Руководство пользователя «Администратор»

При запуске настольного приложения открывается окно «Авторизация» изображенное на рисунке 1.

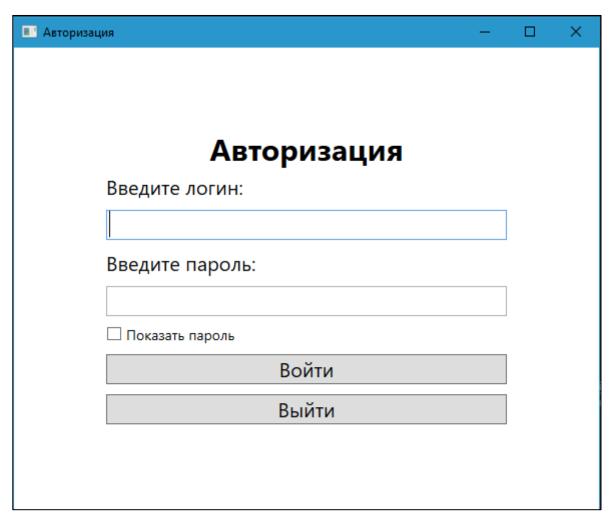


Рисунок 1 – Окно авторизации

После успешного ввода данных авторизации открывается окно «Меню Администратора» изображенное на рисунке 2.

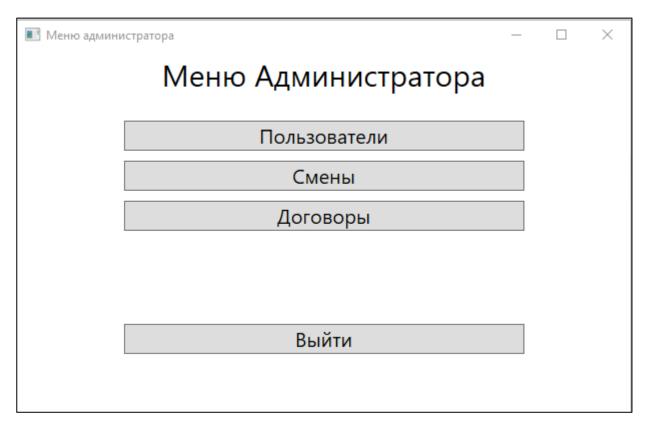


Рисунок 2 – Меню Администратора

Далее после нажатия на первую кнопку «Пользователи» открывается окно с данными всех пользователей системы. Окно изображено на рисунке 3.



Рисунок 3 - Окно пользователи

Также на данном окне есть возможность смены статуса у выбранного пользователя при нажатии на кнопку «Уволить пользователя».

Для добавления нового пользователя необходимо нажать на кнопку «Добавить нового пользователя», после чего откроется окно «Добавление нового пользователя». Окно изображено на рисунке 4.

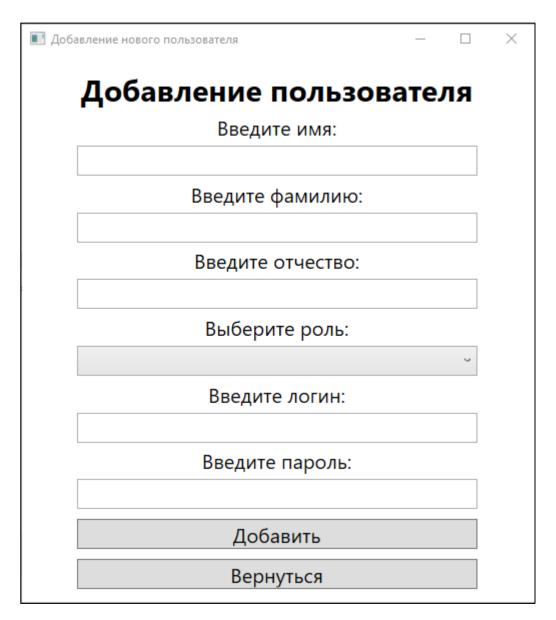


Рисунок 4 – Окно добавление пользователя

Далее на окне добавления пользователя можно заполнить данные пользователя и нажать на кнопку «Добавить». На рисунке 5 изображено заполнение данных пользователя

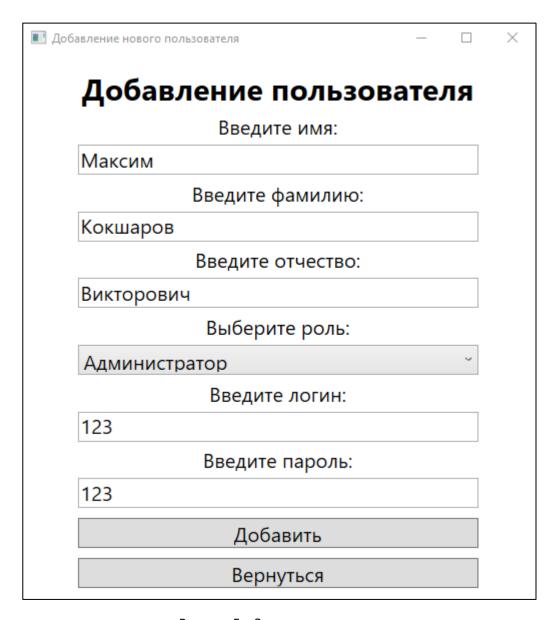


Рисунок 5 – Заполнение данных

После нажатия кнопки «Добавить» данный пользователь появится в системе. На рисунке 6 изображен список пользователей с новым пользователем.

