# Just Shoes

## Sommario del Progetto

Il progetto Just Shoes riguarda la progettazione e lo sviluppo di un sito e-commerce di calzature.

Prevede 3 tipi di utenza:

* Utente non loggato: l’utente non loggato può consultare il catalogo di scarpe (sia dalla home page che dal catalogo stesso), aggiungerle ad un carrello ed eventualmente una volta effettuato l’accesso acquistarle.
* Cliente: stesse azioni dell’utente non loggato. In più può aggiungere le scarpe a una wishlist permanente, per conservare gli articoli interessati. Un cliente ha anche un proprio profilo contraddistinto da email e password con diverse credenziali atte all’acquisto, come una lista di indirizzi di spedizione e una lista di carte di credito.
* Amministratore: l’amministratore gestisce interamente la parte amministrativa del sito e tutte le sue anagrafiche, come le scarpe, le categorie di scarpe, le marche e gli utenti.

Le scarpe hanno la possibilità di essere disattivate, non rendendole così più commerciabili ma comunque sempre inserite in anagrafica per costruire gli storici.

Gli utenti hanno la possibilità di essere disattivati, facendoli comunque rimanere in anagrafica sempre per la costruzione degli storici.

# Pagine del sito

In tutte le pagine vi è una topbar di navigazione che cambia a seconda dell’utenza e della pagina in cui ci si trova.

## Pagine per Utente non loggato e Cliente:

## Just Shoes (homepage)

Nella homepage troviamo due liste di scarpe (esse possono avere degli elementi comuni):

* La lista “Le nostre promozioni”, che mostra le scarpe scontate;
* La lista “Le nostre Top Seller”, che mostra le scarpe più vendute.

Il thumbnail della scarpa mostra le informazioni base di essa e due button, il primo “Aggiungi alla Wishlist” per aggiungere l’elemento alla wishlist (in caso di Utente non loggato, il button riporta al form di login) e il secondo “Acquista” porta a una pagina di dettaglio della scarpa.

## Catalogo

Nel catalogo troviamo la lista completa delle scarpe.

Nella topbar del catalogo vi è un campo di ricerca rapida che cerca per nome e per marca della scarpa, e in pagina vi è una select per scegliere le categorie di scarpe da visualizzare.

I thumbnail delle scarpe hanno lo stesso comportamento di quelli della homepage.

## Scarpa

Nella pagina del dettaglio della scarpa troviamo ulteriori dettagli della scarpa come la descrizione e possiamo scegliere tramite una select la taglia della scarpa (se in stock). È presente un button “Aggiungi alla wishlist” con lo stesso comportamento dei precedenti e un button “Aggiungi al carrello” che aggiunge al carrello la scarpa.

## Carrello

Nella pagina carrello viene mostrata la lista delle scarpe.

Si possono aggiungere o togliere elementi e si può modificare la quantità della scarpa di quella taglia. Viene bloccata l’aggiunta di elementi in caso di superare la quantità in stock dell’elemento.

Vengono mostrati i prezzi dei singoli elementi e il prezzo totale (entrambi tenendo conto di eventuali sconti).

In calce alla lista è presente un button “Procedi all’Acquisto”, che nel caso di Utente non loggato porta al form di login, nel caso di un Cliente porta alla pagina Pagamento.

## Pagine per Cliente

## Acquisto

Dopo aver fatto click su “Procedi all’Acquisto” sulla pagina Carrello, si viene indirizzati alla pagina Acquisto, dove viene presentata la lista di indirizzi di spedizione e di carte di credito del Cliente. Sia se un Cliente non ha un indirizzo di spedizione e/o una carta di credito registrata sia quando già ha almeno uno di essi, vengono visualizzati in pagina due link per aggiungere un indirizzo di spedizione e una carta di credito.

In fondo al form di scelta vi è un button per confermare i dati e procedere all’acquisto.

## Pagamento

Pagina che simula il pagamento degli articoli.

## Profilo

Nella pagina dedicata al profilo del Cliente viene presentata la mail del Cliente e la lista degli indirizzi e delle carte di credito del Cliente.

Clickando su un indirizzo o una carta di credito già esistente, si viene indirizzati al form di modifica.

Clickando sul button “Modifica email e/o password” si viene indirizzati al form di modifica di email e password.

Clickando sul button “Aggiungi indirizzo” si viene indirizzati al form di inserimento di un indirizzo.

Clickando sul button “Aggiungi Carta” si viene indirizzati al form di inserimento di una carta di credito.

## Ordini

In questa pagina vengono listati tutti gli ordini del Cliente.