**Приложение (Контроль за работой ХАЛ) на Blazor.**

**Общие:**

1. Цветовая палитра белый/синий (и его оттенки).
2. Возможность авторизации сотрудника лаборатории (роли: лаборант, заведующий).
3. Возможность регистрации сотрудника администратором.
4. Возможность постановки задачи на день заведующим.
5. Возможность оформления результатов анализа воды или нефти с информацией о месте взятия пробы, нормами анализа и текущими показателями.
6. Возможность получить актуальную информацию о лаборатории:

6.1 Текущий заведующий.

6.2 Текущие сотрудники лаборатории.

**Начальный экран/Экран загрузки.**

1. При старте приложения на белом фоне логотип компании и поля для авторизации.

**Форма авторизации:**

1. Текстовые поля:

1.1 Для ввода логина.

1.2 Для ввода пароля.

1. Кнопки:

2.1 Для подтверждения авторизации

**Форма регистрации:**

1. Текстовые поля:

* 1. Для ввода фамилии.
  2. Для ввода имени.
  3. Для ввода отчества.
  4. Для ввода логина.
  5. Для ввода пароля.
  6. Для ввода даты рождения.
  7. Для ввода служебного E-Mail адреса.
  8. Для ввода рабочего номера телефона.
  9. Выбор роли.

1. Кнопки:

2.1 Для очистки содержимого

2.2 Для подтверждения регистрации

**Домашняя страница (Для лаборанта).**

1. Информация о лаборанте(поля) в правом верхнем углу:

1.1 Фамилия, имя, отчество

1.2 Номер рабочего телефон

1.3 Служебный E-Mail адрес.

1. Информация о выданных заведующим заданиях на день (с возможностью отметить их выполненными).
2. Кнопка регистрации новой пробы (открывает форму для записи результатов анализа).
3. Кнопка истории всех проб, оформленных этим сотрудником.

**Домашняя страница (Для заведующего ХАЛ).**

1. Информация о заведующем(поля) в правом верхнем углу:

1.1 Фамилия, имя, отчество

1.2 Номер рабочего телефон

1.3 Служебный E-Mail адрес.

1. Кнопка выдачи заданий на день (открывает форму для выдачи заданий определенному лаборанту)
2. Кнопка истории всех проб.

**Домашняя страница (Для администратора).**

1. Информация об администраторе(поля) в правом верхнем углу:

1.1 Фамилия, имя, отчество

1.2 Номер рабочего телефон

1.3 Служебный E-Mail адрес.

1. Кнопка регистрации нового сотрудника (открывает форму для регистрации нового сотрудника).
2. Кнопка просмотра всех сотрудников с возможностью изменения данных.

**Форма записи результатов анализа новой пробы (Лаборант):**

1. Выбор необходимой темы (воды или нефти).
2. Заполнение места взятия пробы.
3. Выбор нужного анализа (список предлагаемых анализов по тематике).
4. Заполнение полей с результатами по анализу.
5. Кнопка сохранения

**Форма выдачи задания определенному лаборанту (Заведующий):**

1. Заполнение поля с заданием.
2. Выбор нужного лаборанта (список предлагаемых лаборантов).
3. Кнопка сохранения