Интерфейсы

Интерфейсы

Текстовое описание интерфейсов

Стартовый экран

Стартовый экран веб-сервиса, где пользователь может ознакомиться с информацией о продукте, изучить FAQ и перейти к странице входа/ регистрации.

Элементы интерфейса:

- **Кнопка** "готов начать" переход пользователя на экран входа в вебсервис.
- **Кнопка** "подключайте меня" переход пользователя на экран входа в вебсервис.
- **Ссылка** "Написать в поддержку" переадресация пользователя в телеграм в чат поддержки.

Экран входа

Экран для авторизации пользователя в веб-сервисе.

Элементы интерфейса:

- Формы ввода (обязательные текстовые поля):
 - "Почта" ограничение формата ввода данных (требуется заполнить поле в формате Ivan@mail.ru)
 - ∘ "Пароль"
- **Кнопка** "войти" переход пользователя на главный экран сервиса.

- **Ссылка** "Не помню пароль" перенаправление пользователя на страницу сброса пароля для восстановления доступа.
- **Ссылка** "Зарегистрироваться" перенаправление пользователя на страницу регистрации и создания аккаунта.
- Иконка-ссылка (лого продукта) возвращает к стартовому экрану.

Экран сброса пароля

Позволяет пользователю изменить пароль для доступа к своему аккаунту.

Элементы интерфейса:

- Формы ввода (обязательные текстовые поля):
 - "Почта" ограничение формата ввода данных (требуется заполнить поле в формате *Ivan@mail.ru*)
- Кнопка "восстановить пароль".
- **Ссылка** "Вернуться на главную" при нажатии возвращает пользователя на страницу входа.

Экран установки нового пароля

Пользователь может придумать новый пароль, перейдя по ссылке, направленной на почту при сбросе предыдущего пароля.

Элементы интерфейса:

- Формы ввода (обязательные текстовые поля):
 - "Придумай новый пароль"
 - "Повтори новый пароль"

Возможная длина поля 8-25 символов; только англ. заглавный и прописные буквы A-Z, цифры 0-9, а также знак тире "-" и спец. символы. При несовпадении пароля и повторного пароля система отображает ошибку, регистрация недоступна пока поля не имеют одинаковые значения.

• Кнопка "Установить новый пароль"

Экран регистрации

Экран для создания аккаунта в веб-сервисе.

Элементы интерфейса:

- Формы ввода (обязательные текстовые поля):
 - "Почта" ограничение формата ввода данных (требуется заполнить поле в формате *Ivan@mail.ru*), почта должна совпадать с почтой указанной при обучении на курсах.
 - "Пароль"
 - "Пароль повторно"

Возможная длина поля 8-25 символов; только англ. заглавный и прописные буквы A-Z, цифры 0-9, а также знак тире "-" и спец. символы. При несовпадении пароля и повторного пароля система отображает ошибку, регистрация недоступна пока поля не имеют одинаковые значения.

- **Кнопка** "Зарегистрироваться" переход пользователя на экран профиля пользователя.
- **Ссылка** "Войти" возвращает пользователя на экран входа, если у него уже имеется аккаунт.

Экран онбординга

Экран для создания аккаунта в веб-сервисе (заполнение персональной информации)

Элементы интерфейса:

• Формы ввода по разделам:

Элементы соответствуют перечисленным в разделе "Инфо профиля", который представлен ниже.

• Кнопки навигации "далее" и "назад"

Главный экран

Общее описание:

Основной экран веб-сервиса, с которым взаимодействует пользователь и на котором отображается навигация на другие страницы и экраны. По умолчанию отображается вкладка "Доска" пользователя, где организуются отклики на вакансии, собеседования и офферы в формате канбан-доски.

В верхней части экрана располагается центр уведомлений и переключение между вкладками "Доска" и "Метрики", соответственно.

Слева расположено **меню** — навигация, через которую пользователь может перейти на другие экраны веб-сервиса, а именно в разделы "Вакансии", "Контакты", "Лента", а также заполнить **форму** "Уйти в отпуск", редактировать профиль через **форму** "Инфо профиля", (являющиеся **модальными окнами**), выйти из приложения.

