

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.

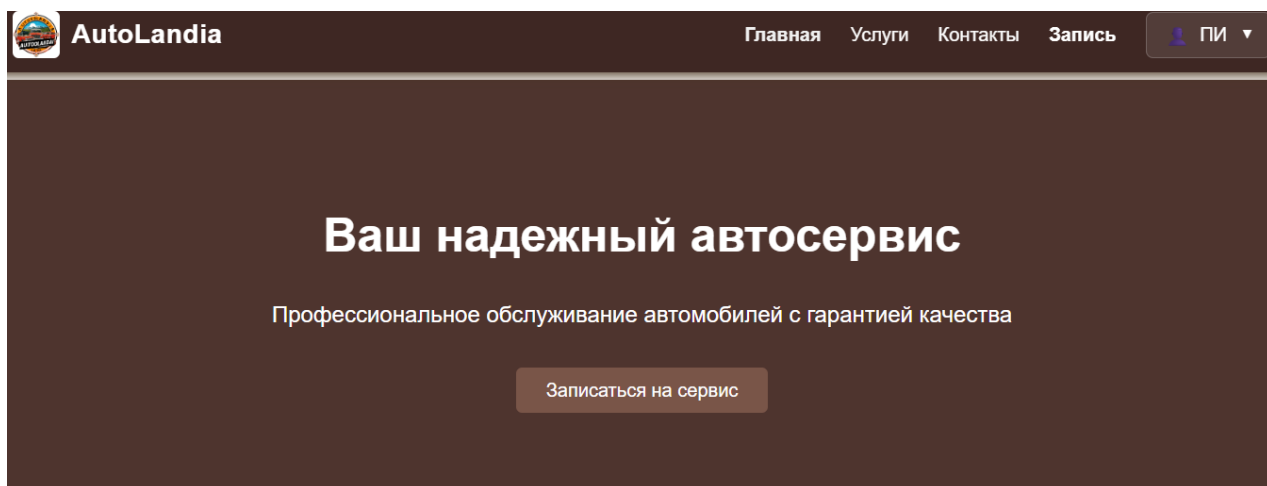


Рисунок 1 – Главная страница

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.

