

## 1. Личный кабинет юридического лица

Требуется разработать личный кабинет для клиентов - юридических лиц.

Личный кабинет расположен на отдельном адресе в сети, доступном неограниченному кругу пользователей.

Личный кабинет разрабатывается на технологии Vue.JS и должен быть интегрирован в единую серверную архитектуру CarWashPriority.

*Функциональные возможности личного кабинета:*

- Ознакомление с правилами предоставления услуг и политикой конфиденциальности
- Регистрация и вход в личный кабинет
- Заполнение и управление профилем пользователя
- Пополнение баланса компании - получение счетов
- Получение закрывающих документов - актов по истечению периода
- Ознакомление с историей начислений и списаний со счета
- Управление конечными пользователями продукта (мойка самообслуживания) - водителями
- Получение аналитики по балансу компании

Требования к отображению личного кабинета на устройствах:

- Интерфейс должен корректно отображаться на десктопных и мобильных устройствах в браузерах актуальной версии на момент разработки (или не более двух версий ранее):
  - Google Chrome
  - Yandex Browser

- Mozilla Firefox
  - Safari
  - Microsoft Edge
  - Opera
- 

*Разделы и страницы личного кабинета:*

- Сквозные страницы и модальные окна (ссылки расположены на всех страницах личного кабинета внизу страницы)
  - Поддержка
  - Политика конфиденциальности
  - Правила оказания услуг
- Главная страница
  - Вход
  - Регистрация
  - Верификация логина - номера телефона
- Первичная настройка профиля
  - Данные юридического лица
  - Платежные данные
  - Информация о представителе, пользующемся системой
  - Расчет рекомендаций пополнения баланса
    - Описание правил предоставления овердрафта
  - Выставление счета
- Личный кабинет
  - Главная страница личного кабинета
  - Водители
    - Форма добавления\редактирования водителя
    - Окно подтверждения удаления водителя
    - Описание правила автоматического пополнения суточных балансов
  - История операций
  - Счета и акты
    - Страница Счета
    - Страница Акты

- Настройки
- Модальные окна личного кабинета
  - Пополнение баланса
  - Выход из аккаунта

*Структура страниц, модальных окон и блоков личного кабинета:*

## **1. Сквозные страницы**

- 1.1. Поддержка - модальное окно
  - Заголовок
  - Номер телефона для обращения
  - Сопроводительный текст
- 1.2. Политика конфиденциальности
  - Логотип
  - Дата последнего обновления текста
  - Текст
- 1.3. Правила предоставления услуг
  - Логотип
  - Дата последнего обновления текста
  - Текст

## **2. Главная страница**

Первая страница, которую видит пользователь перейдя на сайт. Единая для входа и регистрации - имеет переключение режима.

- Фоновое изображение
- Название проекта
- Копирайт
- Сквозные ссылки
- Форма
- 2.2. Вход. Структура формы:
  - Логотип
  - Название
  - Табы переключения режима
  - Заголовок
  - Подпись
  - Поле ввода номера телефона  
На поле установлена маска номера телефона
  - Кнопка “Войти”

- Сопроводительный текст о согласии с правилами (ссылка) и политикой конфиденциальности(ссылка)

2.3. Регистрация. Структура формы:

- Логотип
- Название
- Табы переключения режима
- Заголовок
- Подпись
- Поле ввода номера телефона  
На поле установлена маска номера телефона
- Поле ввода ИНН организации
- Кнопка “Зарегистрироваться”
- Сопроводительный текст о согласии с правилами (ссылка) и политикой конфиденциальности(ссылка)

2.4. Верификация номера

Верификация номера производится с помощью интеграции со сторонним сервисом по API для отправки сообщения с кодом.

- Иконка
- Заголовок
- Подпись
- Номер телефона, на который будет отправлен номер (указывается не полностью, а только последние 4 цифры)
- Поля ввода кода
- Кнопка “Подтвердить”
- Интерактивный сопроводительный текст с возможностью выслать новый код (ссылка) и открыть окно Помощь (ссылка)

**3. Первичная настройка профиля**

Открывается только для пользователей, прошедших окно регистрации. Перед открытием происходит проверка введенного ИНН компании через сервис СБИС (<https://sbis.ru/>), т.е. с помощью интеграции по API происходит отправка введенного ИНН и полученный ответ разбирается,

необходимая информация сразу отображается на странице Данные организации.

