

1. Функционал администратора

- **Регистрация новых пользователей:**
 - Перейдите в раздел "Пользователи".
 - Нажмите на кнопку "Добавить пользователя".
 - Введите логин, пароль и выберите роль пользователя.
 - Нажмите "Сохранить".
 - **Назначение смен:**
 - Откройте раздел "Смены".
 - Нажмите "Добавить смену".
 - Укажите дату, время и назначьте сотрудников.
 - Нажмите "Сохранить".
 - **Просмотр заказов:**
 - Перейдите в раздел "Заказы", чтобы просмотреть все текущие и выполненные заказы.
-

2. Функционал повара

- **Просмотр заказов:**
 1. Перейдите в раздел "Заказы".
 2. Выберите активный заказ для приготовления.
 - **Изменение статуса заказа:**
 1. После завершения приготовления, выберите заказ и нажмите "Готов".
 2. Статус заказа изменится, и официант будет уведомлен.
-

3. Функционал официанта

- **Создание нового заказа:**
 1. Откройте раздел "Новый заказ".
 2. Выберите столик, количество клиентов и блюда.
 3. Нажмите "Сохранить".
- **Изменение статуса заказа:**
 1. Выберите заказ из списка активных заказов.
 2. Нажмите "Принят" или "Оплачен" в зависимости от статуса заказа.