

Руководство пользователя

Назначение программы	1
Условия выполнения программы	1
Выполнение программы	1
1. Просмотр информации об удобствах в отеле	1
2. Просмотр инструкции использования капсульного отеля	2
3. Просмотр информации о расположении отелей	2
4. Просмотр информации о стоимости услуг	2
5. Просмотр отзывов о капсульных отелях	2
6. Просмотр ответов на частые вопросы	2
7. Регистрация	3
8. Авторизация	3
8.1. Вход по логину и паролю	3
8.2. Сброс пароля	3
9. Изменение персональных данных	4
10. Бронирование	4
10.1. Бронирование без регистрации	4
10.2. Бронирование с регистрацией	4
11. Управление бронированием	4
11.1. Просмотр запланированных бронирований	4
11.2. Отмена бронирования	4
11.3. Изменение бронирования	4
Сообщения оператору	4
1. Ошибки при регистрации	4
2. Ошибки при входе	5
3. Ошибки при бронировании	5

Назначение программы

Веб-сайт «Капсула» обеспечивает взаимодействие клиентов сервиса по бронированию капсульных отелей и системы бронирования.

Веб-сайт позволяет пользователю:

- *Просмотреть подробную информацию и расположение отелей на карте*
- *Забронировать отель в удобный день и время*
- *Просмотреть историю бронирования*
- *Отменить бронирование*

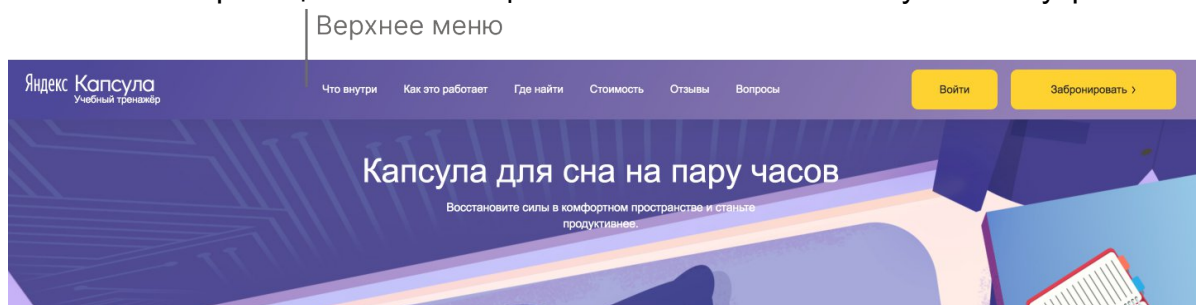
Условия выполнения программы

- *Наличие ноутбука или ПК*
- *Мышь компьютерная*
- *Клавиатура*
- *Монитор*
- *Доступ в интернет*
- *Веб браузер Chrome версии 70 и выше*

