

Руководство пользования программным продуктом

«Доставка НаВиду (для мест)»



НаВиду стремится к лучшему, мы трудимся не покладая рук!

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
РАЗДЕЛ 1. УЧЁТНАЯ ЗАПИСЬ.....	5
РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ОКНОМ ПРОГРАММЫ	8
РАЗДЕЛ 3. ОПОВЕЩЕНИЕ.....	9
РАЗДЕЛ 4. ОТКРЫТИЕ (ЗАКРЫТИЕ) ДОСТАВКИ.....	12
РАЗДЕЛ 5. ЗАКАЗЫ	17
РАЗДЕЛ 6. СТОП-ЛИСТ	33
РАЗДЕЛ 7. МЕНЮ	35
РАЗДЕЛ 8. ВЫХОД ИЗ ПРОГРАММЫ	41
РАЗДЕЛ 9. ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ.....	44
ГОРЯЧИЕ КЛАВИШИ	45
РЕКОМЕНДАЦИИ.....	47
СИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	48
АВТОРЫ.....	49

ВВЕДЕНИЕ

Номер заказа – уникальный набор цифр, который назначается каждому заказу.

Учётная запись – пара, состоящая из логина и пароля.

Пользователь – человек, зарегистрированный на сайте «НаВиду» (<http://www.navidu.com>).

Оператор доставки – человек, работающий с программой «Доставка НаВиду».

Трей – в операционных системах так называется область, которая обычно находится в правом нижнем углу экрана.

(Рис. 1)



Рис. 1. Трей операционной системы Windows.

Ярлыки - это псевдонимы значков (файлов, документов и т.д.). Их можно устанавливать практически в любом месте - в папках или на рабочем столе. (Рис. 2)



Рис 2. Ярлык программного продукта «Доставка НаВиду».

Данный программный продукт является полностью бесплатным, приобрести его можно на сайте НаВиду, в разделе «Программы» (<http://www.navidu.com/programs>).

РАЗДЕЛ 1. УЧЁТНАЯ ЗАПИСЬ

Создание учётной записи для оператора доставки

Использовать программу можно, только зарегистрировавшись на сайте «НаВиду» (<http://www.navidu.com>) и создав учётную запись оператора в сервисе мест «Доставка». Создать учётную запись оператора может только владелец страницы места и только одну.

Учётная запись оператора нужна, для того чтобы только те люди, которые её знают, могли пользоваться программой «Доставка НаВиду».

Запуск и вход в программу

Запустить программу можно несколькими способами:

1. по нажатию двойного щелчка левой кнопкой мыши по ярлыку программы «Доставка НаВиду» находящемуся на рабочем столе;
2. по нажатию правой кнопкой мыши на ярлык программы «Доставка НаВиду» находящемуся на рабочем столе и выбрав в появившемся меню пункт «Открыть»;
3. по нажатию левой кнопкой мыши через меню «Пуск» выбрав: «Все программы → НаВиду → Доставка (для мест)».

После запуска программы необходимо указать данные учётной записи пользователя и оператора доставки, после чего нажать левой кнопкой мыши на кнопку «Подключиться». (Рис. 1.1)

Доставка НаВиду (для мест) | Вход

Учётная запись пользователя

account@mail.ru

.....

Учётная запись оператора

Account

.....

☐ Запомнить учётную запись

Подключится

— НаВиду

Рис 1.1. Подключение к серверу.

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ОКНОМ ПРОГРАММЫ

Для того чтобы скрыть (показать) окно программы необходимо нажать один раз левой кнопкой мыши на ярлык программы в трее, или нажать правой кнопкой мыши на ярлык. Затем в меню выбрать «Открыть программу», «Закрыть программу». (Рис. 2.1)

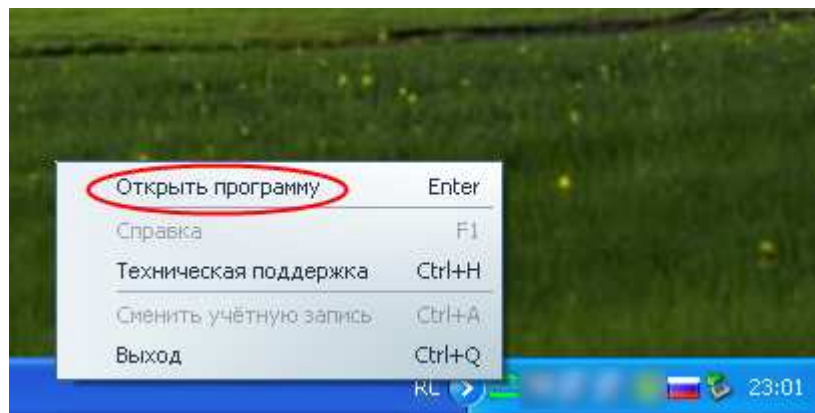


Рис 2.1. Скрытие (показ) окна программы с помощью щелчка правой кнопкой мыши по иконке в трее.

РАЗДЕЛ 3. ОПОВЕЩЕНИЕ

Для оповещения оператора доставки о состоянии программы предусмотрено два вида оповещения: звуковое и визуальное.

Визуальное оповещение достигается сменой ярлыков в трее. Варианты возможных ярлыков описаны в таблице 1.




	Вход не выполнялся или не выполнен
	Программа готова к приёму заказов
	Программа не готова к приёму заказов

Таблица 1. Визуальное оповещение изменением цвета ярлыков

Мигание ярлыка говорит о том, что есть новые заказы и возникает, только если программа скрыта в трей.

Звуковой сигнал возникает при:

- появлений новых заказов;

- готовности принимать заказы;
- не готовности принимать заказы.

Звуковое оповещение можно отключить в разделе «Настройки → Оповещение». (Рис. 3.1)

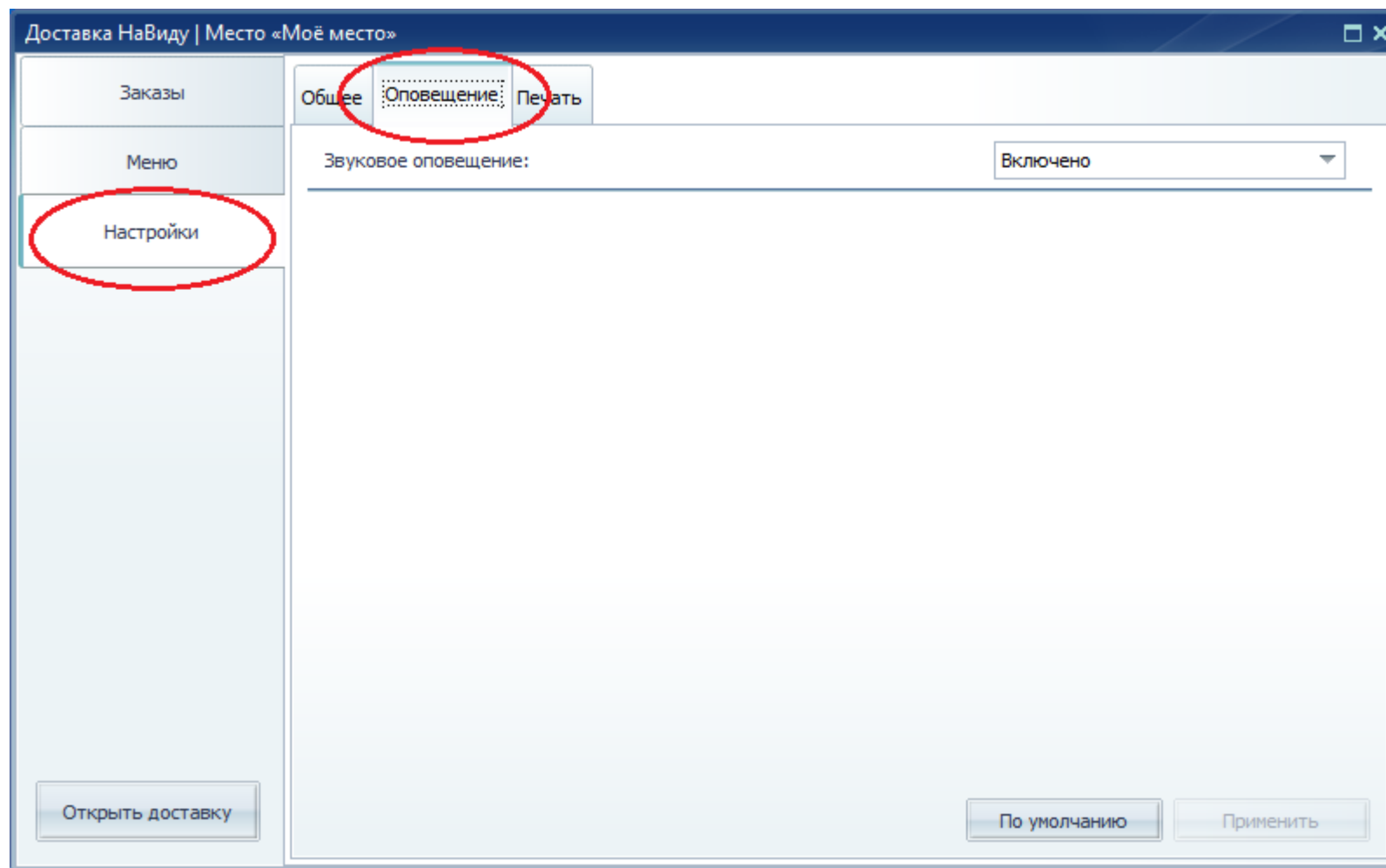


Рис 3.1. Настройка оповещения в программе.