| Λo | Фамилия | РМИ | Отчество | Роль | Логин | Пароль | Статус |
|----|-----------|-----------|-------------|-----------------------|--------|------------|----------|
| 1 | Николай | Селиванов | Даниилович | Риелтор | rubies | cmjcFvB3cI | Уволен |
| 2 | Никита | Афанасьев | Львович | Администратор | windle | 2PAUAd0gMZ | Работает |
| 3 | Мария | Кириллова | Львовна | Администратор | improv | bcFFGU16f6 | Уволен |
| 4 | Анна | Савина | Серафимовна | Риелтор | moving | A8HPZz9HTG | Работает |
| 5 | Алиса | Зайцева | Адамовна | Юрист | bellum | ZjXm3JW7RJ | Работает |
| 6 | Степан | Фадеев | Романович | Юрист | siller | dVMfx1VMFF | Работает |
| 7 | Ева | Яковлева | Максимовна | Риелтор | ragman | 25Y9oOkwHn | Работает |
| 8 | Станислав | Зиновьев | Демидович | Юрист | fautor | RJ41C0qynP | Работает |
| 9 | Андрей | Корнев | Ильич | Юрист | coated | 8g2FubQVZH | Уволен |
| 10 | Иван | Кондрашов | Даниилович | Администратор | fiches | LO1qRB42GP | Уволен |
| 11 | Максим | Кокшаров | Викторович | Администратор | 123 | 123 | Работает |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | Уволить пользовател | Я | | |
| | | | До | бавить нового пользов | ателя | | |
| | | | | Вернуться | | | |

Рисунок 6 – новый пользователь в системе

При нажатии кнопки вернуться Администратор возвращается на меню.

Далее после нажатия кнопки «Договоры» открывается окно с данными о всех договорах. Окно изображено на рисунке 7.

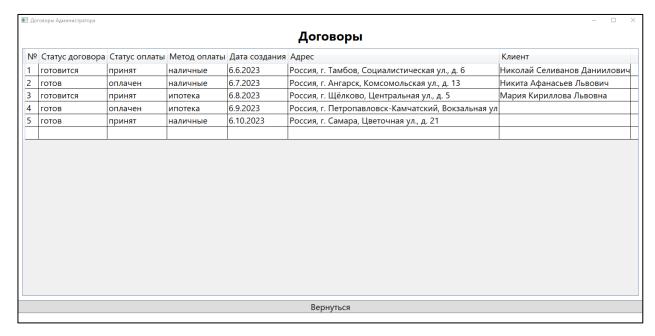


Рисунок 7 – окно договоры

После нажатия кнопки «Выйти» администратор закрывает настольное приложение.

Руководство пользователя «Риелтор»

После успешной авторизации открывается меню риелтора. Окно «Меню Риелтора» изображено на рисунке 8.

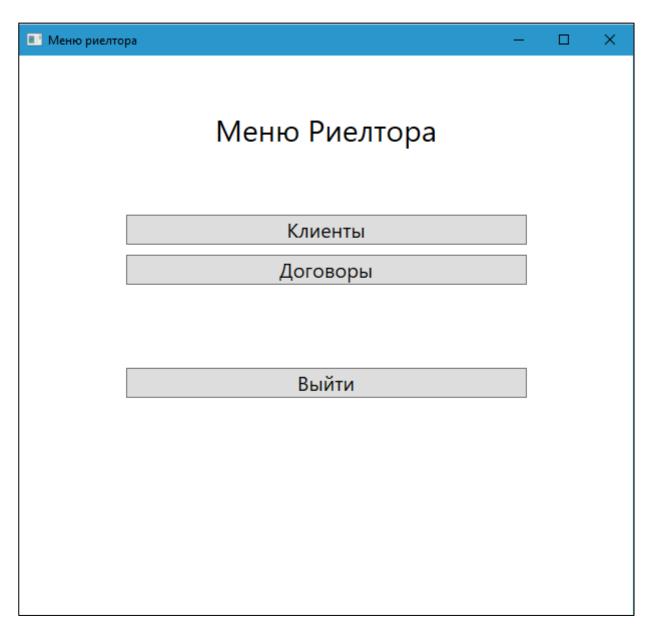


Рисунок 8 – Меню Риелтора

При нажатии на кнопку «Договоры» открывается окно с данными всех договоров. Окно «Договоры» изображено на рисунке 9.