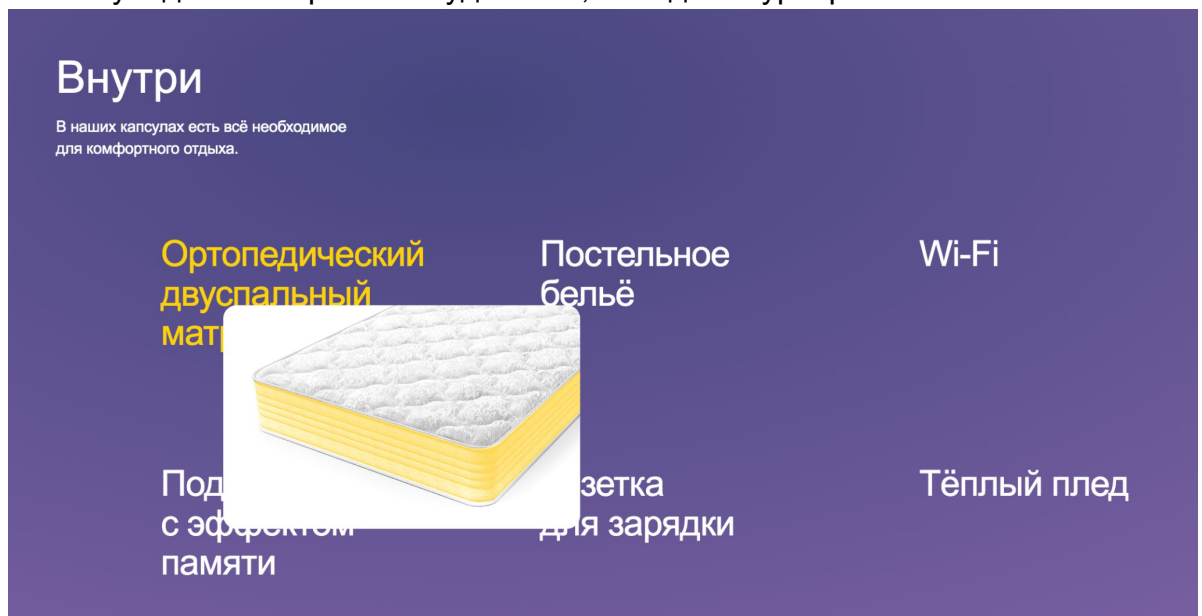
Выполнение программы

1. Просмотр информации об удобствах в отеле

1.1. На главной странице сайта в верхнем меню нажмите кнопку «Что внутри».

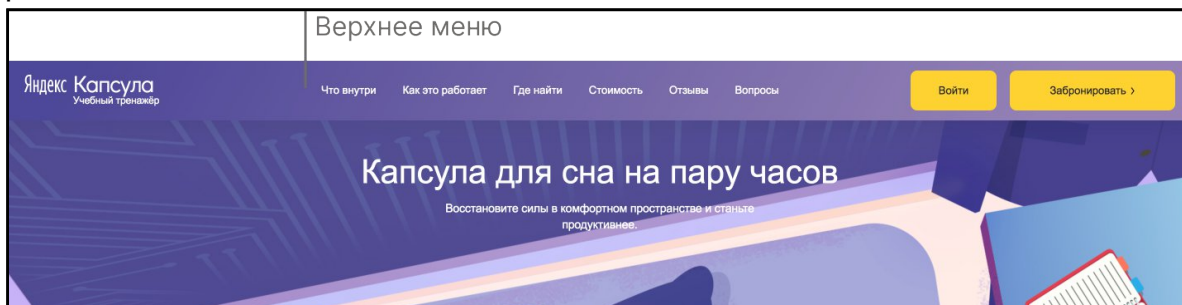


1.2. Чтобы увидеть изображение удобства, наведите курсор на его название.