РАЗДЕЛ 4. ОТКРЫТИЕ (ЗАКРЫТИЕ) ДОСТАВКИ

Для того чтобы люди могли делать заказы, доставку необходимо открыть, делается это нажатием на кнопку «Открыть доставку». (Рис. 4.1)

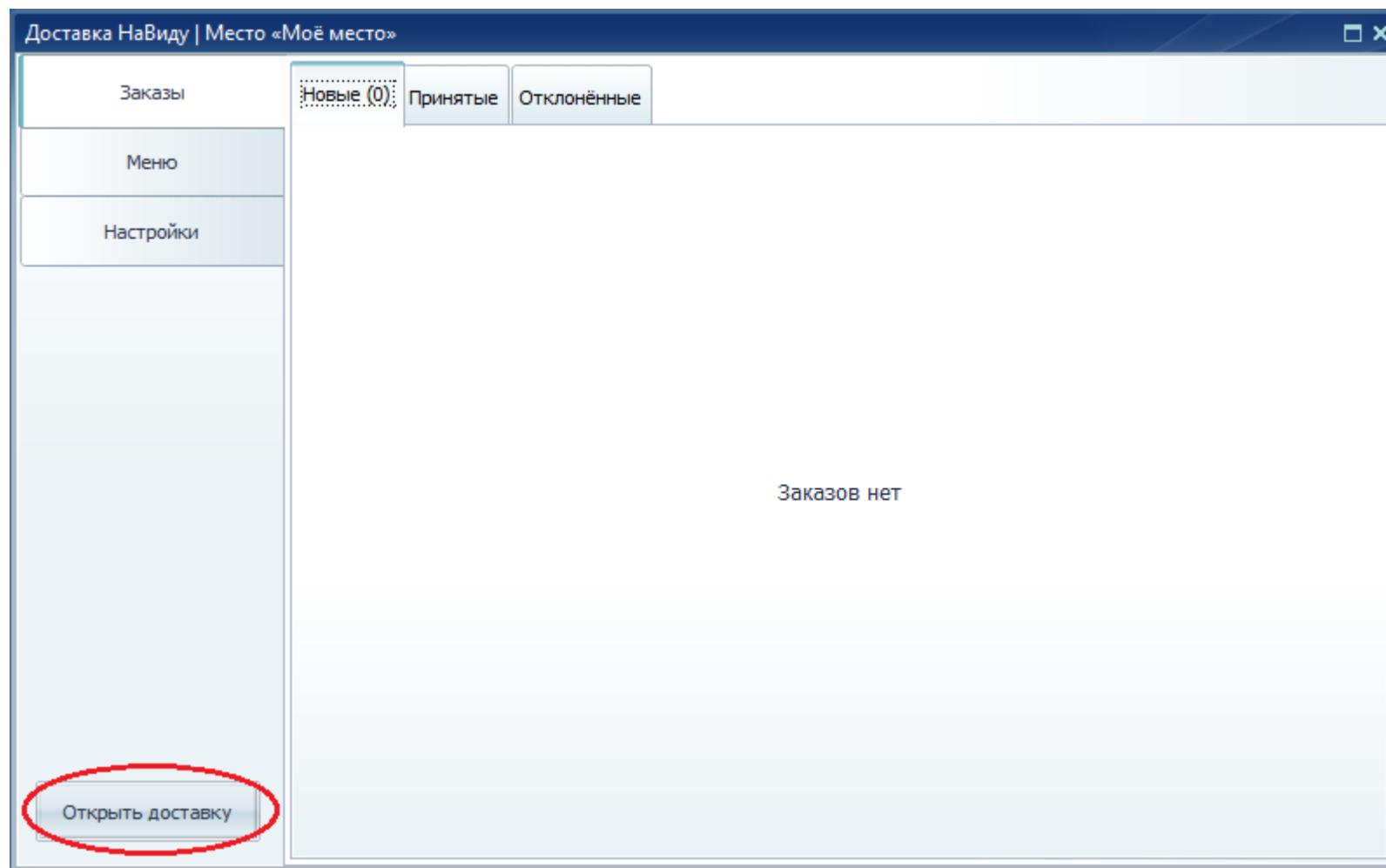


Рис 4.1. Открытие доставки.

После того как доставка будет открыта изменять меню будет нельзя за исключением изменения статуса о наличии продуктов и групп продуктов. (Рис. 4.2)

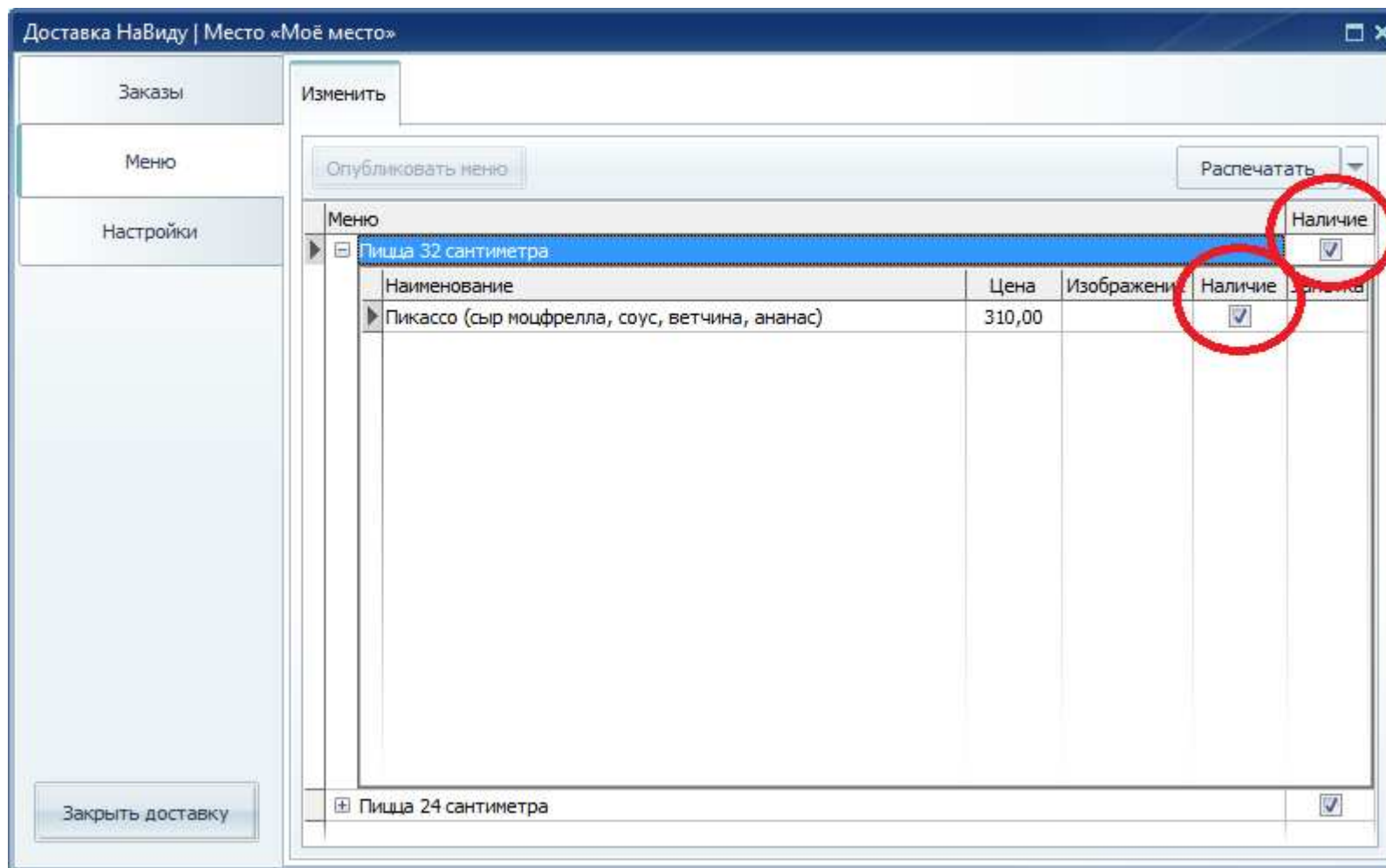


Рис 4.2. Статус о наличии продуктов и групп продуктов.

Для того чтобы люди не могли делать заказы, необходимо закрыть доставку, нажав левой кнопки мыши на кнопку «Закрыть доставку». (Рис. 4.3)

