Руководство пользователя

**Аннотация**

Данное руководство предназначено для ознакомления пользователя с возможностями и функциональным наполнением данного программного обеспечения, предназначенного для государственного предприятия «Костромское ПАТП №3», в том числе сотрудников данного предприятия, который будет использовать данный программный продукт для работы.

Содержание

[1.Введение 3](#_Toc122356697)

[1.1. Область применения 3](#_Toc122356698)

[1.2. Краткое описание возможностей 3](#_Toc122356699)

[1.3. Уровень подготовки пользователя 3](#_Toc122356700)

[1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю 3](#_Toc122356701)

[2. Назначение и условия применения 4](#_Toc122356702)

[2.1. Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации 4](#_Toc122356703)

[2.2. Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применения средства автоматизации в соответствии с назначением 4](#_Toc122356704)

[3. Подготовка к работе 5](#_Toc122356705)

[3.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных 5](#_Toc122356706)

[3.2. Порядок загрузки данных и программ 5](#_Toc122356707)

[3.3. Порядок проверки работоспособности 5](#_Toc122356708)

[4. Описание операций 6](#_Toc122356709)

[4.1. Описание всех выполняемых функций, задач, комплексов задач, процедур 6](#_Toc122356710)

[4.2. Основные действия в требуемой последовательности 6](#_Toc122356711)

1. Введение

1.1. Область применения

Данное программное обеспечение предназначено для государственного предприятия «Костромское ПАТП №3», однако при модифицировании может быть использовано на другом предприятии, схожем по внутренней структуре работы отделов.

1.2. Краткое описание возможностей

Данное программное обеспечение имеет следующие возможности:

* Добавлять нового сотрудника в базу данных;
* Выводить список сотрудников в базе данных на экран;
* Изменять информацию об уже имеющемуся в базе сотруднике;
* Удалять сотрудника из базы данных;
* Сортировать список выводимых сотрудников по выбранному критерию;
* Создавать отчёт в файле с расширением .xlsx;
* Создавать отчёт в файле с расширением .json;
* Показывать информацию о выбранном сотруднике.
* Просматривать список транспорта;
* Добавлять новое транспортное средство в базу данных;
* Изменять информацию об уже имеющемуся в БД транспортному средству;
* Удалять ТС из БД;
* Добавлять нового водителя;
* Изменять информацию о водителе;
* Удалять водителя;
* Добавлять новый маршрут;
* Изменять информацию о маршруте;
* Удалять маршрут.

1.3. Уровень подготовки пользователя

Пользователь должен уметь:

* Работать с компьютером;
* Работать с программой MS Excel;
* Корректно заполнять данные в полях.

1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Для использования данного программного обеспечения, пользователю необходимо полностью ознакомиться с данным руководством. В случае, если пользователь не умеет пользоваться программой Excel, настоятельно рекомендуется изучить пособие для работы с Microsoft Excel

1. Назначение и условия применения

2.1. Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Данное программное обеспечение предоставляет возможности по замене бумажных документов на записи в базе данных и перевода отчётности государственного предприятия «Костромское ПАТП №3» в электронный вид.

2.2. Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применения средства автоматизации в соответствии с назначением

Для стабильной бесперебойной работы данного программного обеспечения рекомендуются следующие требования к оборудованию:

* Стационарный компьютер или ноутбук;
* Windows с версии 7 и выше;
* Оперативная память: 512 Мб;
* Свободное место на дисковом пространстве: 1 Гб.

1. Подготовка к работе

3.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

В состав дистрибутивного носителя входит сам программный продукт в формате файла с расширением «.exe».

3.2. Порядок загрузки данных и программ

Для запуска программы необходимо открыть файл с расширением «.exe». После запуска создастся файл базы данных, в который можно будет загрузить данные.

3.3. Порядок проверки работоспособности

* + 1. Открыть программное обеспечение;
    2. Выбрать «Отдел кадров» в выпадающем списке и нажать кнопку «Перейти»;
    3. Нажать на кнопку «Добавить»;
    4. Внести в соответствующие поля информацию о сотруднике;
    5. Нажать кнопку сохранить;
    6. Проверить правильность вывода данных в списке сотрудников;
    7. Добавить ещё нескольких сотрудников (п. 3 – п. 5);
    8. Проверить сортировку по одному из критериев;
    9. Выбрать в выпадающем списке Excel, нажать на кнопку «Составить отчёт»;
    10. Проверить созданный файл «Отчёт от <сегодняшняя дата>.xlsx»
    11. Выбрать в выпадающем списке JSON, нажать на кнопку «Составить отчёт»;
    12. Проверить созданный файл «Отчёт от <сегодняшняя дата>.json»

1. Описание операций

4.1. Описание всех выполняемых функций, задач, комплексов задач, процедур

* Функция добавления нового сотрудника в базу данных:

Поочерёдное заполнение полей:

* + Короткий ID;
  + Имя;
  + Фамилия;
  + Отчество;
  + Дата рождения;
  + Отдел;
  + Номер телефона.
* Функция изменения информации о выбранном из списка сотруднике:

При нажатии кнопки «Изменить» можно изменить одно или несколько полей в новом окне редактирования;

* Функция удаления выбранного из списка сотрудника из базы данных:

При нажатии на кнопку «Удалить» запись из БД удаляется, из списка убирается;

* Функция сортировки списка сотрудников по выбранному критерию;
* Функция просмотра информации о сотруднике:

При двойном клике на сотруднике появляется окно с информацией о сотруднике;

* Функция формирования отчёта в формате файла с расширением «.xlsx»;
* Функция формирования отчёта в формате файла с расширением «.json»;

4.2. Основные действия в требуемой последовательности

От пользователя данного программного обеспечения требуется внимательность к типу данных, вносимых в заполняемые поля, а также к правильности вносимых данных, несущих в себе достоверную информацию о рабочем.