoyer ».
Then	La note de frais est envoyée aux administrateurs RH pour validation

Scénario 7	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et une note de frais avec tous ses champs renseignés est ouverte
When	Je clique sur le bouton "Envoyer ».
Then	Je suis envoyé sur la page « Dashboard » ou apparait la nouvelle note de frais avec la mention « en attente ».

Scénario 8	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et une note de frais est ouverte
When	Je ne remplis pas tous les champs obligatoires (Date / montants TTC / Taux de TVA / justificatif) et je valide
Then	Un message d'erreur apparait sous les champs non remplis

Scénario 9	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et une note de frais à compléter est ouverte
When	Je clique sur le bouton « Choisir un fichier » du champ « Justificatif » ( <i>Placeholder</i> « <i>Aucun fichier choisi</i> »).
Then	Une fenêtre de recherche de fichier s'ouvre pour permettre d'uploader le justificatif de la note de frais

Scénario 10	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et une note de frais à compléter est ouverte
When	J'essaye d'ajouter un fichier au format PDF en cliquant sur le bouton « Choisir un fichier » du champ « Justificatif »
Then	Un message « Veuillez télécharger votre fichier au format JPG, JPEG ou PNG » apparait.

Scénario 11	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et une note de frais à compléter est ouverte
<b>When</b>	J'ajoute un justificatif au format JPG, JPEG ou PNG
<b>Then</b>	Le nom du fichier ajouté et affiché dans le champ « Justificatif ».

Scénario 12	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Dashboard.
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Se déconnecter" de la barre verticale.
<b>Then</b>	Je suis envoyé à la page Login.

Scénario 13	
<b>Given</b>	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Dashboard.
<b>When</b>	Je clique sur le bouton "Retour" en arrière de la navigation.
<b>Then</b>	Je reste sur la page Dashboard.