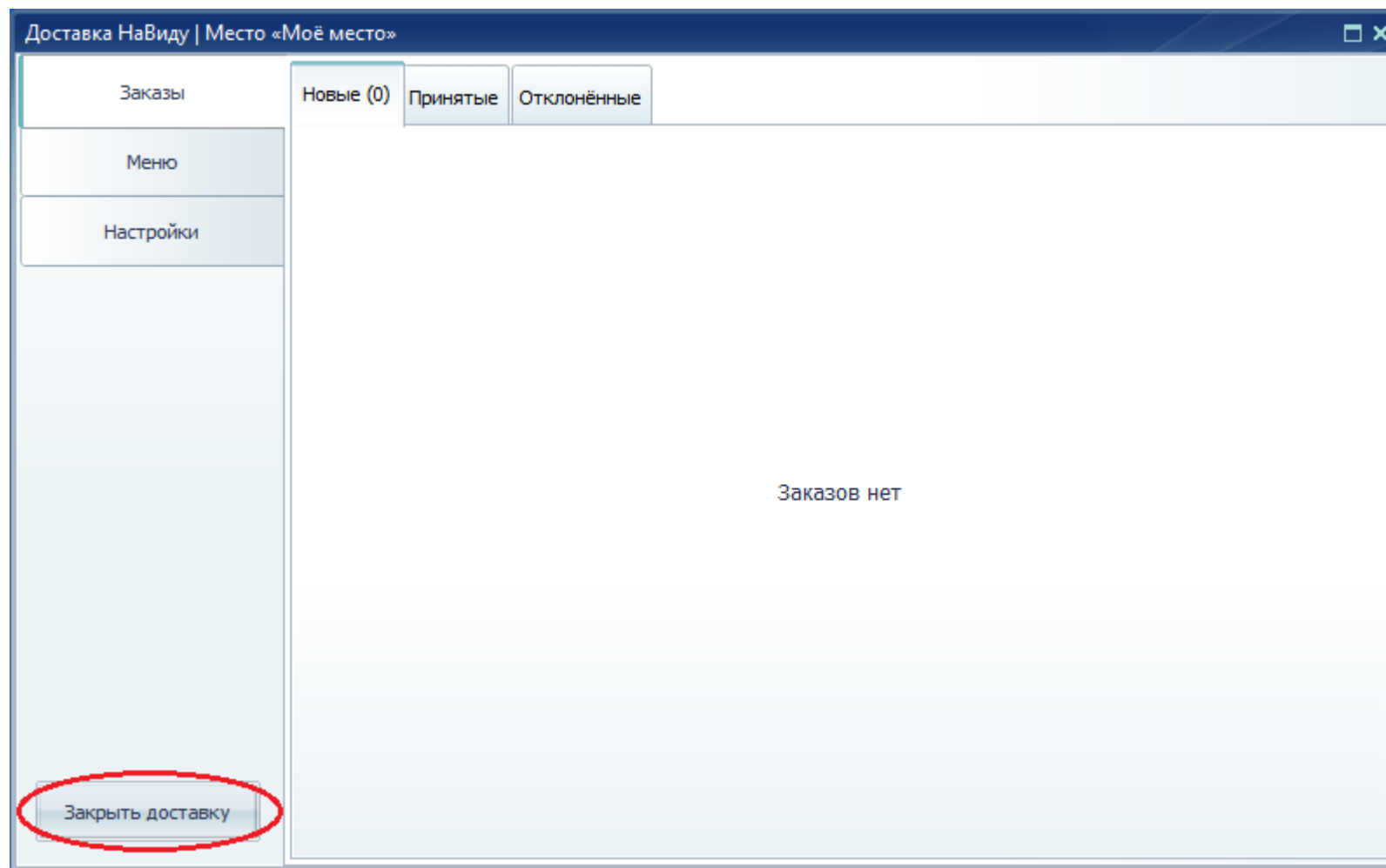


Рис 4.3. Закрытие доставки.

РАЗДЕЛ 5. ЗАКАЗЫ

Новые заказы

Список новых заказов. (Рис. 5.1)

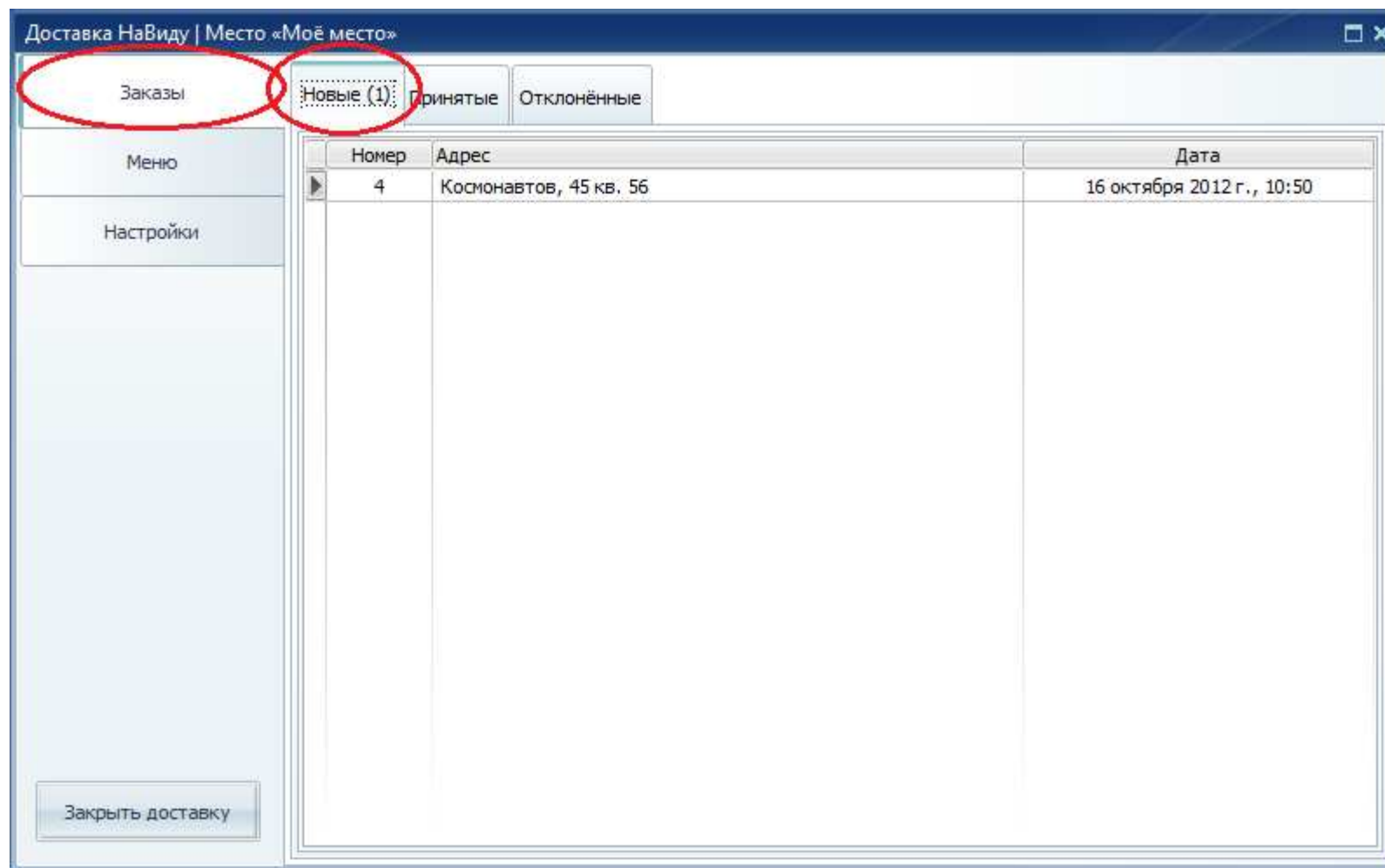


Рис 5.1. Окно просмотра списка новых заказов.

В данном разделе отображаются заказы, которые не были приняты или отклонены.

Принятые заказы

Список принятых заказов. (Рис. 5.2)

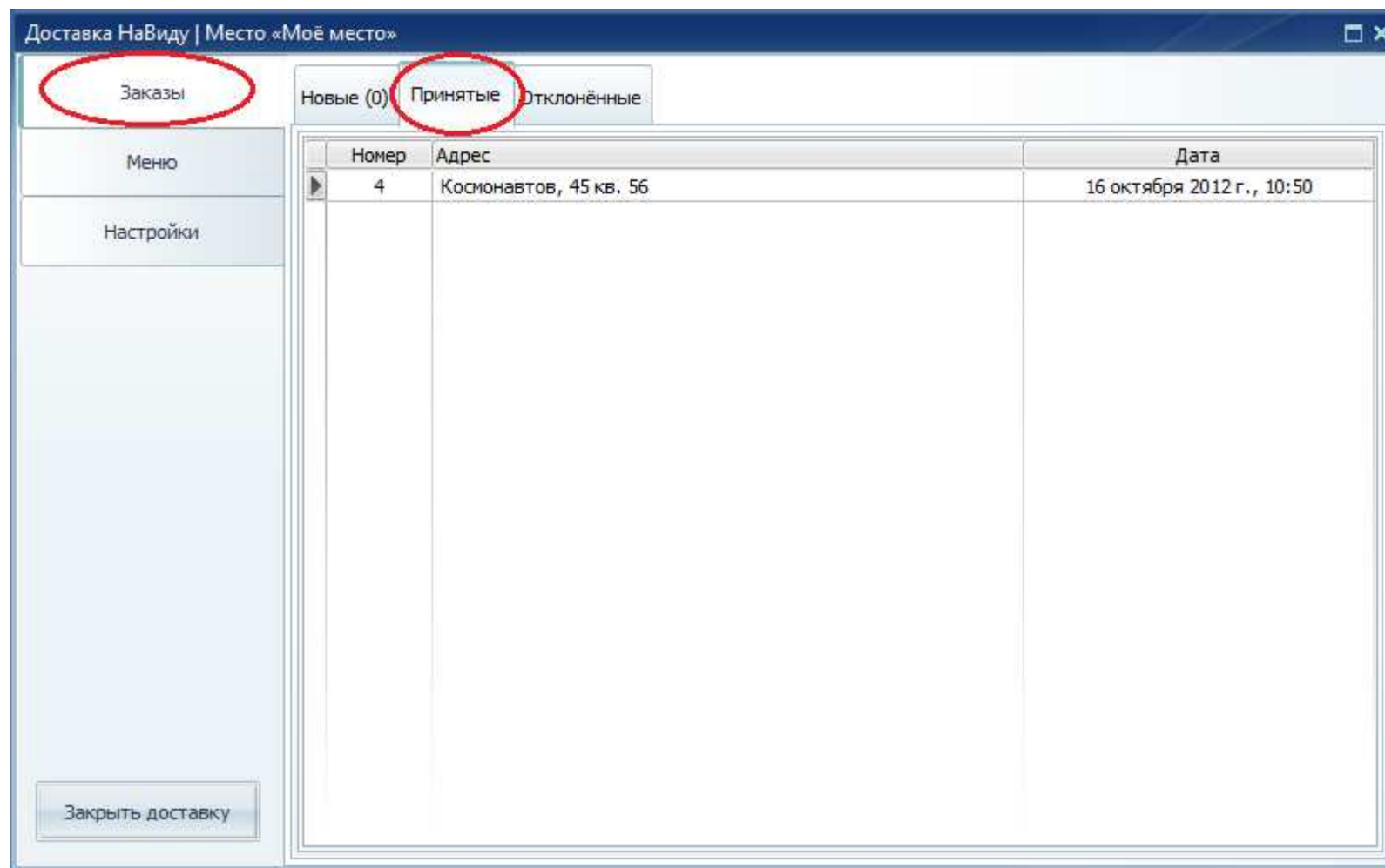


Рис 5.2. Окно просмотра списка принятых заказов.

