

# Функциональное задание на разработку мобильного приложения LineUpp

## Глоссарий

- **События** - планируемые пользователем мероприятия. Они могут быть как личными, созданными для себя (сходить к парикмахеру, записать выступление), так и групповыми, созданными для других пользователей, и требовать наличие артиста-исполнителя (фестиваль vk-fest)
- **Открытые события** - события, исполнитель для которых требуется, но пока не определен
- **Подтвержденные события** - События, у которых назначенный исполнитель одобрил свое участие и оно подтверждено организатором. В случае приглашения на роль исполнителя необходимо просто принять заявку, в случае собственной подачи исполнителем заявки на событие необходимо повто
- **Группа** - объединение пользователей
- **Расписание** - группа, к которой присоединился пользователь (не является создателем группы). Он может видеть все события (включая события других пользователей), подавать заявки на участие в открытых событиях, видеть участников группы.
- **Проект** - группа, которую создал сам пользователь. В проект можно приглашать других пользователей и самому создавать события для этого проекта, выбирать исполнителя.
- **Режим "Сова"** - Можно включить у события. Если событие должно начаться в диапазоне 00:00 - 06:59, у пользователя есть возможность сделать отображение события на вечер вчерашнего дня. Например, событие должно начаться в ночь с пятницы на субботу, 02:45. Если пользователь включит режим совы, событие будет отображаться на вечер пятницы. В противном случае, событие будет отображаться на утро субботы
- **Доступ к группе** - Пользователь может сделать проект общедоступным, когда каждый участник сможет просматривать календарь проекта в разделе Расписание. Пользователь может сделать проект закрытым, когда только он видит все события проекта, остальные пользователи видят только доступные им события проекта в личном календаре.
- **Роли пользователя** - обычный пользователь и администратор. По умолчанию обычный пользователь присваивается всем. Администратор - для управления элементами приложения

## 1. Доступ в приложение

### 1.1. Открытие приложения. Как пользователь, я могу:

- 1.1.1. Увидеть сплэш-экран с логотипом приложения и надписями внизу:
  - 1. “Powered by OnFind”
  - 2. “PINGWI/CO” (шрифт Pinkhoff Caps Bold)

### 1.2. Как пользователь, я могу выбрать способ авторизации в приложении:

- 1.2.1. По номеру телефона с подтверждением кода из СМС (основной способ)
- 1.2.2. Через телеграм по номеру телефона
- 1.2.3. Через Google
- 1.2.4. Через Apple ID

### 1.3. Авторизация по номеру телефона через СМС. Как пользователь, я могу:

- 1.3.1. Указать свой номер телефона
- 1.3.2. Получить код подтверждения через СМС
- 1.3.3. Получить код подтверждения через push-уведомление (Только для аутентификации на сайте, при условии выполненного входа в приложение. В противном случае пользователь получит СМС)
- 1.3.4. При вводе незарегистрированного номера телефона, пользователь будет зарегистрирован автоматически и перенаправлен в систему. Для пользователя это незаметный процесс

### 1.4. Авторизация через гугл аккаунт. Как пользователь, я могу:

- 1.4.1. Нажать на кнопку авторизации через гугл.
- 1.4.2. Увидеть попап-список аккаунтов, заведенных на этом телефоне
- 1.4.3. Выбрать один из аккаунтов
- 1.4.4. При наличии выбранного аккаунта в базе данных совершить вход, иначе зарегистрироваться. Для пользователя это бесшовный процесс, решение принимает сервер

### 1.5. Авторизация через Телеграм. Как пользователь, я могу:

- 1.5.1. Нажать на кнопку авторизации через Телеграм.
- 1.5.2. Увидеть модальное окно с возможностью указать свой номер телефона и submit-кнопкой для отправки данных на сервер
- 1.5.3. Получить в приложении телеграм подтверждение входа
- 1.5.4. При наличии выбранного аккаунта в базе данных совершить вход, иначе зарегистрироваться. Для пользователя это бесшовный процесс, решение принимает сервер
- 1.5.5. Увидеть ошибку если такой телефон не зарегистрирован в Телеграм или владелец Тг-аккаунта запретил вход