3.1. Данные организации. Форма:

- Заголовок
- Подпись
- Поле - ИНН
- Поле - ОГРН
- Поле - Форма собственности
- Поле - Полное наименование организации
- Поле - Название организации (как будет отображаться в личном кабинете)
- Поле - Юридический адрес
- Кнопка “Продолжить”

3.2. Платежные данные. Форма:

- Заголовок
- Подпись
- Поле - Расчетный счет
- Поле - Название банка
- Поле - БИК
- Поле - Корреспондентский счет
- Кнопка “Вернуться”
- Кнопка “Продолжить”

3.3. Информация о представителе. Форма:

- Заголовок
- Подпись
- Поле - ФИО представителя
- Поле - E-mail для уведомлений  
После указания адреса на него будет отправлена ссылка для подтверждения.  
Представителю необходимо будет перейти по ссылке для верификации.
- Кнопка “Вернуться”
- Кнопка “Продолжить”

3.4. Расчет рекомендаций пополнения баланса

- Заголовок
- Подпись

В подписи должна быть ссылка на  
модальное окно описания услуг  
предоставления овердрафта:

- Заголовок
- Текст
- Блок с расчетом пополнения
  - Вопрос для ввода
  - Поле ввода количества авто в  
организации
  - Вопрос для ввода
  - Поле ввода количества моек в неделю  
для одного автомобиля
  - Средняя стоимость мойки.  
Информационная иконка - по  
клику\тапу - тултип с пояснением  
расчета.
- Кнопка “Пропустить”
- Кнопка “Продолжить”

### 3.5. Выставление счета. Форма:

- Заголовок
- Подпись
- Блок с рекомендуемой суммой
  - Заголовок
  - Сумма
- Кнопка “Пропустить”
- Кнопка “Продолжить”
- Пояснительный текст

## 4. **Личный кабинет**

На версии для компьютера интерфейс личного  
кабинета состоит из трех блоков:

- Левый сайдбар - Навигация
  - Название организации
  - Блок Баланс
    - Заголовок
    - Сумма, находящаяся на балансе
    - Кнопка “Пополнить” - открывает  
модальное окно для пополнения.

Состав окна:

- Заголовок
- Подпись
- Поле ввода суммы
- Кнопка “Получить счет”
- Навигация по личному кабинету
- Кнопка выхода. Открывается  
модальное окно для подтверждения:
  - Заголовок
  - Кнопка “Выйти”
  - Кнопка “Отмена”
- Копирайт сервиса с логотипом
- Основное контентное поле  
Далее в описаниях разделов будет описана  
информация этого блока для каждого  
раздела
- Правый сайдбар - История  
Краткий список операций по счету (от  
последней к первой). Каждая операция  
содержит:
  - Сумму списания\ пополнения
  - Номер телефона, инициирующего  
операцию
  - Дата и время проведения операции

На всех таблицах количество строк выводится в  
соответствии с высотой экрана, кратно 5. Если  
строк больше, чем может поместиться на экране -  
появляется пагинация, выбор количества строк,  
выводимых на экране и общее количество строк  
для данной страницы.

- 4.1. Главная страница личного кабинета  
Если у пользователя еще не было операций или  
данных для расчета недостаточно, то в карточках,  
описываемых ниже отображается сжатая  
информация или сопроводительный текст об  
отсутствии данных.

- 1 карточка

- Показания израсходования последнего пополнения в процентах
- Рассчет даты окончания баланса
- 2 карточка
  - Количество моей за текущий период
  - Процентное сравнение в предыдущим периодом
- 3 карточка
  - Расчет потраченных средств за текущий период
  - Процентное сравнение в предыдущим периодом
- 4 карточка
  - График с количеством моек за текущий период
  - Выбор периода, за который будет отображаться график

#### 4.2. Водители

На странице имеются кнопки для вызова модальных окон:

