# Документация для администраторов ресторана **ФАРШ** и **Гриль-МикСер**

## Введение

В этой документации описаны все функции администраторской панели для управления рестораном. Она включает в себя информацию о добавлении и изменении товаров, отслеживании истории заказов, работе с категориями и управлении оплачиваемыми заказами.

## 1. Авторизация в админ-панели

### 1.1. Процесс авторизации

1. Откройте страницу входа в админ-панель. ссылка <https://xn--c1aeiakeh3agi1j.xn--p1ai/admin>
2. Введите логин и пароль в соответствующие поля.
3. Нажмите кнопку "Вход в аккаунт".
4. Если токен уже сохранен, вы будете автоматически перенаправлены на главную страницу.
5. ВАЖНО!!! Если пароля нет, вводите логин и оставляйте пустую строку где пароль, и нажимайте Вход в аккаунт.

### 1.2. Проблемы с авторизацией

Если вы не можете войти в систему:

* Проверьте правильность введенных данных.
* Убедитесь, что ваш аккаунт активен.

## 2. Главная страница администрирования

На главной странице доступны следующие разделы:

* Акции
* Товары
* Дополнительные ингредиенты
* История заказов
* Новые оплаченные заказы
* Категории
* Настройки

## 3. Управление товарами

### 3.1. Добавление товара

1. Перейдите в раздел "Товары".
2. Нажмите кнопку "Создать товар".
3. Заполните форму:
   * Название товара
   * Категория
   * Ингредиенты
   * БЖУ (белки, жиры, углеводы)
   * Вес
   * Цена
   * Скидка
   * Путь к изображению
   * Стоп-лист (да/нет)
   * Наличие (да/нет)
4. Нажмите кнопку "Создать".

### 3.2. Изменение товара

1. Выберите товар из списка.
2. Нажмите кнопку "Изменить".
3. Внесите необходимые изменения.
4. Нажмите кнопку "Сохранить изменения".

### 3.3. Удаление товара

1. Выберите товар из списка.
2. Нажмите кнопку "Удалить".
3. Подтвердите удаление.

## 4. Управление категориями

### 4.1. Добавление категории

1. Перейдите в раздел "Категории".
2. Заполните форму для создания новой категории.
3. Нажмите кнопку "Создать".

### 4.3. Удаление категории

1. Выберите категорию из списка.
2. Нажмите кнопку "Удалить".
3. Подтвердите удаление.

## 5. Отслеживание истории заказов

### 5.1. Просмотр истории заказов

1. Перейдите в раздел "История".
2. Просмотрите список всех заказов.
3. Для каждого заказа доступны следующие данные:
   * Номер заказа
   * Имя клиента
   * Телефон
   * Адрес доставки
   * Статус заказа
   * Список товаров

## 6. Управление оплачиваемыми заказами

### 6.1. Просмотр текущих заказов которые уже оплачены, но еще не выданы

1. Перейдите в раздел "Новые оплаченные заказы" он выделен красным цветом.
2. Просмотрите список всех заказов.
3. Для каждого заказа доступны следующие данные:
   * Номер заказа
   * Имя клиента
   * Телефон
   * Адрес доставки
   * Статус заказа
   * Список товаров

### 6.2. Функции в таблице новых оплаченных заказов.

1. Перейдите в раздел "Новые оплаченные заказы" он выделен красным цветом.
2. Для каждого заказа доступны действия:
   * Редактирование заказа
   * Изменение статуса заказа

### 6.3. Изменение статуса заказа

1. Выберите заказ из списка.
2. Нажмите кнопку для изменения статуса.
3. Выберите новый статус из выпадающего списка.
4. Подтвердите изменение.

## 7. Блок Настройки

### 7.1. Изменение пароля

1. Перейдите в раздел “Настройки”
2. В разделе введите предыдущий пароль, потом новый и повторите новый пароль, далее нажмите на кнопку изменить пароль
3. ВАЖНО!!! Если пароль был пустым заранее, то в разделе предыдущий пароль оставьте пустую строку для ввода

**Заключение**

Эта документация предназначена для упрощения работы администраторов ресторана с админ-панелью. Следуйте инструкциям, чтобы эффективно управлять товарами, заказами и категориями.