Комитет по культуре Санкт-Петербурга

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ   
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ  
БИБЛИОТЕЧНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

**Малышенко Егор**

Руководство пользователя

Информационная система для автоматизации работы кафе

Санкт-Петербург

2024

Оглавление

[Введение 3](#_Toc159219532)

[Область применения 3](#_Toc159219533)

[Возможности 3](#_Toc159219534)

[Описание операций 4](#_Toc159219535)

[Авторизация в системе 4](#_Toc159219536)

[Окно администратора 4](#_Toc159219537)

[Навигационное меню 4](#_Toc159219538)

[Перевод статуса сотрудника в «Уволен» 4](#_Toc159219539)

[Добавление нового сотрудника 5](#_Toc159219540)

[Назначение сотрудника на смену 6](#_Toc159219541)

[Окно повара 7](#_Toc159219542)

[Перевод статуса готовности заказа в «Готово» 7](#_Toc159219543)

[Окно официанта 8](#_Toc159219544)

[Добавления заказа 8](#_Toc159219545)

# Введение

## Область применения

Информационная система для управления заведениями общественного питания типа кафе предназначена для автоматизации учета заказов клиентов и ориентирована на использование сотрудниками данного кафе.

## Возможности

Окно администратора:

После перехода в окно администратора, пользователь имеет возможность перейти к списку всех сотрудников, заказов, смен.

В интерфейсе таблицы сотрудников предусмотрена функция изменения статуса на "уволен" и возможность добавления нового сотрудника. Для добавления новых сотрудников предусмотрено специальное окно.

В интерфейсе смен отображается вся необходимая информация о сменах в кафе. Администратор имеет возможность формировать новые смены.

В интерфейсе заказов отображается информация о всех заказах.

Окно повара:

В интерфейсе пользователь видит перечень всех принятых от клиентов заказов, с возможностью изменения их статуса.

Окно официанта:

Пользователь имеет возможность просмотреть перечень всех заказов, принятых от клиентов.

В интерфейсе официанта реализована возможность оформления нового заказа.