### 1.6. Авторизация через Apple ID. Как пользователь, я могу:

- 1.6.1. Нажать на кнопку авторизации через Apple ID.
- 1.6.2. Увидеть модальное окно-список аккаунтов, заведенных на этом телефоне
- 1.6.3. Выбрать один из аккаунтов или войти в новый аккаунт
- 1.6.4. При наличии выбранного аккаунта в базе данных совершить вход, иначе зарегистрироваться. Для пользователя это бесшовный процесс, решение принимает сервер

### 1.7. Увидеть ошибку, если пользователь попытается:

- 1.7.1. Войти через способ авторизации, отличный от того, который пользователь использовал при регистрации
- 1.7.2. Войти без доступа к сети интернет

### 1.8. Выбор одного из нескольких аккаунтов. Как пользователь, я могу:

- 1.8.1. Видеть список моих аккаунтов, зарегистрированных на введенные и аутентифицированные контактные данные в случае, если таких аккаунтов больше одного

## 2. Работа с данными профиля

### 2.1. Просмотр данных о себе. Как пользователь, я могу видеть:

- 2.1.1. Аватар
- 2.1.2. Никнейм (основной id для других пользователей)
- 2.1.3. Имя (доп. идентификатор)
- 2.1.4. Краткое описание профиля
- 2.1.5. Номер телефона
- 2.1.6. Email
- 2.1.7. Короткое имя в Телеграм
- 2.1.8. Ссылку VK ID
- 2.1.9. Ссылку на свой сайт
- 2.1.10. 3 пользовательские ссылки на любые другие сторонние ресурсы
- 2.1.11. Поле для смены старого пароля (только для авторизации по почте и паролю)
- 2.1.12. Кнопку сохранения изменений

### 2.2. Просмотр данных о себе. Как администратор, я могу видеть:

- 2.2.1. Роль пользователя. Обычным пользователям она не видна

### 2.3. Редактирование данных о себе. Как пользователь, я могу:

- 2.3.1. Загрузить аватар пользователя из галереи
- 2.3.2. Если выбранный аватар идентичен текущему или при выходе из галереи не выбрано фото, аватар остается прежним
- 2.3.3. Видеть сообщение об ошибке, если загрузка аватара не удалась
- 2.3.4. Изменить Никнейм
- 2.3.5. Увидеть ошибку, если новый никнейм пустой
- 2.3.6. Изменить имя
- 2.3.7. Изменить телефон. В таком случае новое значение будет ожидать подтверждения через СМС. Если подтверждения не было в течение часа, телефон сменится на старый
- 2.3.8. Изменить email. В таком случае новое значение будет ожидать подтверждения через письмо. Если подтверждения не было в течение часа, email сменится на старый (Для любого способа входа, кроме гугл)
- 2.3.9. Изменить свое короткое имя в Телеграм (Для любого способа, кроме входа через Телеграм)
- 2.3.10. Подтвердить новое короткое имя Телеграм
- 2.3.11. Изменить свой VK ID
- 2.3.12. Подтвердить новый VK ID.

### 2.4. Подтверждение номера телефона. Как пользователь, я могу:

- 2.4.1. Увидеть СМС с текстовым кодом подтверждения
- 2.4.2. Ввести код подтверждения телефона из СМС
- 2.4.3. Увидеть ошибку, если код неверный

### 2.5. Подтверждение Email. Как пользователь, я могу:

- 2.5.1. Увидеть новое html-письмо с кнопкой подтверждения адреса электронной почты
- 2.5.2. Нажать на кнопку подтверждения email в пришедшем письме.

