

## Руководство пользователя

Настоящее руководство пользователя предназначено для ознакомления с основными функциями веб-приложения «Автоландия» и последовательностью действий, необходимых для его корректной и эффективной эксплуатации. В нем описаны интерфейсы, действия и процессы, доступные для различных ролей в системе.

Веб-приложение ориентировано на следующие категории пользователей:

- клиент, имеющий возможность записываться на услугу, редактировать личные данные;

Каждая роль имеет собственный уровень доступа, от которого зависят функциональные возможности и доступ к разделам системы.

### Руководство пользователя для клиента

После запуска веб-приложения пользователь попадает на главную страницу. В верхней части интерфейса располагается навигационное меню, включающее ссылки на разделы: «Главная», «Услуги», «Контакты», «Запись», «Профиль». Страница изображена на рисунке 1.

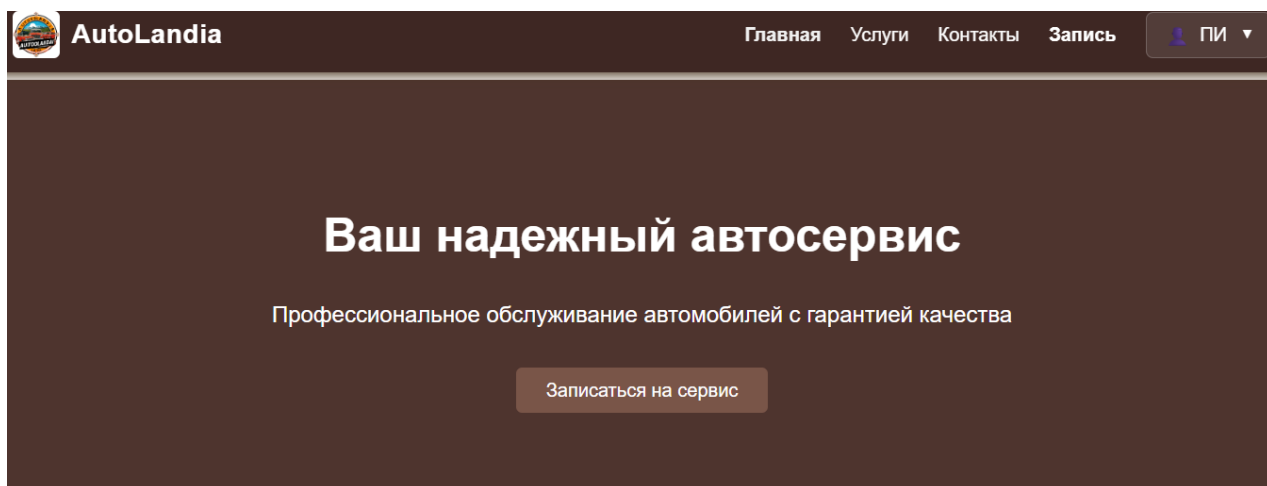


Рисунок 1 – Главная страница

Прежде чем начать работу с сервисом, требуется зарегистрироваться. Для этого надо на главной странице нажать на кнопку «Войдите для записи», ввести корректные данные во все поля и нажать на кнопку «Зарегистрироваться». Пример представлен на рисунке 2.

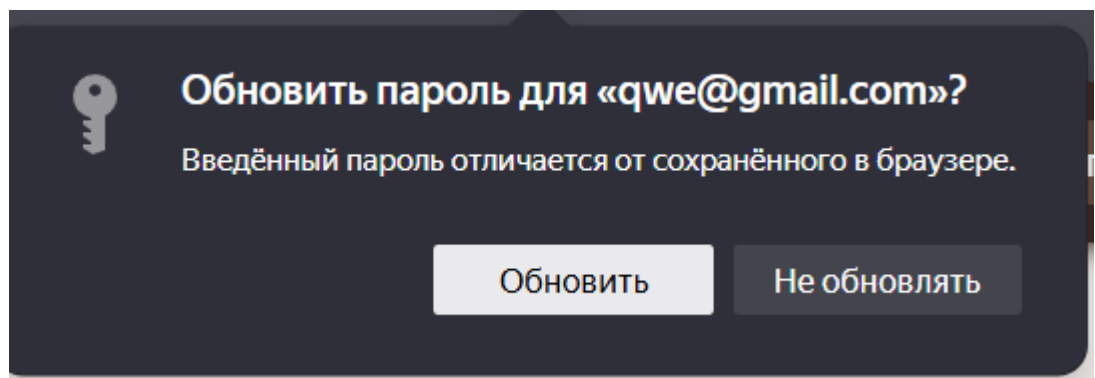


Рисунок 2 – Регистрация с корректными полями

После успешной регистрации необходимо войти в аккаунт. Ввести данные, с которыми происходила регистрация, и нажать на кнопку «Войти». Пример представлен на рисунке 3.

