**Чек-лист для мобильного приложения Whoosh**

1. **Регистрация пользователя через номер телефона**

|  |  |
| --- | --- |
| https://sun9-57.userapi.com/impg/aZlBdODpCKluWpaPr7GBGzI2bojTiT6pTXNzkw/Fc_DzMfttXg.jpg?size=828x1792&quality=95&sign=7d501ba5d222c70da5b8eaa1901342d1&type=album | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\карта.jpeg |
| 1 – Поле ввода | 2 – Форма «Карта» |

1. Открыть приложение, нажать кнопку «Войти по номеру телефона»
2. Ввести номер телефона
3. Нажать кнопку «Отправить код»
4. Ввести полученный код в соответствующее поле
5. Нажать «Продолжить»
6. Ввести адрес электронной почты
7. Нажать кнопку «Продолжить»

Результат: пользователь зарегистрирован, открыта форма «Карта»

1. **Регистрация пользователя через Apple ID**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\вход.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\карта.jpeg |
| 1 – Форма входа | 2 – Форма «Карта» |

1. Открыть приложение
2. Нажать кнопку «Вход через Apple»
3. Выбрать свой Apple ID
4. Нажать кнопку «Продолжить»

Результат: пользователь зарегистрирован, открыта форма «Карта»

1. **Авторизация пользователя по номеру телефона**

|  |  |
| --- | --- |
| https://sun9-57.userapi.com/impg/aZlBdODpCKluWpaPr7GBGzI2bojTiT6pTXNzkw/Fc_DzMfttXg.jpg?size=828x1792&quality=95&sign=7d501ba5d222c70da5b8eaa1901342d1&type=album | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\карта.jpeg |
| 1 – Поле ввода | 2 – Форма «Карта» |

1. Открыть приложение
2. Нажать кнопку «Войти по номеру телефона»
3. Ввести номер телефона
4. Нажать кнопку «Получить код»
5. Ввести полученный код в соответствующее поле
6. Нажать кнопку «Продолжить»

Результат: пользователь авторизирован, открыта форма «Карта»

1. **Авторизация пользователя через Apple ID**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\вход.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\карта.jpeg |
| 1 – Форма входа | 2 – Форма «Карта» |

1. Открыть приложение
2. Нажать кнопку «Вход через Apple»
3. Выбрать свой Apple ID
4. Нажать кнопку «Продолжить»

Результат: пользователь зарегистрирован, открыта форма «Карта»

1. **Авторизация при вводе некорректного номера телефона**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\вход.jpeg | https://sun9-21.userapi.com/impg/Z412minJHGe9ybWNzf1G2sgphqn7RrxcnLh3KQ/d1ALhD3VSgM.jpg?size=828x1792&quality=95&sign=1fcf742b312873ed136daf7a15c87b69&type=album |
| 1 – Форма входа | 2 – Вывод ошибки |

1. Открыть приложение
2. Нажать кнопку «Войти по номеру телефона»
3. Ввести некорректный номер телефона
4. Нажать кнопку «Получить код»

Результат: ошибка о неверном номере телефона

1. **Выбрать самокат на карте**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\карта.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\самокат данные.jpeg |
| 1 – Форма «Карта» | 2 – форма «Самокат» |

1. Нажать на нужную иконку самоката на карте

Результат: открыта подробная информация о выбранном самокате.

1. **Узнать подробную информацию о тарифе через окно «Самокат»**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\самокат данные.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\про тариф подробно.jpeg |
| 1 – Форма «Самокат» | 2 – Форма «Описание поминутного тарифа» |

1. На форме подробной информации о самокате нажать на кнопку i в блоке поминутного тарифа

Результат: выведена подробная информация о поминутном тарифе (возвратный депозит, стоимость начала поездки, стоимость аренды в минуту, стоимость страховки)

1. **Добавить способ оплаты**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\меню.jpeg | https://sun9-55.userapi.com/impg/9PMtQuMbY3jqo8Az4SLgf9V8p_porBywiMKtBg/JIioX-raWnc.jpg?size=828x1792&quality=95&sign=f33a0bd1ad88f998583ee723533a605e&type=album |
| 1 – Форма «Меню» | 2 – Форма «Способ оплаты» |