# Описание операций

## Авторизация в системе

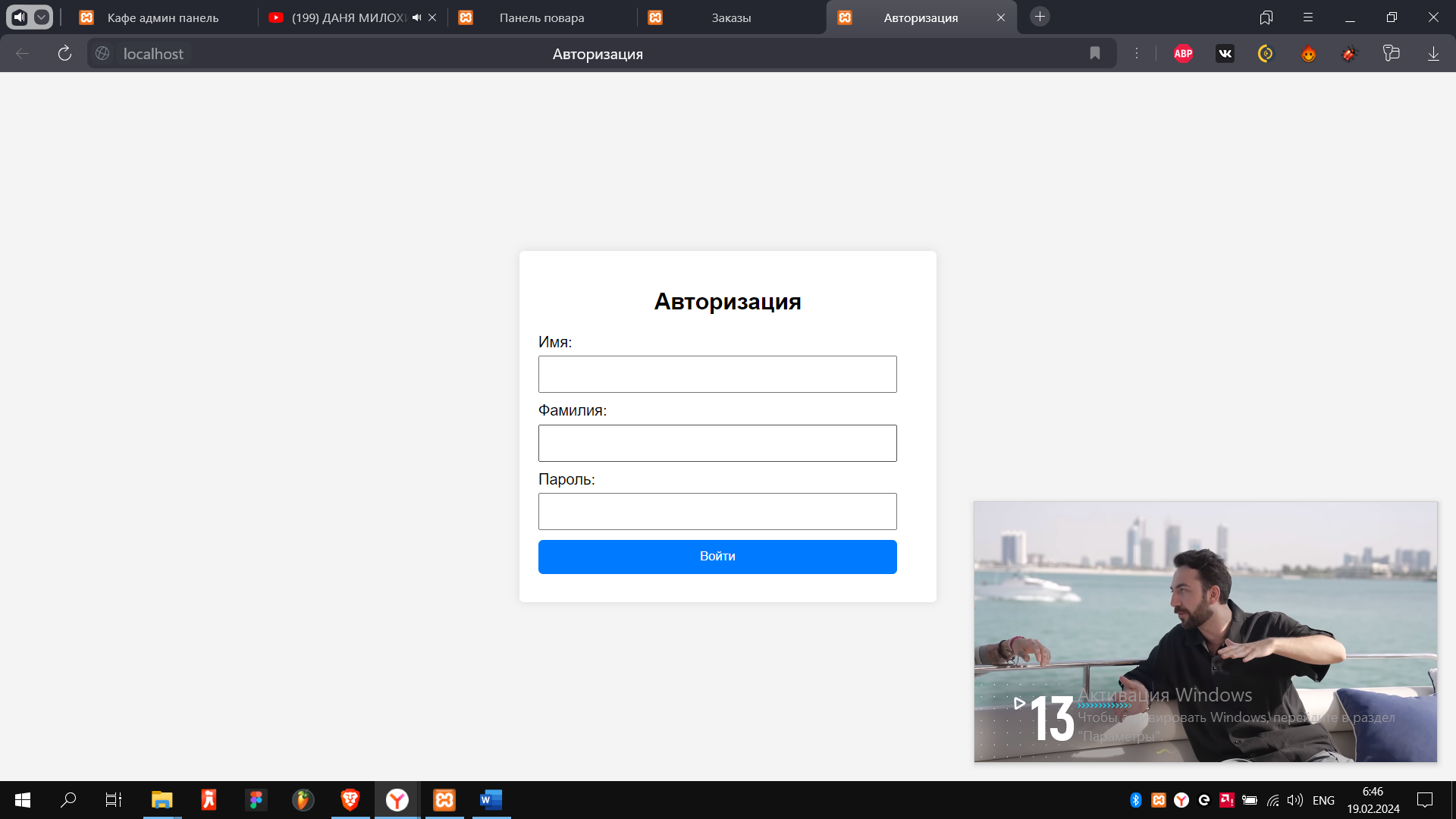


Рисунок 1 Форма авторизации.

1. Для авторизации в системе сотруднику необходимо заполнить поля имя, фамилия, пароль.
2. После чего нажать кнопку «Войти»

При корректном вводе данных, пользователь перейдёт на страницу соответствующую должности сотрудника.

## Окно администратора

### Навигационное меню

Для просмотра таблиц «Заказы» и «Смены» необходимо нажать соответствующую кнопку.

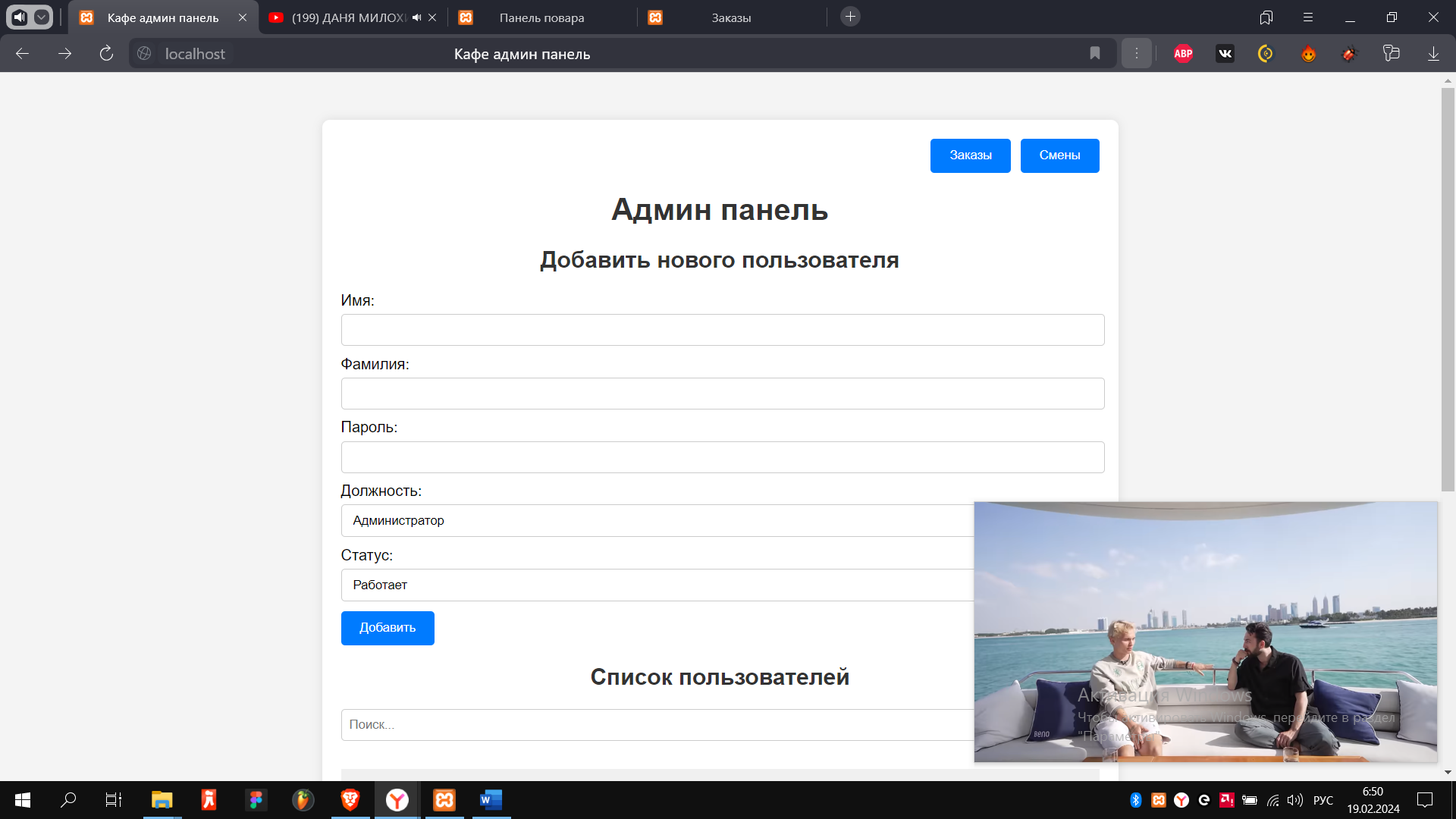


Рисунок 2 Таблицы.