Вкладка "Доска"

Элементы интерфейса:

- **Кнопка** "создать запись" инструмент для создания отчета с количеством показателей и комментарием.
 - При нажатии появляется **всплывающее окно** форма, содержащая обязательное **поле ввода** с комментарием длинною не менее 80 символов, но не более 1500, которое публикуется в разделе "Лента".
 - Кнопка "перейти в дневник" возвращает пользователя назад.
 - **Кнопка** "отправить запись" сохраняется запись и публикуется в разделе "Лента".
 - **Ссылка** "Нашел работу" при нажатии открывается **модальное окно**, где можно заполнить форму о принятии оффера.

В данной форме присутствуют **кнопки** навигации (переключения) "далее" / "назад", а также:

- **Радиокнопки** выбор типа трудоустройства из предложенных опций.
- Поля ввода:

Обязательные

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Источник предложения"	выпадающий список	нет
"Название компании/ Заказчика"	текстовое ИЛИ поиска с автозаполнением	минимум 2 символа; при выборе источника "Партнерская вакансия в трекере" поле → поле с поиском
"Позиция/Заказ"	текстовое	Минимум 2 символа
"Дата начала работы"	с выбором даты	
"Участвовал ли ты в проектах Мастерской"	выпадающий список	
Согласие на использование персональных данных	чекбокс	
Согласие на обработку указанных персональных данных	чекбокс	

Опциональные

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Формат работы"	выпадающий список	нет
"Закончился ли испытательный срок (если это трудоустройство)"	выпадающий список	нет

"Стек и навыки на новом рабочем месте"	текстовое	
"Дата начала работы"	с выбором даты	
"Стал ли ты более уверенным в своих знаниях и навыках после проекта Мастерской?"	выпадающий список	
"Оцени, насколько от 1 до 5 был полезен проект Мастерской для процесса твоего трудоустройства?"	выпадающий список	
"Расскажи подробнее о своём опыте участия в Мастерской"	текстовое	от 0 до 5000 символов
"История поиска"	текстовое	от 0 до 5000 символов

- Кнопка "отправить"
- **Кнопка** "добавить новый отклик" инструмент для создания карточки на "Доске" пользователя. При нажатии открывается **модальное окно**, где можно добавить информацию о вакансии, на которую откликнулся пользователь.

Всплывающее окно состоит из:

- Вкладка "Общая информация"
 - Поля ввода:

Обязательные

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Должность"	текстовое	нет

Опциональные

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Название компании"	текстовое	нет
"URL"	текстовое	нет

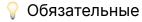
"Зарплата" (От)	текстовое (цифры)	можно использовать только цифры 0-9
"Зарплата" (До)	текстовое (цифры)	можно использовать только цифры 0-9
"Город"	поиска с автозаполнением	нет
"Источник вакансии"	выпадающий список	нет
"Валюта"	выпадающий список	нет
"Цвет"	выпадающий список	нет
"Удаленная работа"	чекбокс	нет

Иконка у поля "URL" при наведении выдает подсказку о статусе ссылке.

• Вкладка "Заметки"

Состоит из **необязательного текстового поля ввода** с ограничением длины от 0 до 3000 символов.

- Вкладка "Контакты"
 - **Кнопка** "добавить контакт" открывает модальное окно, в котором пользователю предлагается заполнить:
 - Поля ввода:



Название поля	Тип поля	Ограничения
"Имя"	текстовое	только русские буквы А-Я, а-я, латинские буквы А-Z, а-z, пробел и знак дефиса "-"
"Фамилия"	текстовое	только русские буквы А-Я, а-я, латинские буквы А-Z, а-z, пробел и знак дефиса "-"

Опциональные

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Должность"	текстовое	минимум 2 символа
"Телефон"	текстовое	минимум 9 символов без пробелов, знака дефиса "-" и специальных символов
"Email"	текстовое	формат @mail.ru
"Соц. сети"	текстовое	ник в телеграм без специального символа @

• Кнопка "добавить контакт" — сохранение контакта в карточке отклика.

При нажатии на строку контакта открывается заполненная форма, в которой доступно редактирование вышеперечисленных полей, а также находится кнопка "Удалить контакт".

• Кнопка навигации "назад" (стрелка) — возвращает пользователя в форму добавления отклика.

• Поля ввода с выбором даты

Обязательные

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Дата отклика"	дата	не может быть позже текущей даты

Опциональные

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Собеседование с HR"	дата	не может быть раньше даты отклика
"Тестовое задание"	дата	не может быть раньше даты отклика
"Техническое собеседование"	дата	не может быть раньше даты отклика
"Собеседование с руководителем"	дата	не может быть раньше даты отклика

"Оффер"	дата	не может быть раньше даты отклика
"Отказ"	дата	не может быть раньше даты отклика

При выборе даты в любом поле во время открытия календаря с датами пользователю доступны три **кнопки**: "Удалить дату", "Отменить", "Сохранить".