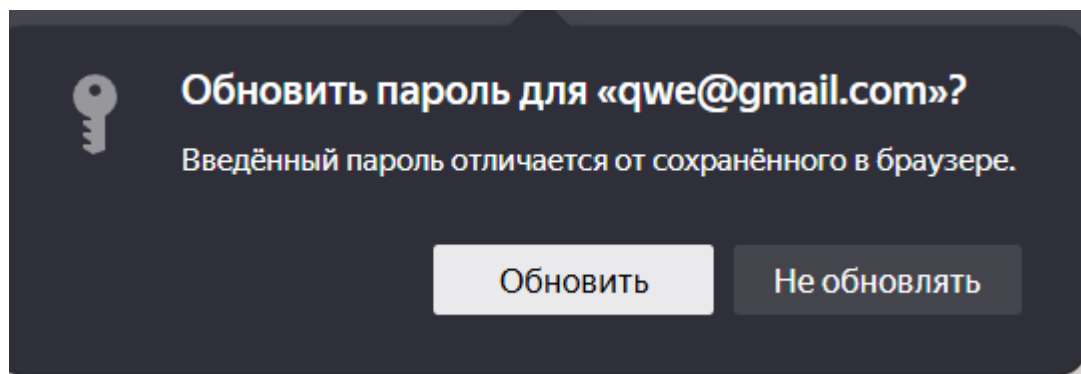


Рисунок 2 – Регистрация с корректными полями

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

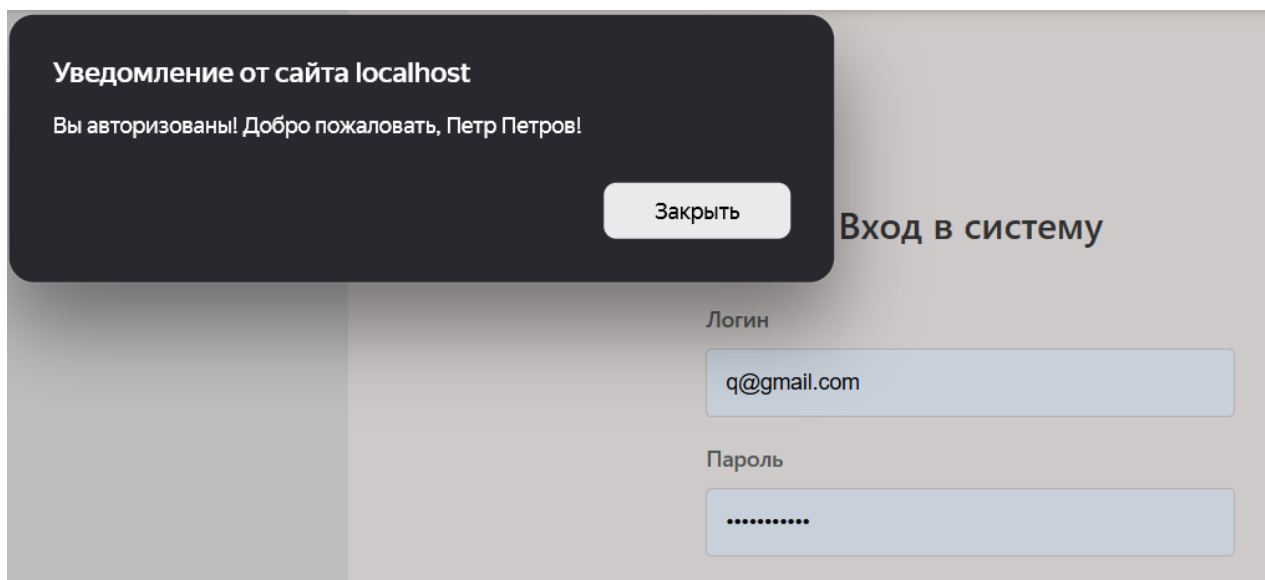


Рисунок 3 – Успешная авторизация

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

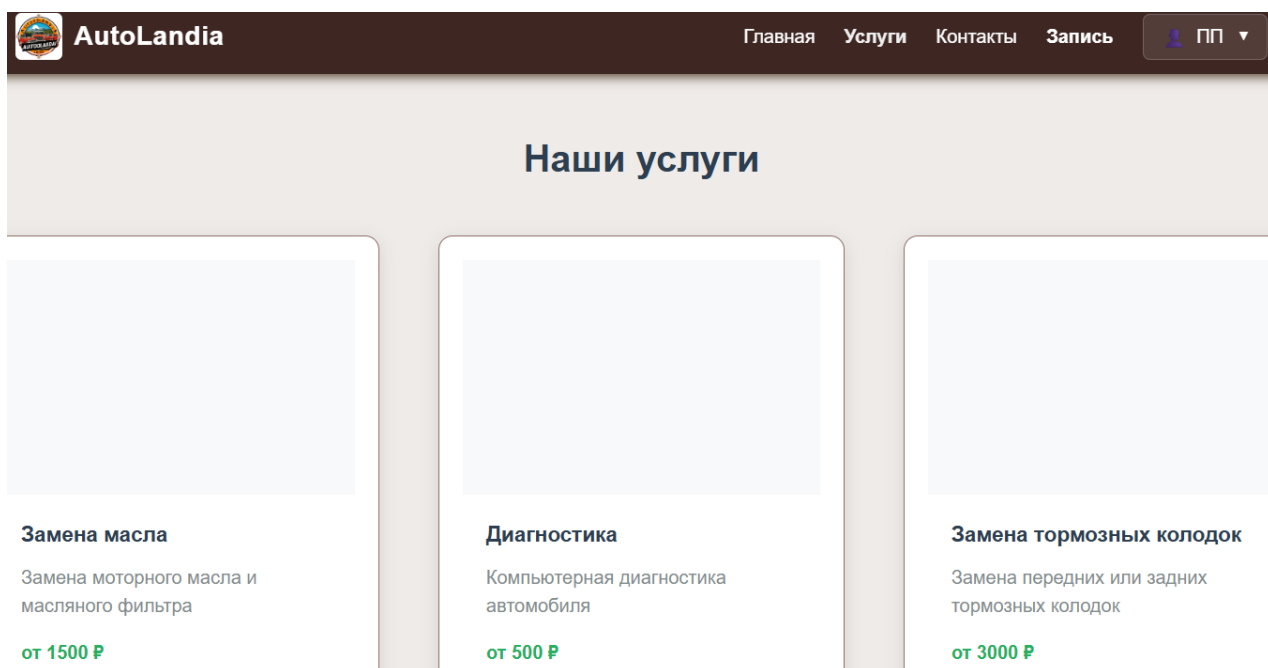


Рисунок 4 – Страница «Услуги»