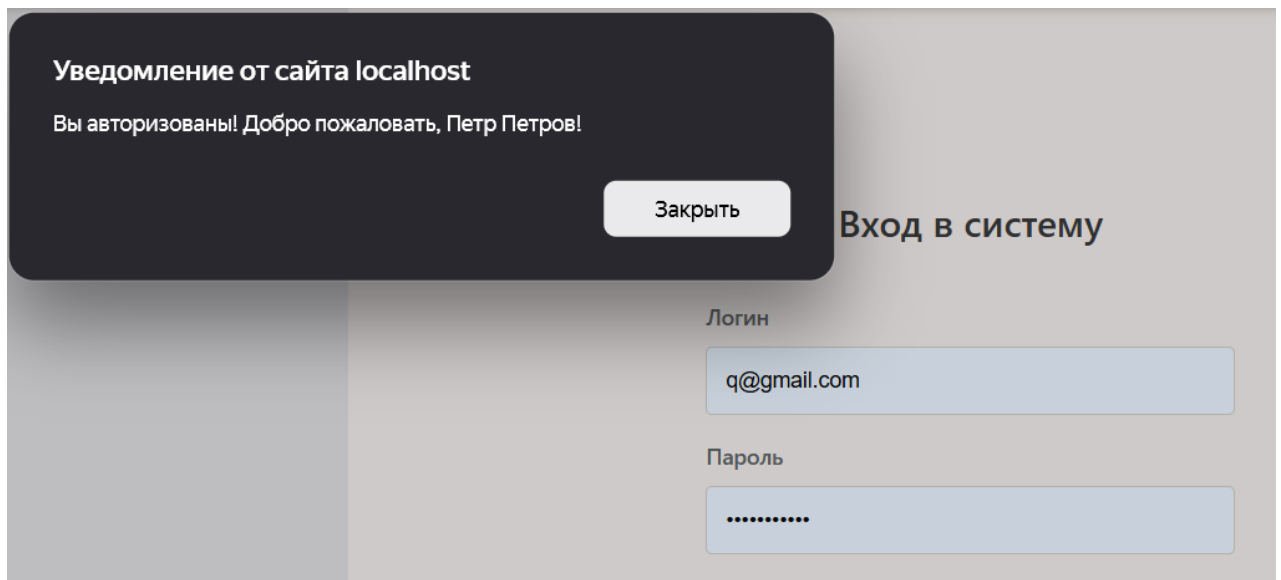


Рисунок 3 – Успешная авторизация

Все активные услуги доступны в разделе «Услуги». Чтобы туда попасть, надо нажать на соответствующую ссылку в хедере веб-приложения. Пример представлен на рисунке 4.

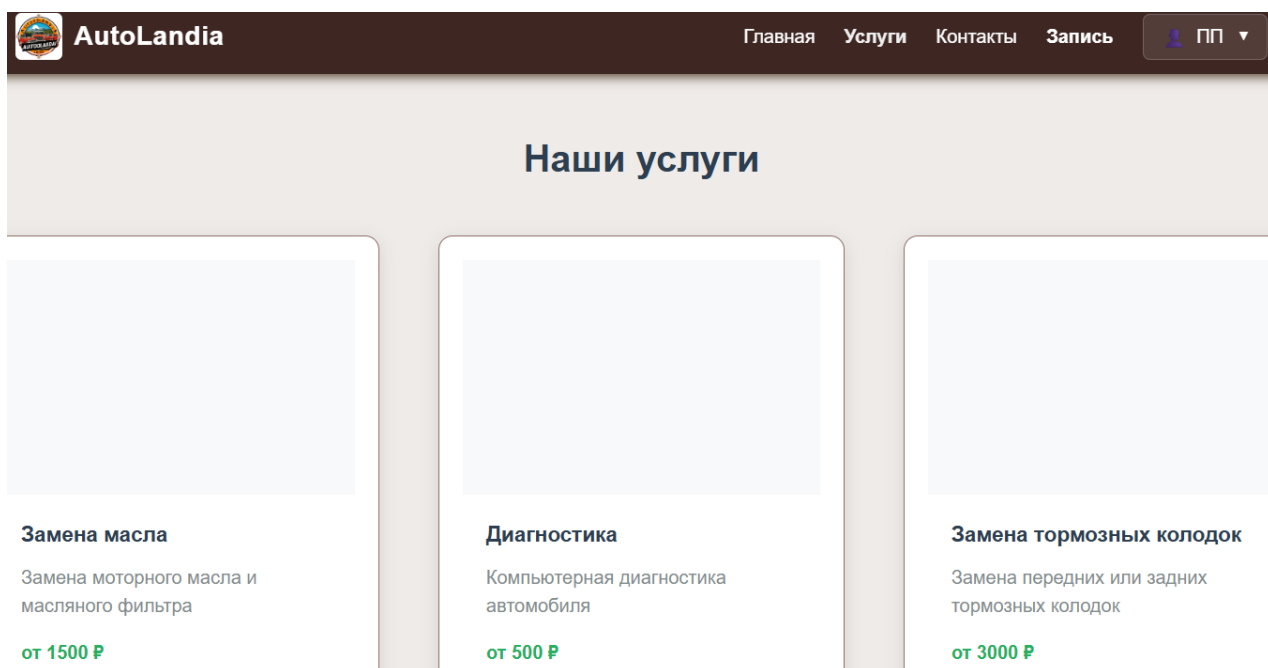


Рисунок 4 – Страница «Услуги»

Можно посмотреть услугу более детально. Для этого надо нажать на ячейку с услугой. Пример представлен на рисунке 5.

