**Описание прототипа:** Приложение для мотивации и отслеживания нагрузки на сотрудников организации

**Экран 1. Вход в приложение**

Логотип приложения

Текст с формой для ввода корпоративного логина

Текст с формой для ввода пароля (может быть корпоративный или отдельно придуманный для этого приложения)

Если пароль придумываем сами: Гиперссылка «Зарегистрироваться» и гиперссылка «Забыли пароль?»

Кнопка «Войти»

**Экран 2. Главная рабочая панель со панелью навигации, списком актуальных задач, календарем, статистикой и иконкой уведомлений**

Логотип приложения

Поле для поисковых запросов: текст «Найти», поле для поискового запроса, кнопка-значок лупы.

Иконка «Уведомления»

Кнопка «Создать задачу»

Кнопка «В планах»

Кнопка «Архив»

Кнопка «Настройки»

**Таблица со список актуальных задач:**

**Список полей таблицы на главном дашборде формируется произвольно пользователем** из списка полей карточки созданной задачи. Для выбора доступны все поля, но выбор для базовых настроек может быть таким: наименование задачи (в виде гиперссылки, по которой открывается полная карточка задачи), дата/время начала, дата/время окончания, важность, срочность, итоговый приоритет.

**Задачи можно фильтровать** (можно по всем полям, или по конкретному набору полей, например, по наименованию, важности, срочности, итоговому приоритету)

**Задачи можно сортировать** (можно по всем полям, или по конкретному набору полей, по дате начала/окончания, важности, срочности, итоговому приоритету)

**Календарь:**

Синхронизирован со списком актуальных задач.

На главном дашборде: календарь в виде текущего месяца по дням (с возможностью прокрутки месяца вперед/ назад), день разворачивается в почасовой план со списком задач.

В дне на месячном плане цветными метками обозначены задачи внутри дня или цветной линией – протяженные задачи, у которых дата начала и окончания не совпадают. При наведении на метку – появляется гиперссылка с наименованием задачи, по которой можно открыть карточку с ее описанием.

Цвет метки/линии может зависеть от уровня важности, срочности или итогового приоритета

Также разным цветом могут быть обозначены сами квадраты календаря (в зависимости от количества помещенных в него дел), показывающие интенсивность загрузки в конкретную дату.

**Статистика:** количество выполненных задач, количество задач в работе, количество отмененных задач; Среднее время на выполнение задачи.

**Кнопка** «Выход» на страницу входа в приложение (Экран 1)

**Экран 3. Кнопка «Создать задачу». Открывает карточку создания новой задачи (сохранение в папку «В планах» либо запуск как актуальной на главный дашборд).**

Поля формы для ввода информации о задаче:

*Наименование задачи;*

*Описание задачи;*

*Статус: в планах;*

*Дата/время начала;*

*Дата/время окончания;*

*Продолжительность (высчитывается как разность между началом и окончанием задачи);*

*Важность (2- высокая, 1- средняя, 0 -низкая);*

*Срочность (2- высокая, 1- средняя, 0 -низкая);*

*Итоговый приоритет задачи (как сумма баллов за срочность и важность): 4 - очень высокий, 3 - высокий, 2- средний, 1-низкий, 0 - очень низкий;*

*Периодичность: разовая, периодическая;*

*Для периодических: указать период;*

*Процент выполнения;*

*Комментарий.*

**Кнопка «Сохранить в папке В планах»** создает запись задачи и заносит ее в список задач, которые созданы, но еще не взяты в работу.

**Кнопка «Сохранить в список актуальных задач»** создает запись задачи и заносит ее в список актуальных задач на главном дашборде, меняя статус на «в работе».

**Кнопка «Назад»** на главный дашборд (Экран 2) без сохранения изменений

**Экран 3.1. Карточка редактирования ранее созданной задачи в папке «В планах» (удаление, редактирование, перемещение в список актуальных задач на главном дашборде.**

Форма карточки соответствует содержимому карточки экрана 3. Содержимое по умолчанию доступно для редактирования.