### Перевод статуса сотрудника в «Уволен»

Для перевода сотрудника в статус «Уволен» необходимо нажать кнопку «Уволить».

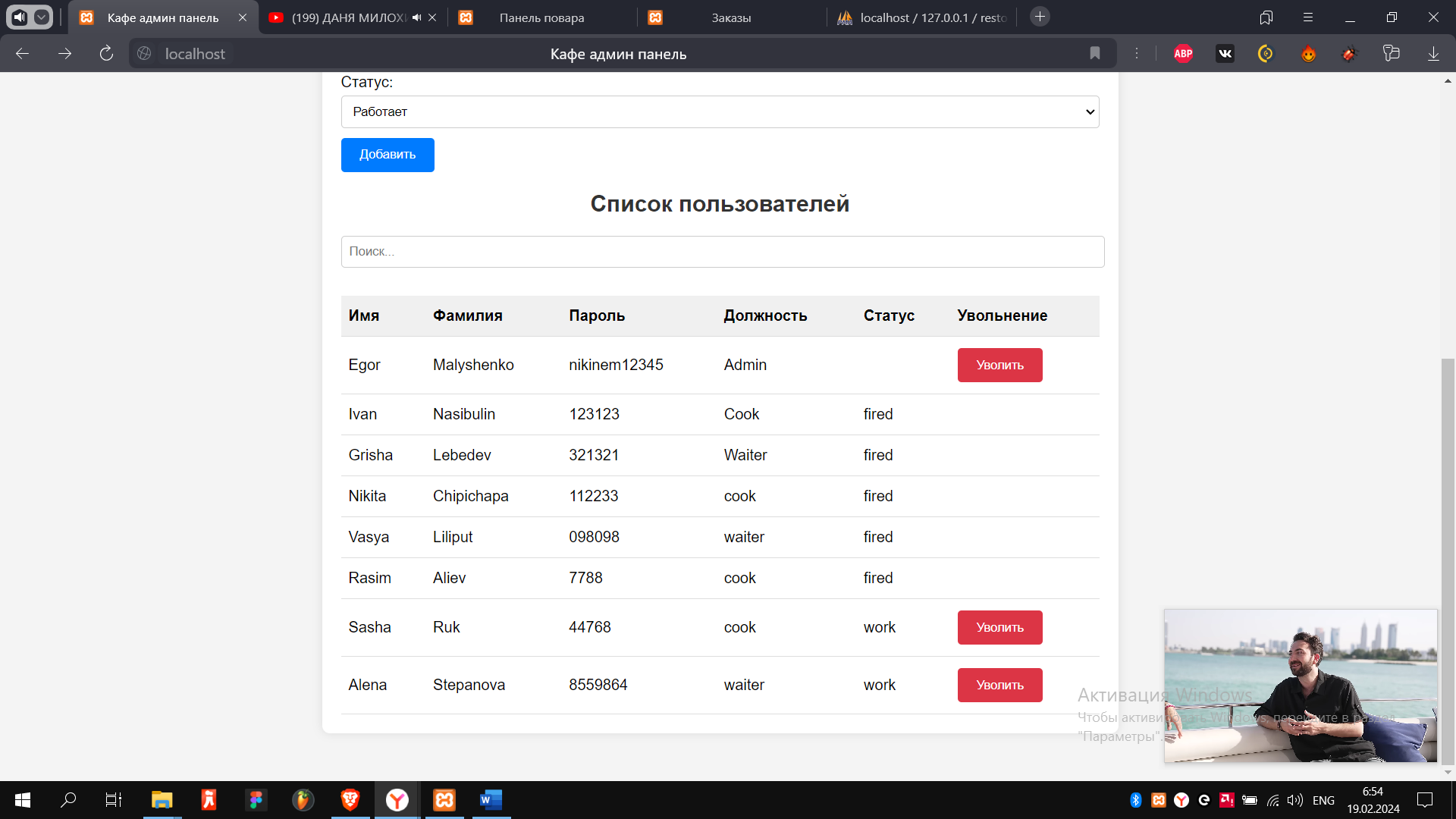


Рисунок 3 Таблица "Сотрудники".

### Добавление нового сотрудника

Для добавление нового сотрудника необходимо заполнить форму, введя следующие данные:

1. Имя;
2. Фамилия;
3. Пароль;
4. Должность;
5. Статус.