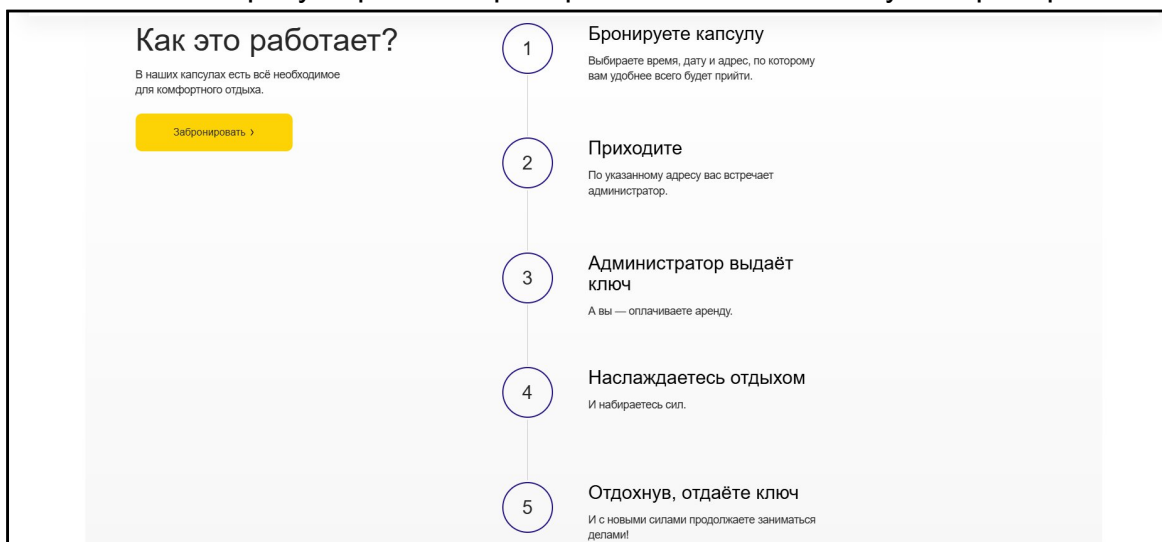


2. Просмотр инструкции использования капсульного отеля

2.1. На главной странице сайта в верхнем меню нажмите кнопку “Как это работает”.

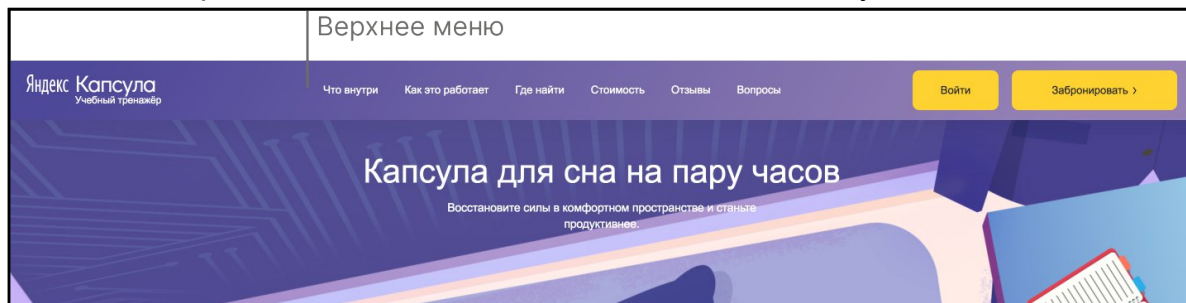


2.2. Перед вами отобразится инструкция как забронировать отель, с возможностью сразу перейти к бронированию нажав кнопку “Забронировать”.

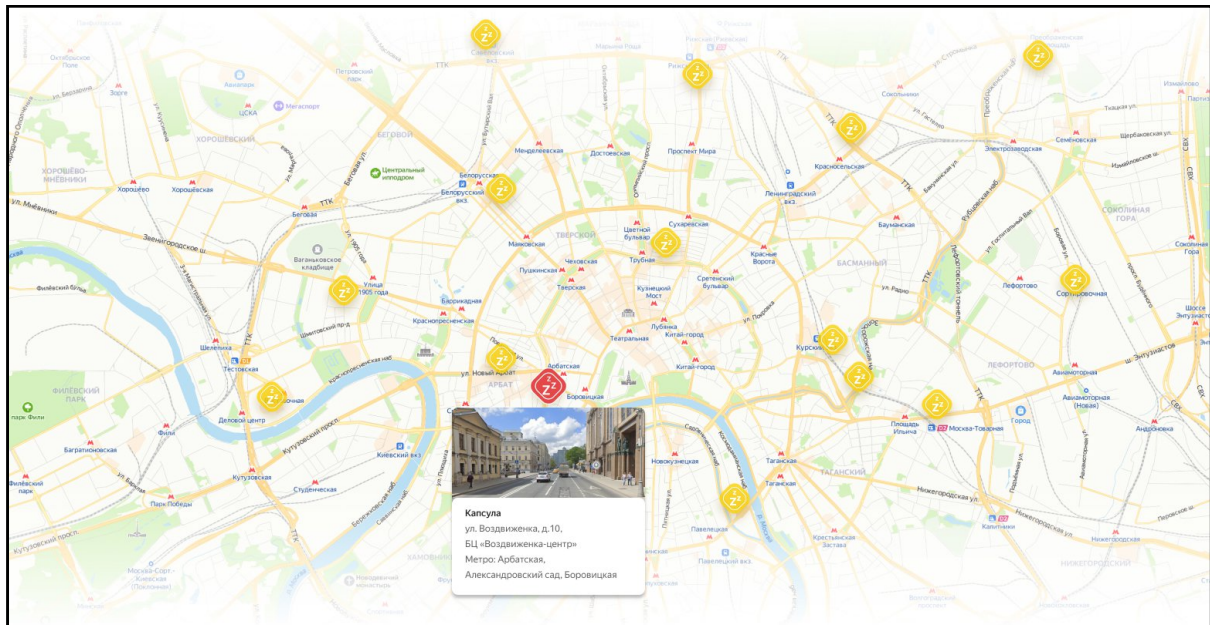


3. Просмотр информации о расположении отелей

3.1. На главной странице сайта в верхнем меню нажмите кнопку “Где найти”.

