

## Logowanie i rejestracja

1. Jako niezarejestrowany użytkownik chcę zarejestrować się w serwisie, aby mieć możliwość zalogowania się. [M]
2. Walidacja formularza rejestracji [S]:  
Pola wymagane:
  - Pole First name - musi zawierać wyłącznie litery
  - Pole Last name - musi zawierać wyłącznie litery
  - Pole Email - musi zawierać email, na który nie zostało założone jeszcze konto
  - Pole Password - powinno zawierać co najmniej 5 dowolnych znakówPola opcjonalne:
  - Pole Birthdate - musi zawierać wyłącznie cyfry w formacie 11/11/1111
  - Social title - możliwość zaznaczenia Mr. lub Mrs.
  - Newsletter - możliwość zaznaczenia zgody na newsletter
  - Receive offers from our partners - możliwość zaznaczenia zgody na oferty od partnerów
3. Jako niezarejestrowany użytkownik chcę przejść do logowania będąc na stronie rejestracji, aby mieć możliwość zalogowania się na istniejącego użytkownika. [C]
4. Jako niezarejestrowany bądź zarejestrowany użytkownik chcę mieć możliwość podglądu wpisywanego hasła w formularzu rejestracji jak i logowania, aby mieć pewność że wpisałem prawidłowe hasło. [C]
  - Poprzez kliknięcie przycisku "Show"
5. Jako zarejestrowany użytkownik chcę zalogować się do serwisu poprzez wpisanie poprawnych danych, aby móc szybciej dokonać zakupów. [M]
6. Jako zarejestrowany użytkownik mam możliwość przypomnienia hasła, aby nie musieć zakładać nowego konta. [S]

## Panel Użytkownika

7. Jako zalogowany użytkownik chcę mieć dostęp do profilu zalogowanego użytkownika, aby móc sprawdzić informacje o swoim koncie, adresach, zamówieniach i pokwitowaniach. [S]
  - Dostęp tylko dla zalogowanych użytkowników poprzez kliknięcie nazwy użytkownika w prawym górnym rogu strony (obok koszyka)
  - Po wejściu na profil użytkownika wyświetlają się 4 kafelki:
    - Information
    - Addresses

- Order History and Details
- Credit Slips
- Dodatkowo wyświetla się opcja wylogowania się przez “Sign out”

8. Jako zalogowany użytkownik chcę wyświetlić informacje o swoim użytkowniku, aby móc sprawdzić ich aktualność. [S]

- Po kliknięciu “Information” w panelu zalogowanego użytkownika powinny wyświetlić się następujące informacje:
  - Social title - pole wyświetla aktualny tytuł użytkownika
  - First name - pole wyświetla aktualne imię użytkownika
  - Last name - pole wyświetla aktualne nazwisko użytkownika
  - Email - pole wyświetla aktualny email użytkownika
  - Password - pole powinno być puste i mieć opcję “Show”
  - New password - pole powinno być puste, zawierać informację o opcjonalności i mieć opcję “Show”
  - Birthdate - pole powinno pokazywać aktualną datę urodzin użytkownika w formacie 31/12/2018
  - Receive offers from our partners - checkbox zawiera aktualne ustawienia dotyczące zgody na otrzymywanie ofert
  - Newsletter - checkbox zawiera aktualne ustawienia dotyczące zgody na otrzymywanie newslettera
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie “Home/Nazwa zakładki”
- Po kliknięciu w “Home” użytkownik jest przeniesiony na stronę główną
- Po dokonaniu poprawnej edycji powinien pojawić się komunikat o zmianie

9. Jako zalogowany użytkownik chcę mieć możliwość edycji informacji o swoim użytkowniku, aby móc zaktualizować swoje dane. [S]

- Po kliknięciu “Information” w panelu zalogowanego użytkownika użytkownik ma dostęp do edycji swoich danych
- Po dokonaniu edycji wybranych pól użytkownik musi, przed potwierdzeniem dokonanych zmian (przycisk “Save”), podać aktualne hasło w polu “Password”
- Jeżeli użytkownik nie poda hasła podczas próby edycji danych, powinien pojawić się komunikat o konieczności wypełnienia pola “Password”
- Podczas edycji hasła można też wyedytować pozostałe pola