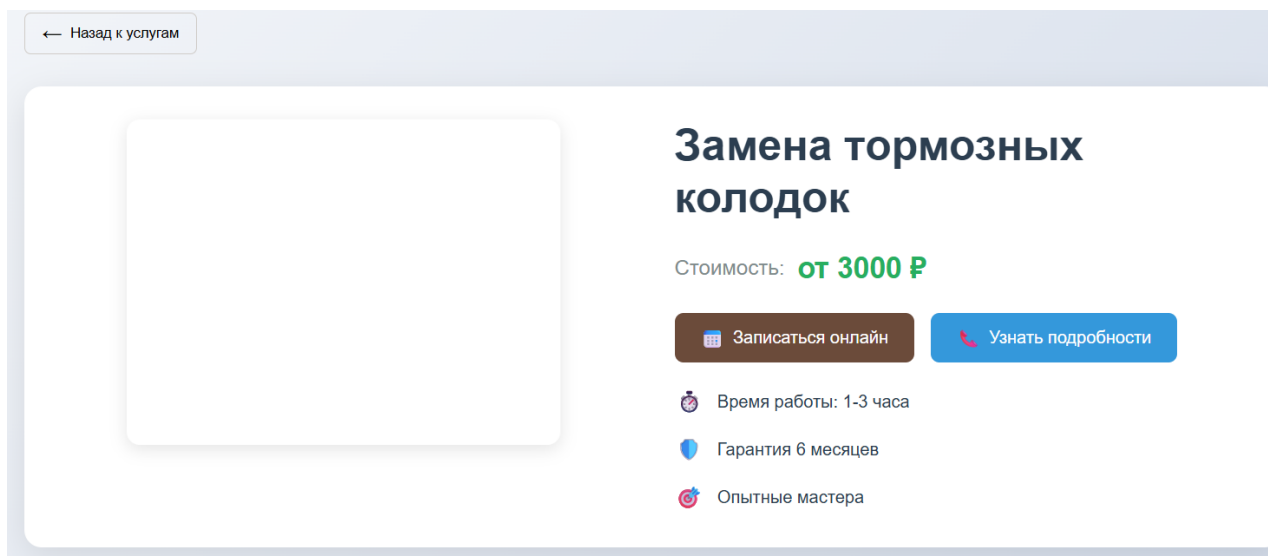


Рисунок 5 – Вывод услуги

Чтобы записаться на услугу, нужно нажать на кнопку «Записаться онлайн»

Заполнить корректно все свои данные, выбрать дату и время на услугу. Нажав на кнопку «Записаться на сервис», пользователь запишется на услугу. Пример представлен на рисунке 6.

The screenshot displays a web interface for booking a service. It is divided into three main sections:

- Ваши данные (Your Data):** Contains input fields for 'Фамилия \*' (Petrov), 'Имя \*' (Petr), 'Отчество \*' (Petrovich), 'Телефон \*' (88005553535), and 'Email' (q@gmail.com). A button 'Заполнить из профиля' is also present.
- Выбор услуги (Service Selection):** Features a dropdown menu for 'Тип услуги \*' (selected: 'Диагностика - 500 Р') and a card for the selected service 'Диагностика' (Computer car diagnostics, 500 R). Below is a text area for 'Дополнительное описание проблемы' (Additional problem description) with the text 'тормоза скрипят'.
- Информация о записи (Booking Information):** A summary section on the right showing 'Клиент' (ФИО: Петров Петр Петрович, Телефон: 88005553535, Email: q@gmail.com), 'Услуга' (Название: Диагностика, Описание: Компьютерная диагностика автомобиля, Стоимость: 500 Р), 'Дата и время' (Дата: 19.11.2025, Время: 16:00), and 'Описание проблемы' (тормоза скрипят).

Рисунок 6 – Запись на услугу

Также можно посмотреть свою информации и личный профиль. Для этого на вкладке надо нажать на иконку с именем.

Пример представлен на рисунке 7.

The screenshot shows the 'Профиль пользователя' (User Profile) page. It includes two main panels:

- Личная информация (Personal Information):** Displays fields for 'Фамилия' (Petrov), 'Имя' (Petr), 'Отчество' (Petrovich), 'Телефон' (88005553535), and 'Почта' (q@gmail.com). A 'Редактировать' (Edit) button is located at the top right of this section.
- Действия (Actions):** A vertical list of three buttons: 'Сменить пароль' (Change password), 'Новая запись' (New booking), and 'История заказов' (Order history).

### Рисунок 7 – Профиль пользователя

Чтобы редактировать свои данные, с которыми регистрировался пользователь, надо нажать на кнопку «Редактировать». Далее нужно заполнить корректно все свои данные. Пример представлен на рисунке 8.

