

ID	Vaatus	Reunaehda	Arvosana
1	Käyttäjän rekisteröinti	Sama käyttäjä ei saa rekisteröityä kuin kerran (riittää tarkistaa ettei samaa tunnusta ole jo olemassa). Salasanaa EI tarvitse kryptata tietokantaan. Salasana on annettava varmistuksena uudestaan rekisteröitymisvaiheessa.	
2	Sisäänkirjautuminen	Jos tunnus ja/tai salasana ovat väärin, ohjataan käyttäjä takaisin kirjautumissivulle.	
3	Omien tietojen muuttaminen	Käyttäjä voi muuttaa omia tietojaan (ks. vaatimus nro 12). Muutoslomakkeella on oltava vanhat tiedot oletuksena kentissä, joita käyttäjä voi editoida haluamallaan tavalla.	
4	Uloskirjautuminen	Käyttäjän pitää pystyä kirjautumaan jotenkin ulos sovelluksesta. Uloskirjauksen jälkeen heitetään käyttäjä takaisin login-sivulle, jossa täytyy kirjautua uudelleen, jos haluaa jatkaa sovelluksen käyttöä.	
5	Työtilauksen tekeminen	Lisätyn tilauksen tila on TILATTU.	
6	Työtilausten selaaminen	Sisäänkirjautumisen jälkeen näkyy käyttäjälle automaattisesti kaikki omat työtilaukset. Tilauksista näytetään kaikki ”järkevät” kentät (avain-kenttiä ei näytetä). Uuden tilauksen status on TILATTU.	
7	Työtilauksen muuttaminen	Käyttäjä voi muuttaa työtilausta vain jos tilaus on TILATTU-tilassa.	
8	Työtilauksen poistaminen	Käyttäjä voi poistaa työtilauksen vain jos tilaus on TILATTU-tilassa.	

9	Työtilauksella on status, joka kertoo työn etenemisestä	<p>Työtilauksella on seuraavat statukset:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TILATTU (kun työtilaus on lisätty järjestelmään) - ALOITETTU (kun toimittaja on aloittanut työn, tällöin toimittaja laittaa työlle aloituspvm:n) - VALMIS (kun toimittaja on tehnyt työn, tällöin toimittaja laittaa työlle valmistumispvm:n) - HYVÄKSYTTY (asiakas hyväksyy työn jotenkin ja työlle tallentuu hyväksymispvm) 	
10	Yksittäisiä sivuja EI pysty käyttämään ilman rekisteröintiä	Jos käyttäjä yrittää navigoida sivustoon kuuluvalla yksittäisellä sivulla ILMAN sisäänkirjautumista, heittää järjestelmä käyttäjän automaattisesti login-sivulle.	

ID	Vaatus	Reunaehdot	Arvosana
11	Päivämäärät täytyy näkyä suomalaisessa muodossa	Sivustolla esiintyvät päivämäärät pitää pystyä syöttämään ja esittämään muodossa pp.kk.vvvv (esimerkiksi 11.12.2008)	
12	Jokaisella sivulla näkyy sisäänkirjautuneen käyttäjän nimi (tai tunnus)	Jokaisen sivun yläosassa näkyy jotenkin kirjautuneen käyttäjän tunnus (nimi ja/tai tunnus). Tunnusta klikkaamalla pääsee editoimaan omia tietoja.	
13	Asiakkaalle ovat pakollisia tietoja nimi, käyntiosoite, laskutusosoite ja puhelinnumero sekä email-osoite. Lisäksi voidaan tallettaa asunnon tyyppi (omakotitalo, vapaa-ajan asunto, maatila, tyyppejä voi tulla lisääkin), asunnon pinta-ala ja tontin koko.		