10. Jako zalogowany użytkownik chcę mieć możliwość zmiany hasła, aby móc ustawić nowe hasło. [S]

- Po kliknięciu “Information” w panelu zalogowanego użytkownika użytkownik ma dostęp do edycji swoich danych
- aby zmienić hasło należy podać poprawnie aktualne hasło w polu “Password” i nowe hasło (zawierające co najmniej 5 znaków) w polu “New Password”

11. Jako zalogowany użytkownik chcę dodać nowy adres dostawy, aby mieć więcej niż jeden adres dostawy. [S]

- Aby dodać adres użytkownik musi wybrać z panelu użytkownika "Addresses" i kliknąć "+Create new address"
- Powinna wyświetlić się lista pól do wypełnienia podczas dodawania nowego adresu
- Pola podzielone są na obowiązkowe i opcjonalne
- Imię, nazwisko i kraj użytkownika powinny być uzupełnione automatycznie
- Pola, które są dostępne podczas dodawania lub edycji adresu:
  - Alias (Optional)
  - First name
  - Last name
  - Company (Optional)
  - VAT number (Optional)
  - Address
  - Address Complement (Optional)
  - City
  - zip/Postal Code
  - Country
  - Phone (Optional)
- Po kliknięciu na wybrane pole powinno zmienić ono kolor na biały z niebieskim obramowaniem
- Po uzupełnieniu danych operację należy potwierdzić przyciskiem "Save"
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie "Home/Your account/Nazwa zakładki"
- Po kliknięciu w "Home" użytkownik jest przeniesiony na stronę główną

12. Jako zalogowany użytkownik chcę edytować adres dostawy, aby wprowadzić zmiany w adresie. [S]

- Aby edytować adres użytkownik musi wybrać z panelu użytkownika "Addresses" i kliknąć "Update" na wybranym adresie
- Powinna wyświetlić się lista pól do edycji z istniejącego adresu
- Pola podzielone są na obowiązkowe i opcjonalne
- Pola, które zostały uzupełnione podczas dodawania adresu powinny być uzupełnione automatycznie
- Pola, które są dostępne podczas edycji są identyczne z tymi dostępnymi podczas dodawania adresu
- Po uzupełnieniu danych operację należy potwierdzić przyciskiem "Save"
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie "Home/Your account/Nazwa zakładki"
- Po kliknięciu w "Home" użytkownik jest przeniesiony na stronę główną

13. Walidacja pól adresu dostawy:

- Dostępne pola:

- Alias (Optional)
- First name - nie może zawierać znaków specjalnych (takich jak: !@#\$( )\_+=), liczb
- Last name - nie może zawierać znaków specjalnych
- Company (Optional)
- VAT number (Optional)
- Address - nie może zawierać znaków specjalnych
- Address Complement (Optional)
- City - nie może zawierać znaków specjalnych
- zip/Postal Code - nie może zawierać znaków specjalnych
- Country - lista dropdown z państwami do wyboru
- Phone (Optional) - nie może zawierać znaków specjalnych, ani liter
- Przy wpisaniu niepoprawnego formatu danych powinien pojawić się komunikat informujący o złym formacie danych, a pole powinno mieć czerwone obramowanie

14. Jako zalogowany użytkownik chcę usunąć adres dostawy, aby pozbyć się nieaktualnego adresu. [S]

- Aby edytować adres użytkownik musi wybrać z panelu użytkownika "Addresses" i kliknąć "Delete" na wybranym adresie
- Powinna wyświetlić się informacja o pomyślnym usunięciu adresu
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie "Home/Your account/Nazwa zakładki"
- Po kliknięciu w "Home" użytkownik jest przeniesiony na stronę główną

15. Jako zalogowany użytkownik chcę sprawdzić status moich zamówień, aby wiedzieć czy długo muszę czekać na moje zamówienie. [S]

- Po przejściu do "Order history and details" z panelu użytkownika powinna wyświetlić się lista zamówień
- Każde zamówienie powinno zawierać
  - Order reference (id zamówienia)
  - Date (datę w formacie 31/12/2019)
  - Total price (cena podana w euro lub dolarach)
  - Payment (rodzaj wybranej płatności)
  - Status (status zamówienia)
  - Invoice (faktura do pobrania w pdf w przypadku opłacenia produktu)
  - Details (zawiera szczegóły zamówienia)
  - Reorder (umożliwia ponowne zamówienie tych samych produktów)
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie "Home/Your account/Nazwa zakładki"
- Po kliknięciu w "Home" użytkownik jest przeniesiony na stronę główną

