Страница – «Сотрудники»

В данном пункте создаются сотрудники. Основная форма со списком сотрудников.

**Колонки**:

Имя – прописывается имя.

Имэйл – прописывается имэйл.

Права – выводятся выбранные права.

Должность – выводится выбранная должность.

Просматривал задания – когда последний раз пользователь заходил на сайт.

Текущие задания – тут выводится цифра с кол-вом задач, в которых назначен данный сотрудник.

Активация – говорит о том, что сотрудник активировал свою учетную запись в своей почте по ссылке активации.

Блокировка – описана кнопка в данной колонке ниже.

Действия – описаны кнопки в данной колонке ниже.

По макету № 2.

Кнопки - напротив каждого сотрудника(справа) есть три кнопки:

Блокировать (красная кнопка)-данная кнопка блокирует доступ пользователя в CRM.

Редактировать (карандаш) – редактирование сотрудника.

Удалить (урна) – осуществляет удаление сотрудника.

Добавить сотрудника – простая форма с добавлением сотрудника.

Форма добавления сотрудника, пункты с выпадающими пунктами:

Права пользователя – тут выпадает список, описанный ниже в разделе «Уровни доступа сотрудников»

Должность сотрудника – тут выпадает список, который создается в разделе «Должности».

Имя и Имэйл – являются обязательными пунктами для заполнения.

Уровни доступа сотрудников:

**Админ основатель** – доступ везде, только админ может создавать цепочки этапов, должности, добавлять сотрудников. Видны все пункты верхнего меню.

**Модератор** – супер доступ. (видны все пункты меню в них можно заходить, но нельзя редактировать, а редактировать модератор может только задачи в проектах и только пункт сотрудники, он может добавлять и блокировать сотрудников и переназначать сотрудников в задачах)

**Сотрудник** – это рядовой сотрудник ему в верхнем меню виден только пункт «Проекты», а пункт «Настройки» с выпадающими подпунктами не видны. Сотрудник может зайти только в те задачи, в которые он добавлен. Редактировать в задаче сотрудник чужие этапы не может, только работать со своим этапом.