- Окно добавления\редактирования водителя
  - Заголовок
  - Подпись
  - Поле ввода номера телефона водителя
  - Поле ввода Пароля  
Пароль генерируется автоматически при открытии окна при добавлении водителя
  - Кнопка “Сгенерировать новый” пароль
  - Кнопка “Скопировать” пароль  
Кнопка “Добавить” (“Обновить данные”)
- Окно удаления водителя
  - Заголовок
  - Подпись

- Номер телефона водителя, которого планируется удалить
  - Кнопка “Удалить”
  - Кнопка “Отмена”
- Карточка Автоматическое пополнение
    - Заголовок
    - Поле для ввода суточного баланса
    - Информационный блок  
Выводится краткая информация о распределения баланса. Имеется ссылка на страницу с подробными правилами:
      - Заголовок
      - Текст правил распределения
      - Кнопка “Вернуться”
  - Кнопка “Добавить водителя”  
Открывает модальное окно добавления водителя
  - Кнопка “Скачать пароли”  
Позволяет скачать таблицу в CSV виде для последующей распечатки и передачи водителя в офлайне.
  - Таблица со списком водителей  
Над таблицей располагается поле ввода для быстрого поиска по таблице  
Поля таблицы:
    - Чек-бокс выделения строки  
Для того, чтобы удалить сразу нескольких водителей из системы
    - Номер телефона
    - Пароль  
Кнопка для быстрого копирования пароля в буфер обмена
    - Баланс водителя  
Отображается в виде поля ввода. Т.е. можно вручную изменить текущий баланс отдельного пользователя.

- Заездов в день  
Отображается среднее значение количества заездов водителя на мойку за все время.
- Действия
  - Удалить  
Вызывает модальное окно с подтверждением удаления
  - Редактировать  
Вызывает модальное окно Редактирования водителя

#### 4.3. История

- Таблица с подробной историей операций по балансу

Над таблицей расположена панель для удобства работы с данными:

- Поле ввода для поиска по номеру телефона водителя или адресу списания
- Выбор типа операции по счету
- Выбор даты для фильтра данных в таблице. Можно выбирать дату ОТ и дату ДО. Работают независимо друг от друга.

При выборе какого-либо параметра в панели появляется кнопка сброса.

Поля таблицы:

- Номер операции  
Берется из общей базы операций по мойкам
- Источник  
Указывается водитель, если операция списания или Банк - при пополнении
- Тип операции  
Указывается тип операции: списание или пополнение
- Сумма  
Выводится сумма операции

- Место посещения  
Указывается адрес мойки, на которой произошло списание
- Дата и время  
Фиксируется дата и время операции

#### 4.4. Счета и акты

- Акты
  - Таблица со всеми актами, выставленными компаниями. Над таблицей расположена панель для удобства работы с данными:
    - Поле ввода для поиска по номеру акта
    - Выбор статуса акта
- Поля таблицы:
  - Название  
Указывается номер акта
  - Дата  
Указывается дата формирования акта
  - Дата подтверждения
  - Статус  
Выводится статус по акту.  
Возможные статусы: Принят, Ожидание.  
Акт принимается автоматически после указанного срока в правилах предоставления услуг, если не поступило информации от клиента или по кнопке в письме с актом.
  - Скачать  
При нажатии на иконку - скачивание выбранного акта.
- Счета
  - Таблица со всеми счетами, выставленными компаниями. Над

таблицей расположена панель для удобства работы с данными:

- Поле ввода для поиска по номеру счета
- Выбор статуса счета

Поля таблицы:

- Название  
Указывается номер счета
- Дата  
Указывается дата формирования счета
- Статус  
Выводится статус по счету.  
Возможные статусы: Оплачено, Не оплачен (присваивается по истечению срока оплаты),  
Ожидание (выводится пока не истечет срок оплаты по счету)
- Скачать  
При нажатии на иконку - скачивание выбранного счета.

#### 4.5. Настройки

- Блок “Информация о компании”  
Выводятся поля с информацией о юр.лице и платежных данных.  
Информационный текст о том, что для изменения информации о компании необходимо обратиться в службу поддержки.
- Блок “Данные пользователя”
  - Поле ФИО представителя
  - Поле E-mail для уведомлений  
Не доступен для изменения.
  - Настройка уведомлений  
Возможность выбора уведомлений по E-mail. По-умолчанию включены все.
    - Счета
    - Акты
    - Напоминания