| **Программа и методика испытаний** | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект испытаний** | | | | *сайт бронирования капсульных отелей “Капсула”, идентификатор программы: Capsule, версия: 2.2* | | | | | |
| **Цель испытаний** | | | | *проверить все требования, которые были указаны в плане тестирования* | | | | | |
| **Требования к программе** | | | | TR-1.1; TR-1.2; TR-2.1; TR-2.2; TR-2.3; TR-2.4; TR-2.5; TR-3.1; TR-3.2; TR-4.1; TR-4.2; TR-5.1 | | | | | |
| **Требования к документации** | | | | *план тестирования* | | | | | |
| **Средства и порядок испытаний** | | | | *компьютер или ноутбук с Windows или macOS*  *доступ в интернет*  *браузер Chrome версии 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 | | | - | | | 1. Нажать на пункт меню в шапке сайта «Где найти». 2. Увеличить масштаб карты прокруткой мыши. 3. Уменьшить масштаб карты прокруткой мыши. | | | 1. Переход к разделу «Где найти». 2. Увеличился масштаб карты. 3. Уменьшился масштаб карты. |
| **TR-1.2:**  отображение всплывающей подсказки по клику | | | - | | | 1. Нажать на пункт меню в шапке сайта «Где найти». 2. Нажать на символ отеля на карте и увидеть название отеля, адрес и ближайшие станции метро. | | | 1. Переход к разделу «Где найти». 2. Появилась всплывающая подсказка, указан адрес выбранного отеля и название ближайших станций метро |
| **TR-2: регистрация на сайте** | | | | | | | | | |
| **TR-2.1:**  регистрация на сайте | | |  | | | 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” | | | 1. Переход на страницу регистрации 2. Введены валидные данные “Имя и фамилия” 3. Введены валидные данные “Телефон” 4. Введены валидные данные “Email” 5. Введены валидные данные “Пароль” 6. Введены валидные данные “Пароль повторить” 7. Чекбокс выбран 8. Пользователь зарегистрирован, отображается личный кабинет |
| **TR-2.2:**  регистрация на сайте. Альтернативный сценарий: обработка незаполненных полей в форме регистрации | | |  | | | 1. Нажать на кнопку «Войти» 2. Поле «Имя и фамилия» оставить не заполненым 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” | | | 1. Переход на страницу регистрации 2. Появляется подсказка “Укажите имя и фамилию” 3. Введены валидные данные “Телефон” 4. Введены валидные данные “Email” 5. Введены валидные данные “Пароль” 6. Введены валидные данные “Пароль повторить” 7. Чекбокс выбран 8. Кнопка “Зарегистрироваться” не активна |
| **TR-2.3:**  регистрация на сайте. Альтернативный сценарий: обработка невалидных данных в форме регистрации | | |  | | | 1. Нажать на кнопку «Войти» 2. Поле «Имя и фамилия» оставить не заполненым, см. скриншот 3. Указать значение в поле «Телефон» 4. Указать значение в поле «Email» 5. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности 6. Нажать на кнопку “Зарегистрироваться” | | | 1. Переход на страницу регистрации 2. Введены не валидные данные “Имя и фамилия” 3. Введены не валидные данные “Телефон” 4. Введены не валидные данные “Email” 5. Чекбокс выбран 6. Кнопка “Зарегистрироваться” не активна |
| **TR-2.4:**  регистрация на сайте. Альтернативный сценарий: подтверждение пароля при регистрации | | |  | | | 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» отличное от поля «Пароль» 7. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности 8. Нажать на кнопку “Зарегистрироваться” | | | 1. Переход на страницу регистрации 2. Введены валидные данные “Имя и фамилия” 3. Введены валидные данные “Телефон” 4. Введены валидные данные “Email” 5. Введены валидные данные “Пароль” 6. Появляется сообщение “Поля не совпадают” 7. Чекбокс выбран 8. Кнопка “Зарегистрироваться” не активна |