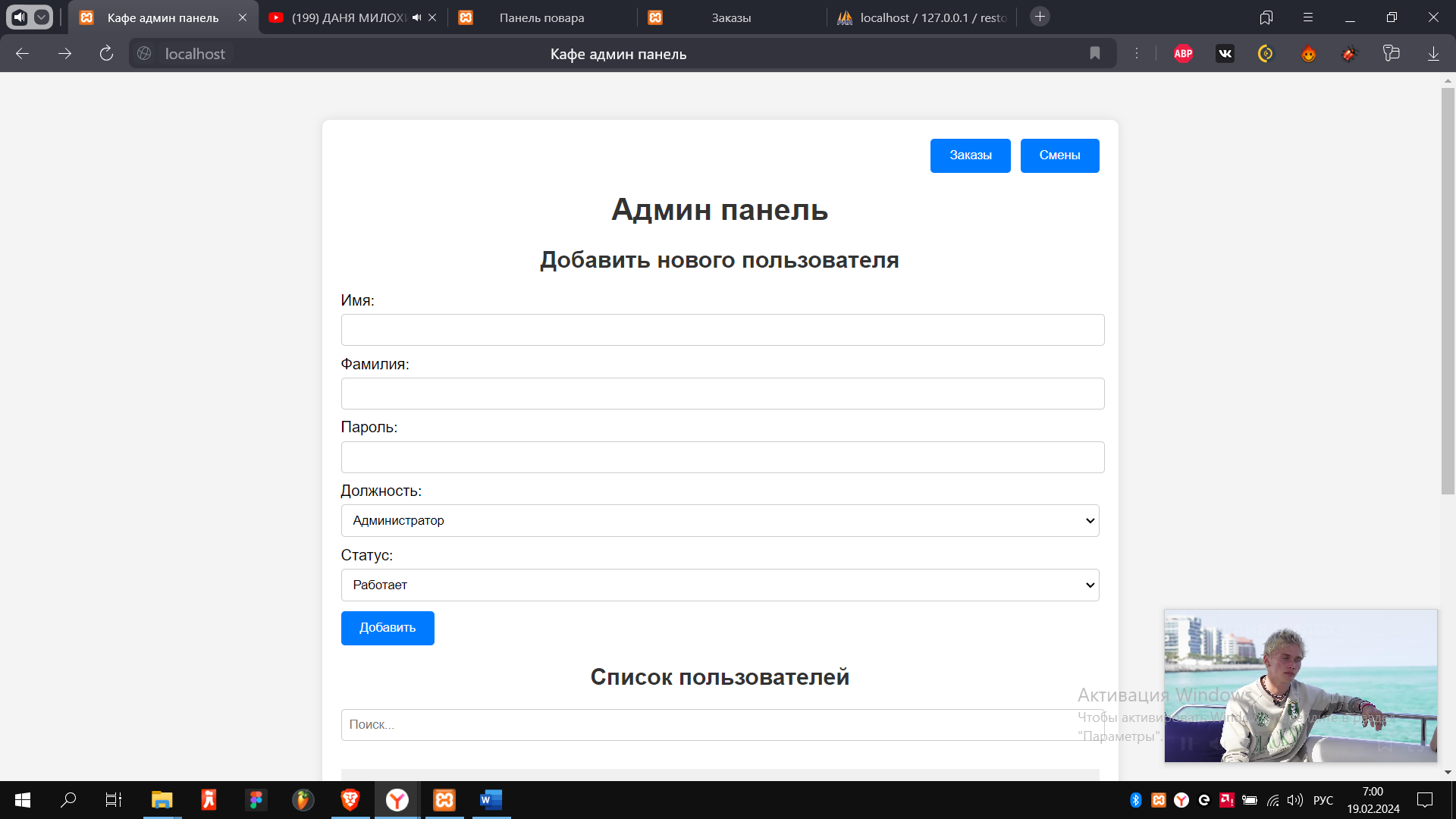


Рисунок 4 Таблица "Добавить нового пользователя".

После чего нажать кнопку «Добавить».