### 2.6. Подтверждение Телеграм. Как пользователь, я могу:

- 2.6.1. Ввести свой новый телеграм-id
- 2.6.2. Выполнить в него вход через приложение и тем самым подтвердить его
- 2.6.3. Без подтверждения id в разделе контактов при поиске данного пользователя, у него будет отображаться старый

### 2.7. Подтверждение VK ID. Как пользователь, я могу:

- 2.7.1. Ввести свой новый VK ID
- 2.7.2. Выполнить в него вход через приложение и тем самым подтвердить его
- 2.7.3. Без подтверждения id в разделе контактов при поиске данного пользователя, у него будет отображаться старый

**2.8. Сохранение изменений. Как пользователь, я могу сохранить внесенные изменения:**

- 2.8.1. При выходе из экрана профиля
- 2.8.2. При нажатии на кнопку сохранения внизу профиля

**3. Работа с подписками**

**3.1. Просмотр списка тарифных планов. Как пользователь, я могу видеть:**

- 3.1.1. Список карточек с тарифными планами. Каждая карточка должна включать в себя название, описание плана, цену, количество дней до продления
- 3.1.2. Текущую подписку и ее возможности. Информация о возможностях для каждого плана описана [здесь](#)
- 3.1.3. Кнопку для просмотра истории оплаты
- 3.1.4. Видеть сообщение о том, что продление подписки не удалось

**3.2. Сборный тариф. Как пользователь, я могу:**

- 3.2.1. Видеть карточку сборного тарифа, включающую в себя название, описание плана, список платных функций, которые можно включить в тариф
- 3.2.2. Видеть, как формируется цена тарифа в зависимости от количества выбранных функций
- 3.2.3. Оформить тарифный план по цене

**3.3. Просмотр истории оплаты. Как пользователь, я могу:**

- 3.3.1. Нажать на кнопку просмотра истории оплаты
- 3.3.2. Видеть экран со списком прошлых платежей
- 3.3.3. Видеть сумму каждого платежа, его дату и назначение

**3.4. Изменение тарифного плана. Как пользователь, я могу:**

- 3.4.1. Сменить активную подписку на подписку другого уровня
- 3.4.2. Оплатить выбранную подписку через SDK сервиса ЮКасса (интегрированное модальное окно внизу приложения)
- 3.4.3. Видеть ошибку в случае, если оплата не удалась
- 3.4.4. Указать промокод при оформлении подписки

**3.5. Выбор другого тарифного плана. Как пользователь, я могу:**

- 3.5.1. Выбрать тарифный план, отличный от текущего.
- 3.5.2. В случае выбора более дорогого и высшего по иерархии тарифа, дополнительно оплатить разницу между ценами текущего тарифа и нового тарифа
- 3.5.3. В случае выбора более высокого по иерархии тарифа, тариф вступит в силу сразу после оформления и следующая дата списания будет через 31 день от текущей
- 3.5.4. В случае выбора низкого по иерархии тарифа, тариф вступит в силу по окончании срока годности текущего тарифа, после чего будет произведена оплата по новым условиям

**3.6. Редактирование тарифных планов. Как администратор, я могу:**

- 3.6.1. Добавить новый тарифный план, заполнив его название, описание и цену
- 3.6.2. Редактировать данные по уже существующим тарифным планам
- 3.6.3. Добавить скидку на определенный тарифный план
- 3.6.4. Добавить дату окончания скидки на определенный тарифный план
- 3.6.5. Удалить карточку тарифного плана. В этом случае, все пользователи, использовавшие удаленный тарифный план переключатся на тарифный план по умолчанию

## 4. Работа с настройками

### 4.1. При переходе в раздел настроек, как пользователь я могу:

- 4.1.1. Перейти на экран настроек профиля (пункт 2)
- 4.1.2. Перейти на экран управления подписками (пункт 3)
- 4.1.3. Просматривать автоматически сгенерированную ссылку на пользователя
- 4.1.4. Установить свою кастомную ссылку на свой профиль
- 4.1.5. Видеть ошибку, если такая ссылка уже присвоена другому пользователю
- 4.1.6. Установить настройки уведомлений (пункт 4.2)
- 4.1.7. Выбрать язык интерфейса из двух доступных (русский, английский)
- 4.1.8. Выбрать цветовую тему интерфейса
- 4.1.9. Дать/отклонить разрешение на отображение своего профиля в глобальном поиске приложения.
- 4.1.10. Выбрать, какие данные профиля будут отображаться при просмотре профиля другим пользователем (Телефон, email, VK-ID, короткое имя в Телеграм, ссылка на свой сайт, пользовательские ссылки)
- 4.1.11. Включить или выключить синхронизацию событий с гугл календарем. В таком случае из гугл календаря мероприятия будут переноситься в личный календарь LineUpp.
- 4.1.12. Перейти в Телеграм-бот поддержки

