

| Программа и методика испытаний | | | |
|---|--|--|---|
| Объект испытаний | Capsule 2.2. | | |
| Цель испытаний | Комплексная проверка соответствия выполненных Исполнителем работ предъявляемым к ним требованиям | | |
| Требования к программе | TR-1.1; TR-1.2; TR-2; TR-3.1; TR-3.2; TR-4.1; TR-4.2; TR-5.1 | | |
| Требования к документации | ПМИ и Руководство пользователя | | |
| Средства и порядок испытаний | <ul style="list-style-type: none">• компьютер или ноутбук с Windows или macOS;• доступ в интернет;• браузер Chrome версия 70 и выше. | | |
| Методы испытаний | | | |
| Требование технического задания | Предусловия | Шаг проверки | Конечный результат |
| TR1: просмотр информации о расположении отеля | | | |
| TR-1.1: изменение масштаба карты | - | <ol style="list-style-type: none">1. Нажать на пункт меню в шапке сайта «Где найти».2. Увеличить масштаб карты прокруткой мыши.3. Уменьшить масштаб карты прокруткой мыши. | <ol style="list-style-type: none">1. Переход к разделу «Где найти».2. Увеличился масштаб карты.3. Уменьшился масштаб карты. |

| | | | |
|--|---|--|---|
| TR-1.2: отображение всплывающей подсказки по клику | - | <ol style="list-style-type: none"> 1. Нажать на пункт меню в шапке сайта «Где найти» 2. Нажать на символ отеля на карте 3. Нажать на символ «крестика» в появившемся окне | <ol style="list-style-type: none"> 1. Увидеть название отеля, адрес и ближайшие станции метро. |
| TR-2: регистрация на сайте | | | |
| TR-2: регистрация на сайте | - | <ol style="list-style-type: none"> 1. Нажать на кнопку «Войти» 2. Указать значение в поле «Имя и фамилия» 3. Указать значение в поле «Телефон» 4. Указать значение в поле «Email» 5. Указать значение в поле «Пароль» 6. Указать значение в поле «Пароль повторно» 7. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности 8. Нажать на кнопку «Зарегистрироваться» 9. Проверить наличие письма об успешной регистрации | Пользователь зарегистрирован на сайте и получил на указанную почту письмо об успешной регистрации |
| TR-2: регистрация на сайте. Альтернативный | - | <ol style="list-style-type: none"> 1. Нажать на кнопку «Войти» 2. Указать значение в поле «Имя и фамилия» 3. Не указывать значение в поле | При наличии незаполненного обязательного поля, регистрация недоступна. Кнопка «Зарегистрироваться» неактивна. |

| | | | |
|--|---|--|---|
| сценарий: обработка незаполненных полей в форме регистрации | | <p>«Телефон»</p> <ol style="list-style-type: none"> Указать значение в поле «Email» Указать значение в поле «Пароль» Не указывать значение в поле «Пароль повторно» Нажать на кнопку «Зарегистрироваться» | |
| TR-2: регистрация на сайте. Альтернативный сценарий: обработка невалидных данных в форме регистрации | - | <ol style="list-style-type: none"> Нажать на кнопку «Войти» Указать невалидное значение в поле «Имя и фамилия» Указать невалидное значение в поле «Телефон» Указать невалидное значение в поле «Email» Указать валидное значение в поле «Пароль» Указать валидное значение в поле «Пароль повторно» Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности Нажать на кнопку «Зарегистрироваться» | При наличии невалидных данных в поле формы регистрации, такое поле подсвечивается. |
| TR-2: регистрация на сайте. Альтернативный | - | <ol style="list-style-type: none"> Нажать на кнопку «Войти» Указать валидное значение в поле «Имя и фамилия» Указать валидное значение в | Если символы, которые введены в поля «Пароль» и «Пароль повторно» не совпадают, регистрация пользователя недоступна. Кнопка «Зарегистрироваться» неактивна, под полем |