- **Кнопка** "отправить" сохранение отклика на "Доску" пользователя в соответствующий столбцы.
- Кнопка закрытия окна (крестик)
- Модальное окно (карточка отклика) форма для редактирования карточки отклика на вакансию, открывается при нажатии на карточку. Пользователь может изменять вышеперечисленные поля, а также при редактировании доступна кнопка "удалить отклик", при нажатии на которую всплывает окно подтверждения действия с 2 кнопками: "оставить" или "удалить".
- Кнопки горизонтальной прокрутки "Доски".

Вкладка "Метрики"

Элементы интерфейса:

- Кнопки горизонтальной прокрутки и переключения (стрелки вправо и влево) между двумя вкладками "Записаться на собеседование" и "Записаться на консультацию" с активными кнопками на них.
- Кнопка "хочу на собеседование"

по клику открывается окно-форма с полями для заполнения за явки.

Элементы интерфейса окна:

- **Выпадающий список** из двух возможных вариантов пройти собеседование с рекрутером или тех.лидом.
- Кнопка "отправить заявку" ****— формирует и отправляет заявку на собеседование.
- Кнопка "хочу на консультацию"

по клику открывается окно-форма с полями для заполнения з аявки.

Элементы интерфейса окна:

- Выпадающий список с выбором возможной темы консультации.
- Поле ввода поле для описание проблемы для обсуждения на консультации.
- Кнопка "отправить заявку" ****— формирует и отправляет заявку на собеседование.

Данные кнопки и их функционал доступны только при статусе пользователя "Акселерация"

- Поле с выпадающим списком для фильтрации "Достижений" пользователя
- Переключение между вкладками для фильтрации "Достижений" пользователя

Меню веб-сервиса — навигация пользователя:

Экран "Вакансии"

Описание:

Позволяет пользователю просматривать интересующие его вакансии, откликаться на на них, создавать подборки, группировать вакансии в

зависимости от сайта-агрегатора, выставившего вакансии, осуществлять поиск вакансий по компании и должности, сортировать их по дате, а также фильтровать их при помощи фильтров.

Элементы интерфейса:

По умолчанию все вакансии отображаются по дате добавления (сначала новые), однако предоставляется фильтрация с помощью поисковой строки, задания периода, применения фильтров поиска и фильтрации с помощью созданных подборок.

- **Строка поиска** позволяет отфильтровать вакансии по компании и должности посредством ввода ключевых слов пользователем.
- Поля с выбором даты выборка списка вакансий по дате и/или периоду (в диапазоне).

• Фильтрация:

Осуществляется по выбранным параметрам полей ввода.

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Статус вакансии"	Фильтр с множественным выбором, представляет собой чекбоксы с тремя возможными вариантами выбора.	фильтр ограничен значениями чекбоксов
"Город"	Фильтр с множественным выбором. Представляет собой поисковую строку для ввода поискового запроса. При вводе букв названия города система осуществляет поиск в базе данных и выдает список населенных пунктов, начинающихся на введенные буквы. Возможен выбор неограниченного числа населенных пунктов.	нет
"Зарплата"	Представляет собой фильтр с двумя окнами для ввода показателей (можно заполнить только один из них) в рамках которых осуществляется фильтрация. Также числовые значения в окна можно заполнить кликом на кнопки.	Возможен ввод только числовых значений и специальных символов.

"Валюта"	Фильтр с множественным выбором, представляет собой чекбоксы с шестью возможными вариантами выбора.	фильтр ограничен значениями чекбоксов
"Формат работы"	Фильтр с множественным выбором, представляет собой чекбоксы с тремя возможными вариантами выбора.	фильтр ограничен значениями чекбоксов
"Оформление"	Фильтр с множественным выбором, представляет собой чекбоксы с шестью возможными вариантами выбора.	фильтр ограничен значениями чекбоксов

- **Кнопка** "применить" подтверждает выбор фильтра и осуществляет поиск вакансий в соответствии с ними.
- **Кнопка** "очистить" убирает фильтры и выдает список всех вакансий без них.
- **Кнопка** "добавить подборку" по клику открывается форма для создания собственной подборки пользователя согласно выбранным фильтрам, во всех фильтрах доступен мультифильтр (максимальное количество подборок 3).
 - Интерфейс формы создания собственной подборки:
 - **Кнопка** "загрузить обложку для подборки" необязательно (.png, .jpg, .svg, не более 10 Мб, рекомендуемое разрешение 250*150).
 - Поле ввода "название подборки" обязательное поле (длина поля от 3 до 12 символов).
 - Чек-бокс "Я даю согласие на получения рассылки с подборкой вакансий" - необязательно (обязательно для заполнения).
 - Кнопка "далее".
 - Кнопка "Закрыть".
 - Кнопка "назад".
 - Кнопка "сохранить".