1. На нижней черной панели нажать кнопку «Меню»
2. В форме «Меню» выбрать пункт «Оплата»
3. Выбрать способ оплаты (SberPay или карта)
4. Ввести необходимые данные
5. Нажать кнопку «Добавить карту»
6. Ввести код для снятия проверочной суммы
7. Нажать «Отправить код»

Результат: способ оплаты добавлен

1. **Арендовать самокат через форму «Самокат»**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\самокат данные.jpeg |  |
| 1 – Форма «Самокат» | 2 – Форма «Аренда самоката» |

1. На форме «Самокат» нажать на желтую иконку посередине внизу экрана
2. На открытой форме с камерой поднести в область посередине QR-код на руле самоката
3. Нажать кнопку «Начать поездку»

Результат: аренда самоката началась, с привязанного способа оплаты снялась сумма за старт, начался счет минут аренды

1. **Завершить поездку на самокате**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 – Форма «Аренда самоката» | 2 – Форма «Завершенная поездка» |

1. В форме «Аренда самоката» на карте найти иконки с буквой «Р» (парковка), подъехать к этому месту
2. Нажать кнопку «Финиш»
3. Сфотографировать поставленный самокат и прикрепить в соответствующее поле
4. Нажать «Отправить»

Результат: информация о прошедшей поездке (время поездки, дистанция (в км), общая стоимость, средняя скорость)

1. **Забронировать самокат**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\самокат данные.jpeg |  |
| 1 – Форма «Самокат» | 2 – Форма «Забронированный самокат» |

1. На форме «Самокат» нажать на иконку «Бронь» справа внизу экрана
2. В появившемся окне снизу нажать «Бронировать самокат»

Результат: выбранный самокат забронирован на 10-20 минут (на форме «Забронированный самокат» указано время брони), после чего самокат будет доступен другим пользователям

1. **Посмотреть список актуальных подписок**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\меню.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\подписки все.jpeg |
| 1 – Форма «Меню» | 2 – Форма «Подписки» |

1. На нижней черной панели нажать кнопку «Меню»
2. В форме «Меню» выбрать пункт «Подписки»

Результат: открыто окно со списком возможных подписок

1. **Оформить подписку**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\подписки все.jpeg | https://sun9-46.userapi.com/impg/ZDk9DQCQyPFmk2hQVrcYeOy9JCRzGwIPllVtZQ/yTDrcWsDjuI.jpg?size=828x1792&quality=95&sign=bb72f52b4fe804284376cb7ecc736bcf&type=album |
| 1 – Форма «Подписки» | 2 – Форма «Мои подписки» |

1. В форме «Подписки» нажать на блок с той подпиской, которую хотите оформить
2. Нажать кнопку «Оформить подписку»

Результат: снята сумма за подписку с привязанного способа оплаты, подписка оформлена и добавлена в «Мои подписки»

1. **Изменить привязанную электронную почту**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\профиль.jpeg | https://sun9-16.userapi.com/impg/oAFGUiyUod-7zamyRNKRhyuBNKCHepP10EToyQ/hE-g0BnT3ZA.jpg?size=828x1792&quality=95&sign=798d187f4ecebe93949ce936270dd91e&type=album |
| 1 – Форма «Профиль» до изменения | 2 – Форма «Профиль» после изменения |

1. На нижней черной панели нажать кнопку «Меню»
2. В форме «Меню» выбрать пункт «Профиль»
3. Нажать на строку «Email»
4. В открывшейся форме изменить текущий адрес почты на другой
5. Нажать «Сохранить»

Результат: адрес привязанной электронной почты изменен

1. **Удалить аккаунт**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\профиль.jpeg | https://sun9-34.userapi.com/impg/fx1oBfHBsE4n1XMZOg_FG3SsisPe37ihKIy8mw/HK5kojJNxF4.jpg?size=828x1792&quality=95&sign=1b956944ddc6d60c2f6710e9d8079f05&type=album |
| 1 – Форма «Профиль» | 2 – Форма «Аккаунт удален» |