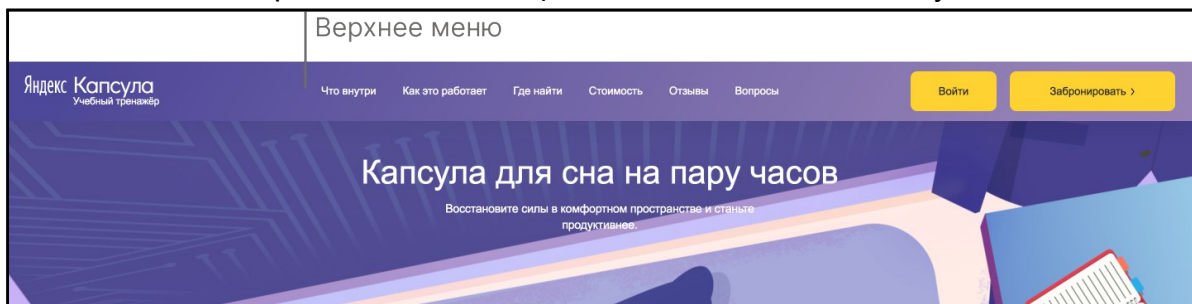


3.2. На открывшейся карте нажмите на символ отеля для просмотра о расположении отеля и названия ближайших станций метро.

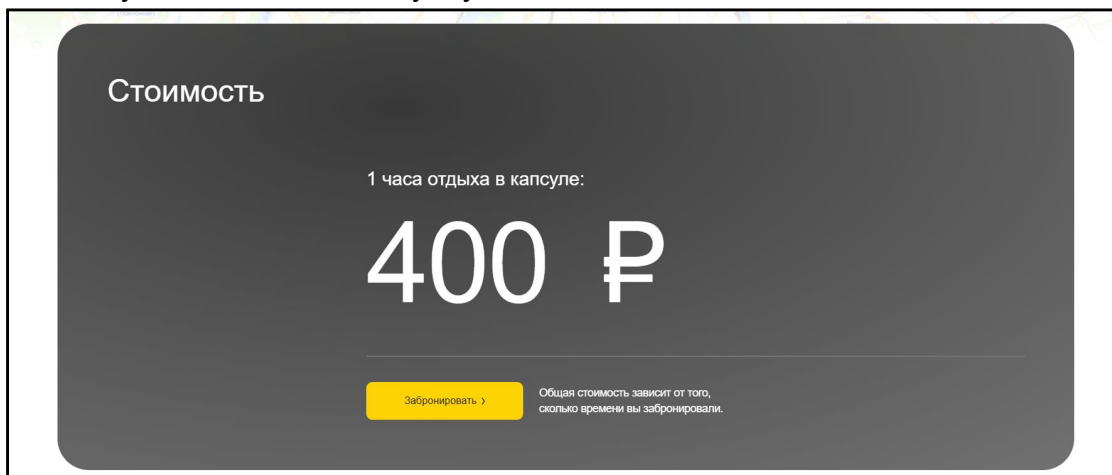


4. Просмотр информации о стоимости услуг

4.1. На главной странице сайта в верхнем меню нажмите кнопку “Стоимость”.

