



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 test 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 où je vois tous mes justificatifs précédemment ajoutés.

Scénario 4	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé.
When	Je suis sur la page Bills
Then	Je vois tous mes justificatifs précédemment ajoutés, ordonnés par date décroissante.

Scénario 5	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Bills.
When	Je clique sur le bouton « Visualiser » d'une note de frais (œil dans la colonne « Actions »).
Then	Une modale apparaît avec le PDF du justificatif.

Scénario 6	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la modale du justificatif sur la page Bills.
When	Je clique sur la croix pour fermer la modale.
Then	La modale disparaît.

Scénario 7	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page Bills.
When	Je clique sur le bouton « Nouvelle note de frais ».
Then	Je suis envoyé sur la page NewBill.

Scénario 8	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page NewBill.
When	Je ne remplis pas les champs obligatoires (Type de dépense, date, montant TTC, TVA (champ 2), justificatif) et je clique sur « Envoyer »
Then	Je reste sur la page NewBill et je suis invitée à remplir les champs manquants.

Scénario 9	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page NewBill.
When	Je remplis les champs obligatoires (Type de dépense, date, montant TTC, TVA (champ 2), justificatif) dans un format invalide et je clique sur « Envoyer »
Then	Je reste sur la page NewBill et je suis invitée à remplir les champs avec un format valide.

Scénario 10	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page NewBill.
When	Je clique sur le bouton « choisir un fichier », je sélectionne un fichier invalide (autre que jpeg, jpg ou png) » et je clique sur « Envoyer » (supposant que tous les autres champs sont correctement remplis).
Then	Je reste sur la page NewBill et j'ai le message « Veuillez choisir un format valide (jpg, jpeg ou png) »

Scénario 11	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page NewBill.
When	Je remplis tous les champs requis correctement (Type de dépense, date, montant TTC, TVA (champ 2), justificatif) et je clique sur « Envoyer »
Then	Je suis renvoyée sur la page Bills, la note de frais créée apparaît dans le tableau avec les bonnes informations. Son statut est en attente et apparaîtra dans le Dashboard de l'administrateur dans l'onglet « en attente ».

Scénario 12	
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 13	
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.

Scénario 14	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page NewBill.
When	Je clique sur le bouton "Se déconnecter" de la barre verticale.
Then	Je suis envoyé à la page Login.

Scénario 15	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page NewBill.
When	Je clique sur le bouton "Retour" en arrière de la navigation.
Then	Je suis renvoyée vers la page Bills, sans créer de nouvelle note de frais.