16. Jako zalogowany użytkownik chcę pobrać fakturę do mojego zamówienia, aby dodać zakupy do kosztów prowadzenia działalności. [S]

- Po przejściu do “Order history and details” z panelu użytkownika powinna wyświetlić się lista zamówień. Aby pobrać fakturę należy kliknąć ikonę pdf znajdującą w kolumnie Invoice przy zamówieniu.
- Faktura możliwa jest do pobrania tylko dla zamówień o statusie: processing in progress, delivered, payment accepted, refunded, remote payment accepted, shipped (do ustawienia przez admina)
- Faktura powinna być w formacie pdf, zawierać listę produktów z cenami i sumą, logo sklepu, nr faktury, datę wystawienia faktury, nr zamówienia, datę zamówienia, nr VAT, adres dostawy, adres rozliczenia, koszt wysyłki, formę płatności

17. Jako zalogowany użytkownik chcę sprawdzić szczegóły zamówienia, aby uzyskać dodatkowe informacje na temat wybranego zamówienia. [S]

- Po przejściu do “Order history and details” z panelu użytkownika powinna wyświetlić się lista zamówień. Aby przejść do szczegółów zamówienia należy wybrać “Details” przy wybranym zamówieniu.
- Podstrona details powinna składać się z:
  - nr zamówienia i daty złożenia zamówienia (z możliwością “Reorder”)
  - informacjami o wybranym sposobie wysyłki i zapłaty (z możliwością pobrania faktury, jeżeli zamówienie jest w odpowiednim statusie)
  - historia statusów zamówienia (zawiera informacje o wszystkich statusach w jakich było zamówienie wraz z datami)
  - adresu dostawy, adresu faktury
  - zawartości zamówienia (nazwa produktu, ilość, cena za sztukę, cena całkowita)
  - możliwość dodania komentarza do produktu
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie “Home/Your account/Nazwa zakładki”
- Po kliknięciu w “Home” użytkownik jest przeniesiony na stronę główną

18. Jako zalogowany użytkownik chcę wysłać wiadomość w sprawie mojego zamówienia, aby administrator strony mógł mi odpowiedzieć. [S]

- Użytkownik musi być w zakładce “Details” w wybranym zamówieniu.
- Aby dokonać zapytania należy z rozwijanej listy wybrać produkt, o który chcemy zapytać (dostępne wszystkie produkty znajdujące się w zamówieniu)
- Następnie należy wpisać treść wiadomości w pole znajdujące się poniżej i wybrać “Send”
- Po dokonaniu akcji powinien wyświetlić się komunikat o wysłaniu wiadomości
- Wiadomość nie może być pusta. W takim przypadku powinien wyświetlić się komunikat o tym, że wiadomość nie może być pusta
- Wiadomość powinna być dostępna dla Administratora strony w podstronie dotyczącej danego zamówienia (w zakładce “Orders”)

19. Jako zalogowany użytkownik chcę mieć możliwość ponownego zamówienia tych samych towarów, aby nie musieć znowu ich wyszukiwać w sklepie.

- Po przejściu do “Order history and details” z panelu użytkownika powinna wyświetlić się lista zamówień. Aby ponownie dokonać zamówienia tych samych towarów należy wybrać “Reorder” przy wybranym zamówieniu.
  - Jest też możliwość dokonania ponownego zamówienia tych samych towarów poprzez wybranie “Reorder” będąc w zakładce “Details” dla wybranego zamówienia
20. Jako zalogowany użytkownik chcę mieć dostęp do pokwitowań anulowanych zamówień, aby mieć dowód anulowania zamówienia.
- Po przejściu do “Credit Slips” z panelu użytkownika powinny zostać wyświetlone pokwitowania na anulowane zamówienia (jeżeli zostały one wystawione przez administratora)

## Strona główna

21. Jako użytkownik chcę przejść do widoku wszystkich produktów przez kliknięcie “All products” z poziomu strony głównej, aby móc przeglądać wszystkie produkty. [S]
22. Jako użytkownik chcę widzieć najpopularniejsze produkty z poziomu strony głównej, aby wiedzieć które produkty cieszą się największą popularnością. [S]