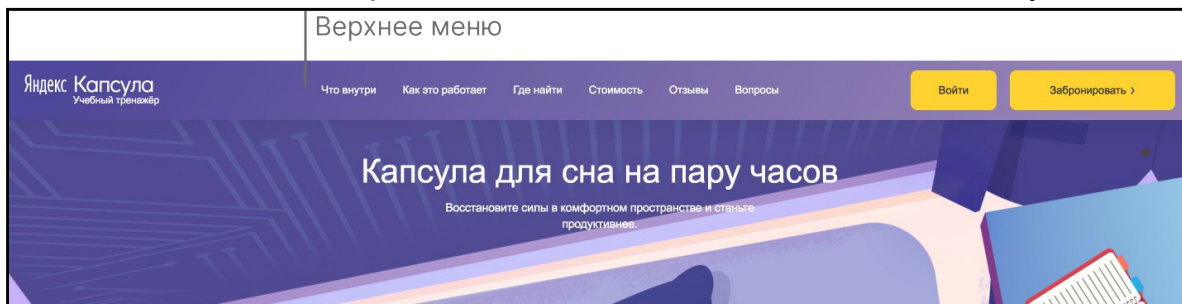


4.2. Вы увидите стоимость услуги.

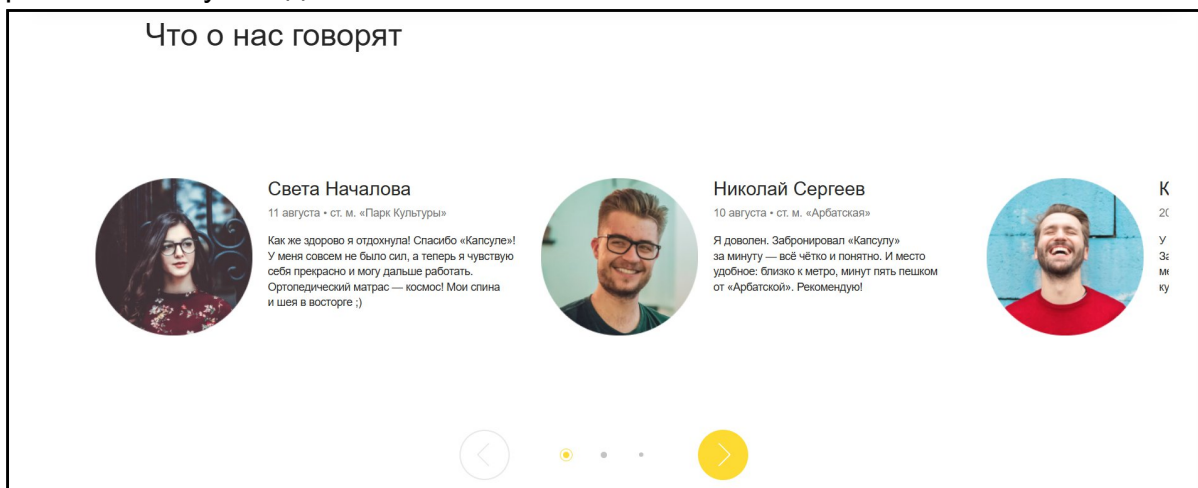


5. Просмотр отзывов о капсульных отелях

5.1. На главной странице сайта в верхнем меню нажмите кнопку “Отзывы”.

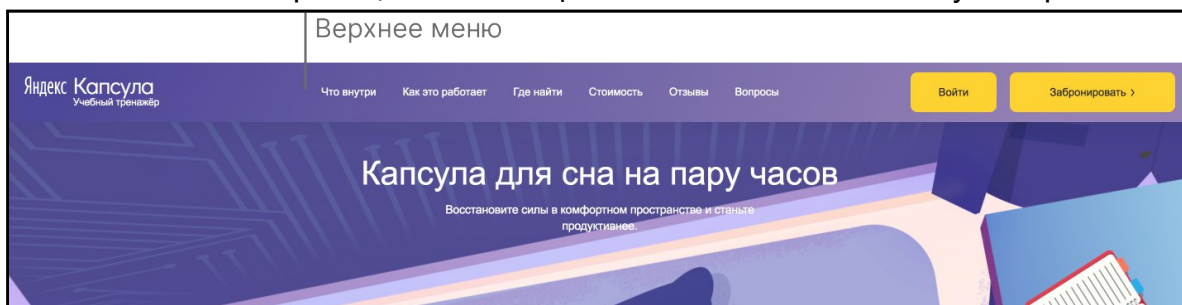


5.2. Чтобы перемещаться между отзывами, кликните курсором на стрелку расположенную под отзывами.

