



# 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 password du login administrateur 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 le bouton Nouvelle note de frais

**Then** Le formulaire pour créer une nouvelle note de frais est affiché avec des champs vide, à remplir

### **Scénario 5**

**Given** Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur le bouton Nouvelle note de frais

**When** J'ai rempli tous les champs requis avec des valeurs valides

**Then** Je peux cliquer sur le bouton Envoyer afin d'envoyer ma nouvelle note de frais côté administrateur et je suis redirigé sur la page Bills

### **Scénario 6**

**Given** Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur le bouton Nouvelle note de frais

**When** J'ai uploadé un justificatif au format autre que jpg, png ou jpeg

**Then** Une alerte apparaît me demandant de choisir un fichier au format jpg, jpeg ou png

### **Scénario 7**

**Given** Je suis connecté en tant qu'employé

**When** Je clique sur l'icône en forme d'œil de la colonne Actions

**Then** Une modale apparaît avec le PDF du justificatif en version png, jpg ou jpeg

### **Scénario 8**

**Given** Je suis connecté en tant qu'employé et j'ai cliqué sur l'icône en forme d'œil de la colonne Actions

**When** Je clique sur la croix en haut à droite de la modale

**Then** La modale disparaît pour laisser place à la liste des notes de frais

### **Scénario 9**

**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 10**

**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