**Лабораторная работа № 5**

**Тема:** Разработка руководства оператора

**Цель:** разработать руководство оператора

**Титульный лист**

* Название: Руководство оператора строительная фирма

**Аннотация**

Руководство предназначено для обучения оператора строительной фирмы. Оно описывает функциональное и эксплуатационное назначение программы, состав функций, условия выполнения программы и сообщения оператору.

**Содержание:**

1. **НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ**
   1. **Функциональное назначение программы**

Функциональное назначение программы строительной фирмы заключается в обеспечении эффективного управления оперативными задачами. Основные функции включают:

* **Управление заказами**: Программа позволяет администратору фирмы принимать, обрабатывать и управлять заказами посетителей. Это включает создание заказов, изменение их состава.
* **Отслеживание посетителей**: Программа позволяет отслеживать посетителей, учитывая информацию о них, такую как их предпочтения, частота посещений и другие важные данные. Это помогает в создании персонализированных услуг и улучшении обслуживания.
* **Генерация отчетов и аналитика**: Программа предоставляет возможность создавать отчеты о работе фирмы, включая данные о продажах, посещаемости и другие ключевые метрики.

**1.2. Эксплуатационное назначение программы**

Эксплуатационное назначение программы строительной фирмы заключается в повышении эффективности работы фирмы и обеспечении качественного обслуживания посетителей. Программа предназначена для:

* Упрощения обслуживания посетителей: строительной фирмы снижает временные затраты на прием заказов, что способствует более быстрому и качественному обслуживанию гостей.
* Повышения точности данных: Программа помогает избежать ошибок в заказах и резервациях, что повышает уровень обслуживания и удовлетворенность посетителей.
* Улучшения аналитики и принятия решений: Программа предоставляет данные и статистику о работе фирме, что помогает администратору принимать более обоснованные решения в управлении фирмы.
* Снижения нагрузки на персонал: строительной фирмы автоматизирует множество операций, что позволяет сотрудникам более эффективно управлять ресурсами фирмы.

**1.3. Состав функций**

1.3.1. Управление заказами

1.3.2. Управление клиентами

1.3.3. Отчётность

**2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

**2.1. Минимальный состав аппаратных средств**

* Компьютер: Процессор Intel Core i3 или выше (или аналогичный процессор AMD), оперативная память не менее 4 ГБ, видеокарта не ниже Intel HD Graphics 4000 или NVIDIA GeForce GTX 600.
* Монитор: Монитор с разрешением 1680х1050, 27 дюймов, 60 гц .
* Клавиатура и мышь: Стандартная клавиатура и мышь для ввода данных и управления программой.
* Сетевое подключение: Маршрутизатор с Wi-Fi поддержкой, модем, кабельная линия.

**2.2. Минимальный состав программных средств**

* Операционная система: Подходящая операционная система для программы Windows 7 или выше.
* Системное ПО для управления базой данных: Система управления базой данных (СУБД), такая как MySQL, PostgreSQL, Oracle, Microsoft SQL Server.

**2.3. Требования к персоналу (пользователю)**

* Умение пользоваться компьютером.

**3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

**3.1. Загрузка и запуск программы**

3.1.1. Включение компьютера

3.1.2. Вход в операционную систему

3.1.3. Запуск программы

3.1.4. Вход в программу

3.1.5. Интерфейс программы

**3.2. Выполнение программы**

3.2.1. Выполнение функции "Управление заказами"

3.2.2. Выполнение функции "Управление клиентами"

3.2.3. Выполнение функции "Отчётность"