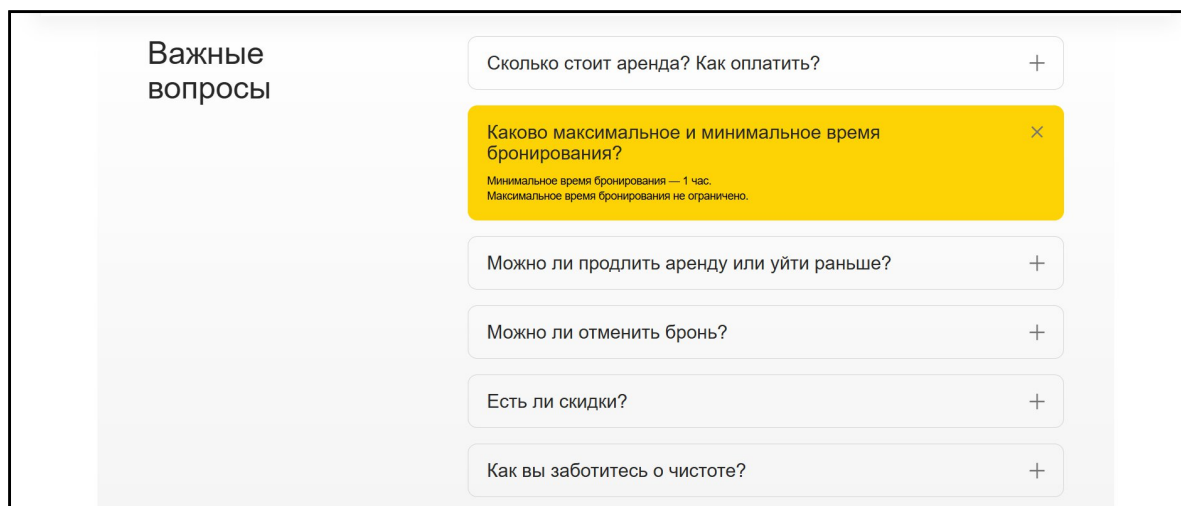


6. Просмотр ответов на частые вопросы

6.1. На главной странице сайта в верхнем меню нажмите кнопку “Вопросы”.

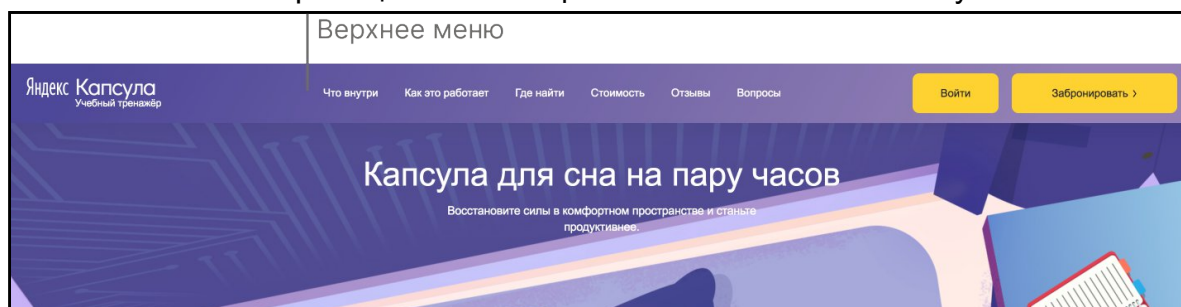


6.2. Чтобы увидеть ответ на вопрос, наведите курсор на вопрос и кликните на него.



7. Регистрация

7.1. На главной странице сайта в верхнем меню нажмите кнопку «Войти».



7.2. Во всех обязательных полях введите необходимые данные.

7.3. Убедитесь что стоит галочка в чекбоксе с согласием с политики конфиденциальности.

7.4. Нажмите на кнопку «Зарегистрироваться».

8. Авторизация

8.1. Вход по логину и паролю

8.1.1. Перейдите на страницу авторизации. Нажмите на кнопку «Войти» на главной странице сайта.

8.1.2. Перейдите на вкладку «Вход».