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

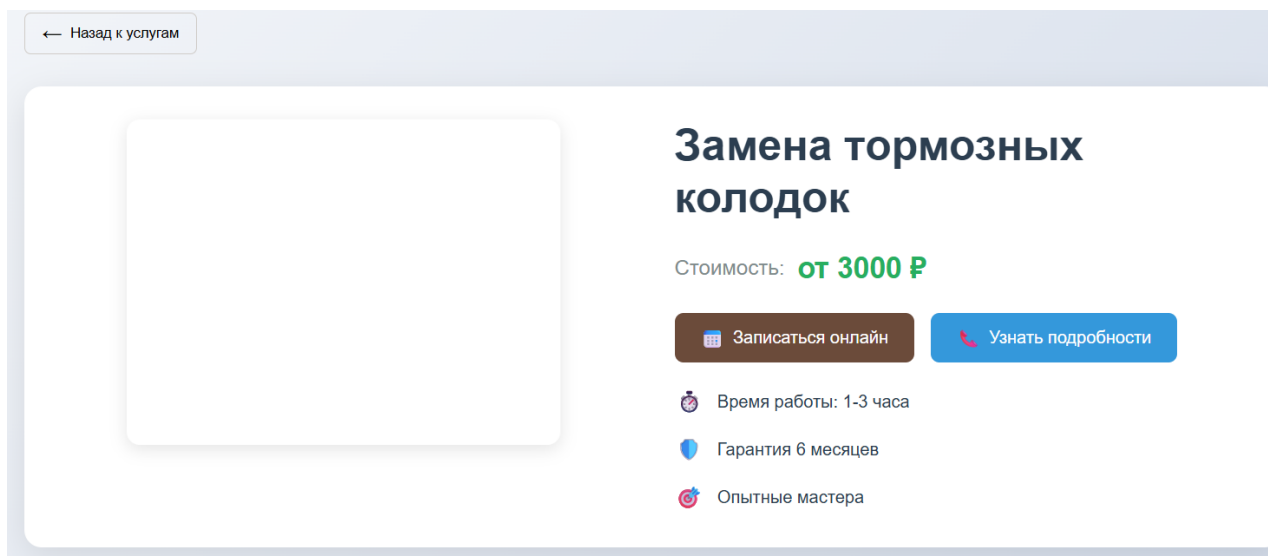


Рисунок 5 – Вывод услуги

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 *' (Diagnosis - 500 R) and a card for 'Диагностика' (Computer car diagnosis, 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 R), '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:

- Личная информация (Personal Information):** Input 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.