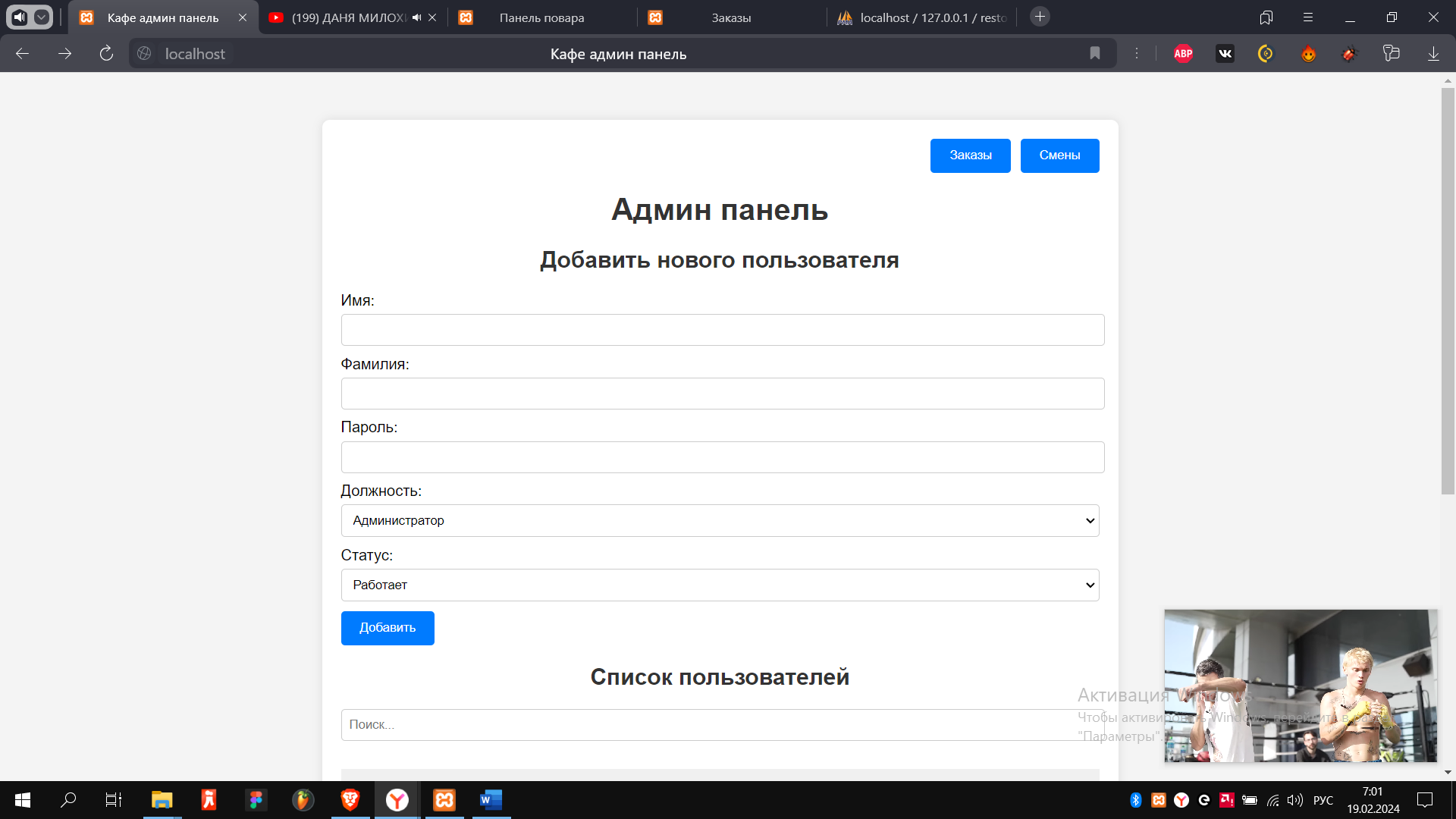


Рисунок 5 Кнопка "Добавить".

### Назначение сотрудника на смену

Для назначения сотрудника на смену необходимо нажать кнопку «Добавить смену».

