**КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

### Модуль Авторизации

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможность** | **Комментарий** |
| Вход в систему | Пользователь вводит свои учетные данные (имя пользователя и пароль) и нажимает кнопку "Войти" для аутентификации. **Вход в систему**   1. Запустите приложение и дождитесь появления экрана авторизации. 2. Введите ваше имя пользователя и пароль в соответствующие поля. 3. Если вы хотите увидеть введенный пароль, поставьте галочку в чекбоксе "Показать пароль". 4. Нажмите кнопку "Войти" для проверки учетных данных и входа в систему. 5. В случае успешного входа, вы будете перенаправлены на главный экран приложения. 6. Если у вас возникли проблемы с входом, используйте функцию "Забыли пароль?" для восстановления доступа. |
| Показать/скрыть пароль | Пользователь может отобразить введенный пароль, установив флажок "Показать пароль".  **Показать/скрыть пароль**   1. При вводе пароля отметьте чекбокс "Показать пароль", чтобы увидеть введенные символы. 2. Чтобы снова скрыть пароль, снимите галочку с чекбокса. |

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрация | Если у пользователя нет учетной записи, он может перейти к форме регистрации, нажав кнопку "Регистрация".  **Регистрация нового пользователя**   1. На экране авторизации нажмите кнопку "Регистрация". 2. Заполните форму регистрации, введя необходимые данные: имя пользователя, электронную почту, пароль и подтверждение пароля. 3. После заполнения формы нажмите кнопку "Зарегистрироваться". 4. Заполните все необходимые поля. При необходимости нажать отметку “Показать пароль” 5. Выбрать фото из открывшегося проводника системы. Если есть необходимость выбора другого фото, кликнуть на крестик в правом верхнем углу фото. 6. Вы получите уведомление об успешной регистрации. 7. После регистрации вы можете войти в систему, используя свои новые учетные данные.   После регистрации войдите в систему, используя новые учетные данные. |

### Модуль Профиля Пользователя

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможность** | **Комментарий** |
| Просмотр профиля | Пользователь может просмотреть свои данные профиля, нажав кнопку "Открыть" в заголовке профиля.  **Просмотр профиля**   1. На главном экране приложения нажмите на иконку профиля или имя пользователя. 2. Ознакомьтесь с информацией о вашем профиле, включая имя пользователя, электронную почту и дату регистрации. 3. Чтобы закрыть окно профиля, нажмите кнопку "Закрыть. |
| Редактирование профиля | Пользователь может изменить свои личные данные, нажав кнопку "Изменить данные".  **Редактирование профиля**   1. В окне профиля нажмите кнопку "Изменить данные". 2. Внесите изменения в поля, которые хотите обновить, например, имя пользователя или электронную почту. 3. После внесения изменений нажмите кнопку "Сохранить" для обновления информации профиля. |

|  |  |
| --- | --- |
| Закрыть профиль | Пользователь может закрыть панель профиля, нажав кнопку "Закрыть".  **Закрыть профиль**   1. Чтобы закрыть окно профиля, нажмите кнопку "Закрыть" в верхнем углу окна. |

### Модуль Управления Заявками

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможность** | **Комментарий** |
| Создание заявки | Пользователь может создать новую заявку, нажав кнопку "Создать заявку".  **Создание заявки**   1. На главном экране приложения нажмите кнопку "Создать заявку". 2. Заполните форму заявки, указав необходимую информацию, такую как тип заявки, описание проблемы и приоритет. 3. Прикрепите необходимые файлы или изображения, если это требуется. 4. Нажмите кнопку "Отправить" для создания заявки. |
| Поиск заявок | Пользователь может искать заявки по ключевым словам, используя поле поиска и кнопку "Найти".  **Поиск заявок**   1. Используйте поле поиска на панели управления заявками для ввода ключевых слов или номера заявки. 2. Нажмите кнопку "Найти" для отображения результатов поиска. 3. Выберите заявку из списка, чтобы просмотреть детали или внести изменения. |

|  |  |
| --- | --- |
| Редактирование заявки | Пользователь может изменить статус заявки, нажав кнопку "Изменить статус" рядом с соответствующей заявкой.  **Редактирование заявки**   1. Найдите заявку, которую хотите изменить, и нажмите кнопку "Изменить статус" рядом с ней. 2. Внесите необходимые изменения в статус заявки или добавьте комментарии. 3. Нажмите кнопку "Сохранить изменения" для обновления информации о заявке. |

### Модуль Статистики

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможность** | **Комментарий** |
| Просмотр статистики | Пользователь может просмотреть статистику по заявкам, нажав кнопку "Статистика".  **Просмотр статистики**   1. На панели навигации выберите вкладку "Статистика". 2. Ознакомьтесь с графиками и диаграммами, отображающими статистические данные по заявкам. 3. Используйте фильтры для настройки отображаемой статистики по времени, типу заявки или другим параметрам. |

|  |  |
| --- | --- |
| Обновление данных | Данные в модуле статистики обновляются автоматически каждую секунду.  **Обновление данных**   1. Данные в модуле статистики обновляются автоматически. 2. Если вы хотите обновить данные вручную, нажмите кнопку "Обновить" на панели инструментов. |