

Программа и методика испытаний			
Объект испытаний	Веб-сайт “Капсула” (верс. Capsule 2.2)		
Цель испытаний	Проверка соответствия выполненных работ предъявленным 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	<div>- ТЗ с требованиями для разработки</div> <div>- План тестирования Capsule 2.2 от 01.10.2025</div> <div>- Руководство пользовательского сервиса</div> <div>- ПМИ сервиса</div>		
Средства и порядок испытаний	<div>Средства:</div> <div>-компьютер или ноутбук с Windows или macOS;</div> <div>-доступ в интернет;</div> <div>-браузер Chrome версия 70 и выше.</div> <div>Порядок испытаний:</div> <div>1. Испытания проводятся согласно плану тестирования Capsule 2.2 от 01.10.2025;</div> <div>2. Испытания выполняются последовательно согласно порядковому номеру требования ТЗ;</div> <div>3. Для проведения испытаний необходимо последовательно выполнить все шаги проверки конкретного требования и зафиксировать конечный результат.</div>		
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 и увидеть название отеля, адрес и ближайшие станции метро. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Переход к разделу «Где найти». 2. Символ отеля на карте кликабельный. 3. Открылась всплывающая подсказка.
TR-2: регистрация на сайте			
TR-2.1: регистрация на сайте	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нажать на кнопку «Войти» 2. Указать значение в поле «Имя и фамилия» 3. Указать номер телефона в поле «Телефон» 4. Указать email в поле «Email» 5. Указать пароль в поле «Пароль» 6. Указать пароль повторно в поле «Пароль повторно» 7. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности 8. Нажать на кнопку «Зарегистрироваться» 9. Получить письмо об успешной 	Пользователь прошел регистрацию на сайте, получено письмо об успешной регистрации на указанную почту.

		регистрации на сайте	
TR-2.2: регистрация на сайте. Альтернативный сценарий: обработка незаполненных полей в форме регистрации	-	1. Нажать на кнопку «Войти» 2. Пропустить заполнение поля «Имя и фамилия» 3. Указать номер телефона в поле «Телефон» 4. Указать email в поле «Email» 5. Указать пароль в поле «Пароль» 6. Указать пароль повторно в поле «Пароль повторно» 7. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности 8. Нажать на кнопку «Зарегистрироваться»	Осталось незаполненным поле анкеты «Имя и фамилия», пользователь не может зарегистрироваться на сайте. Кнопка «Зарегистрироваться» остается неактивной.
TR-2.3: регистрация на сайте. Альтернативный сценарий: обработка невалидных данных в форме регистрации	-	1. Нажать на кнопку «Войти» 2. Указать невалидное значение в поле «Имя и фамилия» 3. Указать невалидное значение в поле «Телефон» 4. Указать невалидное 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	Пользователь ввел невалидные данные в поля формы регистрации, поля подсвечиваются красным цветом, и появляются подсказки с примерами верных данных.

<p>TR-2.4: регистрация на сайте. Альтернативный сценарий: подтверждение пароля при регистрации</p>	<p>-</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нажать на кнопку «Войти» 2. Указать значение в поле «Имя и фамилия» 3. Указать номер телефона в поле «Телефон» 4. Указать email в поле «Email» 5. Указать пароль в поле «Пароль» 6. Указать неверный пароль повторно в поле «Пароль повторно» 7. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности 8. Нажать на кнопку «Зарегистрироваться» 	<p>Введенные пароли в поля «Пароль» и «Пароль повторно» не совпадают, регистрация для пользователя остается недоступна. Кнопка «Зарегистрироваться» остается неактивной, появилась подсказка о несовпадении полей.</p>
<p>TR-2.5: регистрация на сайте. Альтернативный сценарий: повторная регистрация</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Должно быть выполнено требование TR-2.1 2. Выйти из личного кабинета: <ul style="list-style-type: none"> - Нажать на кнопку личного кабинета пользователя - Нажать на кнопку «Выйти» 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нажать на кнопку «Войти» 2. Указать значение в поле «Имя и фамилия» из TR-2.1 3. Указать номер телефона в поле «Телефон» из TR-2.1 4. Указать email в поле «Email» из TR-2.1 5. Указать пароль в поле «Пароль» из TR-2.1 6. Указать пароль повторно в поле «Пароль повторно» из TR-2.1 7. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности 8. Нажать на кнопку «Зарегистрироваться» 	<p>Пользователь не может зарегистрироваться с уже ранее вводимыми данными, появляется уведомление «Пользователь уже существует».</p>

TR-3: бронирование отеля

TR-3.1: бронирование отеля неавторизованным пользователем	-	<ol style="list-style-type: none">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 отель из раскрывающегося списка с адресами отелей7. Указать значение в поле «Имя и фамилия»8. Указать номер телефона в поле «Телефон»9. Указать email в поле «Email»10. Сделать активным чекбокс с согласием с политиками конфиденциальности11. Сделать активным чекбокс с согласием зарегистрироваться на сайте «Капсулы» / Не делать активным чекбокс12. Нажать на кнопку «Забронировать»	Пользователь, который ранее не проходил регистрацию, заполнил форму бронирования валидными данными и активировал чекбокс о согласии на создание личного кабинета, забронировал отель и получил на почту уведомление об успешном бронировании, а также логин и пароль от личного кабинета.
---	---	---	---

		13. Получить письмо об успешном бронировании 14. Получить письмо с логином и паролем	
TR-3.2: бронирование отеля авторизованным пользователем	1. Должно быть выполнено требование TR-2.1	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 отель из раскрывающегося списка с адресами отелей 7. Нажать на кнопку “Забронировать”	Авторизованный пользователь сайта забронировал отель. Контактная информация заполнилась данными из профиля.
TR-4: личный кабинет			
TR-4.1: история бронирований	1. Должно быть выполнено требование TR-2.1, TR-3.1 и TR-3.2.	1. Нажать на кнопку личного кабинета пользователя 2. Перейти к части страницы «История бронирований»	1. Переход в личный кабинет 2. В списке «Истории бронирования» присутствуют бронирования из TR-3.1 и TR-3.2.
TR-4.2: изменение персональных	1. Должно быть выполнено требование	1. Нажать на кнопку личного кабинета пользователя 2. Нажать кнопку “Редактировать”	1. Переход в личный кабинет 2. Переход в режим редактирования 3. Поля “Телефон” и “Email” доступны для

данных	TR-2.1	3. Ввести новые данные в поле “Телефон” 4. Ввести новые данные в поле “Email” 5. Нажать на кнопку “Сохранить”	редактирования, введены новые данные 4. Нажата кнопка “Сохранить”, успешно изменены контактный номер телефона и e-mail.
TR-5: управление бронированием			
TR-5.1: отмена бронирования	1. Должно быть выполнено требование TR-2.1, TR-3.1 и TR-3.2.	1. Нажать на кнопку личного кабинета пользователя 2. Перейти к части страницы «История бронирований» 3. Нажать на кнопку “Отменить” возле запланированного события 4. Нажать на кнопку “Отменить бронирование” во всплывшем поп-апе.	1. Переход в личный кабинет 2. Переход к “Истории бронирования” 3. Нажата кнопка “Отменить” возле запланированного события 4. Нажата кнопка “Отменить бронирование” во всплывшем поп-апе. 5. Бронирование отменено.