## Górne menu

23. Jako użytkownik chcę mieć dostęp do górnego menu aplikacji z każdego miejsca aplikacji, aby móc z łatwością nawigować po stronie.
- Z wyłączeniem finalizacji zamówienia poprzez “Proceed to checkout” z poziomu koszyka
24. Jako użytkownik chcę kliknąć logo sklepu “my store”, aby wrócić do widoku strony głównej. [M]
25. Jako użytkownik chcę wybrać kategorię produktu, aby szybko znaleźć to czego szukam. [M]
- Po wybraniu kategorii produktu wyświetla się
    - lista produktów (kafelków)
    - opis kategorii
    - opcje filtrowania
    - możliwość sortowania
    - dostępne podkategorie
26. Jako użytkownik chcę wybrać podkategorię produktu, aby móc zawęzić ilość interesujących mnie produktów. [M]
- Po wybraniu podkategorii produktu wyświetla się
    - lista produktów (kafelków)

- opis podkategorii
- opcje filtrowania
- możliwość sortowania

27. Jako użytkownik chcę szybko skontaktować się z właścicielem strony przez przycisk “Contact us”, aby uzyskać odpowiedź na moje pytanie (dostępne też z poziomu dolnego menu). [S]

28. Formularz kontaktowy w zakładce “Contact us” zawiera:

- Informacje o sklepie (adres i adres email)
- Listę tematów do wyboru (Customer Service i Webmaster)
- Pole na adres email osoby kontaktującej się ze sklepem (adres email powinien być zapisany w formacie “[user@domain.com](mailto:user@domain.com)”)
- Możliwość wyboru nr zamówienia, o który chcemy zapytać
- Możliwość załączenia pliku z opisem problemu. Obsługiwane formaty: .pdf, .doc, .docx, .jpg, .bmp
- Pole na wpisanie wiadomości. Maksymalna długość wiadomości 255 znaków. [S]

29. Jako użytkownik chcę zmienić walutę, aby widzieć ceny produktów w innej walucie. [M]

- Obsługiwane waluty to Euro i Dolar

30. Jako zalogowany użytkownik chcę wylogować się z serwisu, aby moje konto było bezpieczne. [M]

- Użytkownik może się wylogować za pomocą “Sign out” widocznego w prawym górnym rogu strony

## Dolne menu

31. Jako klient chcę mieć dostęp do dolnego menu aplikacji z każdego miejsca aplikacji, aby móc z łatwością nawigować po stronie.

- Z wyłączeniem finalizacji zamówienia poprzez “Proceed to checkout” z poziomu koszyka.

32. Struktura dolnego menu:

- Pole do zapisu do newslettera
- Products: Prices drop, New products, Best sales
- Our Company: Delivery, Legal Notice, Terms and conditions of use, About us, Secure payment, Contact us, Sitemap, Stores
- Your Account: Personal info, Orders, Credit slips, Addresses
- Store information (zawiera lokalizację sklepu i adres email do administratora)

33. Jako użytkownik chcę podać swój email w polu “Your email address” aby móc szybko zapisać się do newslettera. [S]

- Adres email powinien być zapisany w formacie "user@domain.com"
- Nazwa użytkownika (w miejscu "user") może zawierać:
  - liczby,
  - litery a-z, A-Z,
  - znaki specjalne (z wyłączeniem "@"),
 Niedozwolone są:
  - Spacja (puste miejsce)
  - znaki specjalne przed "@"
  - znaki diakrytyczne
- Domena i domena najwyższego poziomu (w miejscu "domain" i "com") może zawierać:
  - liczby,
  - litery a-z, A-Z,
 Niedozwolone są:
  - Spacja (puste miejsce)
  - znaki specjalne
  - znaki diakrytyczne

34. Jako użytkownik chcę wyświetlić tylko przecenione produkty (poprzez link "Prices drop"), aby móc szybko znaleźć najtańsze rzeczy.

- Powinien wyświetlić się widok z przecenionymi produktami w formie kafelków
- Produkty powinny mieć cenę przed (przekreśloną) i po przecenie
- Powinna się wyświetlić ilość produktów na przecenie
- W lewej części ekranu powinna być widoczna główna kategoria przedmiotu wraz z podkategoriami
- Użytkownik powinien mieć możliwość sortowania produktów po:
  - Nazwie (rosnąco i malejąco)
  - Cenie (rosnąco i malejąco)

35. Jako użytkownik chcę wyświetlić tylko nowe produkty (poprzez link "New products"), aby móc szybko znaleźć najnowsze rzeczy.