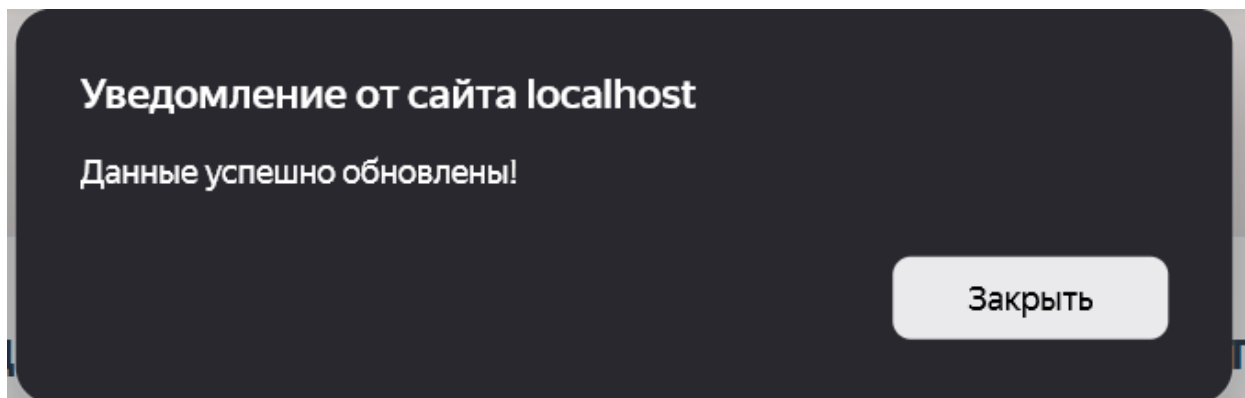
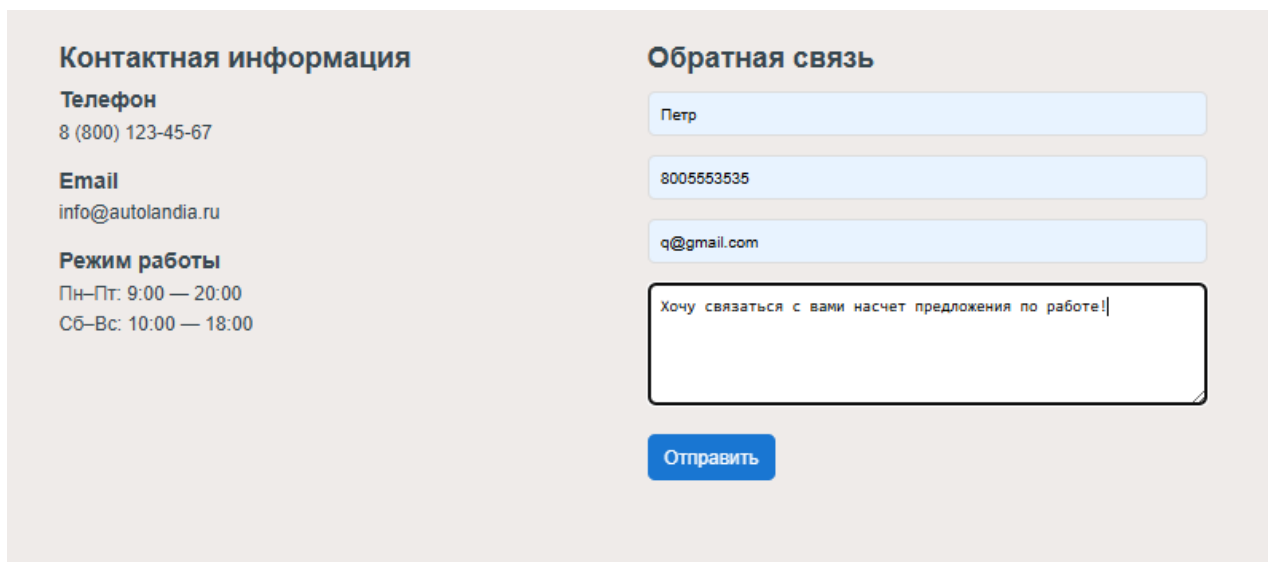


Рисунок 8 – Редактирование профиля

Можно связаться с менеджерами компании, нажав на кнопку «Контакты». Откроется окно с контактами, нужно ввести корректно все свои данные и отправить их компании. Пример представлен на рисунке 9.



The form is divided into two main sections: 'Контактная информация' (Contact information) and 'Обратная связь' (Feedback).

**Контактная информация**

- Телефон**  
8 (800) 123-45-67
- Email**  
info@autolandia.ru
- Режим работы**  
Пн–Пт: 9:00 — 20:00  
Сб–Вс: 10:00 — 18:00

**Обратная связь**

Input fields for feedback:

- Имя: Петр
- Номер телефона: 8005553535
- Электронная почта: q@gmail.com
- Сообщение: Хочу связаться с вами насчет предложения по работе!|

Отправить

Рисунок 9 – Связь с компанией

Также можно выйти из своего аккаунта, нажав на кнопку «Выйти» при наведении на профиль пользователя. После нажатия, пользователь попадет на страницу входа. Пример представлен на рисунке 10.

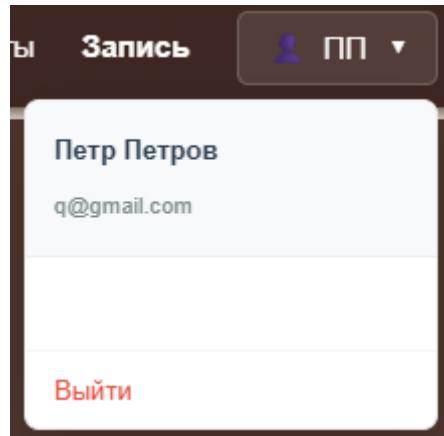


Рисунок 10 – Выход из профиля

В этом же разделе можно отредактировать личные данные. Для этого надо нажать на кнопку «Редактировать профиль», ввести новые данные и нажать на «Сохранить изменения». Пример представлен на рисунке 11.

## Рисунок 11 – Изменение личной информации в профиле

### Руководство пользователя для менеджера

Необходимо авторизоваться за менеджера в десктопном приложении АвтоЛяндии

«Пример представлен на рисунке 12.