**Кнопка «Сохранить в список актуальных задач»** сохраняет изменения и заносит ее в список актуальных задач на главном дашборде, меняя статус на «в работе».

**Кнопка «Сохранить изменения»** сохраняет изменения без перемещения и изменения статуса.

**Кнопка «Удалить».**

**Кнопка «Создать копию»** создает копию записи в статусе «В планах» (по умолчанию копия записывается в папку «В планх».

**Кнопка «Назад»** на главный дашборд (Экран 2) без сохранения изменений

**Экран 3.2. Карточка редактирования ранее созданной актуальной задачи (перемещение в папку «в планах» (со статусом «отложено»), архив (статусы «отменено», «выполнено»)**

Форма карточки соответствует содержимому карточки экрана 3. Содержимое по умолчанию доступно для редактирования.

**Кнопка «Сохранить изменения»** сохраняет изменения без перемещения и изменения статуса.

**Кнопка «Переместить в папку В планах»** сохраняет изменения и перемещает ее в папку «В планах» в статусе «Отложено».

**Кнопка «Переместить в Архив»** сохраняет изменения и заносит перемещает ее в папку «Архив». Статус «Выполнено» или «Отменено» выставляется вручную в карточке задачи.

**Кнопка «Создать копию в папку В планах»** создает копию записи в статусе «В планах» (по умолчанию копия записывается в папку «В планах».

**Кнопка «Удалить»**

**Кнопка «Назад»** на главный дашборд (Экран 2) без сохранения изменений

**Экран 3.3. Карточка архивной задачи**

Форма карточки соответствует содержимому карточки экрана 3. Содержимое по умолчанию доступно для редактирования.

**Кнопка «Сохранить изменения»** сохраняет изменения без перемещения и изменения статуса.

**Кнопка «Создать копию в папку В планах»** создает копию записи в статусе «В планах» (по умолчанию копия записывается в папку «В планах».

**Кнопка «Удалить»**

**Кнопка «Назад»** на главный дашборд (Экран 2) без сохранения изменений

**Экран 4. Кнопка «В планах»**

Список задач со статусом «В планах» или «Отложено» в виде гиперссылок, по которым открывается карточка задачи.

**Кнопка «Назад»** на главный дашборд (Экран 2)

**Экран 5. Кнопка «Архив»**

Список задач со статусом «Выполнено» или «Отменено» в виде гиперссылок, по которым открывается карточка задачи.

**Кнопка «Назад»** на главный дашборд (Экран 2)

**Экран 6. Кнопка «Настройки»**

Фото

Имя

Email

Настройки интерфейса (выпадающий список: светлая, темная тема, выбор шрифта)

Уведомления (чекбоксы: push-уведомления, email-уведомления)

**Кнопка «Сохранить изменения»**

**Кнопка «Назад»** на главный дашборд (Экран 2)

**Экран 7. Иконка «Уведомления»**

После клика по иконке открывается список с уведомлениями:

1. О приближении даты наступления окончания задачи;
2. О необходимости приступить к задаче;
3. Поступлении новых задач (для многопользовательской версии), корректировке в карточке задачи, внесенных другим пользователем.

**Кнопка «Назад»** на главный дашборд (Экран 2)

**Схема экранов:**

[Приложение\_планирование задач – FigJam](https://www.figma.com/board/7W5w53095Uk2K4NircF81s/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%B7%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D1%87?node-id=0-1&p=f&t=eD0DdaXHHbNy2tT8-0)

**Прототип:**

[Прототип 1\_Планирование мероприятий – Figma](https://www.figma.com/design/gfilZ9zqWerpGogBWrXaaK/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BF-1_%D0%9F%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D0%B9?node-id=130-1040&p=f&t=efWqrAjxLXewojQ2-0)

**Ссылка на сайт приложения:**

<https://inspi-on.vercel.app/>