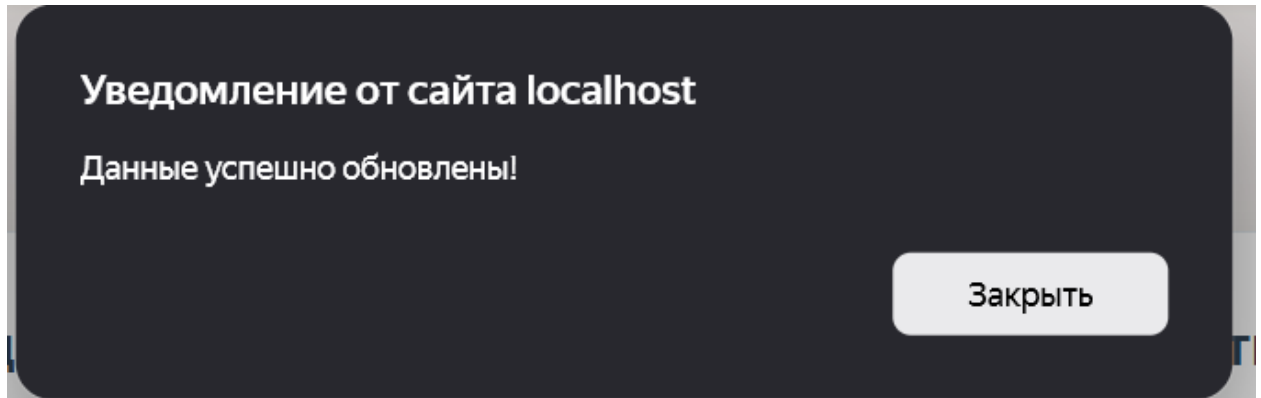
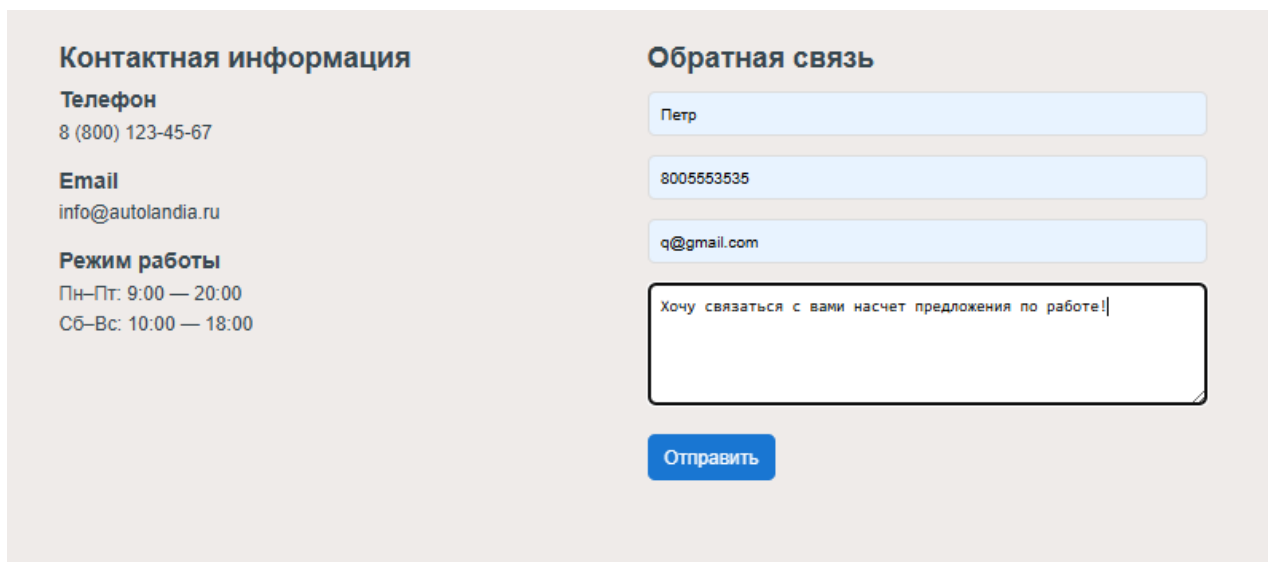


Рисунок 8 – Редактирование профиля

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.

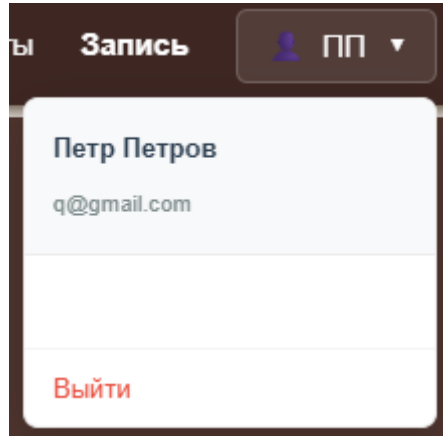


Рисунок 10 – Выход из профиля

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.

