



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 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 administrateur et je clique sur le bouton "Se connecter".
Then	Je suis envoyé sur la page « Mes notes de frais ».

Scénario 4	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé.
When	Je suis sur la page « Mes notes de frais ».
Then	Je peux consulter mes billets par date décroissante.

Scénario 5	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Mes notes de frais ».
When	Je clique sur l'icône de visualisation (l'œil) d'une des notes de frais.
Then	Une modale s'ouvre avec le justificatif fourni de la note de frais.

Scénario 6	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé, je suis sur la page « Mes notes de frais » et j'ai cliqué sur l'icône de visualisation.
When	Je clique sur la croix en haut à droite de la modale « Justificatif ».
Then	La modale se ferme.

Scénario 7	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé, je suis sur la page « Mes notes de frais » et j'ai cliqué sur l'icône de visualisation.
When	Je clique en dehors de la modale « Justificatif ».
Then	La modale se ferme.

Scénario 8	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Mes notes de frais ».
When	Je clique sur le bouton « Retour en arrière » de la navigation.
Then	Je reste sur la page « Mes notes de frais ».

Scénario 9	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Mes notes de frais ».
When	Je clique sur le bouton « Nouvelle note de frais »
Then	Je suis redirigé vers la page « Envoyer une note de frais » pour envoyer une note de frais.

Scénario 10	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Envoyer une note de frais ».
When	Je clique sur le bouton « Envoyer » sans remplir tous les champs.
Then	Je reste sur la page « Envoyer une note de frais » et je suis invité à remplir le(s) champ(s) manquant(s).

Scénario 11	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Envoyer une note de frais ».
When	Je clique sur le champ « Type de dépense ».
Then	Une liste des différents types de dépenses se déploie en dessous du champ.

Scénario 12	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Envoyer une note de frais ».
When	Je clique sur l'icône du calendrier dans le champ « Date »
Then	Un calendrier permettant de sélectionner la date apparaît.

Scénario 13	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Envoyer une note de frais ».
When	Je remplis le champ « montant TTC » avec un nombre décimal et clique sur le bouton « Envoyer ».
Then	Je reste sur la page « Envoyer une note de frais » et je suis invité à remplir le champ avec un nombre entier.

Scénario 14	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Envoyer une note de frais ».
When	Je remplis les deux champs « TVA » avec des nombres décimaux et clique sur le bouton « Envoyer ».
Then	Je reste sur la page « Envoyer une note de frais » et je suis invité à remplir le champ avec un nombre entier.

Scénario 15	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Envoyer une note de frais ».
When	Je clique sur le bouton « choisir un fichier dans le champ « Justificatif »
Then	Une fenêtre de l'explorateur de fichier s'ouvre pour choisir un fichier à téléverser.

Scénario 16	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Envoyer une note de frais ».
When	Je dépose un fichier dans le champ justificatif à un format invalide.
Then	Je reste sur la page « Envoyer une note de frais » et un message d'erreur apparait en dessous de la case « justificatif » me précisant les formats acceptés.

Scénario 17	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Envoyer une note de frais ».
When	Je remplis tous les champs du formulaire sauf le champ commentaire et clique sur le bouton « Envoyer ».
Then	Je suis redirigé vers la page « Mes notes de frais ».

Scénario 18	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Envoyer une note de frais ».
When	Je remplis tous les champs du formulaire et clique sur le bouton « Envoyer ».
Then	Je suis redirigé vers la page « Mes notes de frais ».

Scénario 19	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé et je suis sur la page « Envoyer une note de frais ».
When	Je clique sur le bouton "Retour" en arrière de la navigation.
Then	Je suis redirigé vers la page « Mes notes de frais ».

Scénario 20	
Given	Je suis connecté en tant qu'employé.
When	Je clique sur l'icône « déconnexion » en bas à gauche, dans la barre verticale.
Then	Je suis déconnecté et retourne sur la page de connexion.