Страница – «Задача»

В данном пункте происходит процесс поэтапной работы сотрудников. Тело этапов и цепочка этапов импортируется из раздела «Цепочка этапов» в шаблоном виде. Сотрудники уже выбраны на стадии импорта, но если задача изменяется кнопкой «Изменить» или создается новая задача не путем импорта, а нажатием на кнопку «Создать задачу», то сотрудников может заменять сотрудник с уровнем доступа «Админ основатель» и «Модератор».

По макету № 1.2 Проект - Список задач - Задача

**Пункты**:

* «Проект» – тут подгружается имя проекта, изменять его нельзя
* «Имя задачи» – подгружается первое ключевое слово из кластера (эксель файл при импорте)
* «Дата создания задачи» – подтягивается дата создания
* «Дата сдачи задачи» – тут указывается дедлайн задачи либо на стадии импорта задачи, либо в процессе создания одиночной задачи. Создавать задачи может только «Админ» и «Модератор».
* «Цепочка этапов» - тут выбирается цепочка этапов либо на стадии импорта СЯ либо выбирается в ручную в процессе создания одиночной задачи, нажатием на кнопку «Создать задачу». После импорта или выбора вручную цепочки этапов, под данным заголовком выпадает список этапов и напротив каждого этапа есть чек бокс, который отображает цвет всех стадий выполнения этапов.
* «Этапы» - данные этапы так же подгружаются из раздела «Цепочка этапов», у каждого этапа есть помимо названия ещё и тело этапа, это собственно и есть тело этапа. (см скрин 4 Цепочка этапов)

**Кнопки**:

У каждого этапа есть 3 кнопки статуса этапа – «На доработке», «В работе», «Сделано», только на последнем этапе 4 кнопки – «Архивировать», «На доработку», «В работе», «Принять» (имя последней кнопки немного отличается, принять вместо сделано).

Важный момент, все кнопки статусов этапа должны быть не кликабельные и черно белые, кроме тех кнопок на этапе которого сейчас работает сотрудник. То есть если выполняется второй этап и у него статус в работе, то все остальные статусные кнопки должны быть не активны и черно белым цветом, за исключением только кнопок сотрудника с уровнем доступа «Админ» и «Модератор», чтобы если что Админ или Модератор могли заархивировать задачу или отправить тот или иной этап на доработку, если ошибка ранее была не замечена и этап был принят. То есть Админ и Модератор могут нажимать статусные кнопки на любом этапе задачи и у данных сотрудников статусные кнопки всегда кликабельны.

Архивировать – замораживает задачи, делая её имя серым цветом в списке задач.

На доработку – данная кнопка отправляет данный этап на доработку. Кнопку на доработку может нажимать только сотрудник с доступом «Админ», «Модератор». Если данная кнопка была нажата, это значить что с пункта снимается галочка в данном этапе в правом сайдбаре, блок Цепочка этапов и открывается форма, где можно оставить комментарий по необходимым доработкам. После оставления комментария над кнопкой «На доработку» появляется данный значок, означающий, что необходимо сотруднику кликнуть на данный значок и прочитать комментарий, после правок сотрудник так же должен иметь возможность отписать ответный комментарий, так как возможно данную доработку внедрить нельзя.

В работе – означает, что задача в работе.

Сделано – означает, что задача на этапе сделана.

Принять – означает, что задача закрыта и задача изменяет состояние на «Принятые». Данная кнопка доступна для нажатия только сотрудникам с доступом «Админ», «Модератор».