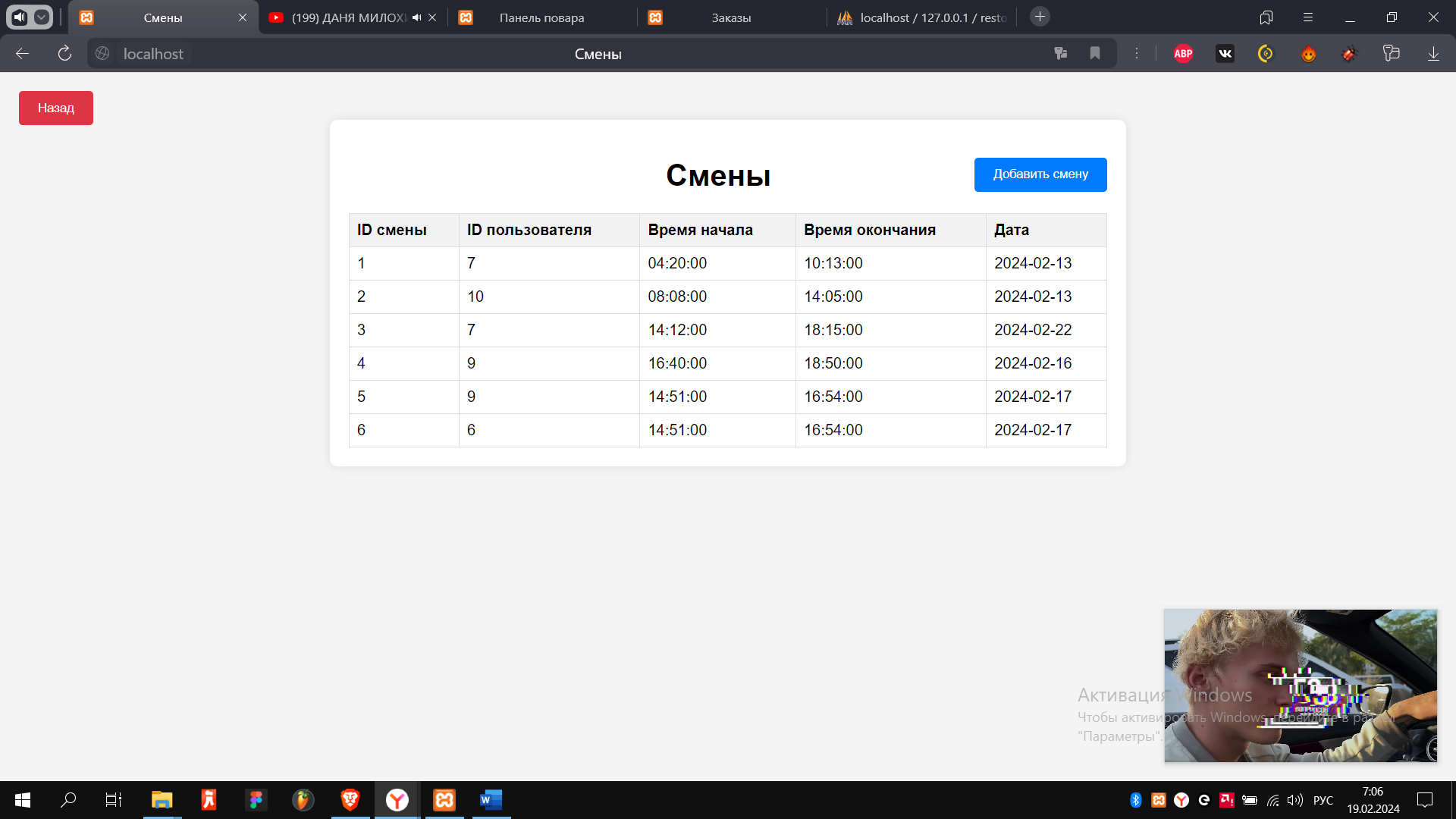


Рисунок 6 Кнопка назначения сотрудника на смену.

После заполнить форму, введя следующие данные:

1. Официант;
2. Время начала;
3. Время окончания;
4. Дата.