Обязательные для заполнения поля для выбора фильтров: (выпадающие списки "Тип вакансии", "Статус вакансии" и "Источник вакансии").

Необязательные для заполнения поля для выбора фильтров (во всех фильтрах доступен мультифильтр) - поля идентичны см. таблицу Фильтрация выше, за исключением строки "Статус вакансии"

• **Кнопка собственной подборки** - по клику открывается подборка в соответствии с заранее заданными фильтрами поиска.

```
*При нажатии на три точки на кнопке собственной подборки появляются кнопки для работы с подборкой: * **Кнопка**`"Ред актировать".`**и** `"Удалить".`
```

При просмотре карточки с информацией о вакансии пользователь может осуществлять переключение между вкладками "О вакансии" и "О компании", а также совершать отклик:

- Кнопка "перейти к вакансии"
- Кнопка "сохранить отклик"
 - Форма отклика (загрузка резюме и сопроводительного письма)
 - Выпадающий список для загрузки ранее сохраненных резюме
 - **Кнопка** для загрузки нового резюме (.pdf, .jpg, .jpeg, .png, не более 10 Мб.)
 - **Кнопка** для загрузки сопроводительного письма (.pdf, .doc, .docx, .txt, не более 10 Мб.)
 - Поле для ввода ссылки на тестовое задание (при наличии)
 - Кнопка "откликнуться".
 - Кнопка "настроить интеграцию"
- **Кнопки-значки с сайтами-агрегаторами вакансий** позволяют сортировать (отражать) вакансии только с выбранного сайта-агрегатора: Head Hunter, Сети, Geekjob и др.
- При неуспешной фильтрации отображается Экран Ошибки

Экран "Мастерская"

Описание:

Позволяет пользователю просматривать интересующие его проекты, откликаться на на них, осуществлять поиск проектов по названию.

Элементы интерфейса:

По умолчанию все проекты отображаются по дате добавления, новые проекты будут первыми.

- Строка поиска позволяет искать проекты по названию.
- Поле с выбором даты отображает проекты за выбранный период (даты).
- Кнопка-иконка "все проекты" отображает список всех текущих проектов.

При просмотре карточек проектов, отображенных по результатам поиска пользователь, видит в карточке: название организации, названия проекта и его длительность.

При открытии по щелчку карточки проекта открывается страница пользователь может ознакомиться с информацией о проекте, его формате, тематике, требованиями, длительностью, количеством участников, а также совершать отклик на проект:

- **Кнопка** "документация" опциональный (необязательный) блок, содержит гиперссылку, позволяющую перейти на сайт проекта и изучить его документацию.
- **Контейнер Отклик с кнопкой** "откликнуться" инициирует всплывающее окно (форму заявки на участие в проекте), в котором необходимо заполнить следующие поля:
 - **в раскрывающемся списке** выбрать количество, которое пользователь может уделять участию в проекте (1-3 часов, 3-6 часов, 6-9 часов, 9-15 часов).
 - поле ввода "Расскажи, что хочешь получить от участия?" (ОГРаничение: возможная длина поля 20-500 символов).

- кнопка "Откликнуться" отправляет заявку.
- **кнопка-иконка "Назад" в виде стрелки** по клику пользователь возвращается к списку проектов.

После просмотра карточки проекта или отправке отклика в карточке проекта в нижнем правом углу отображается статус проекта по отношению к пользователю:

- Статус "просмотрено" пользователь кликнул по карточке проекта и просмотрел страницу проекта.
- Статус "отклик отправлен" пользователь кликнул по карточке проекта и отправил заявку на участие в проекте.

Также после отправки отклика на участие в проекте кнопка "Откликнуться" внутри контейнера Отклик пропадает и заменяется на неактивную кнопку с надписью "Отклик отправлен". Кроме того, статус "Просмотрено" отображается в виде надписи "Просмотрено" в верхнем правом углу страницы проекта.

