

**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 sur la page Bills. |
| **When** | Je clique sur le bouton Visualiser (œil) à droite d'une note de frais en statut “en attente”, ou “accepté” ou “refusé”. |
| **Then** | Une modale apparaît avec le justificatif de la note. |
|  |  |
| **Scénario 5** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé sur la page Bills. |
| **When** | Je clique sur le bouton "Nouvelle note de frais". |
| **Then** | Je suis envoyé sur la page NewBill. |
|  |  |
| **Scénario 6** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé sur la page NewBill. |
| **When** | Je ne remplis pas le champ « Date » ou le champ « Montant TTC » ou le champ « Pourcentage soumis à la TVA » ou si un fichier n'est pas téléchargé dans le champ « Justificatif » , et je clique sur le bouton « Envoyer » |
| **Then** | Je reste sur la page NewBill et je suis invité à remplir le champ manquant. |
|  |  |
| **Scénario 7** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé sur la page NewBill. |
| **When** | Je remplis le champ « Date », le champ « Montant TTC », le champ « Pourcentage soumis à la TVA » et je choisis un fichier qui ne fait pas partie des formats acceptés (jpg, jpeg, png) après avoir cliqué sur le bouton « choisir un fichier » dans le champ « Justificatif ». |
| **Then** | Je reçois une alerte, le fichier n'a pas été chargé et le champ « Justificatif » est toujours vide. |
|  |  |
| **Scénario 8** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé sur la page NewBill. |
| **When** | Je remplis le formulaire correctement (ou moins les champs « Date », « Montant TTC », « Pourcentage soumis à la TVA », et « Justificatif »), et je clique sur le bouton « Envoyer » |
| **Then** | Je suis envoyé sur la page Bills, et ma nouvelle note de frais figure dans la liste. |
|  |  |
| **Scénario 9** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé sur la page NewBill. |
| **When** | Je clique sur le bouton "Retour" en arrière de la navigation. |
| **Then** | Je suis envoyé sur la page Bills. |
|  |  |
| **Scénario 10** | |
| **Given** | Je suis connecté en tant qu’employé sur la page NewBill. |
| **When** | Je remplis partiellement / complètement le formulaire, et je clique sur le bouton "Retour" en arrière de la navigation. |
| **Then** | Je suis envoyé sur la page Bills et aucun nouvelle note de frais n'apparaît |
|  |  |
| **Scénario 11** | |
| **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 12** | |
| **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. |