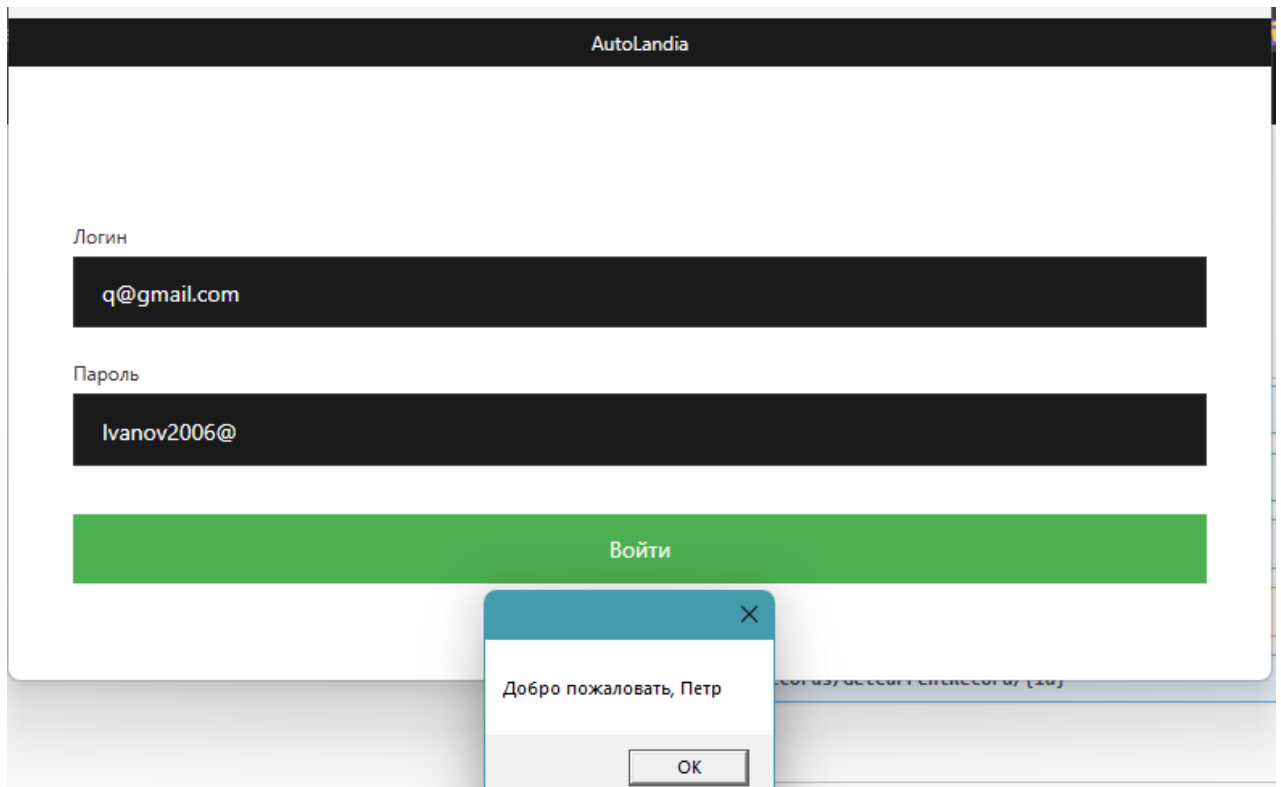


Рисунок 12 – Раздел «Менджер»



Первым делом менеджера встречает вкладка «Главное меню». Здесь можно переходить по окнам, которые отвечают за услуги, записи. Пример представлен на рисунке 13.

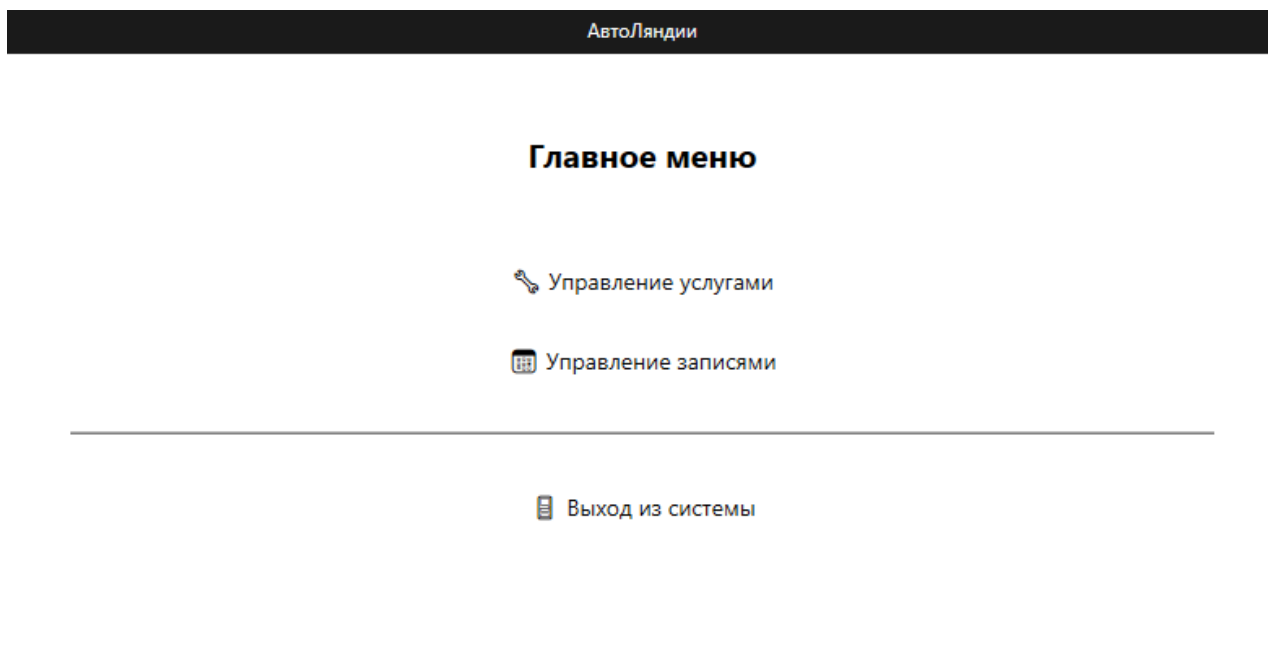


Рисунок 13 – Главная страница менеджера

В окне «Управления услугами» можно смотреть услуги и управлять ими. Пример представлен на рисунке 14.

