



❖ Connexion (page *Login*)

➤ Scénario 1 :

- ✓ **Given** Je suis un utilisateur 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 utilisateur non connecté
- ✓ **When** Je remplis le champ e-mail du *login* Employé avec une adresse invalide (ne respectant pas le format «*chaîne@chaîne.extension*») et le clique sur le bouton "Se connecter"
- ✓ **Then** Je reste sur la page *Login* et je suis invité à remplir le champ e-mail avec une adresse valide

➤ Scénario 3 :

- ✓ **Given** Je suis un utilisateur non connecté
- ✓ **When** Je remplis le champ e-mail avec une adresse valide (au format «*chaîne@chaîne.ext*») et le champ *password* du *login* Employé et je clique sur le bouton "Se connecter"
- ✓ **Then** Je suis envoyé sur la page *Bills*
- ✓

❖ Consultation de ses notes de frais (page *Bills*)

➤ Scénario 4 :

- ✓ **Given** Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page *Bills* listant mes notes de frais
- ✓ **When** Je clique sur l'icône « **eye** » 👁, à la fin d'une ligne détaillant l'une de mes notes de frais
- ✓ **Then** Je vois s'afficher, dans une modale, le justificatif de cette note de frais

➤ Scénario 5 :

- ✓ **Given** Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page *Bills* listant mes notes de frais avec un justificatif de note de frais ouvert dans une modale
- ✓ **When** Je clique sur l'icône croix de la modale
- ✓ **Then** La modale se referme et la liste des notes de frais reste inchangée



➤ Scénario 6 :

- ✓ **Given** Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page *Bills* listant mes notes de frais avec un justificatif de note de frais ouvert dans une modale
- ✓ **When** Je clique en dehors de la modale
- ✓ **Then** La modale se referme et la liste des notes de frais reste inchangée

➤ Scénario 7 :

- ✓ **Given** Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page *Bills* listant mes notes de frais
- ✓ **When** Je clique sur le bouton « Nouvelle note de frais »
- ✓ **Then** Je suis envoyé sur la page *NewBill* avec son formulaire

➤ Scénario 8 :

- ✓ **Given** Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page *Bills* listant mes notes de frais
- ✓ **When** Je clique sur l'icône de déconnexion
- ✓ **Then** Je suis envoyé sur la page *Login*

❖ Création d'une note de frais (page *NewBill*)

➤ Scénario 9 :

- ✓ **Given** Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page *NewBill* avec son formulaire
- ✓ **When** Je clique sur le bouton « Envoyer » en n'ayant pas renseigné l'un des 5 champs requis (à savoir « Type de dépense », « Date », « Montant TTC », taux de TVA en % et « Justificatif »)
- ✓ **Then** Je reste sur la page *NewBill* et un message me demande de remplir le 1er champ manquant

➤ Scénario 10 :

- ✓ **Given** Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page *NewBill* avec son formulaire
- ✓ **When** J'essaye de télécharger un fichier qui n'est ni un **JPG**, ni un **JPEG**, ni un **PNG** dans le champ « Justificatif »
- ✓ **Then** Je reste sur la page *NewBill* et un message m'indique que le justificatif doit être au format **JPG**, **JPEG** ou **PNG**

➤ Scénario 11 :

- ✓ **Given** Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page *NewBill* avec son formulaire
- ✓ **When** Je clique sur le bouton « Envoyer » en ayant au moins renseigné les 5 champs requis (à savoir « Type de dépense », « Date », « Montant TTC », taux de TVA en % et « Justificatif » avec un fichier au format **JPG**, **JPEG** ou **PNG**)
- ✓ **Then** Je suis envoyé sur la page *Bills* listant mes notes de frais et la nouvelle note de frais y apparaît avec le statut « En attente »



➤ Scénario 12 :

- ✓ **Given** Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page *NewBill* et son formulaire
- ✓ **When** Je clique sur l'icône de déconnexion
- ✓ **Then** Je suis envoyé sur la page Login