При неуспешном поиске проектов (к примеру, если в заданный временной промежуток проекты не добавлялись) отображается Экран с надписью "Мы не нашли подходящих проектов.
 Попробуй изменить фильтры, и мы подберем проекты ещё лучше"

Экран "Мои доски"

В этом разделе пользователь может:

- Создавать и настраивать доски вакансий.
- Просматривать и управлять вакансиями на досках.
- Отслеживать статус вакансий и сортировать их по различным критериям.

Элементы интерфейса:

• **Кнопка "Создать доску"** — добавление новой доски вакансий (ограничение: 1 вид досок типа "Найм" и 1 вид досок типа "Фриланс")

• Доска откликов на вакансии:

- Название доски отображает название вашей доски вакансий.
- Список откликов отображает список откликов вакансий на доске с указанием названия компании, должности, даты добавления и цветовой индикации.
- Кнопки управления:
 - Карточка отклика на вакансию (раскрытая) отображает подробную информацию об отклике на вакансию:
 - 1. Общая информация: заказчик, название заказа/должности, источники заказа/вакансии, url на заказ/вакансию, стоимость заказа/зарплата, валюта, цвет, город (найм), формат работы (найм), хронология событий по отклику
 - 2. Заметки (здесь пользователь может добавить дополнительную информацию о компании, условиях работы и заметки с собеседований)
 - 3. Контакты: список контактов (Имя, Фамилия, Должность, Телефон, Email), кнопка "Добавить контакт"
 - Кнопка "Удалить отклик" удаляет выбранный отклик.
 - **Кнопка** "сохранить" сохраняет внесенные пользователем изменения об отклике.
- **Возможные статусы** вакансии/заказа по мере прохождения процесса найма/исполнения заказа:

Для найма: Отклики на вакансии, Собеседования с HR, Тестовые задания, Технические собеседования, Собеседования с руководителем, Офферы, Отказы

Для фриланса: Отклики, Переговоры, Тестовые задания, Заказы в работе, Выполненные заказы, Отказы

Экран "Контакты"

Экран "Контакты" позволяет пользователям:

- Просматривать список своих контактов.
- Добавлять новые контакты.
- Редактировать информацию о существующих контактах.
- Удалять контакты.

Элементы интерфейса:

- Панель поиска поиск контакта по названию компании/контакта.
- Список контактов отображение списка контактов пользователя со следующей информацией о контакте: имя, фамилия, компания, должность, номер телефона, Email и соц. сети.
- Кнопка "добавить контакт" ****— открывает форму для добавления нового контакта.
 - Форма добавления/редактирования контакта:

Обязательные

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Имя"	Текстовое	возможная длина поля 1-150 символов
"Фамилия"	Текстовое	возможная длина поля 1-150 символов
"Компания"	Текстовое	должна быть связь с откликом, но отклик может иметь не более 10 привязанных контактов

💡 Опциональное

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Должность"	Текстовое	нет
"Email"	Текстовое	формат @mail.ru
"Номер телефона"	Текстовое	минимум 9 символов без пробелов, знака дефиса "-" и специальных символов
"Соц. сети"	Текстовое	нет

• Кнопка " удалить контакт" — удаление контакта из списка.

Дополнительно:

- **Экран "Контакты"** отражает количество контактов, добавленных пользователем (к примеру, Всего контактов: 1)
- Пользователи могут просматривать контакты на нескольких страницах.

Экран "Лента"

Описание:

Экран Лента в системе карьерного трекера вакансий предназначен для публикации историй успеха и неудач пользователей с комментариями студентов о ходе их трудоустройства.

Элементы интерфейса:

1. Блок "Мои записи":

- **Кнопка** "создать запись" инструмент для создания отчета с количеством показателей и комментарием.
 - При нажатии появляется всплывающее окно форма, содержащая обязательное поле ввода с комментарием длинною не менее 80 символов, но не более 1500, которое публикуется в разделе "Лента".
 - Кнопка "перейти в дневник" возвращает пользователя назад.
 - **Кнопка** "отправить запись" сохраняется запись и публикуется в разделе "Лента".
 - Ссылка "Нашел работу" при нажатии открывается модальное окно, где можно заполнить форму о принятии оффера.
- **Кнопка** с изображением карандаша отвечает за редактирование выбранной записи пользователя
- **Кнопка** с изображением мусорного ведра удаляет выбранную запись пользователя

2. Блок "Записи других студентов":

• Список карточек историй, где каждая карточка содержит текст истории, статус поиска работы, дату публикации.