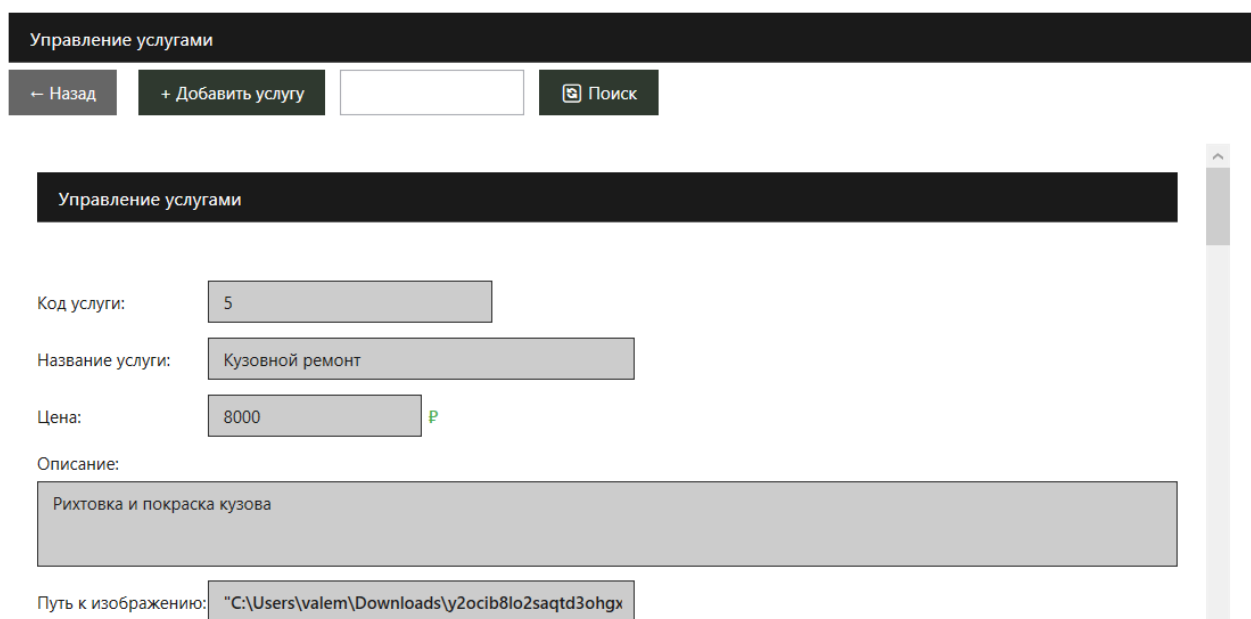
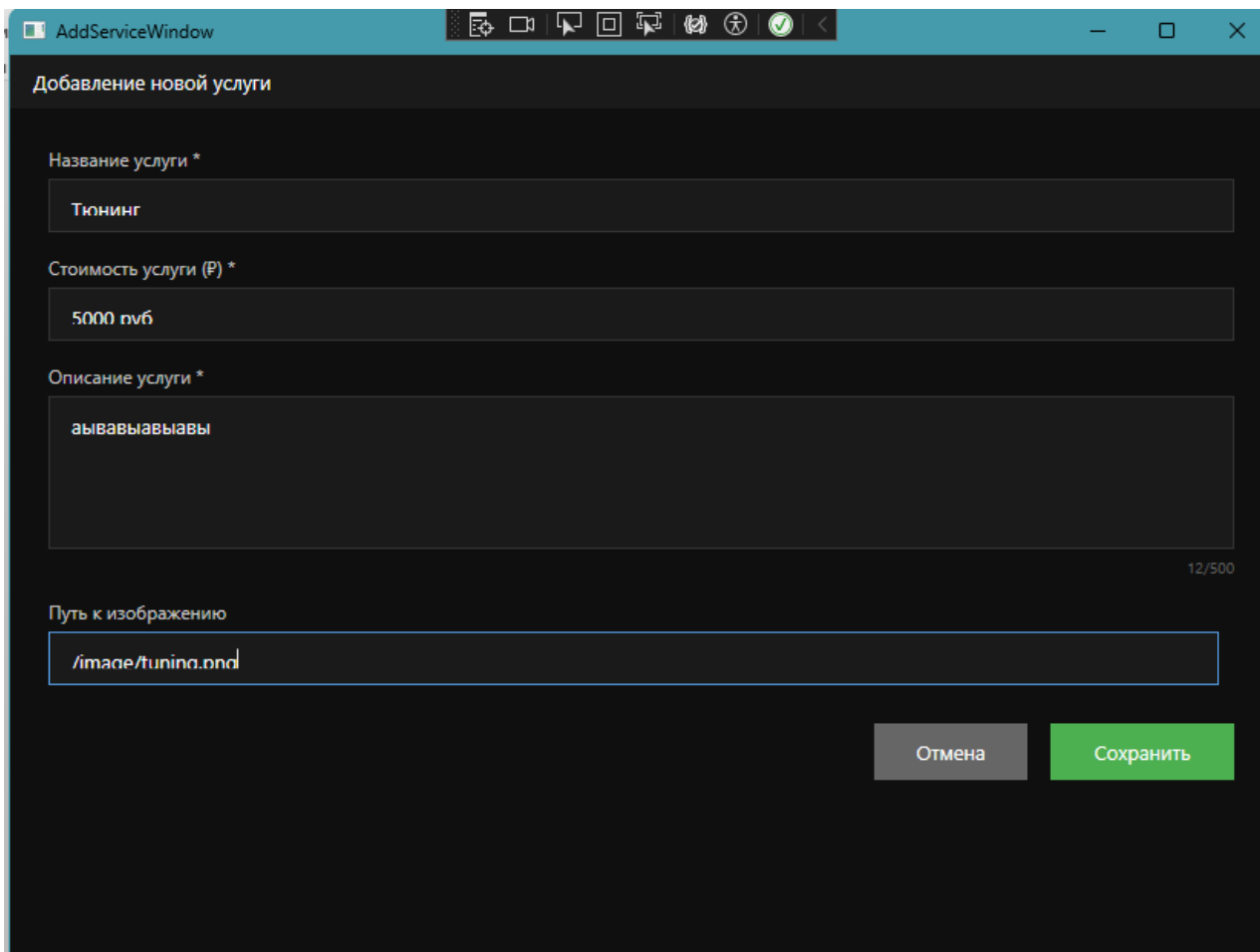