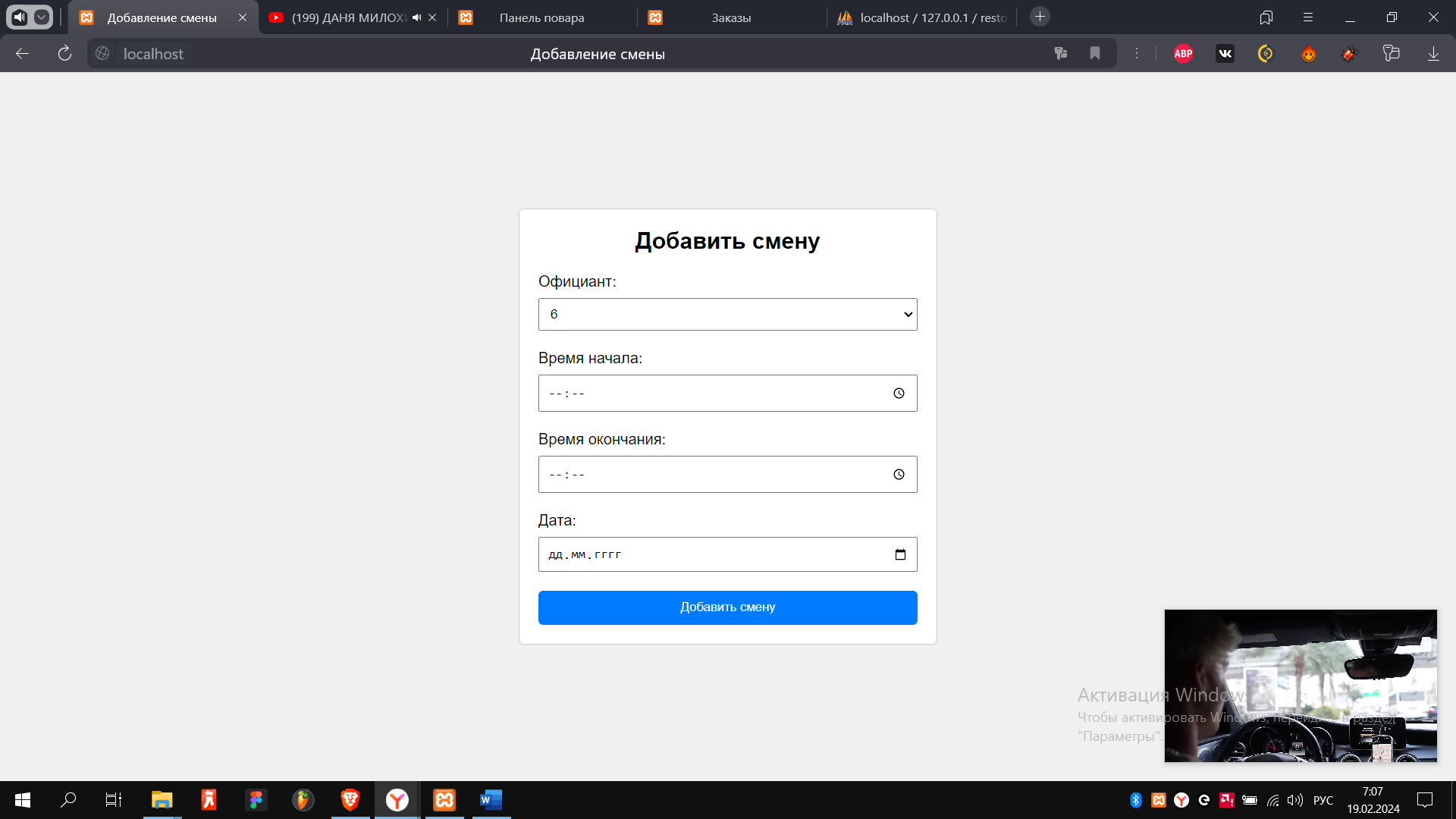


Рисунок 7 Форма назначения сотрудника на смену

## Окно повара

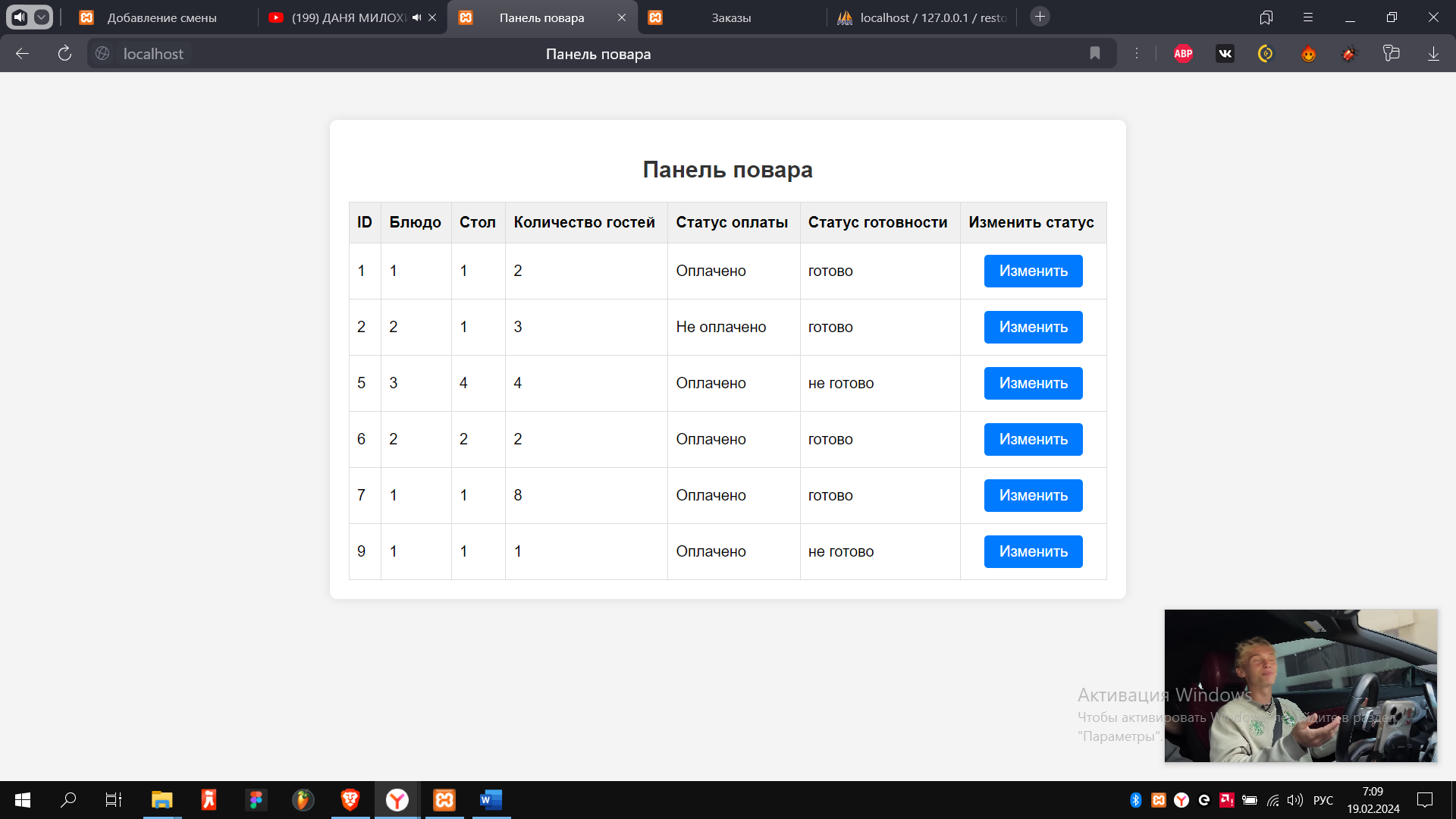


Рисунок 8 Таблица заказов повара.