### 4.2. Настройки уведомлений. Как пользователь, я могу включить/выключить уведомления при:

- 4.2.1. Создании нового открытого события в одном из расписаний\*, в которых я состою
- 4.2.2. Изменении события, в котором я являюсь участником, в одном из расписаний, в которых я состою
- 4.2.3. Приглашении меня в расписание
- 4.2.4. Выходе участника из проекта, который я создал
- 4.2.5. Отмене события, в котором я являюсь участником
- 4.2.6. Напоминании о событии, до которого осталось менее суток
- 4.2.7. Всех вышеупомянутых случаях в пунктах 4.2.1-4.2.6 за раз
- 4.2.8. При подтверждении меня в качестве участника события или при отказе.

## 5. Работа с событиями\*

### 5.1. Просмотр информации о событии. Как пользователь, я могу видеть:

- 5.1.1. Название события
- 5.1.2. Включен ли режим “Сова”\*
- 5.1.3. Посмотреть пояснение, о назначении режима “Сова”(если включен пункты 5.2.3/4)
- 5.1.4. Дату и время начала события
- 5.1.5. Дату и время окончания события
- 5.1.6. Уникальную сгенерированную ссылку на событие (для личных событий не нужно)
- 5.1.7. Повторение события
- 5.1.8. Цвет карточки события
- 5.1.9. Сумму оплаты за событие
- 5.1.10. Адрес проведения события
- 5.1.11. Комментарий от создателя события
- 5.1.12. События, ближайшие по дате и времени с просматриваемым событием (только для открытого\* события или если пригласили)

- 5.1.13. Возможность подтверждения и отмены или подачи заявки и скрытия события для подтвержденных и открытых событий(после скрытия событие можно увидеть повторно в расписании)
- 5.1.14. Ошибку, если информация о событии не загрузилась

**5.2. Создание события. Как пользователь, я могу:**

- 5.2.1. Написать название события
- 5.2.2. Включить или выключить режим “Сова”
- 5.2.3. Со включенным режимом “Сова” видеть 3 поля: дату проведения события, время начала события и время окончания события.
- 5.2.4. С выключенным режимом “Сова” видеть 2 поля: дату и время начала события, дату и время окончания события.
- 5.2.5. Видеть группу и выбрать ту, к которой принадлежит событие (кроме личных)
- 5.2.6. Выбрать дату и время для начала и окончания события
- 5.2.7. Поставить чекер “без даты окончания”. В таком случае событие всегда будет переноситься на завтрашний день
- 5.2.8. Выбрать, будет ли событие повторяться. По умолчанию нет, но можно поставить каждый день, каждую неделю, каждый месяц, каждый год
- 5.2.9. Выбрать цвет события, выбрать цвет из доступных
- 5.2.10. Указать сумму на выполнение события
- 5.2.11. Выбрать, будет ли опубликовано событие в пул событий
- 5.2.12. Ввести адрес проведения события вручную с выбором города(необязательно)
- 5.2.13. Выбрать адрес проведения события на интерактивной карте от Яндекса (по желанию)
- 5.2.14. Написать комментарий к событию
- 5.2.15. Нажать на кнопку создания события
- 5.2.16. Видеть ошибку, если название проекта не указано
- 5.2.17. Видеть ошибку, если на сервере не получилось создать событие

