

		Tresability matrix																														
			TC -C1	TC -C2	TC -C3	TC -C4	TC -C5	TC -C6	TC -C7	TC -C8	TC -C9	TC -C10	TC -C11	TC -C12	TC -C13	TC -C14	TC -C15	TC -C16	TC -C17	TC -C18	TC -C19	TC -C20	TC -C21	TC -C22	TC -C23	TC -C24	TC -C25	TC -C26	TC -C27	TC -C28	TC -C29	
Requirements	Логікація за допомогою форми (Не авторизований користувач)	1. Користувач може заповнитися клінувши по кнопці Увійти на формі авторизації		☑																												
		2. Користувач може зареєструватися натиснувши кнопку РЕЄСТРАЦІЯ на формі авторизації	☑																													
		3. Поле форми авторизації користувача - email має валідуватися: Обов'язкове значення: - може включати латиницю, цифри, знаки - повинно обов'язково містити знак "@" і "крапку" (у частині з назвою хоста) - мінімальна кількість символів у полі – 10 (включно), максимальна кількість символів у полі – 63 (включно) - перед символом "@" має стояти мінімум 2 символи - поле може містити дефіси, причому дефіс не може знаходитись на початку або в кінці Email - у частині емейлу з ім'ям користувача можуть бути латинські літери, цифри, крапка, дефіс, підкреслення			☑		☑																									
		4. Поле форми авторизації користувача - password має валідуватися: - обов'язкове значення - повинно включати цифри та літери - мінімальна кількість символів у полі - 6 (включно), максимальна - 16(включно) - паролі повинні співпадати				☑		☑																								
		5. Поле форми авторизації користувача-пате має валідуватися: - обов'язкове значення - може включати цифри та літери (латиниця, кирилиця) - мінімальна кількість символів у полі - 1(включно), максимальна - 12(включно)								☑	☑																					
		6. Якщо користувач ввів не валідне значення в полях email або password під полем, має з'явитися повідомлення із зазначеною в ньому помилкою валідації			☑	☑																										
	Хедер	1. У хедері користувач повинен побачити: - логотип програми, - іконку з першою літерою від імені користувача (частина емейлу з логіном) - кнопку Вихід									☑																					
		2. Користувач може натиснути на логотип і повернутися на головну сторінку 3. Користувач може клацнути по кнопці Вихід, після чого має з'явитися модалька з текстом "Ви дійсно хочите вийти?" та можливість підтвердити чи відмовитися. - за кліком на кнопку "Ні" модалька закривається, користувач залишається в додатку - по кліку на Ескаре модалька закривається, користувач залишається в додатку - по кліку на сірий фон модалька закривається, користувач залишається в додатку - за кліком на кнопку "Так" користувач виходить із програми										☑			☑	☑																
	Головна сторінка	1. При першому вході користувач потрапляє на головну сторінку: - у полі балансу відображається нульовий баланс														☑																
		2. У правій частині сторінки (текстоп, планшет) розташована таблиця транзакцій, яка містить: - дату - тип - категорії - коментарі - суму - баланс																☑														
3. Додати транзакцію користувач може клінувши по "+" у правому кутку сторінки																		☑														
4. По кліку на "+" відкривається модальне вікно, яке містить: - радіокнопку з перемиканням "Дохід" і "Витрата" - кнопку "Додати" - кнопку "Скасувати"																			☑													
4.1. При перемиканні радіокнопки змінює копір: "Дохід" - зелена кнопка - "Витрата" - рожева кнопка																				☑												
5. Заповнити транзакцію "Дохід": - Полі для введення суми, обов'язкове значення. приймає тільки цифри та спеціальний символ "." максимум дві цифри включно після цього символу, якщо ці цифри не введені, повинні відображатися нулі - у календарі за промончанням має відображатися поточна дата - дату можна міняти клінувши на іконку календаря - поле коментарів, не обов'язкове значення (приймає лише літери) - при не введених полях клацнути на "Додати" - має видати помилку																								☑								
5.1. Клікнути на кнопку "Додати": - транзакція буде додана та відображена у списку транзакцій - збільшиться баланс у сумі транзакції(для транзакції доходу)																										☑						
5.2. Клікнути на кнопку "Скасувати" модальне вікно закривається, дані не зберігаються - за кліком на Есс модалька закривається, дані не зберігаються -на кліку на сірий фон модалька закривається, дані не зберігаються																																☑
6. Заповнити транзакцію "Витрата": - вибираємо категорію (відкривається список категорій, що випадає) - обов'язкове значення - Полі для введення суми, обов'язкове значення. приймає тільки цифри та спеціальний символ "." максимум дві цифри включно після цього символу, якщо ці цифри не введені, повинні відображатися нулі - у календарі за промончанням має бути обрана поточна дата - дату можна міняти клінувши на іконку календаря - поле коментарів, не обов'язкове значення (приймає лише літери) - при не введених полях клікнути на "Додати" - має видати помилку																																
6.1. Клікнути на кнопку "Додати": - транзакція буде додана та відображена у списку транзакцій - збільшиться баланс у сумі транзакції(для транзакції доходу) - зменшиться баланс у сумі транзакції(для транзакції витрати) - збільшиться значення у введених за місяць у якому було додано транзакцію на значення суми даної транзакції																													☑			
6.2. Клікнути на кнопку "Скасувати" модальне вікно закривається , дані не зберігаються - за кліком на Есс модалька закривається, дані не зберігаються -на кліку на сірий фон модалька закривається, дані не зберігаються																															☑	
7. Сума доходів у списку транзакцій відображається зеленим кольором.																																
8. Сума витрат у списку транзакцій відображається червоним кольором																			☑													
9. Користувач може перейти на сторінку статистики, натиснувши кнопку "Статистика"																				☑												
Сторінка статистики	1. Користувач повинен побачити кнопку для повернення на головну сторінку																															
	2. Ліва сторона сторінки аналогічна до головної сторінки																				☑											
	3. Користувач має можливість переглянути статистику за певний місяць і рік: - клікнути на видавничий список "Місяць" і вибрати потрібний місяць - клікнути на список "Рік", що випадає, і вибрати потрібний рік																						☑									
	4. При перемиканні між місяцями користувач може побачити: - суми доходів та витрат за обраний та місяць																							☑								
	5. При перемиканні між роками користувач може побачити: - суми доходів та витрат за обраний рік та місяць																								☑							
	6. Користувач може побачити діаграму з частками поділу транзакцій за поточний період - сума у діаграмі має відповідати сумі витрат за вибраний період																									☑						