## Требования к первой версии личного кабинета клиента ООО “Карго Менеджмент”

Данный документ содержит описание требований к личному кабинету клиента OOO “Карго Менеджемент” в форме User Stories. User Stories (истории пользователей) - это короткие, простые, неформальные описания функциональности или требований, написанные с точки зрения пользователя системы.

Требования разработаны в предположении, что первая версия личного кабинета должна обеспечивать отслеживание отправлений.

В качестве пользователей системы рассматриваются две группы граждан:

1. **Клиент -** клиент ООО “Карго Менеджмент”, который и отслеживает отправления
2. **Менеджер -** сотрудник ООО “Карго Менеджмент”, который в ручном режиме изменяет статусы и иные характеристики отправлений

**US1. Вход в личный кабинет**

1. Клиент должен иметь возможность перейти с сайта по ссылке "Личный кабинете" на форму входа, где есть:
   1. Поля ввода логина, пароля
   2. Кнопка “Войти”
   3. Ссылка “Регистрация” 🡪 US2
   4. Ссылка “Восстановить пароль” 🡪 US3
   5. Форма reCAPTCHA (“Я не робот”)
2. После ввода логина и пароля и проверки reCAPTCHA Клиент должен иметь возможность нажать кнопку "Войти" для авторизации.
3. Если введенные данные верны, Клиент перенаправляется на свою личную страницу, в противном случае выдаётся сообщение об ошибке.
4. На личной странице пользователю доступны:
   1. Список отправлений 🡪 US6
   2. Ссылка “Регистрационные данные” 🡪 US4
   3. Ссылка “Организации” 🡪 US5

*(регистрационные данные и организации могут быть скомпонованы на одну форму – решается при проработке дизайна)*

**US2. Регистрация пользователя в личном кабинете**

1. Новый Клиент должен иметь возможность с формы входа (US1 пункт 1c) перейти по ссылке “Регистрация” на форму регистрации нового пользователя
2. На форме регистрации нового пользователя должны быть следующие поля:
   1. E-mail (он же служит идентификатором пользователя, логином)
   2. Пароль (с повтором пароля)
   3. Форма reCAPTCHA (“Я не робот”)
3. При вводе данных пользователем программное обеспечение должно контролировать:
   1. Правильность формы e-mail (<account>@<домен>)
   2. Уникальность e-mail
   3. Надёжность пароля
4. При корректности данных и проверке reCAPTCHA пользователю должна стать доступной кнопка "Регистрация"
5. При нажатии кнопки "Регистрация" на заданный адрес электронной почты отправляется письмо со ссылкой для подтверждения регистрации (ссылка для однократного использования, с ограниченным временем действия)
6. Клиент должен прейти по полученной ссылке для активации личного кабинета. Пользователю отправляется письмо с подтверждением регистрации, e-mail и паролем. Так же происходит автоматический логин и переход на личную страницу.

**US3. Восстановление пароля к личному кабинету**

1. Клиент с формы входа (US1 пункт 1d) должен иметь возможность перейти по ссылке "Восстановить пароль" на форму отправки e-mail для восстановления пароля, где есть:
   1. Поле ввода e-mail
   2. Форма reCAPTCHA (“Я не робот”)
2. При вводе e-mail программное обеспечение должно контролировать правильность формы e-mail (<account>@<домен>)
3. При корректности данных и проверке reCAPTCHA должна стать доступной кнопка "Отправить"
4. При нажатии кнопки "Отправить" на заданный адрес электронной почты отправляется письмо со ссылкой для входа и изменения пароля (ссылка для однократного использования, с ограниченным временем действия)
5. При переходе по полученной ссылке Клиент должен попасть на форму изменения регистрационных данных (форму невозможно закрыть, не изменив пароль) 🡪 US4

**US4. Изменение регистрационных данных**

1. На форме изменения регистрационных данных Клиент должен иметь возможность изменить:
   1. E-mail
   2. Пароль (c повтором пароля)
2. При вводе новых регистрационных данных программное обеспечение должно контролировать:
   1. Правильность формы e-mail (<account>@<домен>)
   2. Уникальность e-mail
   3. Надёжность пароля
3. При корректности данных должна стать доступной кнопка "Изменить"
4. При нажатии кнопки "Изменить" на заданный адрес электронной почты отправляется письмо со ссылкой для подтверждения изменений (ссылка для однократного использования, с ограниченным временем действия)
5. Клиент должен перейти по полученной ссылке после чего изменения применяются, происходит автоматический выход из ранее открытых сессий; логин с новыми регистрационными данными; переход на личную страницу. Пользователю отправляется письмо с подтверждением изменения данных, e-mail и паролем.