**5.3. Редактирование информации о событии. Как создатель события, я могу:**

- 5.3.1. Изменить название
- 5.3.2. Видеть ошибку, если новое название пустое
- 5.3.3. Включить или выключить режим “Сова”
- 5.3.4. Со включенным режимом “Сова” видеть 3 поля: дату проведения события, время начала события и время окончания события.
- 5.3.5. С выключенным режимом “Сова” видеть 2 поля: дату и время начала события, дату и время окончания события.
- 5.3.6. Изменить дату и время для начала и окончания события
- 5.3.7. Выбрать, будет ли событие повторяться. По умолчанию нет, но можно поставить каждый день, каждую неделю, каждый месяц, каждый год
- 5.3.8. Изменить цвет события, выбрать цвет из доступных
- 5.3.9. Изменить адрес проведения события вручную.
- 5.3.10. Изменить адрес проведения события на интерактивной карте от Яндекса (по желанию)
- 5.3.11. Изменить комментарий к событию
- 5.3.12. Назначить исполнителя(-ей) на событие
- 5.3.13. Нажать на кнопку сохранения изменений
- 5.3.14. Удалить событие

**5.4. Работа с событием (кроме личного). Как участник расписания, я могу:**

- 5.4.1. Подать заявку на выполнение события
- 5.4.2. Выставить свою желаемую сумму за событие
- 5.4.3. Принять/отклонить приглашение стать исполнителем на событие
- 5.4.4. Одобрить назначение меня исполнителем на событие (тогда событие становится подтвержденным)

**5.5. Работа с событием (кроме личного). Как создатель события, я могу:**

- 5.5.1. Видеть список заявок от артистов
- 5.5.2. Выбрать исполнителя из списка заявок
- 5.5.3. Пригласить артиста из контактов в событие в качестве исполнителя
- 5.5.4. Удалить другого пользователя из исполнителей
- 5.5.5. Удалить артиста из списка заявок на событие (отклонить)

**6. Личный календарь**

**6.1. Переключение вида календаря. Как пользователь, я могу выбрать следующие виды:**

- 6.1.1. День - события отображаются только на один выбранный день
- 6.1.2. 3 Дня - У каждого дня есть своя колонка событий. Всего на экране умещается 3 дня
- 6.1.3. Недельный - У каждого дня есть своя колонка событий. Всего на экране умещается 7 дней
- 6.1.4. Месяц, миниатюра - календарь на текущий месяц, карточка каждого дня содержит только число и метку уведомлений в случае, если на данный день есть события
- 6.1.5. Месяц, полный - календарь на текущий месяц, карточка каждого дня содержит число, а также список названий событий на данную дату. При клике на ячейку пользователь переходит на календарь типа “День” По выбранной дате

**6.2. Просмотр личного календаря. Как пользователь, я могу видеть:**

- 6.2.1. Сам календарь, представленный в одном из возможных видов (пункт 6.1)
- 6.2.2. Шапку календаря с возможностью переключить вид календаря, кнопкой для открытия меню-бургера
- 6.2.3. Боковое меню-бургер с настройками календаря
- 6.2.4. Кнопку добавления нового события
- 6.2.5. Список событий на выбранную дату
- 6.2.6. Список событий на ближайшие 3 дня

**6.3. Работа с боковым меню-бургером. Как пользователь, я могу:**

- 6.3.1. Включить показ событий только по определенным группам
- 6.3.2. Включить показ событий по всем группам сразу
- 6.3.3. Включить/отключить показ открытых событий в личном календаре
- 6.3.4. Включить/отключить показ событий на ближайшие 3 дня
- 6.3.5. Включить/отключить выделение свободных дней
- 6.3.6. Включить/отключить показ событий, добавленных мной в пул событий

**6.4. Добавление нового события в календарь. Как пользователь я могу:**

- 6.4.1. Создать новое личное событие (пункт 5.2. Но на это события нет группы и исполнителя)
- 6.4.2. Загрузить событие по ссылке

## 7. Работа с группами\*

### 7.1. Раздел групп. Как пользователь, я могу:

- 7.1.1. Видеть блок с проектами (группы, созданные мной)
- 7.1.2. Смотреть общий календарь проектов
- 7.1.3. Добавлять события в общий календарь проектов
- 7.1.4. Видеть блок с расписаниями (группы, созданные другим пользователем, в которых я принимаю участие)
- 7.1.5. Добавить проект
- 7.1.6. Загрузить расписание по ссылке (только для общедоступных групп)

