

# Tests End-to-End

## **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 des notes de frais.

## **Scénario 4**

**GIVEN** : Je suis connecté en tant qu'employé sur la page des notes de frais.

**WHEN** : Je clique sur le bouton retour en arrière de la navigation.

**THEN** : Je reste sur la page des notes de frais.

## **Scénario 5**

**GIVEN** : Je suis connecté en tant qu'employé sur la page des notes de frais.

**WHEN** : J'ai une liste de factures existantes.

**THEN** : Cette liste de factures est classée par ordre chronologique : de la plus ancienne à la plus récente.

### **Scénario 6**

**GIVEN** : Je suis connecté en tant qu'employé sur la page des notes de frais.

**WHEN** : Je clique sur le bouton "Nouvelle note de frais".

**THEN** : Je suis envoyé vers le formulaire "Envoyer une note de frais".

### **Scénario 7**

**GIVEN** : Je suis connecté en tant qu'employé sur la page des notes de frais.

**WHEN** : Je clique sur le bouton en forme d'œil de la colonne action.

**THEN** : Le justificatif de la note de frais s'affiche dans une modale.

### **Scénario 8**

**GIVEN** : Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page des notes de frais.

**WHEN** : Je clique sur le bouton "Se déconnecter" de la barre verticale.

**THEN** : Je suis déconnecté et renvoyé à la page login.

### **Scénario 9**

**GIVEN** : Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur le formulaire « Envoyer une note de frais ».

**WHEN** : Je ne remplis pas les champs obligatoires du formulaire (date de la note de frais, montant TTC, taux de TVA, justificatif) et je clique sur envoyer.

**THEN** : Un message me demande de remplir la date.

### **Scénario 10**

**GIVEN** : Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur le formulaire « Envoyer une note de frais ».

**WHEN** : Je remplis les champs date, montant et TVA. Puis je choisis un fichier avec une extension autre que png, jpeg ou jpg. Je clique sur le bouton envoyer.

**THEN** : Un message me demande de joindre un justificatif au bon format.

### **Scénario 11**

**GIVEN** : Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur le formulaire « Envoyer une note de frais ».

**WHEN** : Je clique sur le bouton retour en arrière du navigateur.

**THEN** : Je suis envoyé sur la page des notes de frais.

### **Scénario 12**

**GIVEN** : Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur le formulaire « Envoyer une note de frais ».

**WHEN** : Je remplis correctement les champs suivants : Type de dépense, Nom de la dépense, Date, Montant TTC, TVA, Justificatif et je clique sur Envoyer.

**THEN** : Ma note de frais est soumise et je suis renvoyée à la page des notes de frais avec le statut « en attente ». Ma nouvelle note de frais apparaît dans la liste.

### **Scénario 13**

**GIVEN** : Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur le formulaire « Envoyer une note de frais ».

**WHEN** : Je clique sur le bouton "Se déconnecter".

**THEN** : Je suis sur la page Login.