3.3. Завершение работы программы

**4. СООБЩЕНИЕ ОПЕРАТОРУ**

1. Сообщение "Заказ успешно создан"
2. Сообщение "Заказ невозможно создать, указаны неверные данные"
3. Сообщение "Произошла непредвиденная ошибка. Обратитесь в тех. поддержку"
4. . Сообщение "Произошла непредвиденная ошибка. Обратитесь в тех. поддержку"
5. Сообщение "Информация о клиенте обновлена"
6. Сообщение "Невозможно обновить данные о клиенте"
7. Сообщение "Введены недопустимые данные о клиенте"
8. Сообщение " Произошла непредвиденная ошибка. Обратитесь в тех. поддержку"
9. Сообщение " Произошла непредвиденная ошибка. Обратитесь в тех. поддержку"
10. Сообщение "Отчёт успешно создан"
11. Сообщение "Невозможно создать отчёт, нет данных или данные неверно ведены"
12. Сообщение " Произошла непредвиденная ошибка. Обратитесь в тех. поддержку"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лист регистрации изменений** | | | | | | | | | |
| Номера листов (страниц) | | | | | Всего  листов  (страниц)  в докум | №  документа | Входящий  № сопрово  дительного  документа  и дата | Подп. | Дата |
| Изм | изменен  ных | заме  ненных | новых | анулиро  ванных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Контрольные вопросы –**

1. **Для чего необходима инструкция оператора?**

Инструкция оператора необходима для обеспечения правильного и эффективного выполнения операций, процедур или работы с определенным оборудованием или программным обеспечением. Она служит для:

* + Обучения персонала: Инструкция позволяет обучать новых сотрудников или операторов и предостерегать их от ошибок.
  + Унификации процессов: Инструкция устанавливает стандартные процедуры и правила, чтобы обеспечить единообразие в выполнении задач.
  + Обеспечения безопасности: Инструкция может содержать указания по безопасному обращению с опасными материалами, оборудованием или соблюдению правил безопасности.
  + Регулирования качества: Инструкция может определять стандарты качества и методы контроля, чтобы обеспечивать соответствие продукции или услуг высоким стандартам.
  + Минимизации ошибок: Инструкция помогает предотвращать ошибки и несоответствия, что способствует повышению эффективности и снижению рисков.

1. **Перечислите основные разделы инструкции оператора:**

Основные разделы инструкции оператора могут включать следующие:

* + **Титульный лист**: Содержит информацию о названии инструкции, дате, авторе и другие реквизиты.
  + **Аннотация**: Краткое описание цели и области применения инструкции.
  + **Содержание**: Список разделов и подразделов с указанием номеров страниц.
  + **Введение**: Обзор инструкции и объяснение ее важности.
  + **Назначение и область применения**: Описание, для чего предназначена инструкция и где она применяется.
  + **Описание процедур и шагов**: Подробное описание процедур, задач или операций, которые должен выполнить оператор.
  + **Иллюстрации и диаграммы**: Графические элементы, если необходимо визуально проиллюстрировать процессы.
  + **Правила и рекомендации**: Правила, которые должен соблюдать оператор, и рекомендации по улучшению эффективности.
  + **Безопасность и экология**: Информация о мерах безопасности, охране окружающей среды и соблюдении нормативов.
  + **Контроль и проверка**: Процедуры контроля и проверки для обеспечения качества и соответствия.
  + **Список справочных материалов**: Ссылки на дополнительные ресурсы или справочные материалы.
  + **Заключение**: Подведение итогов инструкции.
  + **Лист регистрации изменений**: Таблица для отслеживания изменений и актуализации инструкции.

1. **Какова стоимость разработки инструкции оператора?**

Стоимость разработки инструкции оператора может варьироваться в зависимости от нескольких факторов:

* + **Сложность**: Сложные инструкции, которые требуют подробного описания и иллюстраций, могут потребовать больше времени и ресурсов, что повышает стоимость.
  + **Объем и глубина**: Если инструкция охватывает множество процедур и деталей, она может быть более дорогостоящей.
  + **Исследование и сбор информации**: Если для разработки инструкции требуется исследование и сбор информации, это также может повысить стоимость.
  + **Профессиональные услуги**: Если вы нанимаете профессиональных писателей или специалистов по разработке инструкций, их услуги могут увеличить стоимость.
  + **Дизайн и иллюстрации**: Если требуется профессиональный дизайн и создание иллюстраций, это также может повысить стоимость.