# Техническое задание

## Общие сведения

## Сроки выполнения работ

Общее время работы 12 часов, из которых, четыре часа должны быть затрачены на вёрстку и дизайн, восемь часов на серверное и клиентское программирование.

## Цель выполнения работы

Целью работы является создание современного, безопасного и удобного веб-сервиса для организации событий Центра занятости населения, направленных на обеспечение социальных гарантий в области занятости населения.

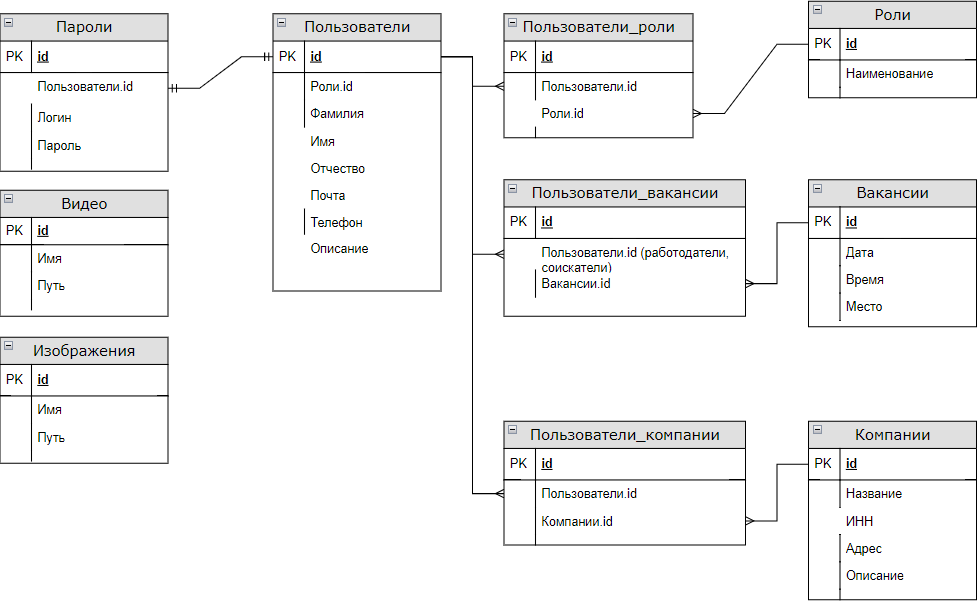
Назначением веб-сервиса является предоставление возможности поиска вакансий и корректной информации о вакансиях, получение обратной связи от пользователей по вакансиям, взаимодействие администрации сайта с пользователями.

## Модель предметной области

Объектом автоматизации является деятельность по предоставлению информации о вакансиях в сети Интернет, а именно:

* Дата;
* Время;
* Место;
* Информация о работодателе;
* Информация о соискателях.

## Схема базы данных



На схеме представлены таблицы:

* Пароли, содержать данные для авторизации пользователя
* Видео, содержит данные видеофайлов
* Изображения, содержит данные изображений
* Пользователи
* Роли
* Вакансии
* Компании

Также необходимо создать дополнительные таблицы «Пользователи\_роли», «Пользователи\_вакансии», «Пользователи\_компании» для реализации связи многие ко многим.

## Сценарии работы пользователей

## Регистрация

## Сценарий А1

Как пользователь я хочу зарегистрироваться в системе как Соискатель, для этого я перехожу на страницу регистрации и верно заполняю регистрационную форму.

Нажимаю кнопку регистрации.

Вижу сообщение об успешной регистрации.

## Сценарий А2

Как пользователь я хочу зарегистрироваться в системе как Соискатель, для этого я перехожу на страницу регистрации и заполняю регистрационную форму с ошибками.

Нажимаю кнопку регистрации.

Вижу сообщение об ошибке

## Сценарий А3

Как пользователь я хочу зарегистрироваться в системе как Работодатель, для этого я перехожу на страницу регистрации и заполняю регистрационную форму. При выборе статуса «Работодатель» открываются дополнительные поля: место работы, должность, вакансии.

Нажимаю кнопку регистрации.

Вижу сообщение об успешной регистрации.

## Сценарий А4

Как пользователь я хочу зарегистрироваться в системе как Работодатель, для этого я перехожу на страницу регистрации и заполняю регистрационную форму. При выборе статуса «Работодатель» открываются дополнительные поля: место работы, должность, вакансии. Форму заполняю с ошибками

Нажимаю кнопку регистрации.

Вижу сообщение об ошибке.

## Авторизация пользователей

## Сценарий В1

Как уже ранее зарегистрированный пользователь я хочу авторизоваться в системе.

Я перехожу на страницу авторизации и ввожу верную информацию.