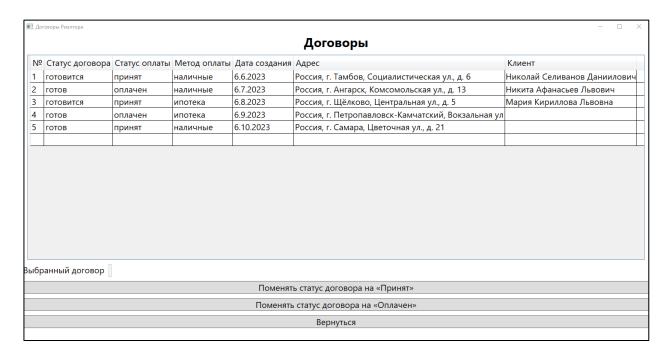


Рисунок 9 – Окно договоры

Также при выборе договора, его номер записывается в отдельную строку

| IV- | Статус договора | Статус оплаты | Метод оплаты | Дата создания | Адрес |
|-----|-----------------|---------------|--------------|---------------|--|
| 1 | готовится | принят | наличные | 6.6.2023 | Россия, г. Тамбов, Социалистическая ул., д. 6 |
| 2 | готов | оплачен | наличные | 6.7.2023 | Россия, г. Ангарск, Комсомольская ул., д. 13 |
| 3 | готовится | принят | ипотека | 6.8.2023 | Россия, г. Щёлково, Центральная ул., д. 5 |
| 4 | готов | оплачен | ипотека | 6.9.2023 | Россия, г. Петропавловск-Камчатский, Вокзальная у. |
| 5 | готов | принят | наличные | 6.10.2023 | Россия, г. Самара, Цветочная ул., д. 21 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Рисунок 10 - запись договора

Также на это окне риелтор может изменять статус оплаты договора нажатием на кнопки «Поменять статус договора на «Принят»» и «Поменять статус договора на «Оплачен»».

Руководство пользователя «Юрист»

После успешной авторизации, открывается «Меню Юриста». Меню изображено на рисунке 11.

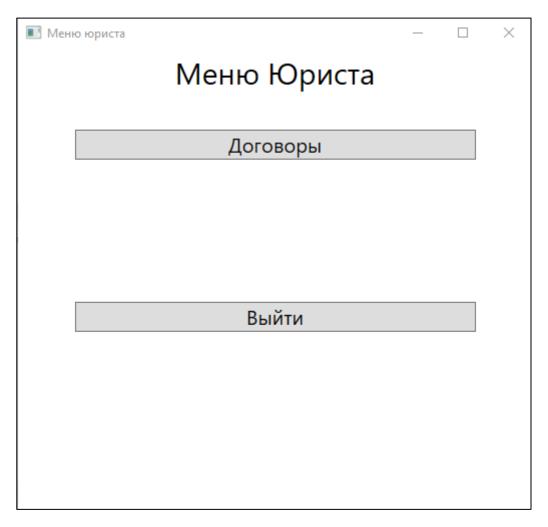


Рисунок 11 - меню Юриста

После нажатия кнопки «Договоры» открывается окно с данными всех договоров. Окно изображено на рисунке 12.

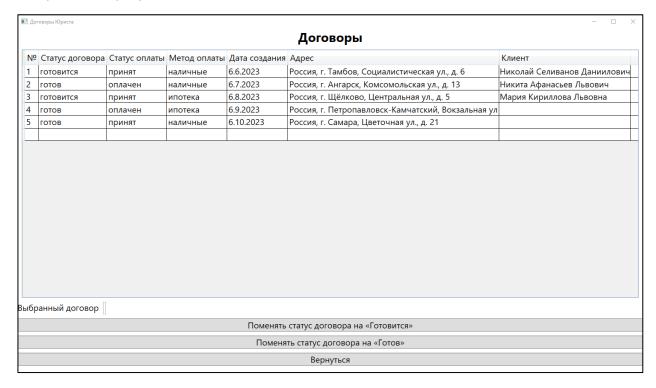


Рисунок 12 - окно «Договоры»

Также при выборе договора, его номер записывается в отдельную строку

| | Статус договора | Статус оплаты | Метод оплаты | Дата создания | Адрес |
|---|-----------------|---------------|--------------|---------------|---|
| 1 | готовится | принят | наличные | 6.6.2023 | Россия, г. Тамбов, Социалистическая ул., д. 6 |
| 2 | готов | оплачен | наличные | 6.7.2023 | Россия, г. Ангарск, Комсомольская ул., д. 13 |
| 3 | готовится | принят | ипотека | 6.8.2023 | Россия, г. Щёлково, Центральная ул., д. 5 |
| 4 | готов | оплачен | ипотека | 6.9.2023 | Россия, г. Петропавловск-Камчатский, Вокзальная у |
| 5 | готов | принят | наличные | 6.10.2023 | Россия, г. Самара, Цветочная ул., д. 21 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Рисунок 13 – запись договора

Также на это окне Юрист может изменять статус договора нажатием на кнопки «Поменять статус договора на «Готовится»» и «Поменять статус договора на «Готов»».