8.1.3. Введите логин (Email).

8.1.4. Введите пароль.

8.1.5. Нажмите на кнопку «Войти».

8.2. Сброс пароля

8.2.1. Перейдите на страницу авторизации. Нажмите на кнопку «Войти» на главной странице сайта.

8.2.2. Перейдите на вкладку «Вход».

8.2.3. Нажмите на кнопку «Не помню пароль».

8.2.4. Введите Email, который вы использовали при регистрации.

8.2.5. Нажмите на кнопку «Получить ссылку».

8.2.6. На почту будет отправлено уведомление о сбросе пароля.

8.2.7. Перейдите по ссылке в письме.

8.2.8. Укажите новый пароль для своей учётной записи.

8.2.9. Повторите ввод пароля.

8.2.10. Нажмите кнопку «Сменить пароль».

8.2.11. Пройдите повторную авторизацию с новым паролем.

Если письмо с ссылкой на смену пароля не было получено, то вы можете повторно запросить отправку письма, нажав на кнопку «Отправить повторно» на экране подтверждения отправки.

Яндекс Капсула
Учебный тренажёр

 Назад

На noname@yandex.ru отправлено письмо со ссылкой для сброса пароля.

Если письмо не пришло, проверьте папку «Спам» или нажмите кнопку ниже.

Отправить повторно

9. Изменение персональных данных

9.1. Нажать на кнопку личного кабинета пользователя в верхнем меню.

9.2. Нажмите на кнопку «Редактировать» под персональными данными.

9.3. Измените необходимые данные и нажмите кнопку “Сохранить”.

10. Бронирование

Бронирование капсульного отеля можно выполнить по клику «Забронировать» в любой части сайта: на главной странице, в личном кабинете, в разделе «Как это работает» и «Стоимость».

10.1. Бронирование без регистрации

- 10.1.1. Нажмите на кнопку “Забронировать” на главной странице.
- 10.1.2. Укажите дату бронирования в поле «Дата».
- 10.1.3. Укажите время бронирования в поле “Начало аренды”.
- 10.1.4. Укажите количество часов нажимая кнопку увеличения “+” и кнопку уменьшения “-” .
- 10.1.5. Нажмите на кнопку стрелки вниз в поле “Адрес”, в предложенном списке выберите адрес.
- 10.1.6. Заполните поле “Имя и Фамилия”.
- 10.1.7. Заполните поле “Телефон”
- 10.1.8. Заполните поле “Email”.
- 10.1.9. Поставить галочку в чекбоксе с согласием с политикой конфиденциальности.
- 10.1.10. Поставьте галочку в чекбоксе на согласие создания личного кабинета.
- 10.1.11. Нажмите кнопку “Забронировать”.
- 10.1.12. На почту будет отправлен пароль для входа в личный кабинет.

10.2. Бронирование с регистрацией

- 10.2.1. Нажмите на кнопку “Забронировать” на главной странице.
- 10.2.2. Укажите дату бронирования в поле «Дата».
- 10.2.3. Укажите время бронирования в поле “Начало аренды”.
- 10.2.4. Укажите количество часов нажимая кнопку увеличения “+” и кнопку уменьшения “-” .
- 10.2.5. Нажмите на кнопку стрелки вниз в поле “Адрес”, в предложенном списке выберите адрес.
- 10.2.6. Поставить галочку в чекбоксе с согласием с политикой конфиденциальности.
- 10.2.7. Нажмите кнопку “Забронировать”.

11. Управление бронированием

11.1. Просмотр запланированных бронирований

- 11.1.1. Авторизуйтесь на сайте.

11.1.2. Перейдите в Личный кабинет.

11.1.3. Прокрутите страницу личного кабинета до раздела «История бронирований». В списке указаны все запланированные бронирования в хронологическом порядке.

11.2. Отмена бронирования

11.2.1. Авторизуйтесь на сайте.

11.2.2. Перейдите в Личный кабинет.

11.2.3. Прокрутите страницу личного кабинета до раздела «История бронирований».

11.2.4. Выберите нужное бронирование и нажмите кнопку «Отменить».