| | | | |
|--|---|---|---|
| сценарий: подтверждение пароля при регистрации | | поле «Телефон» 4. Указать валидное значение в поле «Email» 5. Указать валидное значение в поле «Пароль» 6. Указать невалидное (несовпадающее с паролем) значение в поле «Пароль повторно» 7. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности 8. Нажать на кнопку «Зарегистрироваться» | «Пароль повторно» выведена подсказка о несовпадении полей «Поля не совпадают». |
| TR-2: регистрация на сайте. Альтернативный сценарий: повторная регистрация | Наличие уже зарегистрированного аккаунта пользователя | 1. Нажать на кнопку «Войти» 2. Указать невалидное (ранее использованное) значение в поле «Имя и фамилия» 3. Указать невалидное (ранее использованное) значение в поле «Телефон» 4. Указать невалидное (ранее использованное) значение в поле «Email» 5. Указать валидное значение в поле «Пароль» 6. Указать валидное значение в поле «Пароль повторно» 7. Сделать активным чекбокс с | При попытке повторной регистрации пользователя с ранее введенными данными, над полем «Имя и фамилия» выводится уведомление «Пользователь уже существует». |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | согласием с политиками конфиденциальности 8. Нажать на кнопку “Зарегистрироваться” | |
| TR-3: бронирование отеля | | | |
| TR-3.1: бронирование отеля неавторизованным пользователем | - | 1. Нажать на кнопку «Забронировать» 2. Указать дату бронирования в поле «Дата» 3. Указать время бронирования в поле «Начало аренды» 4. Нажать на кнопки увеличения/уменьшения в поле «Количество часов» 5. Сверить количество часов и итоговую сумму в поле «Итого» (1 час = 400 руб.) 6. Выбрать адрес из выпадающего списка в поле “Адрес” 7. Указать значение в поле «Имя и фамилия» 8. Указать значение в поле «Телефон» 9. Указать значение в поле «Email» 10. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности 11. Сделать активным чекбокс с | Неавторизованный пользователь забронировал отель и получил на почту уведомление об успешном бронировании, а также логин и пароль от личного кабинета. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | <p>согласием регистрации на сайте «Капсулы»</p> <p>12. Нажать на кнопку “Забронировать”</p> <p>13. Проверить наличие письма об успешной регистрации</p> | |
| TR-3.2: бронирование отеля авторизованным пользователем | Пользователь авторизован на сайте | <ol style="list-style-type: none"> 1. Нажать на кнопку «Войти» 2. Нажать на кнопку «Вход» 3. Указать валидное значение в поле «Email» 4. Указать валидное значение в поле «Пароль» 5. Нажать на кнопку «Войти» 6. Нажать на кнопку «Забронировать» 7. Проверить автозаполнение в полях “Имя и фамилия”, “Телефон”, “Email” 8. Указать дату бронирования в поле «Дата» 9. Указать время бронирования в поле «Начало аренды» 10. Выбрать адрес из выпадающего списка в поле “Адрес” 11. Нажать на кнопку “Забронировать” | Авторизованный пользователь забронировал отель, контактная информация автоматически заполнилась данными из профиля. |
| TR-4: личный кабинет | | | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| TR-4.1: история бронирований | <ol style="list-style-type: none"> 1. Пользователь авторизован на сайте 2. Наличие бронирования на аккаунте | <ol style="list-style-type: none"> 1. Нажать на кнопку личного кабинета пользователя 2. Перейти к части страницы «История бронирований» | В списке «Истории бронирования» увидеть бронирования из выполненных ранее тестов. |
| TR-4.2: изменение персональных данных | Пользователь авторизован на сайте | <ol style="list-style-type: none"> 1. Нажать на кнопку личного кабинета пользователя 2. Нажать на кнопку «Редактировать» 3. Указать новое значение в поле «Телефон» 4. Указать новое значение в поле «Email» 5. Нажать на кнопку «Сохранить» | Авторизованный пользователь сайта может успешно отредактировать информацию в полях контактный номер телефона и e-mail. |
| TR-5: управление бронированием | | | |
| TR-5.1: отмена бронирования | <ol style="list-style-type: none"> 1. Пользователь авторизован на сайте 2. Наличие бронирования на аккаунте | <ol style="list-style-type: none"> 1. Нажать на кнопку личного кабинета пользователя 2. Перейти к части страницы «История бронирований» 3. Нажать на кнопку «Отменить» 4. Выбрать кнопку «Отменить бронирование» 5. Проверить отмену бронирования в «Истории бронирований» | Авторизованный пользователь сайта может успешно отменить бронирование отеля. |