В данном разделе отображаются заказы, которые были приняты. При опубликовании меню данный список отчищается.

Отклонённые заказы

Список отклонённых заказов. (Рис. 5.3)

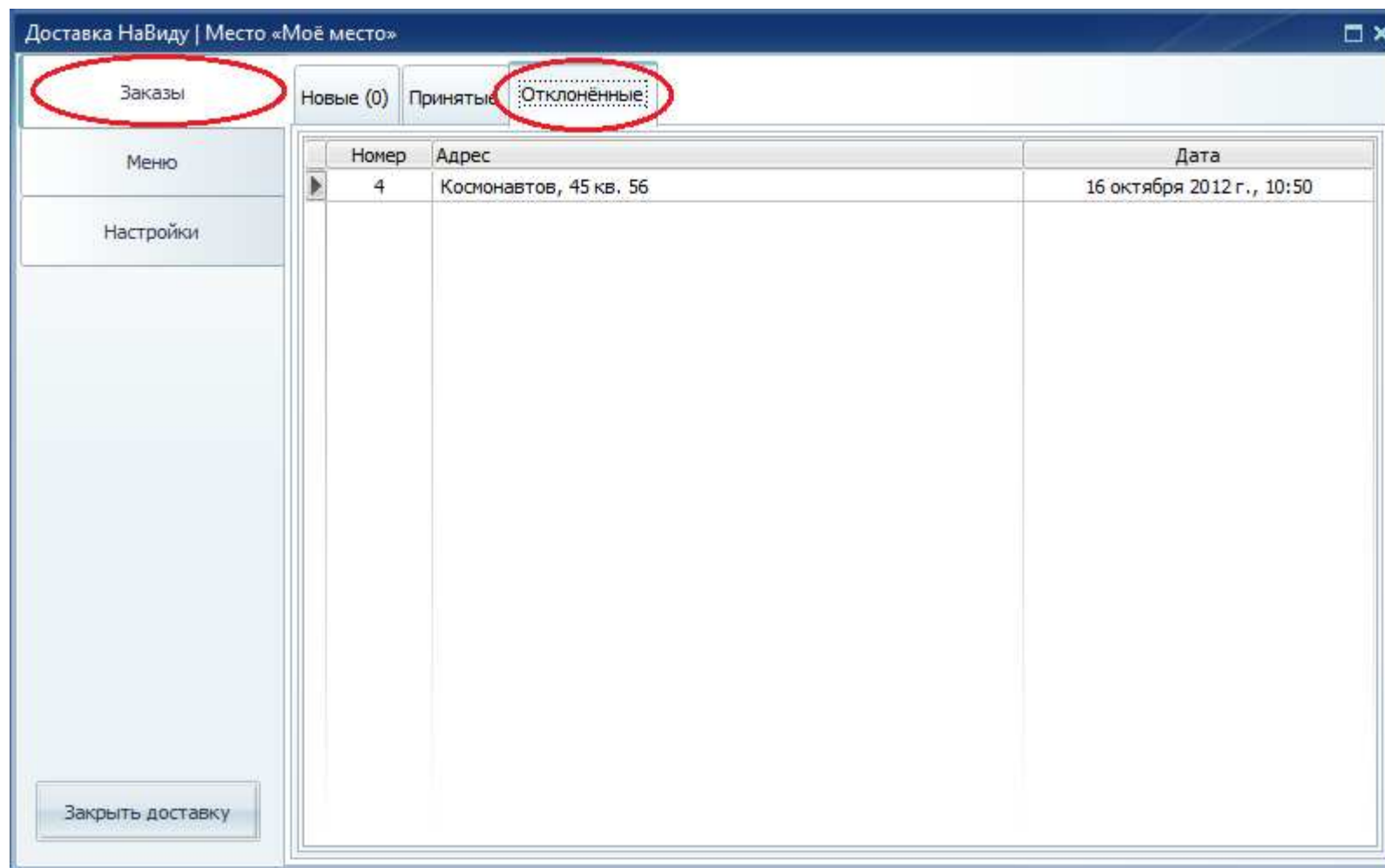


Рис 5.3. Окно просмотра списка отклонённых заказов.

В данном разделе отображаются заказы, которые были отклонены. При опубликовании меню данный список отчищается.

Карточка заказа

Открыть карточку заказам можно нажав на строку заказа двойным нажатием левой кнопкой мыши. (Рис. 5.4)

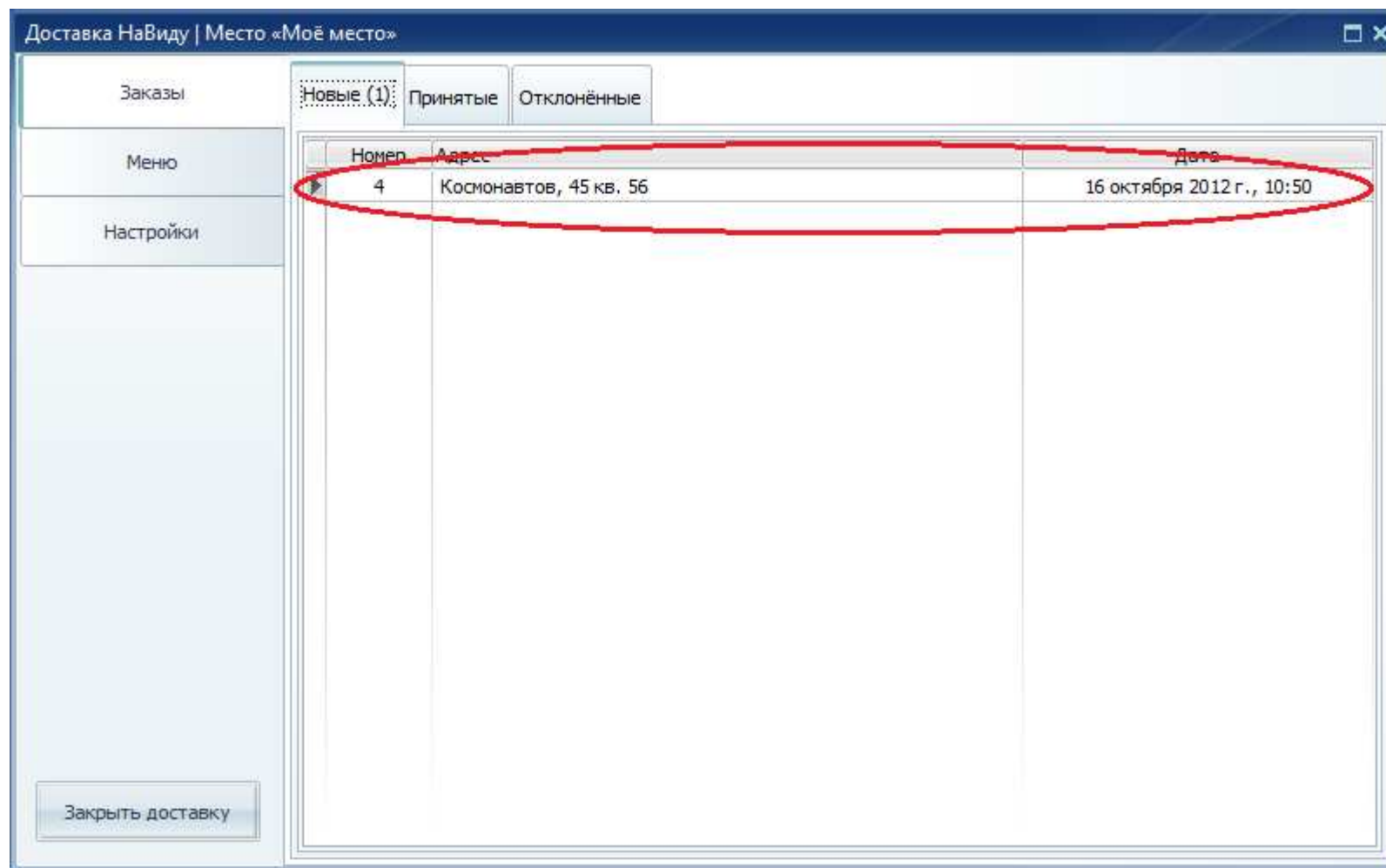


Рис. 5.4. Открытие карточки заказа.