### 7.2. Просмотр настроек группы. Как пользователь, я могу видеть:

- 7.2.1. Название группы
- 7.2.2. Дату начала проекта
- 7.2.3. Длительность проекта
- 7.2.4. Доступ к группе\*
- 7.2.5. Уникальную ссылку группы
- 7.2.6. Список участников группы

### 7.3. Создание проекта. Как пользователь, я могу:

- 7.3.1. Написать название проекта
- 7.3.2. Выбрать дату начала проекта
- 7.3.3. Выбрать дату конца проекта или поставить галочку “без даты окончания”
- 7.3.4. Выбрать доступ\* проекта из двух вариантов (для всех, только я)
- 7.3.5. Пригласить участника в проект

### 7.4. Редактирование проекта. Как создатель проекта, я могу:

- 7.4.1. Написать название группы
- 7.4.2. Выбрать дату начала проекта
- 7.4.3. Указать длительность проекта
- 7.4.4. Выбрать доступ проекта из двух вариантов (для всех, только я)
- 7.4.5. Пригласить участника в проект

### 7.5. Приглашение участника в проект. Как создатель проекта, я могу:

- 7.5.1. Пригласить участника в проект из раздела "контакты"
- 7.5.2. Отправить приглашение в проект другому пользователю, введя его уникальную ссылку

### 7.6. Приглашение участника в проект. Как приглашенный пользователь, я могу:

- 7.6.1. Видеть приглашение в проект в разделе уведомлений
- 7.6.2. Открыть приглашение, ознакомиться с календарем проекта
- 7.6.3. Принять заявку и стать участником проекта
- 7.6.4. Отклонить заявку

### 7.7. Просмотр календаря группы. Как участник, я могу видеть:

- 7.7.1. Календарь, аналогичный личному календарю пользователя (пункт 6). Основным отличием является то, что в календаре группы отображаются только события, созданные владельцем группы. Также пользователь может видеть события других участников, состоящих в группе
- 7.7.2. Меню-бургер с настройками группы



## 8. Работа с контактами

### 8.1. Просмотр списка контактов. Как пользователь, я могу:

- 8.1.1. Увидеть все добавленные мной контакты в виде карточек пользователя
- 8.1.2. Открыть профиль каждого контакта
- 8.1.3. Написать контакту в Телеграм в том случае, если контакт разрешил это у себя в настройках
- 8.1.4. Видеть модальное окно, объясняющее, что пользователь ограничил доступ к себе в Телеграм, если контакт выставит соответствующие настройки приватности

### 8.2. Поиск и редактирование контактов. Как пользователь, я могу:

- 8.2.1. Ввести в поиске никнейм, имя или уникальную ссылку-id пользователя
- 8.2.2. Увидеть список своих контактов, удовлетворяющих поисковому запросу
- 8.2.3. Увидеть глобальный список пользователей внутри всей платформы, удовлетворяющих данному запросу
- 8.2.4. Добавить пользователя из глобального поиска к себе в контакты
- 8.2.5. Удалить пользователя из своих контактов

## 9. Работа с уведомлениями

### 9.1. Просмотр уведомлений. Как пользователь, я могу видеть:

- 9.1.1. Список карточек с уведомлениями о приглашении в расписание и событие; а также другими уведомлениями, выбранными в разделе настроек
- 9.1.2. Список просмотренных карточек уведомлений в архиве

### 9.2. Взаимодействие с карточками уведомлений. Как пользователь, я могу:

- 9.2.1. Нажать на уведомление приглашения в расписание и перейти в календарь расписания. Там принять или отклонить приглашение
- 9.2.2. Нажать на уведомление приглашения в событие и перейти на экран подробной информации о событии. Там принять или отклонить приглашение