Нажимаю кнопку авторизации.

Попадаю на домашнюю страницу.

Система сохраняет мою сессию после выхода из неё.

## Сценарий В2

Как уже ранее зарегистрированный пользователь я хочу авторизоваться в системе.

Я перехожу на страницу авторизации и ввожу неверную информацию.

Нажимаю кнопку авторизации.

Я остаюсь на странице и вижу сообщения о допущенных ошибках.

## 5.3 Создание вакансии

Добавить вакансию может работодатель. Обязательные поля к заполнению:

* Название вакансии
* Дата и время вакансии
* Краткое описание
* ФИО должностного лица
* Фото вакансии в одном из форматов (png,jpg) максимальный размер 2МБ. При невыполнении хотя бы одного из требований, вакансия не сохраняется на сервере, выводится сообщение об ошибке.
* Требования к соискателю

При добавлении вакансии работодателем она автоматически должна получать статус «Не согласована», «Не опубликована».

## Сценарий С1

Как работодатель я хочу создать вакансию, для этого я перехожу на страницу Создать вакансию и верно заполняю форму.

Нажимаю кнопку сохранить

Вижу сообщение об успешном сохранении. Вакансии присваивается статус «Не согласовано», «Не опубликовано». Вакансия отображается только в личном кабинете работодателя.

## Сценарий С2

Как работодатель я хочу создать вакансию, для этого я перехожу на страницу Создать вакансию и неверно заполняю форму.

Нажимаю кнопку сохранить.

Вижу сообщение об ошибках, неверно заполненные поля выделяются красным.

## Личный кабинет пользователя (соискателя)

В личном кабинете соискатель должен иметь доступ к:

* Отредактировать личную информацию;
* Посмотреть список вакансий, на которые зарегистрирован пользователь;
* Отказаться от вакансии;
* Выбрать вакансию и задать вопрос работодателю;
* Посмотреть актуальный список вакансий и зарегистрироваться на них;
* Посмотреть список вакансий, которые он посетил (фотографии, видео).

## Сценарий D1 – корректировка личной информации

Как зарегистрированный пользователь я хочу откорректировать личную информацию.

Я перехожу на страницу Личные данные и ввожу новую верную информацию.

Нажимаю кнопку Сохранить.

Я остаюсь на странице и вижу сообщение об успешном сохранении информации.

## Сценарий D2 – корректировка личной информации (ошибка ввода)

Как зарегистрированный пользователь я хочу откорректировать личную информацию.

Я перехожу на страницу Личные данные и ввожу новую неверную информацию.

Нажимаю кнопку сохранить.

Я остаюсь на странице и вижу сообщения об ошибках.

## Сценарий D3 – список моих вакансий

Как соискатель я хочу посмотреть список вакансий, на которые я зарегистрировался.

Я перехожу на страницу Мои вакансии. Вакансии выводятся в порядке убывания по дате регистрации в системе: сначала самые новые. Я могу отфильтровать вакансии: новые, не актуальные. Выбрав вакансию я могу посмотреть подробную информацию о ней: описание, работодатель, дата размещения, фото и видео материалы.

## Сценарий D4 – отказаться от вакансий

Как соискатель я хочу отказаться от вакансий, на которые я зарегистрирован.

Я перехожу на страницу Мои вакансии. Вакансии выводятся в порядке убывания: сначала новые. Нажимаю кнопку отказаться. Выводится сообщение о подтверждении действия. Если нажата кнопка Сохранить – вакансия удаляется из списка, если Отмена – ничего не происходит.

## Сценарий D5 – список актуальных вакансий и запись на просмотр вакансий.

Как соискатель я хочу посмотреть список актуальных вакансий.

Я перехожу на страницу Вакансии. Вакансии выводятся в порядке убывания по дате: сначала новые. Выбираю вакансию и нажимаю на кнопку Принять участие. Выводится сообщение о подтверждении действия. Вакансия отмечена как Мои вакансии.

Обновление происходит без перезагрузки страницы.

## Сценарий D6 – задать вопрос работодателю

Как соискатель я хочу посмотреть список вакансий, на которые я зарегистрирован.

Я перехожу на страницу Мои вакансии. Вакансии выводятся в порядке убывания по дате: сначала самые новые. Выбираю вакансию и нажимаю кнопку Задать вопрос. Открывается форма: Работодатель, вопрос, кнопка отправить. Все поля обязательны для заполнения. Я ввожу верные данные и выводится сообщение об отправке. Если я не заполнил какое-то поле, то выводится сообщение об ошибке и незаполненное поле выделяется красным.

## Сценарий D7 – оставить отзыв работодателю

Как соискатель я хочу оставить отзыв о работодателе.