- Powinien wyświetlić się widok z nowymi produktami w formie kafelków
- Powinna się wyświetlić ilość produktów na przecenie
- W lewej części ekranu powinna być widoczna główna kategoria przedmiotu wraz z podkategoriami
- Użytkownik powinien mieć możliwość sortowania produktów po:
  - Dacie dodania (rosnąco i malejąco)
  - Nazwie (rosnąco i malejąco)
  - Cenie (rosnąco i malejąco)



36. Jako użytkownik chce wyświetlić tylko produkty z najwyższą sprzedażą (poprzez link "Best Sales"), aby móc szybko znaleźć najpopularniejsze rzeczy.

- Powinien wyświetlić się widok z nowymi produktami w formie kafelków
- Powinna się wyświetlić ilość produktów na przecenie
- W lewej części ekranu powinna być widoczna główna kategoria przedmiotu wraz z podkategoriami
- Użytkownik powinien mieć możliwość sortowania produktów po:
  - Sprzedaży (malejąco)
  - Nazwie (rosnąco i malejąco)
  - Cenie (rosnąco i malejąco)

37. Jako użytkownik chce uzyskać informację o dostawie (poprzez link "Delivery"), aby dowiedzieć się jakie rodzaje dostawy oferuje sklep.

- Podstrona zawiera informację o formach dostawy
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie "Home/Nazwa zakładki"
- Po kliknięciu w "Home" użytkownik jest przeniesiony na stronę główną

38. Jako użytkownik chce uzyskać informacje prawne dotyczące działania sklepu (poprzez link "Legal Notice"), aby wiedzieć więcej na temat działania sklepu.

- W tej sekcji znajdują się dwa linki: jeden do "Prestashop Shopping Cart Software" i drugi "ecommerce blog"
- Pierwszy link powinien przenieść użytkownika na stronę <https://www.prestashop.com/pl>
- Drugi link powinien przenieść użytkownika na stronę <https://www.prestashop.com/en/blog>
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie "Home/Nazwa zakładki"
- Po kliknięciu w "Home" użytkownik jest przeniesiony na stronę główną

39. Jako użytkownik chce mieć dostęp do regulaminu sklepu (poprzez link "Terms and conditions of use"), aby poznać zasady korzystania z serwisu.

- Podstrona zawiera regulamin sklepu
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie "Home/Nazwa zakładki"
- Po kliknięciu w "Home" użytkownik jest przeniesiony na stronę główną

40. Jako użytkownik chce mieć dostęp do informacji o firmie prowadzącej sklep (poprzez link "About us"), aby dowiedzieć się więcej o historii firmy.

- Podstrona zawiera tekst o historii i wartościach firmy
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie "Home/Nazwa zakładki"
- Po kliknięciu w "Home" użytkownik jest przeniesiony na stronę główną

41. Jako użytkownik chcę mieć dostęp do informacji o firmie prowadzącej sklep (poprzez link "About us"), aby dowiedzieć się więcej o historii firmy.

- Podstrona zawiera tekst o historii i wartościach firmy
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie "Home/Nazwa zakładki"
- Po kliknięciu w "Home" użytkownik jest przeniesiony na stronę główną

42. Jako użytkownik chcę mieć dostęp do informacji o możliwych płatnościach (poprzez link "Secure payment"), aby dowiedzieć się więcej o możliwych płatnościach.

- Podstrona zawiera opis możliwych płatności
- Będąc w zakładce wyświetla się pozycja użytkownika na stronie w formacie "Home/Nazwa zakładki"
- Po kliknięciu w "Home" użytkownik jest przeniesiony na stronę główną

43. Jako użytkownik chcę mieć dostęp do mapy strony (poprzez link "Sitemap"), aby zobaczyć pełną strukturę strony.

- Podstrona zawiera strukturę strony w postaci czterech głównych kategorii (Our offers, Categories, Your account, Pages) i linków do podkategorii
- Linki do podkategorii powinny przenosić użytkownika do odpowiednich działów strony i być koloru niebieskiego
- Struktura powinna wyglądać następująco:
  - Our offers
    - New products
    - Brands
      - Graphic Corner
      - Studio Design
    - Suppliers
  - Categories
    - Home
      - Clothes
        - Men
        - Women
      - Accessories
      - Stationery
      - Home Accessories
    - Art
  - Your Account
    - Log in
    - Create new account
  - Pages
    - Delivery
    - Legal Notice
    - Terms and conditions of use
    - About us

Secure payment  
Our stores  
Contact us  
Sitemap

44. Jako użytkownik chcę mieć dostęp do informacji o sklepach stacjonarnych (poprzez link "Secure payment"), aby dowiedzieć się w jakich godzinach są otwarte i gdzie się znajdują.