В карточке заказа отображается перечень продуктов, которые заказал человек разбитые по группам, а так же номер заказа, адрес по которому необходимо доставить заказ, дата и время заказа, номер телефона человека сделавшего заказ.
(Рис. 5.5)

Доставка НаВиду | Место «Моё место»

Заказы

Новые (1) Принятые Отклонённые

Меню

Настройки

#1

Дата заказа: **17 октября 2012 г., 18:37**

Номер телефона: **+7 9876543210**

Адрес доставки: **Космонавтов, 45 кв. 56**

Заказы

- + Пицца 24 сантиметра
- + Пицца 32 сантиметра

Закреть доставку

Отклонить заказ

Принять заказ

X

Рис 5.5. Окно карточки заказа.

Распечатку заказа можно осуществить, нажав левой кнопкой мыши по номеру заказа в карточке заказа, после чего вы увидите меню, где следует нажать левой кнопкой мыши по пункту меню «Распечатать заказ». (Рис. 5.6)

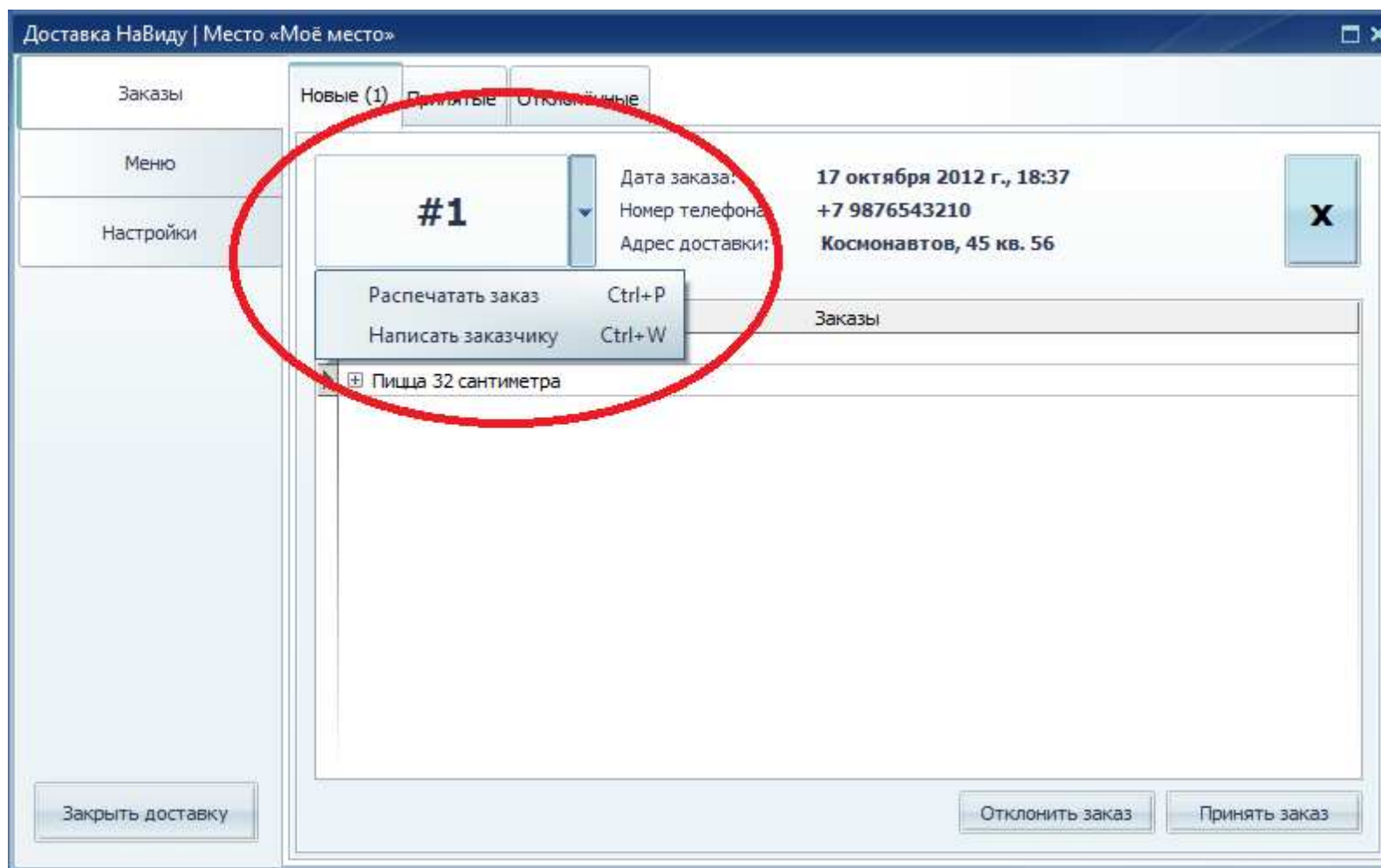


Рис 5.6. Меню действия над заказом.

В некоторых случаях может возникнуть необходимость написать заказчику сообщение, для этого необходимо нажать левой кнопкой мыши по номеру заказа в карточке заказа, после чего появится меню, где следует нажать левой кнопкой мыши по пункту «Написать заказчику». (Рис. 5.7)

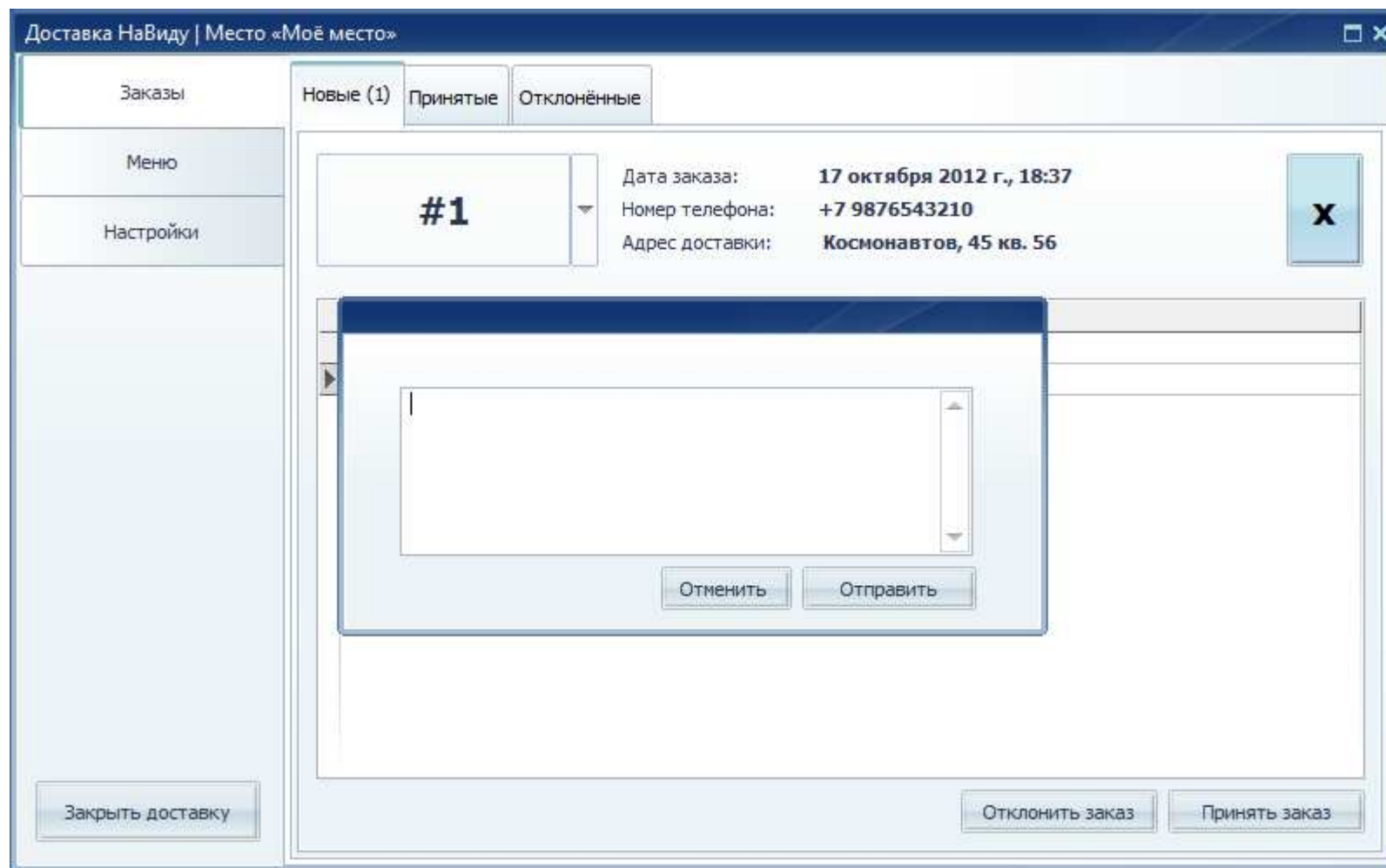


Рис 5.7. Окно отправки сообщения заказчику.