Я перехожу на страницу Мои вакансии. Вакансии выводятся в порядке убывания по дате: сначала новые. Выбираю вакансию и нажимаю на кнопку Оставить отзыв. Открывается форма: оценка, отзыв, кнопка отправить. Все поля обязательны для заполнения. Я ввожу верные данные и нажимаю на кнопку Отправить, выводится сообщение об отправке. Если какое-то поле не заполнено выводится сообщение об ошибке и незаполненные поля выделяются красным.

## 5.4 Личный кабинет пользователя (работодателя)

В личном кабинете работодатель должен иметь возможность:

* Отредактировать личную информацию;
* Посмотреть список своих вакансий, с возможностью фильтрации: актуальные, несогласованные, завершенные;
* Создать вакансию и отправить её на согласование администратору;
* Просмотреть комментарии к вакансии от Администратора;
* Внести изменения в ранее созданную вакансию;
* Получить список зарегистрированных на вакансию соискателей, просмотреть вопросы от соискателей, направить ответ на вопрос;
* Добавить видео и фотографии на вакансии.

## Сценарий Е1 – корректировка личной информации

Как зарегистрированный пользователь я хочу отредактировать личную информацию.

Для этого я захожу на страницу Личные данные и ввожу новую верную информацию.

Нажимаю кнопку Сохранить.

Я остаюсь на странице и вижу сообщение об успешном сохранении информации.

## Сценарий Е2 – корректировка личной информации (ошибка ввода)

Как зарегистрированный пользователь я хочу отредактировать личную информацию.

Для этого я захожу на страницу Личные данные и ввожу новую неверную информацию.

Нажимаю кнопку Сохранить.

Я остаюсь на странице и вижу сообщение об ошибках, неверные поля выделяются красным.

## Сценарий Е3 – список моих вакансий

Как работодатель я хочу посмотреть список вакансий.

Я перехожу на станицу Мои вакансии. Вакансии выводятся в порядке убывания по дате: сначала новые. Выбрав вакансию я могу посмотреть подробную информацию о ней: дату, время, работодателя, фото и видео материалы, описание.

## Сценарий Е4 – отправить вакансию на согласование

Как работодатель я хочу отправить вакансию на согласование.

Я перехожу на страницу Мои вакансии. Вакансии выводятся в порядке убывания по дате: сначала самые новые. Я выбираю вакансию и нажимаю кнопку Отправить на согласование.

Я остаюсь на странице и вижу сообщение об успешной отправке.

## Сценарий Е5 – посмотреть комментарии к вакансиям

Как работодатель я хочу посмотреть комментарии к своим вакансиям.

Я перехожу на страницу Мои вакансии. Вакансии выводятся в порядке убывания: сначала новые. Выбираю вакансию и нажимаю кнопку Посмотреть комментарии. Открывается список комментариев.

## Сценарий Е6 – корректировка информации о вакансии

Как работодатель я хочу отредактировать информацию о вакансии.

Я перехожу на страницу Мои вакансии и нажимаю кнопку Отредактировать. Ввожу верную информацию. В случае если вакансия одобрена администратором мне доступна возможность изменить её статус на «Актуальная».

Для своих вакансий я могу загрузить фото и видео материалы.

Нажимаю кнопку сохранить.

Я остаюсь на странице и вижу сообщение об успешном сохранении информации. Вакансия со статусом «Актуальная» появляется на Главной странице.

## Сценарий Е7 – корректировка информации о вакансии (ошибка ввода)

Как работодатель я хочу отредактировать информацию о вакансии.

Я перехожу на страницу Мои вакансии и нажимаю кнопку Отредактировать. Ввожу неверную информацию. Нажимаю кнопку Сохранить и, оставаясь на той же странице, вижу сообщение об ошибках.

## Сценарий Е8 – список соискателей на вакансию

Как работодатель я хочу посмотреть список соискателей на вакансии.

Я перехожу на страницу Мои вакансии и нажимаю кнопку Посмотреть список соискателей. Выводится список и вопросы от них. Выбрав соискателя, я могу отправить ему ответ на вопрос. Форма: имя пользователя (заполняется автоматически), поле для ответа, кнопка Отправить.

Я остаюсь на странице и вижу сообщение об отправке ответа с указанием имени пользователя.

## 5.5 Личный кабинет администратора

В личном кабинете администратор должен иметь возможность:

* Просматривать и удалять пользователей, менять роль пользователей;
* Формировать список вакансий для рассылки соискателям информации;
* Просматривать и согласовывать вакансии, оставлять комментарии для Работодателя;
* Формировать статистическую информацию по вакансии: количество соискателей, количество и список вопросов работодателю, оценка работодателя, список отзывов о вакансии.

## Требования к системе