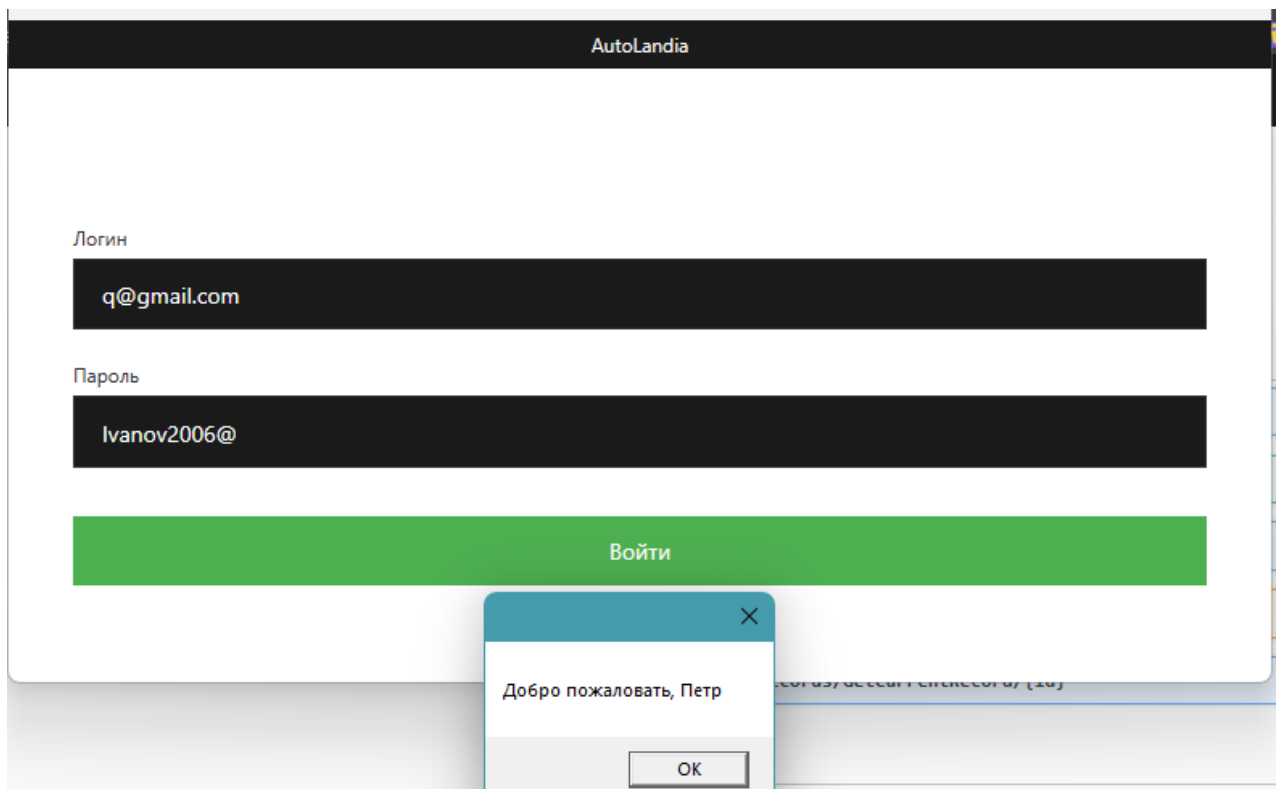


Рисунок 12 – Раздел «Менджер»