В появившемся окне в текстовое поле вводится текст сообщения. Для того чтобы отправить сообщение необходимо нажать левой кнопкой мыши по кнопке «Отправить». Для отмены отправки сообщения следует нажать левой кнопкой мыши на кнопку «Отменить»

Принятие (отклонение) заказа

После проверки правильности адреса доставки и других необходимых данных, заказ необходимо распечатать, если есть такая необходимость, после чего принять нажатием левой кнопкой мыши на кнопку «Принять заказ», либо отклонить, нажав левой кнопкой мыши на кнопку «Отклонить заказ» тем самым оповестив заказчика о состоянии его заказа. (Рис. 5.8)

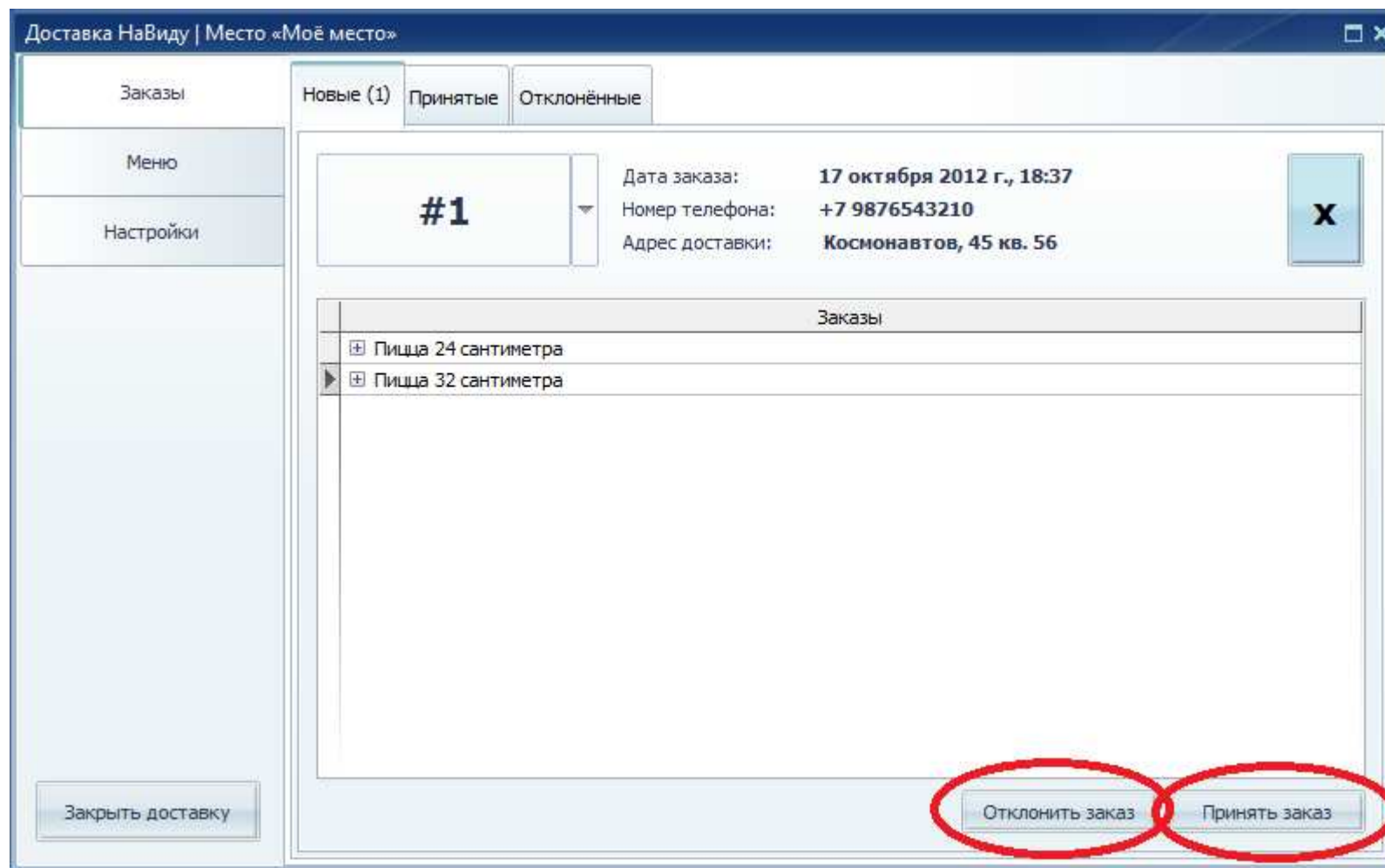


Рис 5.8. Кнопки принятия и отклонения заказа.

Когда заказ будет принят или отклонен, то он переместится из списка новых заказов в список принятых или отклоненных.

РАЗДЕЛ 6. СТОП-ЛИСТ

На случай если заказчик откажется от сделанного заказа, то при просмотре карточки заказа из списка принятых или отклонённых заказов, заказчика можно будет добавить в стоп-лист, нажав левой кнопкой мыши на кнопку «Добавить в стоп-лист» после чего данный пользователь больше не сможет делать заказы доставки. (Рис. 6.1)

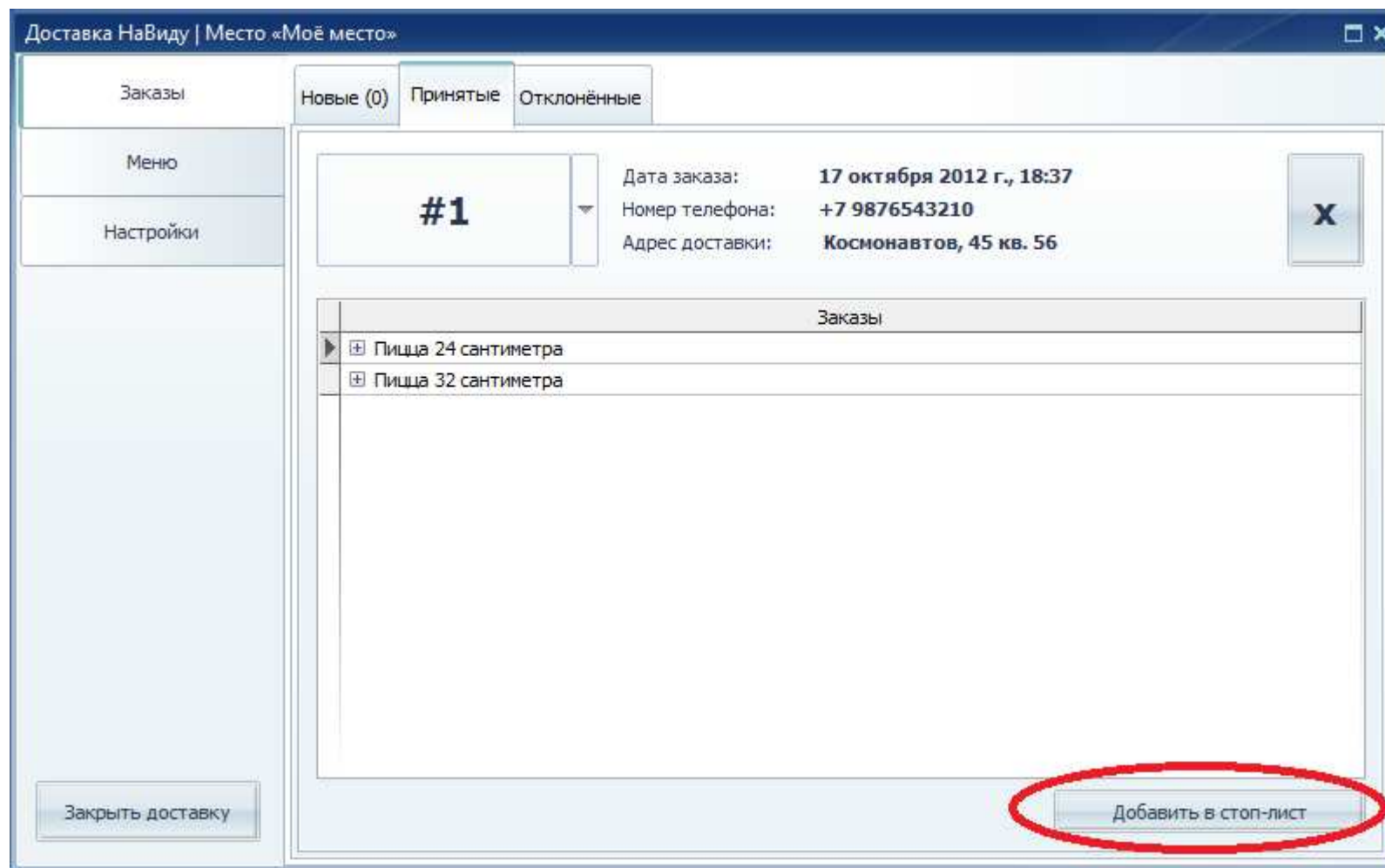


Рис. 6.1. Кнопка добавления заказчика в стоп-лист.

РАЗДЕЛ 7. МЕНЮ

Создание (изменение) меню

Таблица меню. (Рис. 7.1)