Рисунок 14 – Управление услугами

Перейдя в окно «+ Добавить услугу», менеджеру открывается окно для добавления услуг. Пример представлен на рисунке 15.



The screenshot shows a web application window titled 'AddServiceWindow'. The main heading is 'Добавление новой услуги' (Adding a new service). The form contains the following fields:

- Название услуги \*** (Service name \*): A text input field containing the word 'Тюнинг' (Tuning).
- Стоимость услуги (₽) \*** (Service cost (₽) \*): A text input field containing '5000 руб'.
- Описание услуги \*** (Service description \*): A large text area containing the placeholder text 'аывавывавывавы'. A character count '12/500' is visible at the bottom right of the text area.
- Путь к изображению** (Image path): A text input field containing '/image/tuning.png'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Отмена' (Cancel) in a grey button and 'Сохранить' (Save) in a green button.

Рисунок 15 – вкладка «Добавление услуги»

Нажав на кнопку «Управления записями» открывается окно с одноименным названием. Где менеджеру доступен просмотр записей и возможность сохраняя их в формате .docx. Пример представлен на рисунке 16.

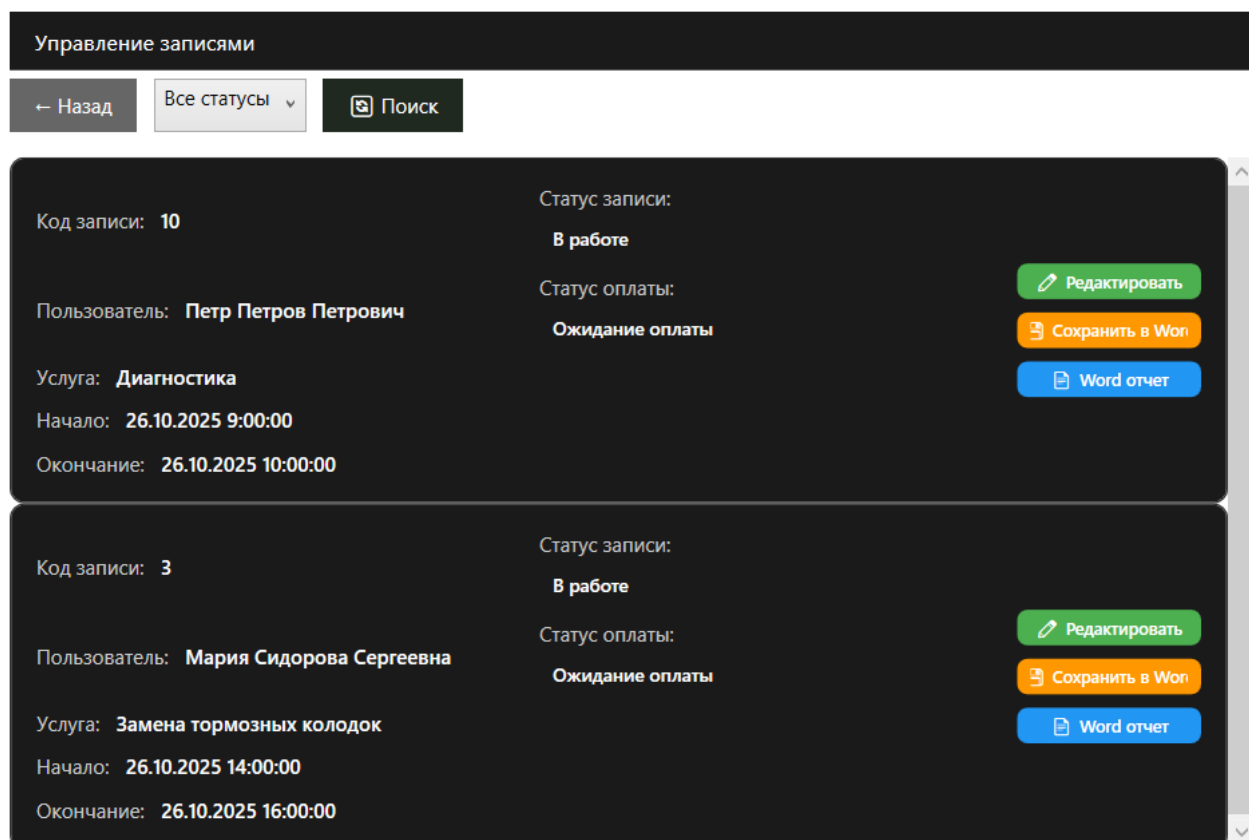


Рисунок 16 – Отмена события во вкладке «Управления записями»

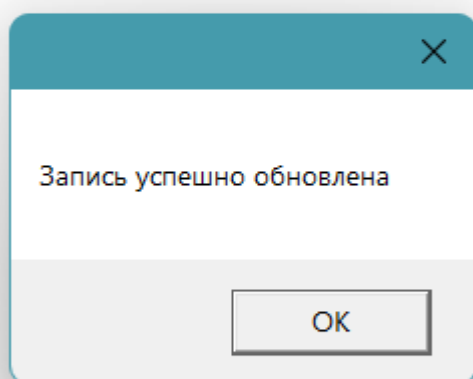
Нажав на кнопку «Редактировать» открывается окно с редактированием услуг. Пример представлен на рисунке 16.

Статус записи:

Завершена

Статус оплаты:

Ожидание оплаты



Отмена

Сохранить

Рисунок 17 – Отмена события во вкладке «Управления записями»

Нажав на кнопку «Сохранить в Word» открывается диалоговое окно с сохранением договора услуги. Пример представлен на рисунке 16.

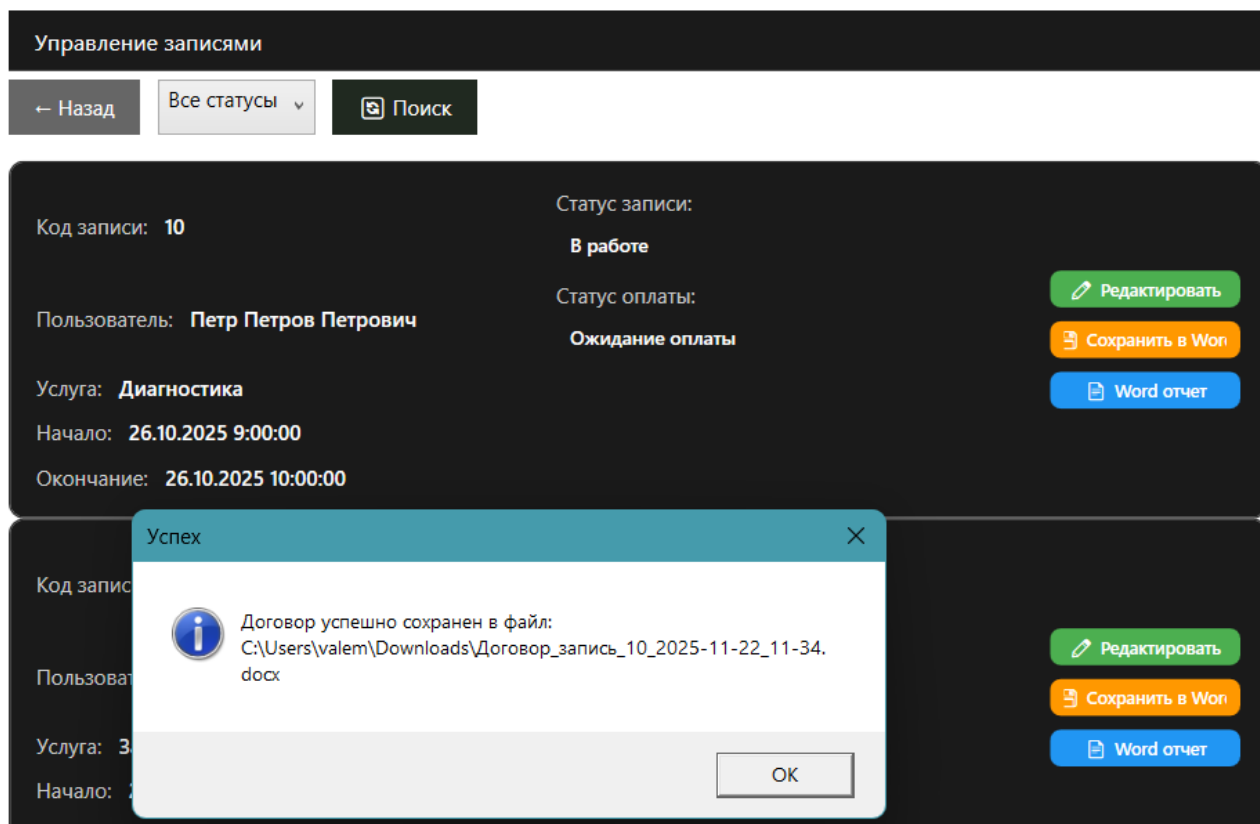


Рисунок 17 – Отмена события во вкладке «Управления записями»