| **TR-2.5:**  регистрация на сайте. Альтернативный сценарий: повторная регистрация | | |  | | | 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” | | | 1. Переход на страницу регистрации 2. Введены валидные данные “Имя и фамилия” 3. Введены валидные данные “Телефон” 4. Введены валидные данные “Email” 5. Введены валидные данные “Пароль” 6. Введены валидные данные “Пароль повторить” 7. Чекбокс выбран 8. Появляется сообщение “Пользователь уже существует” |
| **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 из выпадающего меню в поле “Адрес” адрес отеля 7. Ввести данные в поле “Имя и фамилия” 8. Ввести данные в поле “Телефон” 9. Ввести данные в поле “Email” 10. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности 11. Нажимаем на кнопку “Забронировать” 12. Проверить входящее письмо об успешном бронировании, а также логин и пароль от личного кабинета | | | 1. Переход на страницу бронирования 2. Введены валидные данные в поле “Дата” 3. Указано время бронирования в поле “Начало аренды” 4. Изменяются данные в поле “Количество часов” 5. Количество в поле “Итого” соответствует ожидаемому 6. Выбран отель из меню 7. Введены валидные данные “Имя и фамилия” 8. Введены валидные данные “Телефон” 9. Введены валидные данные “Email” 10. Чекбокс выбран 11. Бронирование выполнено успешно 12. Появилось письмо об успешном бронировании, а также логин и пароль от личного кабинета |
| **TR-3.2:**  бронирование отеля авторизованным пользователем | | | Пользователь должен быть зарегистрирован и авторизован | | | 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 из выпадающего меню в поле “Адрес” адрес отеля 7. Поля “Имя и фамилия”, “Телефон”, “Email” заполняются автоматически из профиля пользователя 8. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности 9. Нажимаем на кнопку “Забронировать” | | | 1. Переход на страницу бронирования 2. Введены валидные данные в поле “Дата” 3. Указано время бронирования в поле “Начало аренды” 4. Изменяются данные в поле “Количество часов” 5. Количество в поле “Итого” соответствует ожидаемому 6. Выбран отель из меню 7. Поля заполнены автоматически данными из профиля пользователя 8. Чекбокс выбран 9. Бронирование выполнено успешно |
| **TR-4: личный кабинет** | | | | | | | | | |
| **TR-4.1:**  история бронирований | | | Пользователь должен быть зарегистрирован и авторизован | | | 1. Нажать на кнопку личного кабинета пользователя 2. Перейти к части страницы «История бронирований» | | | 1. Переход в личный кабинет 2. Переход к части страницы “История бронирования” |
| **TR-4.2:**  изменение персональных данных | | | Пользователь должен быть зарегистрирован и авторизован | | | 1. Нажать на кнопку личного кабинета пользователя 2. Перейти к части страницы «Редактировать» 3. Нажать на кнопку «Редактировать» 4. Изменить данные в поле “Телефон” 5. Изменить данные в поле “Email” 6. Нажать на кнопку «Сохранить» | | | 1. Переход в личный кабинет 2. Переход к части страницы “Редактировать” 3. Поле “Телефон” и “Email” становятся доступны для редактирования 4. Данные в поле “Телефон” изменилось 5. Данные в поле “Email” изменилось 6. Изменения данных сохранились |
| **TR-5: управление бронированием** | | | | | | | | | |
| **TR-5.1:**  отмена бронирования | | | Пользователь должен быть зарегистрирован и авторизован | | | 1. Нажать на кнопку личного кабинета пользователя 2. Перейти к части страницы “История бронирования” 3. Нажать на кнопку “Отменить” 4. Нажать на кнопку “Отменить бронирование” в диалоговом окне | | | 1. Переход в личный кабинет 2. Переход к части страницы “История бронирования” 3. Появляется диалоговое окно “Хотите отменить бронирование?” 4. Бронирование отменяется |