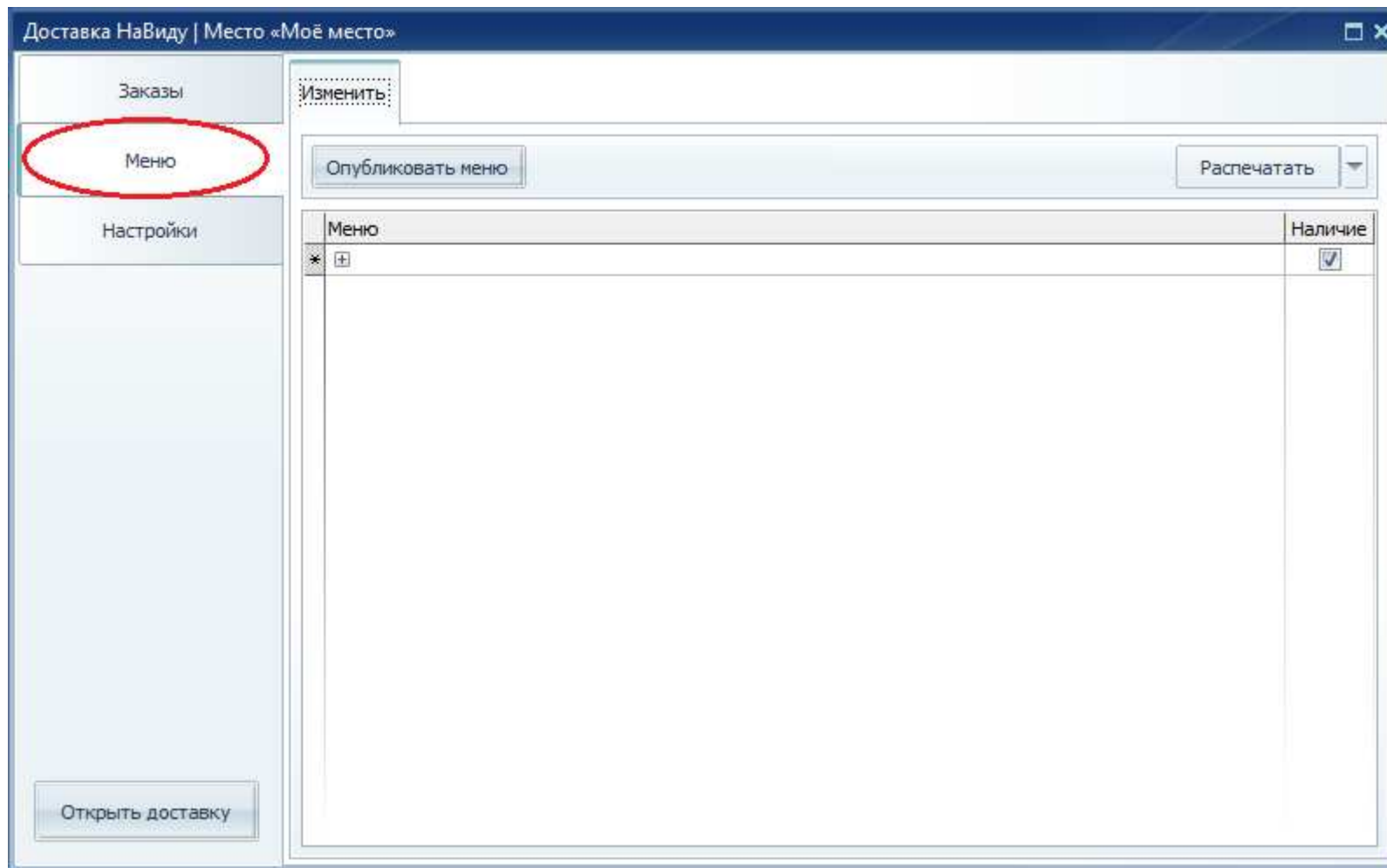


Рис 7.1. Окно создания (изменения) меню.

Изменять меню можно, только если доставка закрыта и новых заказов нет.

Добавление новых строк групп продуктов, и продуктов, осуществляется нажатием клавиши «↓» (стрелка вниз).

Опубликование меню

Под опубликование меню понимается его размещение на странице места. Меню необходимо опубликовывать при каких-либо изменениях меню иначе эти изменения не сохранятся.

Для того чтобы опубликовать меню необходимо нажать левой кнопкой мыши на кнопку «Опубликовать». (Рис. 7.2)

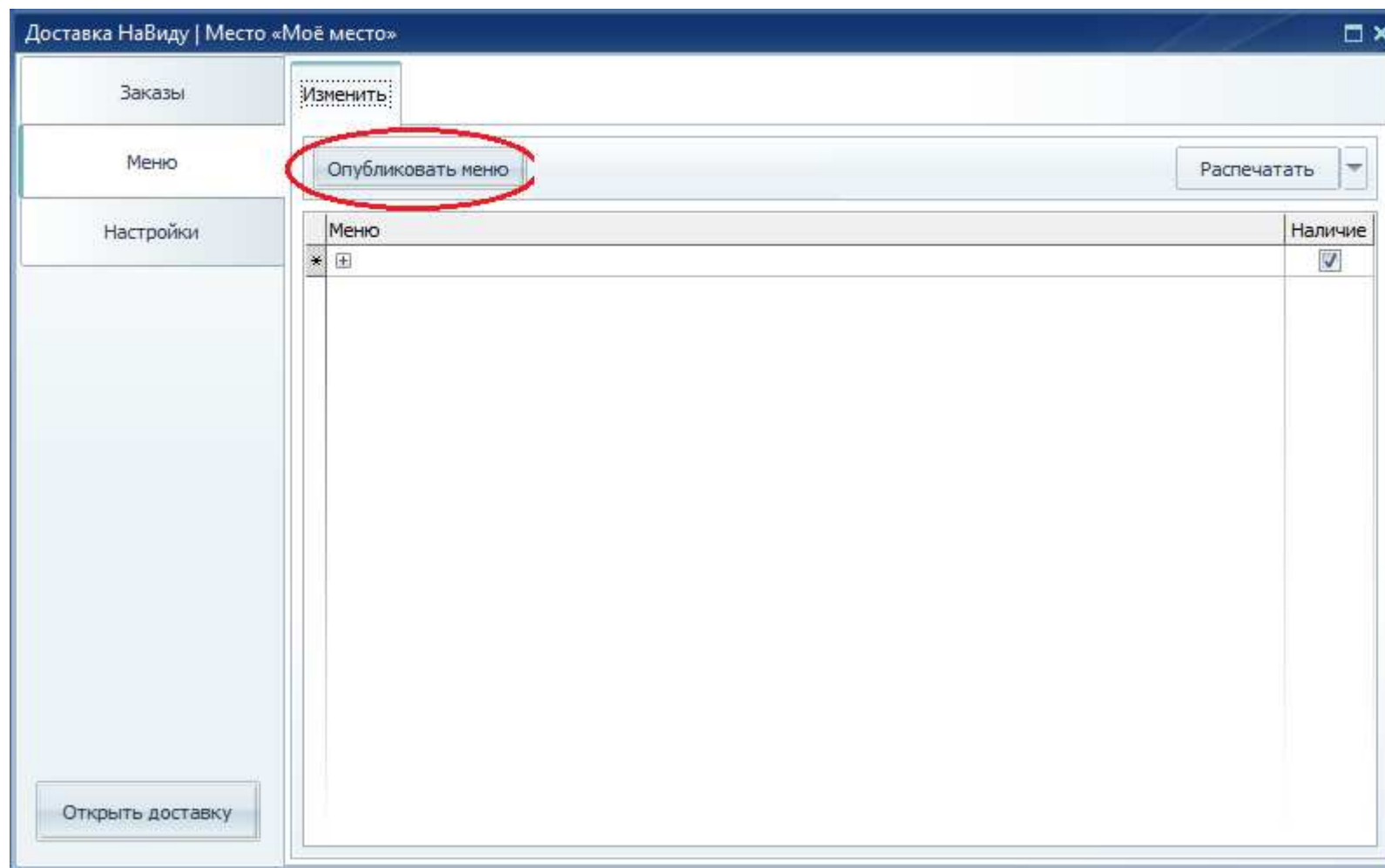


Рис 7.2. Кнопка опубликования меню.

Распечатка меню

Для распечатки меню необходимо нажать левой кнопкой мыши на кнопку «Распечатать» после чего выбрать нажатием левой кнопкой мыши необходимый вид распечатки. (Рис. 7.3)

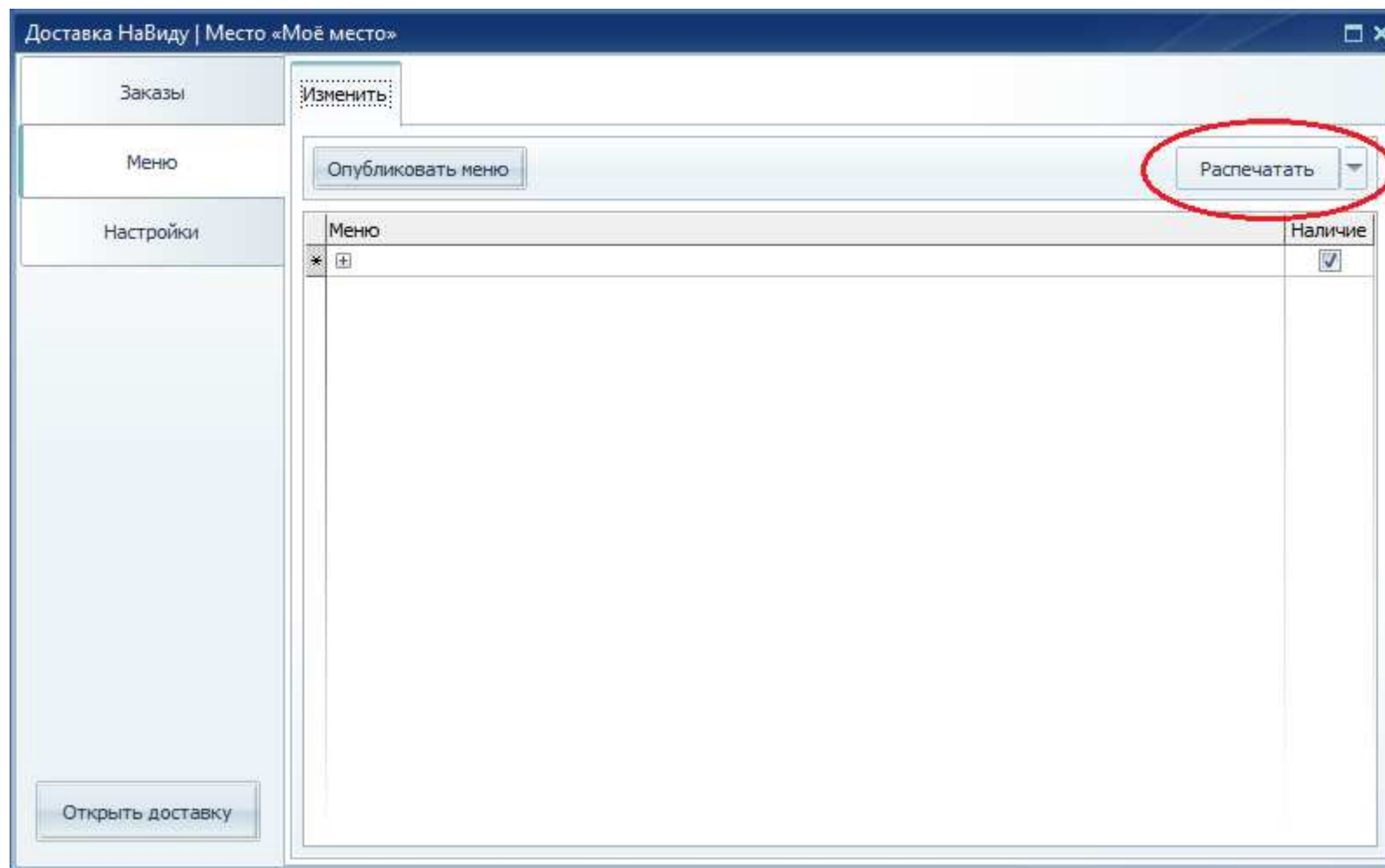


Рис 7.3. Кнопка распечатать меню.