- Podstrona zawiera listę sklepów stacjonarnych
- Każdy sklep posiada zdjęcie, Nazwę, Adres i godziny otwarcia na każdy dzień tygodnia
- Godziny otwarcia zawierają: skróconą nazwę dnia tygodnia w języku angielskim, godziny otwarcia zapisane w czasie 12 godzinnym (AM i PM)

45. Jako zalogowany użytkownik chcę mieć dostęp do wszystkich funkcji panelu użytkownika z poziomu dolnego menu, aby móc wydajniej korzystać ze strony. [C]

- W dolnym menu użytkownik ma dostęp do informacji o użytkowniku ("Personal info"), zamówień ("Orders"), pokwitowań ("Credit slips") i adresów ("Addresses")
- Poszczególne funkcjonalności zostały omówione w wymaganiach dotyczących Panelu użytkownika

## Działania na produktach

46. Jako użytkownik chcę mieć możliwość filtrowania produktów, aby szybciej znaleźć to czego szukam.[S]

- Filtrowanie dostępne jest po wybraniu kategorii lub podkategorii produktu z górnego menu
- Filtrować można po:
  - Cenie
  - Kolorze (jeżeli występują produkty o różnych zdefiniowanych kolorach) (Kategoria Clothes i Accessories)
  - Rozmiarze (jeśli produkty mają zdefiniowane rozmiary)(Kategoria Clothes i Art)
  - Podkategorii (jeżeli wybraliśmy kategorię główną, która posiada podkategorie)
  - Marce (Kategoria Accessories)
  - Typie papieru (jeśli produkty mają zdefiniowany)(Kategoria Accessories)
- Użytkownik ma możliwość wybrania kilku filtrów jednocześnie
- Użytkownik ma możliwość wyczyszczenia filtrów poprzez wybranie "x clear all" (wszystkie wybrane filtry powinny się wyłączyć)

47. Jako użytkownik chcę mieć możliwość sortowania produktów, aby szybciej znaleźć to czego szukam.[S]

- Użytkownik powinien mieć możliwość sortowania produktów po:
  - Trafności wyszukiwania (domyślnie)
  - Nazwie (rosnąco i malejąco)
  - Cenie (rosnąco i malejąco)
- Produkty powinny zostać posortowane zgodnie z wybranym typem sortowania

48. Jako użytkownik chcę powiększyć zdjęcie produktu, aby móc lepiej mu się przyjrzeć.[S]

- Po wybraniu kategorii produktów należy wybrać jeden produkt i kliknąć na jego zdjęcie
- Powinno pojawić się powiększone zdjęcie produktu wraz z opisem zamieszczonym pod zdjęciem
- Aby wyłączyć powiększenie należy kliknąć na dowolne miejsce w przeglądarce poza zdjęciem

49. Jako użytkownik chcę sprawdzić opis produktu, aby móc podjąć decyzję o zakupie.[S]

- Dokładny opis (widok produktu) dostępny jest przy kliknięciu w obszar poza "Quick view" na kafelku produktu
- Strona pełnego opisu produktu powinna zawierać:
  - Nazwę produktu
  - Zdjęcie produktu
  - Cenę w wybranej walucie
  - Informację o podatku
  - Skrócony opis
  - Możliwość zdefiniowania parametrów produktu (w zależności od kategorii)
  - Możliwość wybrania ilości danego produktu
  - Możliwość dodania do koszyka
  - Opcję udostępnienia linku na portalach społecznościowych
  - Informacje dotyczące bezpieczeństwa, wysyłki i zwrotów
  - Dokładny opis (zakładka "Description")
  - Logo firmy, referencję i ilość dostępnych przedmiotów (zakładka "Product Details")

50. Jako użytkownik chcę mieć dostęp do szybkiego podglądu produktu, aby móc zakupić go szybciej. [S]

- Dostęp do szybkiego podglądu użytkownik może uzyskać poprzez wybranie "Quick view" na kafelku produktu
- Podgląd zawiera:
  - Nazwę produktu
  - Zdjęcie produktu (bez możliwości powiększenia)
  - Cenę w wybranej walucie
  - Informację o podatku