14	Työtilauksella on pakollisina tietoina tilaaja, työn kuvaus, tilauspvm, aloituspvm, valmistumispvm, hyväksymispvm, vapaamuotoinen kommentti tehdystä työstä, käytetty tuntimäärä sekä vapaamuotoinen selostus kuluneista tarvikkeista. Lisäksi yhtenä kenttänä on kustannusarvio-kenttä, johon toimittaja voi arvoida kustannukset (varsinkin jos tarjouspyyntö johtaa tilaukseen, on tällä kentällä käyttöä).		
15	Tarjouspyynnön tekeminen	Käyttäjä voi jättää tarjouspyynnön, johon toimittaja vastaa. Tarjouspyynnöllä on joku status- kenttä, josta tiedetään, onko toimittaja vastannut tarjouspyyntöön. HUOM! Tarjouspyyntöä pitää pystyä myös muokkaamaan.	
16	Tarjouspyynnön poistaminen	Tarjouspyynnön voi poistaa vain jos toimittaja ei ole vastannut tarjouspyyntöön.	
17	Tarjouspyynnön hyväksyminen	Käyttäjä voi hyväksyä vain tarjouspyynnön, johon on vastattu (annettu siis kustannusarvio). Hyväksytystä tarjouspyynnöstä generoituu automaattisesti työtilaus. Tarjouspyyntö saa jäädä tietokantaan, mutta sen status täytyy muuttua hyväksytyksi.	
18	Tarjouspyynnön hylkääminen	Tarjouspyynnön status muutetaan hylätyksi ja tarjouspyyntö saa jäädä tietokantaan.	
19	Tarjouspyynnölle pakollisia tietoja ovat tilaaja, kuvaus työstä, jättöpvm, kustannusarvio, vastaamispvm ja status	Statuksen mahdollisia arvoja ovat: - JÄTETTY (kun tarjouspyyntö on jätetty toimittajalle) - VASTATTU (toimittaja on vastannut tarjouspyyntöön) - HYVÄKSTTY (kun tarjouspyyntö on hyväksytty) - HYLÄTTY (kun tarjouspyyntö on hylätty)	

ID	Vaatus	Reunaehdot	
20	Asiakkaan jättämiä työtilauksia pitää pystyä selaamaan	Eri asiakkaiden työtilauksia täytyy voida selailla. Hakuehtoina voi antaa asiakkaan, statuksen ja tilauspvm:n (haetaan annetun tilauspvm:n jälkeen tulleita tilauksia). Listauksessa täytyy näkyä kuka asiakas on työn tilannut.	

21	Työtilauksen statuksen muuttaminen	<p>Työtilauksen statusta voidaan muuttaa seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TILATTU voidaan muuttaa ALOITETUKSI (tällöin tietokantaan tallentuu automaattisesti aloituspvm) - ALOITETTU voidaan muuttaa VALMIIKSI (tietokantaan tallentuu automaattisesti valmispvm) - VALMIS voidaan muuttaa takaisin ALOITETUKSI (tietokannasta poistuu myös valmispvm) 	
22	Tarjouspyyntöjen selailu	Tarjouspyyntöjä voidaan selailla eri hakuehdoilla. Hakuehtoina ovat mm. status ja jättöpvm. Listauksessa täytyy näkyä kuka asiakas on ko. tarjouspyynnön jättänyt.	
23	Tarjouspyyntöihin vastaaminen	Tarjouspyyntöön vastataan syöttämällä tarjoukselle kustannusarvio. Tällöin tarjouksen status muuttuu VASTATTU-tilaksi ja tarjouspyynnölle tallentuu vastauspvm.	
24	Asiakkaan salasanan muuttaminen	Asiakkaan salasana täytyy pystyä muuttamaan (tai resetoimaan) siltä varalta että asiakas unohtaa sen.	
25	Työtilauksen tietojen muuttaminen	Työtilaukselle täytyy pystyä lisäämään (ja muuttamaan) kommentteja tehdystä työstä, käytetty tuntimäärä sekä käytetyt tarvikkeet (em statuksen päivityksen lisäksi).	
26	Työtilauksen hylkääminen	Työtilaus on voitava hylätä (työtä ei esimerkiksi pystytä tekemään). Hylätyt työtilaukset EIVÄT näy oletuksena kun selataan asiakkaiden työtilauksia (ks. vaatimus nro 20), vaan hakuehdoissa on täppä, jolla saadaan haettua VAIN hylätyt tilaukset (näytetään samat tiedot kuin muissa tilauksissa). HUOM! Vaatii muutoksen myös asiakkaan käyttöliittymään (hylätty työtilauksia ei voi käsitellä mitenkään).	