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

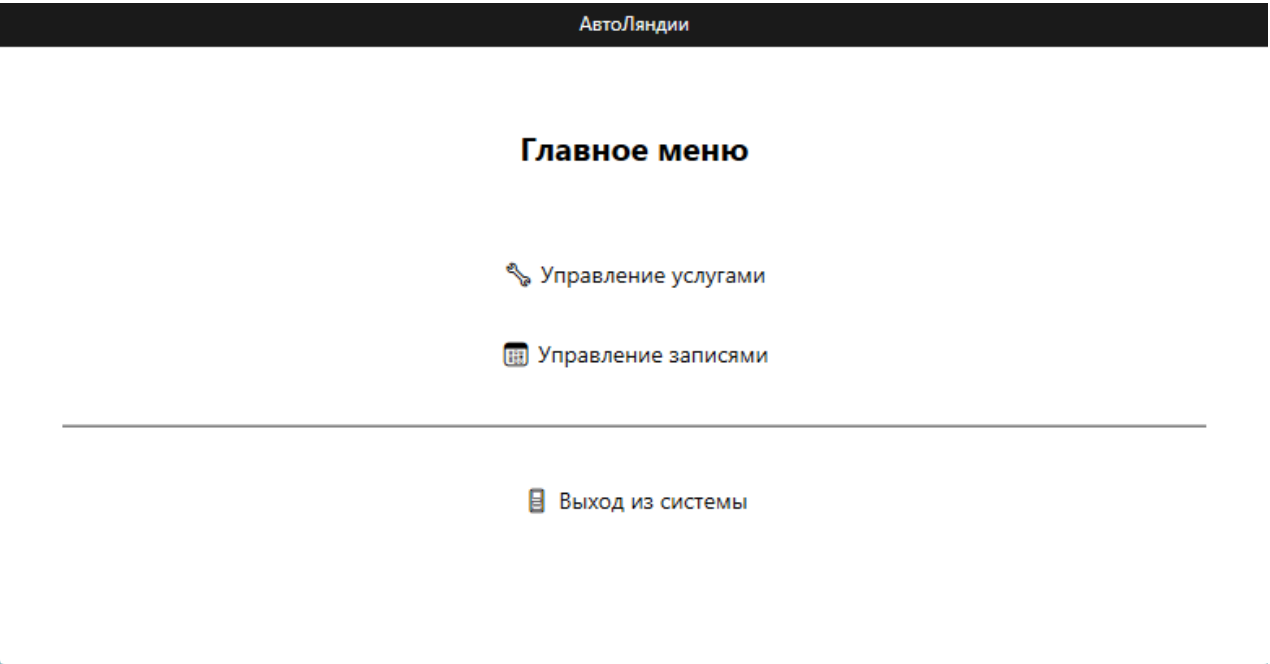


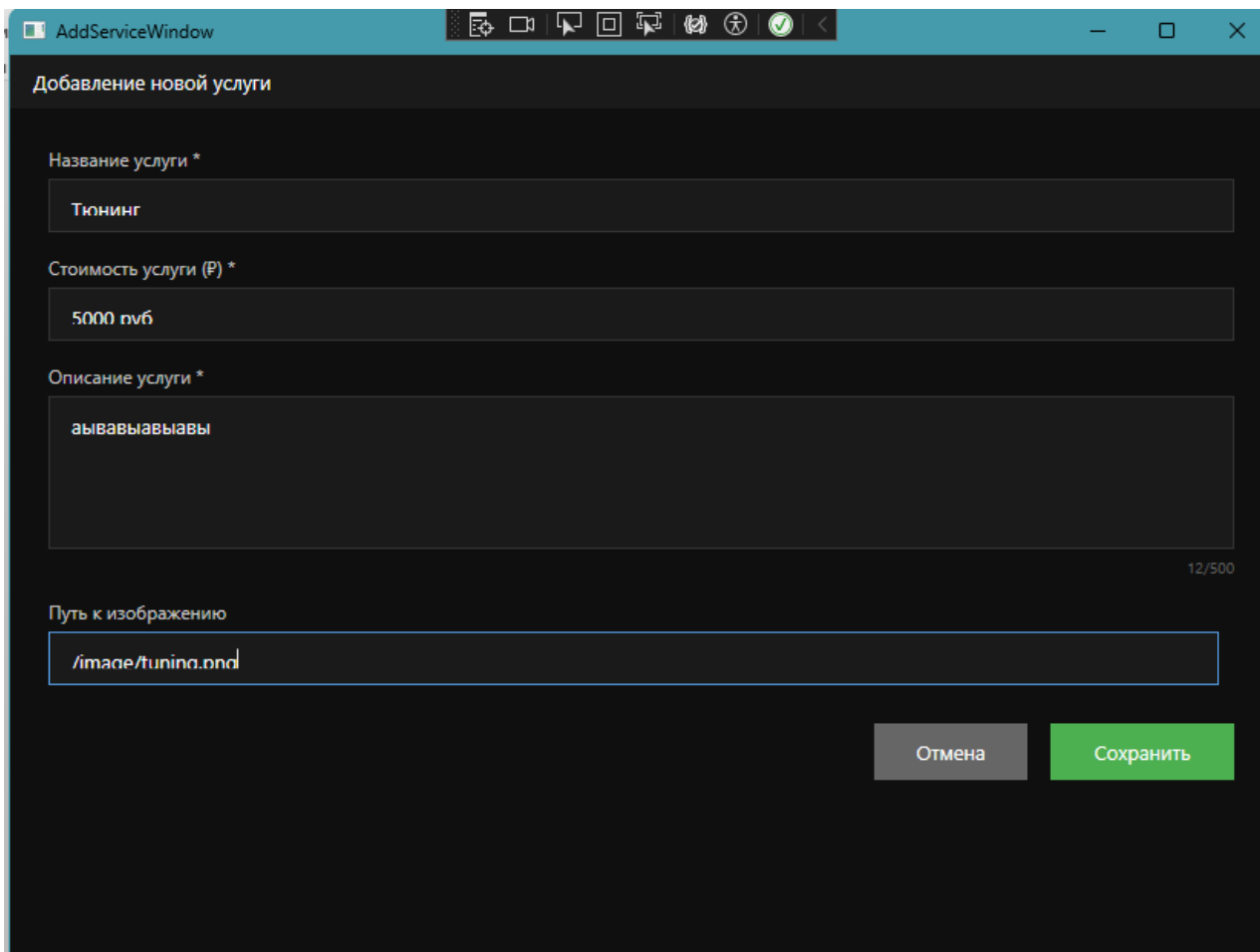
Рисунок 13 – Главная страница менеджера

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

Управление услугами				
<div>← Назад + Добавить услугу Обновить</div>				
ID	Название услуги	Цена	Описание	Путь к изображению
1	Замена масла	1500₽	Замена моторного масла и масляного фильтра	/images/oil_change.jpg
2	Диагностика	500₽	Компьютерная диагностика автомобиля	/images/diagnostics.jpg
3	Замена тормозных колодок	3000₽	Замена передних или задних тормозных колодок	/images/brake_pads.jpg
4	Техническое обслуживание	5000₽	Полное ТО-1 с заменой расходников	/images/maintenance.jpg
5	Кузовной ремонт	8000₽	Рихтовка и покраска кузова	Downloads\y2ocib8lo2saqtd3ohgx0u7

Рисунок 14 – Управление услугами

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



The screenshot shows a window titled "AddServiceWindow" with a standard Windows-style title bar. The main content area is titled "Добавление новой услуги" (Adding a new service). It contains four input fields, each with a label and an asterisk indicating it is required:

- Название услуги *** (Service name): The input field contains the text "Тюнинг" (Tuning).
- Стоимость услуги (₽) *** (Service cost (₽)): The input field contains the text "5000 руб" (5000 rub).