РАЗДЕЛ 8. ВЫХОД ИЗ ПРОГРАММЫ

Перед тем как завершить работу с программой необходимо закрыть доставку, чтобы люди не могли больше оставлять заказы. Для закрытия доставки, необходимо нажать левой кнопкой мыши на кнопку «Закрыть доставку». (Рис. 8.1)

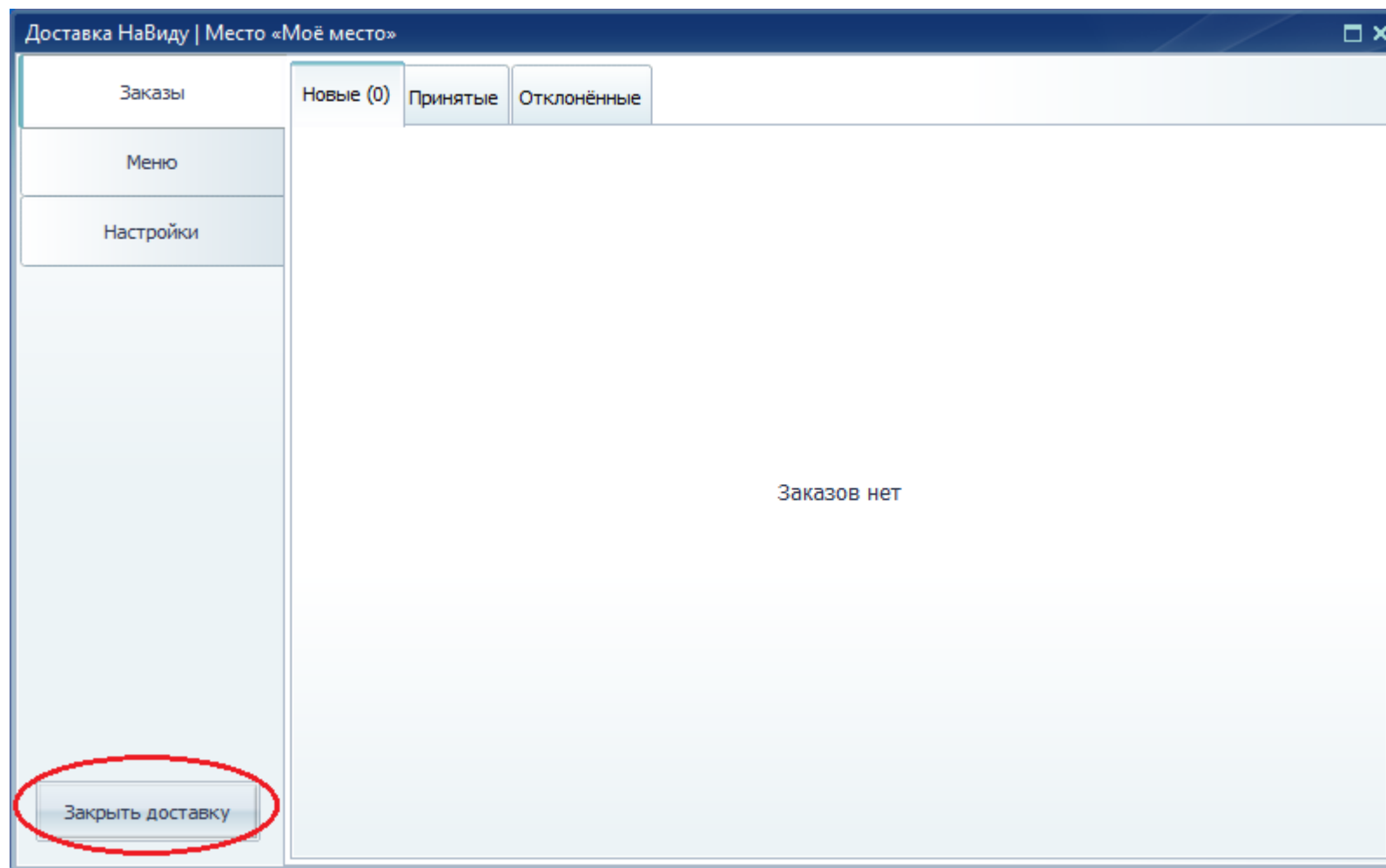


Рис. 8.1. Кнопка закрытия доставки.

После закрытия доставки необходимо убедиться, что заказов больше нет, после чего произвести выход из программы.

Выйти из программы можно, нажав правой кнопкой мыши по ярлыку, который находится в трее операционной системы и в появившемся меню выбрать действие «Выход» нажатием левой кнопкой мыши. (Рис. 8.2)

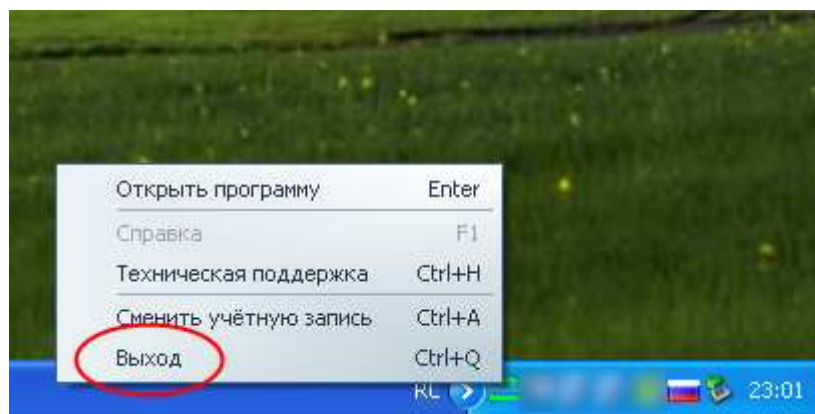


Рис 8.2. Меню ярлыка в трее.

РАЗДЕЛ 9. ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Под обновлением программы понимается, загрузка и установка на компьютер, новой версии программы. Загрузить новую версию программы можно с сайта НаВиду, в разделе «Программы» (<http://www.navidu.com/programs>).

ГОРЯЧИЕ КЛАВИШИ

Команда	Клавиши
Справка	F1
Техническая поддержка	Ctrl+H
Сменить учетную запись	Ctrl+A
Выход из программы	Ctrl+Q
Открыть доставку	Ctrl+O
Заккрыть доставку	Ctrl+B
Распечатать заказ	Ctrl+P
Написать заказчику	Ctrl+W
Опубликовать меню	Ctrl+R
Сохранить меню	Ctrl+S
Показать карточку заказа	Enter
Открыть группу продуктов в таблице	+
Заккрыть группу продуктов в таблице	-
Заккрыть окно программы	Alt + F4
Удалить продукт из таблицы меню	Ctrl + Del

Добавить (Удалить) изображение продукта	Ctrl + I
Заккрыть окно отправки сообщения заказчику	Esc, Alt + F4
Заккрыть карточку заказа	Esc
Сфокусировать следующий компонент	Tab
Сфокусировать предыдущий компонент	Shift + Tab
Перемещение в таблице на самый верх	Page Up
Перемещение в таблице на самый низ	Page Down
Перемещение в таблице вверх	↑
Перемещение в таблице влево	←
Перемещение в таблице вправо	→
Перемещение в таблице вниз	↓
Добавить новую строку в таблице	↓
Перемещение по вкладкам	Ctrl + Tab
Распечатать все продукты из меню	Ctrl + Alt + A
Распечатать только те продукты из меню, которые есть в наличии	Ctrl + Alt + I
Распечатать только те продукты из меню, которых нет в наличии	Ctrl + Alt + O

РЕКОМЕНДАЦИИ

1. Заккрытие доставки лучше осуществлять заблаговременно до завершения рабочего дня, чтобы избежать новых заказов, которые не будут выполнены, так как рабочий день закончился.
2. Опубликование меню лучше всего производить перед началом рабочего дня или после его окончания.
3. Если возникнут вопросы, то обращайтесь в группу технической поддержки программы «Доставка НаВиду» по адресу <http://www.navidu.com/group9>.
4. Подключение к сети Интернет желательно от 128 Кбит/с и выше.

СИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Операционная система	Windows 2000/XP/Vista/7
----------------------	-------------------------

АВТОРЫ

Разработчик программного продукта: [Андрей Каленчуков](#)

Составитель справки: [Алексей Каленчуков](#)



НаВиду стремится к лучшему, мы трудимся не покладая рук!