**Роли в системе и требования к личному кабинету**

1. **Пользователь (читатель)**

Основная задача: находить книги, бронировать, брать и возвращать их, отслеживать свои действия.

Доступный функционал:

* Просмотр каталога книг (с фильтрами и поиском);
* Просмотр информации о книге (через карточку товара);
* Просмотр статуса доступности книги;
* Бронирование книги (если она доступна);
* Отмена брони;
* Отправление запроса на продление срока возврата;
* Просмотр своих бронирований в формате: статус (в обработке/готово к выдаче/истекло и т. д.), дата истечения брони;
* Просмотр текущих и прошлых выдач в формате: название книги, дата выдачи, срок возврата, статус (возвращена/просрочена и т. д.)
* Просмотр уведомлений (о готовности брони, о скором окончании срока выдачи, о просроченных выдачах);
* Бронирование места в читальном зале (при наличии свободных мест);
* Просмотр своих данных (ФИО, дата рождения, e-mail, номер телефона) и их редактирование.

1. **Сотрудник библиотеки**

Основная задача: управлять процессом выдачи и возврата, подтверждать брони, отслеживать активность читателей.

Доступный функционал:

* Поиск читателей по e-mail;
* Просмотр истории активности читателя (выдачи, брони);
* Подтверждение выдачи книги по брони;
* Подтверждения принятия возвращенной книги;
* Подтверждение продления срока возврата;
* Управление каталогом книг (добавление, редактирование, удаление);
* Отметка входа и выхода пользователя из читального зала.

1. **Администратор**

Основная задача: контроль над системой в целом, роли, настройки и модерация.

Доступный функционал:

* Включает весь функционал сотрудника библиотеки;
* Управление пользователями: создание, удаление, изменение ролей.

**UI-структура личного кабинета по ролям**

1. **Читатель**

Разделы и вкладки:

1. Профиль:

* ФИО;
* Дата рождения;
* E-mail;
* Номер телефона;
* Кнопка «Редактировать».

1. Мои книги:

Таблица с текущими и прошлыми выдачами

* Название книги;
* Автор;
* Дата выдачи;
* Срок возврата;
* Статус (выдана/возвращена/просрочена).

1. Мои бронирования:

Список активных и завершенных бронирований книг

* Название книги;
* Дата бронирования;
* Дата истечения;
* Статус (в ожидании/готова к выдаче/отменена/просрочена);
* Кнопка «Отменить» (если книга еще не подтверждена).

1. Уведомления:

Список уведомлений

* Сообщение;
* Дата;
* Статус (прочитано/не прочитано).

1. Читальный зал:

Раздел с возможностью бронирования места в читальном зале

* Отображение кол-ва свободных мест;
* Кнопка «Забронировать» (при наличии свободных мест).

1. **Сотрудник библиотеки**

Разделы и вкладки:

1. Выдачи:

Список текущих и прошлых выдач

* ФИО пользователя;
* Название книги;
* Дата выдачи;
* Срок возврата;
* Статус;
* Кнопка «Принять возврат»;
* Кнопка «Продлить срок».

1. Читатели:

Список пользователей с поисковой строкой

* Открыть профиль;
* Посмотреть историю активности пользователя.

1. Экземпляры книг:

Список всех книг

* Название книги;
* ISBN;
* Статус (в наличии/выдана);
* Кнопка «Редактировать»;
* Кнопка «Добавить книгу»;
* Кнопка «Удалить книгу».

1. Читальный зал:

Список посещений (ручное заполнение)

* ФИО пользователя;
* Время входа;
* Время выхода.

1. Уведомления:

Форма отправки индивидуального или массового уведомления

* Выбор пользователя или всех пользователей;
* Сообщение;
* Кнопка «Отправить».

1. **Администратор**

Все разделы сотрудника библиотеки, доп. функции раздела Читатели:

* Пользователь отображается со всеми данными, включая роль;
* Кнопка «Изменить роль»;
* Кнопка «Удалить пользователя»;
* Кнопка «Добавить пользователя» (для создания личных кабинетов сотрудников).