1. На нижней черной панели нажать кнопку «Меню»
2. В форме «Меню» выбрать пункт «Профиль»
3. В профиле выбрать строку «Запрос на удаление аккаунта»
4. Нажать «Удалить аккаунт»

Результат: аккаунт, привязанный к текущему номеру или Apple ID удален

1. **Написать в чат поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\меню.jpeg | https://sun9-66.userapi.com/impg/bC3vt2AP4gPHYDwIMWEDX95_VkBPwQ_5SfoDKQ/9F4gEONN6WI.jpg?size=828x1792&quality=95&sign=fcb1fefff459af1040659c28d865486e&type=album |
| 1 – Форма «Меню» | 2 – Форма «Чат поддержки» |

1. На нижней черной панели нажать кнопку «Меню»
2. В форме «Меню» выбрать пункт «Чат поддержки»
3. В открывшемся окне задать свой вопрос

Результат: получен ответ на вопрос

1. **Узнать правила, как ехать**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\меню.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\как ехать.jpeg |
| 1 – Форма «Меню» | 2 – Форма «Как ехать?» |

1. На нижней черной панели нажать кнопку «Меню»
2. В форме «Меню» выбрать пункт «Как ехать?»

Результат: открыта инструкция, как пользоваться самокатом

1. **Посмотреть школу вождения**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\меню.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\школа вождения.jpeg |
| 1 – Форма «Меню» | 2 – Форма «Школа вождения» |

1. На нижней черной панели нажать кнопку «Меню»
2. В форме «Меню» выбрать пункт «Школа вождения»

Результат: открыта форма, на которой описано, с какой скоростью можно ездить, как устроен самокат, правила пользования самокатом, где можно ездить, как быть ответственным водителем, что делать во время движения, какие сложные ситуации могут возникнуть, правила парковки.

1. **Пройти тест о знании правил езды на самокате**

|  |  |
| --- | --- |
| https://sun9-78.userapi.com/impg/nUtr3AkLiIgllDPLPrHyCBqgN-NSyOKsOnxMQA/YRQb9EwF8v8.jpg?size=828x1792&quality=95&sign=137a29988baddac6a16e0cbeedd8bc9d&type=album | https://sun9-35.userapi.com/impg/1KLOoB79dkXK4X5IcFIjtH9a9Jxw95Z1Lhbp-Q/CLV7Oh3QIzY.jpg?size=828x1792&quality=95&sign=4ad9c4c2bf95114b8aaa479178e499f5&type=album |
| 1 – Форма «Школа вождения» | 2 – Форма «Тест» |

1. В форме «Школа вождения» в конце страницы нажать на кнопку «Пройти тест!»
2. Ответить на все вопросы теста
3. Нажать «Закончить тест»

Результат: показаны правильные ответы и уровень вашей готовности на езде на самокатах

1. **Найти ответ на один из популярных вопросов**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\кнопка возникли проблемы.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\ответ в faq.jpeg |
| 1 – Форма «Самокат» | 2 – Форма «FAQ» |

1. В форме самокат нажать поле «Возникли проблемы?»
2. В открытой дополнительной форме нажать «Перейти в FAQ»
3. На странице FAQ найти нужный вопрос, нажать на иконку «+» рядом с ним
4. Нажать на иконку крестика рядом с открытым вопросом, чтобы закрыть ответ

Результат: получен ответ на вопрос

1. **Посмотреть историю поездок**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\меню.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\история поездок.jpeg |
| 1 – Форма «Меню» | 2 – Форма «История поездок» |

1. На нижней черной панели нажать кнопку «Меню»
2. В форме «Меню» выбрать пункт «История поездок»

Результат: предоставленная история всех поездок (про каждую известно общая сумма, время поездки, номер самоката, который был арендован, а также общая сумма километров)