Кнопка быстрого доступа "Оффер принят" / "Заказ выполнен"

Повторяет логику **ссылки** "Нашел работу" в форме создания записи во вкладке "Доска" главного экрана.

Форма "Уйти в отпуск"

Представляет собой форму для ввода данных с целью формированию заявки на отпуск от акселерации. В это время время пользователь не пользуется приложением и не осуществляет поиск работы. При этом автоматический выход из аккаунта осуществляется с начала отпуска, указанной при заполнении формы.

Элементы интерфейса:

Вверху формы пользователю выводится информация, о том что он может взять 60 дней отпуска и количество оставшихся доступных дней для отпуска дней "Осталось дней: * ".

• Поля с выбором даты: дата начала отпуска и дата окончания отпуска.

```
Поля имеют следующие ограничения:

* дата окончания не может быть раньше начала;

* минимальный срок отпуска 7 дней.
```

Кнопки для работы с данными полями:

- Кнопка "сохранить" подтверждает выбор даты.
- Кнопка "отменяет" отменяет выбор даты.
- Кнопка "сохранить" сохранение данных в карточке пользователя.
- **Кнопка закрытия окна** (крестик).

Кнопка-иконка "Уведомления"

Описание:

При нажатии всплывает окно со списком уведомлений, сгруппированным по двум разделам (новые уведомления и просмотренные). Вновь поступившие уведомления попадают в раздел "Новые уведомления". Уведомления из списка новых просматриваются путем клика мышью по ним и автоматически перемещаются в раздел "Поступившие". Уведомления в списках отображаются по дате поступления от самого нового к старому.

Элементы интерфейса:

По умолчанию все уведомления отображаются по дате получения (сначала новые).

- Раздел "Новые уведомления" в раздел попадают вновь поступившие уведомления
- Раздел "Просмотренные" в раздел попадают просмотренные (по клику мы) уведомления из раздела "Новые уведомления".
- Кнопка "прочитать все" раздела "Новые уведомления"- по клику на кнопку все уведомления из раздела "Новые уведомления" перемещаются в раздел "Просмотренные".
- Кнопка "очистить" раздела "Прочитанные"- все сообщения из раздела "Прочитанные" по клику на кнопку автоматически удаляются.

Форма "Инфо профиля"

При нажатии открывается модальное окно с встроенными полями, вкладками и кнопками для заполнения данных о пользователе.

• Поля ввода:



💡 Обязательные

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Имя"	Текстовое	возможная длина поля 1-150 символов

"Фамилия"	Текстовое	возможная длина поля 1-150 символов
"Пол"	выпадающий список	нет
"Дата рождения"	выбор даты	лицам старше 18 лет
"Город"	поиска с автозаполнением	нет
"Курс"	поиска с автозаполнением	нет
"Поток"	выпадающий список	нет
"Опыт работы"	выпадающий список	нет
"Должность на предыдущем месте работы"	Текстовое	возможная длина поля 1-150 символов
"Тип образования"	выпадающий список	нет
"Учебное заведение"	Текстовое	возможная длина поля 1-150 символов
Контакты для связи - Telegram	Текстовое	а-z, 0-9, _, не менее 5 символов. Без @

💡 Опциональные

Название поля	Тип поля	Ограничения
"Фото профиля"	для загрузки файла	можно загрузить изображение форматов jpeg, jpg и png
"Резюме"	для загрузки файла с кнопкой "Загрузить файл"	максимальное количество - 2 файла; .pdf, .jpg, .jpeg, .png, не более 10 Мб.
"Ссылка на портфолио"	текстовое	нет
"Участвовал ли ты в каком-либо проекте по специальности, которой сейчас обучаешься?"	выпадающий список	нет
"Сколько часов в неделю ты готов уделять участию в Petпроекте или проекте Мастерской?"	выпадающий список	нет

"Кол-во Pet-проектов, в которых ты принимал участие"	поле счетчика	нет
"Твои ожидания от проектов"	текстовое	нет
Email	текстовое	формат @mail.ru
WhatsApp	текстовое	минимум 9 символов без пробелов, знака дефиса "-" и специальных символов

- Кнопка "сохранить" сохранение данных в карточке пользователя.
- Кнопка закрытия окна (крестик)

Кнопка "Выйти"

При нажатии всплывает **окно** подтверждения действия с 2 **кнопками**: "Остаться" — пользователь остается авторизованным в приложении, или "Выйти" - переход к **экрану входа**.