11.2.5. Подтвердите отмену нажав кнопку «Отменить бронирование».

11.3. Изменение бронирования

На данный момент такая возможность на сайте не предусмотрена. Для изменения бронирования вам необходимо отменить запланированное бронирование и сделать новое.

Сообщения оператору

1. Ошибки при регистрации

1.1. Красным цветом подсвечено поле «Имя и фамилия». Выведена ошибка «Укажите имя и фамилию».

Почему?

Поле не заполнено или указаны невалидные данные.

Что делать?

Убедитесь, что поле заполнено. Убедитесь, что имя и фамилия состоит только из букв. Цифры и символы недопустимы.

1.2. Красным цветом подсвечено поле «Телефон». Выведена ошибка «Телефон введен некорректно. Пример: +7 (999) 999-99-99».

Почему ?

Поле не заполнено или номер телефона введен в неверном формате.

Что делать ?

Убедитесь что поле заполнено. Убедитесь что введенный номер в указанном формате, начиная с +7, и следуя примеру: +7 (999) 999-99-99.

1.3. Красным цветом подсвечено поле «Email». Выведена ошибка «Email введен некорректно. Пример: example@domain.ru».

Почему ?

Поле не заполнено. Email адрес введен в неверном формате, отсутствует символ “@”.

Что делать ?

Убедитесь что поле заполнено. Убедитесь что Email введен правильно, как указано в примере : “example@domain.ru”.

- 1.4. Красным цветом подсвечено поле “Пароль”. Выведена ошибка “Пароль слишком простой”.

Почему ?

Пароль не соответствует требованиям безопасности.

Что делать ?

Усложните пароль, используя заглавные и строчные буквы, цифры, специальные символы.

- 1.5. Красным цветом подсвечено поле “Пароль повторно”. Выведена ошибка “Поля не совпадают”.

Почему ?

Значение в поле “Пароль повторно” не совпадает со значением в поле “Пароль”.

Что делать ?

Внимательно введите пароль повторно, убедившись в том что он полностью совпадает с исходным паролем.

- 1.6. Красным цветом подсвечен чекбокс с согласием “Условий использования” и “Политикой конфиденциальности”. Выведена ошибка “Необходимо ваше согласие”.

Почему ?

Не установлена галочка в чекбоксе с согласием с политикой конфиденциальности.

Что делать ?

Внимательно ознакомьтесь с текстом соглашения и поставьте галочку в чекбоксе, чтобы подтвердить свое согласие. Без этого регистрация невозможна.

2. Ошибки при входе

- 2.1. Красным цветом подсвечено поле “Email”. Выведена ошибка “Email введен некорректно. Пример: example@domain.ru”.

Почему ?

Email адрес введен в неверном формате, отсутствует символ “@”.

Что делать ?

Убедитесь что Email введен правильно, как указано в примере : “example@domain.ru”.

2.2. Красным цветом подсвечено поле “Пароль”. Выведена ошибка “Неверный пароль”.

Почему ?

Введенный пароль не соответствует паролю указанный при регистрации.

Что делать ?

Убедитесь что введен верный пароль указанный во время регистрации, если не помните пароль его необходимо сбросить и создать новый.

2.3. На экране подсвечено красным цветом ошибка “Пользователь не найден”.

Почему ?

Введен логин который не зарегистрирован на сайте.

Что делать ?

Убедитесь что вводите логин с которым вы уже прошли регистрацию.

3. Ошибки при бронировании

3.1. Красным цветом подсвечено поле “Дата”. Выведена ошибка “Некорректная дата”.

Почему ?

Введена дата за прошедшие дни, не соответствует актуальной дате.

Что делать ?

Введите дату актуальную дню бронирования или дату запланированного дня бронирования.

3.2. Красным цветом подсвечено поле “Начало аренды”. Выведена ошибка “Некорректное время”.

Почему ?

Введен неправильный формат времени.

Что делать ?

Убедитесь что время указано в формате 24 часов. Пример: 13:00.

3.3. Красным цветом подсвечено поле “Начало аренды”. Выведена ошибка “Укажите время”.

Почему ?

Поле не заполнено.

Что делать ?

Убедитесь что поле заполнено.