1. **Оставить заявку на парковку**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\политика конф.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\заявка на парковку.jpeg |
| 1 – Форма «Конфиденциальность» | 2 – Форма «Заявка на парковку» |

1. На нижней черной панели нажать кнопку «Меню»
2. В форме «Меню» выбрать пункт «Конфиденциальность»
3. В форме «Конфиденциальность» открыть дополнительное меню, нажав на три полоски в правом верхнем углу
4. В дополнительном меню выбрать пункт «Парковки»
5. Заполнить форму заявки и нажать «Отправить»

Результат: заявка на парковку отправлена, с пользователем должны связаться по введенному номеру телефона

1. **Посмотреть обязанности сервисной команды Whoosh в своем городе**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\политика конф.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\сервисная команда.jpeg |
| 1 – Форма «Конфиденциальность» | 2 – Форма «Сервисная команда» |

1. На нижней черной панели нажать кнопку «Меню»
2. В форме «Меню» выбрать пункт «Конфиденциальность»
3. В форме «Конфиденциальность» открыть дополнительное меню, нажав на три полоски в правом верхнем углу
4. В дополнительном меню выбрать пункт «Работа»
5. В открывшемся окне выбрать свой город (нажать на него)
6. В форме «Сервисная команда» при нажатии на кнопку «Смотреть описание» можно подробно просмотреть обязанности должности

Результат: предоставлена подробная информация о должностях команды Whoosh, которые помогут пользователю, если он хочет устроиться на работу

1. **Открыть магазин Whoosh**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\карта.jpeg | C:\Users\masha\Desktop\ЛИС руководство\магазин.jpeg |
| 1 – Форма «Карта» | 2 – Форма «Магазин» |

1. На черной панели внизу экрана нажать на кнопку «Магазин»

Результат: открыт магазин Whoosh, в котором можно совершать покупки

1. **Открыть каталог**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\мужчинам.jpg | C:\Users\masha\Desktop\аксесссуары.jpg |
| 1 – Форма «Магазин» | 2 – Форма «Каталог» |

1. В форме «Магазин» нажать на три полоски в левом верхнем углу экрана
2. В появившемся окне выбрать нужный раздел (мужчинам, женщинам, аксессуары, самокаты)

Результат: открыт каталог товаров для просмотра товаров

1. **Посмотреть подробную информацию о товаре**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\аксесссуары.jpg | C:\Users\masha\Desktop\товар крупно.jpg |
| 1 – Форма «Магазин» | 2 – Форма «Товар» |

1. В форме магазина нажать на нужный товар

Результат: открыта подробная информация о товаре

1. **Добавить товар в корзину**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\товар крупно.jpg | C:\Users\masha\Desktop\корзина.jpg |
| 1 – Форма «Товар» | 2 – Форма «Корзина» |

1. В форме «Товар» нажать на кнопку «В корзину»

Результат: выбранный товар добавлен в корзину

1. **Перейти в корзину**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\аксесссуары.jpg | C:\Users\masha\Desktop\корзина.jpg |
| 1 – Форма «Магазин» | 2 – Форма «Корзина» |

1. В форме «Магазин» нажать на иконку корзины в правом верхнем углу экрана

Результат: открыта форма корзины с добавленными в нее товарами

1. **Добавить товар в «Избранное»**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\аксесссуары.jpg | C:\Users\masha\Desktop\избранное.jpg |
| 1 – Форма «Магазин» | 2 – Форма «Избранное» |

1. В форме магазина нажать на иконку сердца в блоке с нужным товаром

Результат: товар добавлен в «Избранное»

1. **Оформить заказ**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\masha\Desktop\корзина.jpg |  |
| 1 – Форма «Корзина» |  |

1. В форме «Корзина» проверить содержимое корзины
2. Заполнить все нужные поля (ФИО, номер телефона, e-mail, город доставки)
3. Нажать кнопку «Продолжить»
4. Выбрать способ доставки (курьером, доставка в пункт выдачи, почта России)
5. Нажать «Продолжить»
6. Выбрать способ оплаты
7. Нажать «Оплатить»

Результат: заказ оформлен и в пути