- Skrócony opis
- Możliwość zdefiniowania parametrów produktu (w zależności od kategorii)
- Możliwość wybrania ilości danego produktu
- Możliwość dodania do koszyka
- Opcję udostępnienia linku na portalach społecznościowych

51. Jako użytkownik chcę dostosować kupowany produkt tak, aby spełniał moje wymagania. [M]

- Aby móc dostosować produkt do swoich wymagań, użytkownik musi być w widoku produktu (po wybraniu produktu)
- Ustawienia produktu, które można zmienić zależą od typu produktu:
  - Ubrania - rozmiar, kolor
  - Kubki - brak
  - Poduszki - kolor
  - Notesy - typ papieru
  - Ramy - wymiar
  - Grafiki - brak
- Dodatkowo w każdym rodzaju produktu można ustawić jego ilość. Produkt musi być dostępny - dostępność można sprawdzić w "Product Details"
- W przypadku braku dostępności powinna wyświetlić się informacja o braku towaru

52. Jako użytkownik chcę dodać wybrany produkt do koszyka, aby móc go zakupić. [M]

- Dodanie produktu do koszyka następuje po kliknięciu "Add to cart" z poziomu widoku produktu lub podglądu produktu
- Po kliknięciu "Add to cart" powinna wyświetlić się informacja o dodaniu produktu do koszyka. Informacja zawiera:
  - Zdjęcie produktu (bez możliwości powiększenia)
  - Nazwę produktu
  - Cenę w wybranej walucie
  - Parametry (w zależności od typu produktu)
  - Ilość wybranego produktu
  - Ilość przedmiotów w koszyku
  - Całkowitą cenę koszyka
  - Cenę dostawy
  - Cenę całkowitą koszyka
  - Możliwość kontynuowania zakupów lub przejścia do koszyka
- Użytkownik musi podjąć decyzję czy chce kontynuować zakupy (przycisk "Continue shopping") czy chce sfinalizować zamówienie (przycisk "Proceed to checkout")
- Po wybraniu "Continue shopping" użytkownik wraca do ostatnio odwiedzanej kategorii i może kontynuować zakupy (dodawać kolejne przedmioty do koszyka)
- Po wybraniu "Proceed to checkout" przeniesiony jest do widoku finalizacji zamówienia

53. Jako użytkownik chcę przejść do koszyka, aby zobaczyć moje zamówienie. [M]

- Aby przejść do widoku koszyka należy kliknąć przycisk "Cart" w prawym górnym rogu aplikacji

- Ikona koszyka powinna wyświetlać aktualną liczbę produktów dodanych do koszyka
- Widok koszyka zawiera:
  - Zawartość koszyka
    - Zdjęcie produktu
    - Nazwa produktu
    - Cena za sztukę
    - Parametry produktu (zależnie od kategorii)
    - Ilość produktów danego typu (możliwa zmiana)
    - Suma do zapłaty za wszystkie produkty danego typu
    - Możliwość usunięcia produktu
  - Możliwość kontynuowania zakupów przez “Continue shopping”
  - Ilość wszystkich produktów w koszyku
  - Koszt wszystkich produktów w koszyku
  - Koszt dostawy
  - Koszt końcowy

54. Jako użytkownik chcę usunąć produkt z koszyka, aby nie musieć go kupować. [M]

- Usuwanie produktu z koszyka odbywa się z widoku koszyka
- Aby usunąć produkt z koszyka należy kliknąć ikonę kosza znajdującą się obok ceny produktu
- Po kliknięciu ikony kosza produkt powinien zniknąć z listy, a koszty produktów powinny zostać automatycznie zaktualizowane

55. Jako użytkownik chcę sfinalizować zamówienie, aby móc zapłacić za wybrane produkty. [M]

- Aby przejść do widoku finalizacji zamówienia trzeba wybrać “Proceed to checkout” po dodaniu produktu do koszyka lub poprzez wybranie tego samego przycisku w widoku koszyka
- Podczas finalizacji zamówienia należy przejść przez następujące kroki
  - Podanie informacji osobowych
    - W przypadku zalogowanego użytkownika ten krok jest zakończony automatycznie
    - Zalogowany użytkownik może przejść do tego kroku i wylogować się, aby złożyć zamówienie jako gość
    - Niezalogowany użytkownik musi założyć nowe konto (procedura identyczna jak przy zakładaniu nowego konta)
  - Wybranie adresu dostawy
  - Wybranie sposobu doręczenia zamówienia
  - Wybranie sposobu zapłaty