### 9.3. Получение уведомления. Как пользователь я могу:

- 9.3.1. Услышать специальный звук уведомления, отличающийся от звука по умолчанию
- 9.3.2. Увидеть заголовок уведомления и мини-изображение
- 9.3.3. Раскрыть уведомление и увидеть тело уведомления и развернутое изображение
- 9.3.4. Перейти в определенный раздел приложения, кликнув по уведомлению

## 10. Инструкция для пользователя (Только при первом входе в приложение на устройстве)

### 10.1. Просмотр инструкций. Как пользователь, я могу видеть:

- 10.1.1. Пошаговое выделение отдельных объектов интерфейса и текстовое объяснение их назначения.
- 10.1.2. Затемнение всего остального экрана
- 10.1.3. Кнопку "Далее" для перехода к следующему пункту инструкций
- 10.1.4. Кнопку "Пропустить" для закрытия инструкции и моментального перехода к работе внутри приложения

### 10.2. Информационные модальные окна. Как пользователь, я могу видеть:

- 10.2.1. Напротив сложных и неочевидных моментов информационные иконки при клике на которые открываются информационные модальные окна

## 11. Работа с поддержкой

### 11.1. Обращение в поддержку. Как пользователь, я могу:

- 11.1.1. Перейти в телеграм-бот поддержки
- 11.1.2. Запустить бота, инициировав с ним диалог
- 11.1.3. Отправить сообщение с интересующим запросом в чат с телеграм-ботом
- 11.1.4. Получить в чат сообщение с просьбой ожидать ответа
- 11.1.5. Получить в чат сообщение с ответом от администратора платформы

### 11.2. Обработка запросов в поддержку. Как администратор, я могу:

- 11.2.1. Открыть свои диалоги в телеграм-аккаунте и перейти к диалогу с ботом поддержки
- 11.2.2. Выбрать в меню кнопку просмотра последних 5-ти открытых тикетов, которые отправили пользователи
- 11.2.3. Увидеть список тикетов с соответствующим статусом рядом (зеленый - тикет только поступил, желтый - тикет был создан более 5-ти минут назад, красный - тикет был создан более 10-ти минут назад)
- 11.2.4. Выбрать один из тикетов, на которых администратор хочет ответить, нажав на соответствующую кнопку

## 12. Раздел Финансы

### 12.1. Просмотр прошедших событий. Как пользователь, я могу:

- 12.1.1. Общий список прошедших событий
- 12.1.2. Отфильтровать события по группам
- 12.1.3. Отобразить только необработанные события
- 12.1.4. Обработать информацию по отдельному проекту

### 12.2. Обработка прошедшего события. Как пользователь, я могу:

- 12.2.1. Нажать на карточку прошедшего события, открыть подробную информацию о событии
- 12.2.2. Выставить фактическую сумму события
- 12.2.3. Пометить событие как обработанное

### 12.3. Просмотр финансового отчета. Как пользователь, я могу:

- 12.3.1. Видеть показатель прибыли за последний месяц, квартал, год с фильтрацией по группам

## 13. Пул событий

### 13.1. Просмотр событий. Как пользователь, я могу:

- 13.1.1. Видеть список актуальных событий из самых разных проектов, создатели которых захотели опубликовать событие в пуле событий
- 13.1.2. Откликаться на опубликованное событие (пункт 5.4.1)
- 13.1.3. Скрыть событие из общего списка
- 13.1.4. Перейти в подробную информацию о событии
- 13.1.5. Сортировать список событий по городу, стоимости, проекту
- 13.1.6. В поиске найти определенное событие по его названию

### 13.2. Добавление события в пул. Как пользователь, я могу:

- 13.2.1. Добавить новое событие напрямую в пул. В таком случае оно отобразится у пользователя в личном календаре
- 13.2.2. Добавить уже существующее событие из проекта

### 13.3. Добавление уже существующего события из проекта. Как пользователь, я могу:

- 13.3.1. Перейти в список своих проектов

- 13.3.2. Выбрать один из проектов и перейти в его календарь
- 13.3.3. Выбрать одно из актуальных событий проекта