- Описание услуги *** (Service description): The input field contains the text "авывавывавывавы" (a placeholder text). A character count "12/500" is visible at the bottom right of the field.
- Путь к изображению** (Image path): The input field contains the text "/image/tuning.png".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Отмена" (Cancel) in a gray 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.

Управление записями							
← Назад		🔄 Обновить					
ID	ID пользователя	ID услуги	Начало	Окончание	Статус опла	Статус записи	Действия
1	1	1	26.10.2025 09:00	26.10.2025 10:00	⌵ ожидание оплаты	В работе	📄 Сохранить
2	2	2	26.10.2025 10:30	26.10.2025 11:30	⌵ ожидание оплаты	Подтверждение	📄 Сохранить
3	3	3	26.10.2025 14:00	26.10.2025 16:00	⌵ ожидание оплаты	В работе	📄 Сохранить
4	4	4	27.10.2025 09:00	27.10.2025 12:00	⌵ ожидание оплаты	Завершена	📄 Сохранить
5	1	5	28.10.2025 10:00	28.10.2025 14:00	⌵ ожидание оплаты	Подтверждение	📄 Сохранить
6	2	1	29.10.2025 09:00	29.10.2025 10:00	⌵ ожидание оплаты	Отменена	📄 Сохранить
7	2	1	29.10.2025 09:00	29.10.2025 10:00	⌵ ожидание оплаты	Отменена	📄 Сохранить
8	2	1	29.10.2025 09:00	29.10.2025 10:00	⌵ ожидание оплаты	Отменена	📄 Сохранить
9	1	1	29.10.2025 09:00	29.10.2025 10:00	⌵ ожидание оплаты	Подтверждение	📄 Сохранить

Рисунок 16 – Отмена события во вкладке «Управления записями»