**US5. Организации**

*Организация – это группа пользователей, у которых “общие” отправления. Не синоним юр. лица*

1. Клиент должен иметь возможность перейти по ссылке "Организации" (US1 пункт 4c) на форму, где есть:
   1. Список организаций, в которых состоит Клиент или куда он получил приглашение:
      1. Состав информации для организации – только название.
      2. Если Клиент является администратором организации, отображается ссылка “Управлять” 🡪 US5.2
      3. Если Клиент является членом организации, отображается ссылка “Покинуть”. Ссылка неактивна, если Клиент является единственным администратором организации.
   2. Ссылка “Создать организацию” 🡪 US5.1

**US5.1 Создание организации**

1. Клиент с формы “Организации” (US5 пункт 1b) должен иметь возможность перейти по ссылке "Создать организацию" на форму, где есть:
   1. Поле ввода названия организации
2. При вводе названия организации программное обеспечение контролирует его уникальность и минимальные требования по длине.
3. При корректности данных становится доступной кнопка "Создать"
4. При нажатии кнопки "Создать" должна создаваться организация создаётся, Клиент автоматически становится её администратором
5. Система автоматически переходит на форму управление организацией 🡪 US5.2

**US5.2 Управление организацией**

1. На странице “Управление организацией” должна быть вложенная форма для изменения названия организации:
   1. Поле с названием организации
   2. Кнопка “Сохранить”
2. При изменении названия организации программное обеспечение контролирует его уникальность и минимальные требования по длине.
3. При корректности нового названия организации становится активной кнопка "Сохранить"
4. При нажатии кнопки “Сохранить” сохраняется название организации
5. На странице “Управление организацией” должна быть вложенная форма c таблицей логинов участников организации:
   1. Собственно логин (e-mail)
   2. Чекбокс “Администратор”. Неактивен (не может быть снят), если администратор единственный
   3. Кнопка “Удалить”. Кнопка неактивна, если администратор единственный.
6. При изменении статуса чекбокса или нажатии кнопки “Удалить” изменение конфигурации организации должно происходить без дополнительного подтверждения.
7. На странице “Управление организацией” должна быть кнопка “Добавить” 🡪 US5.2.1

**US5.2.1 Добавление участника организации**

1. Клиент должен иметь возможность перейти с формы управления организацией (US5.2 пункт 7) на форму добавления участника организации, где есть
   1. Поле ввода e-mail нового участника
2. При вводе e-mail нового участника программное обеспечение контролирует наличие такого пользователя в системе.
3. При корректности данных становится доступной кнопка "Добавить"
4. При нажатии кнопки "Добавить" на заданный адрес электронной почты отправляется письмо со уведомлением о добавлении в организацию

**US6. Отслеживание отправлений**

1. На личной странице (US1 пункт 4a) пользователю доступна таблица отправлений, “привязанных” к нему и ко всем организациям, в которых Клиент состоит.
2. Информация для каждого отправления включает:
   1. Уникальный идентификатор
   2. Клиент или организация, к которому(ой) “привязано” отправление
   3. Дата/текущее состояние *(набор атрибутов требует обсуждения)  
        
      4 июля 2023 г. – Стамбул, Турция – отправлено*
   4. Ссылка для показа истории изменения состояний.
3. Клиент может сортировать и фильтровать отправления по любому полю таблицы.

# История изменений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Версия | Дата | Описание |
| 0.1 | 04.07.2023 | Созданы User Stories для Клиента |
|  |  |  |