### Перевод статуса готовности заказа в «Готово»

Для перевода статуса готовности в «Готово» необходимо нажать кнопку «Изменить»

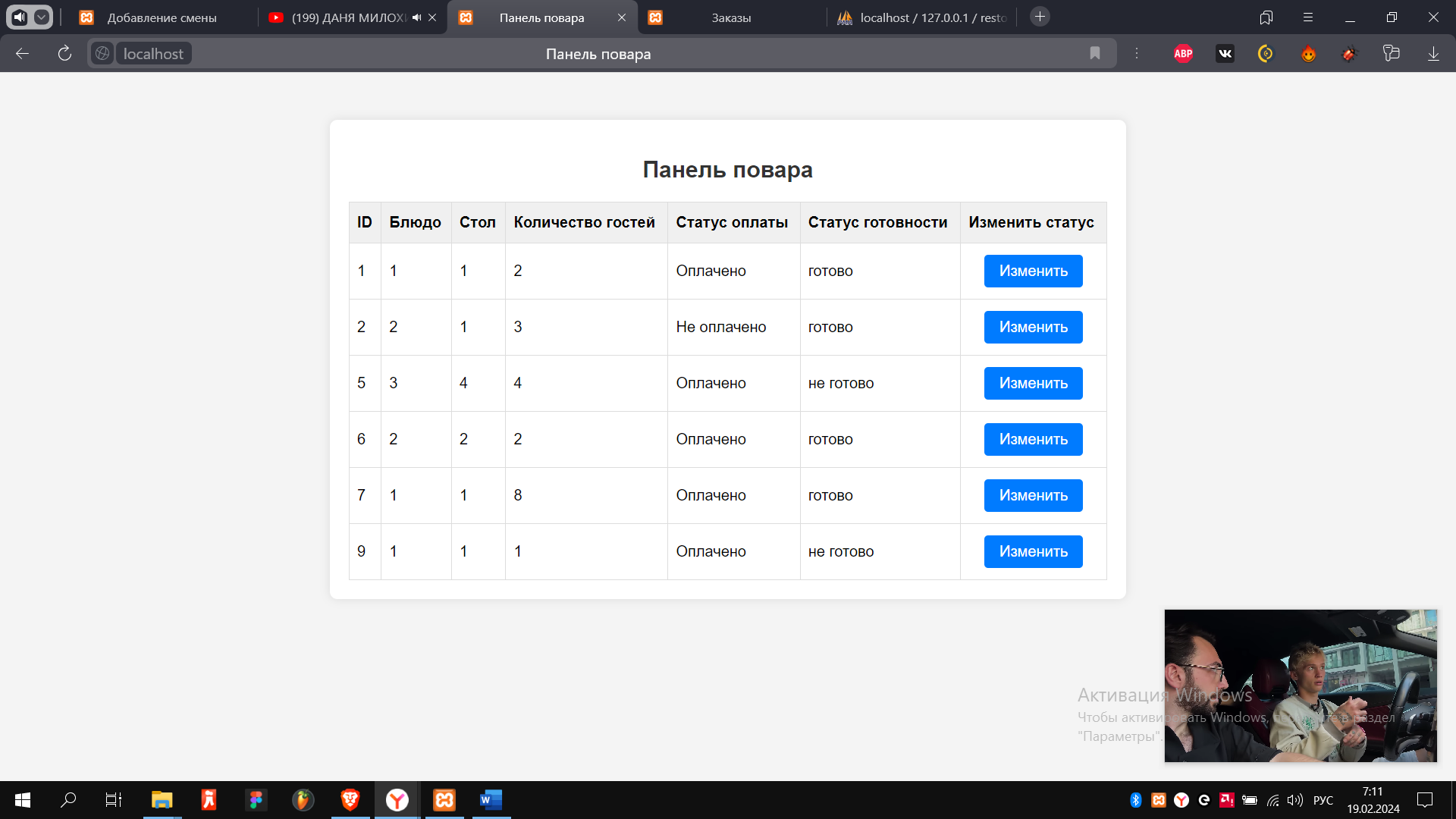


Рисунок 9 Кнопка готово.

## Окно официанта

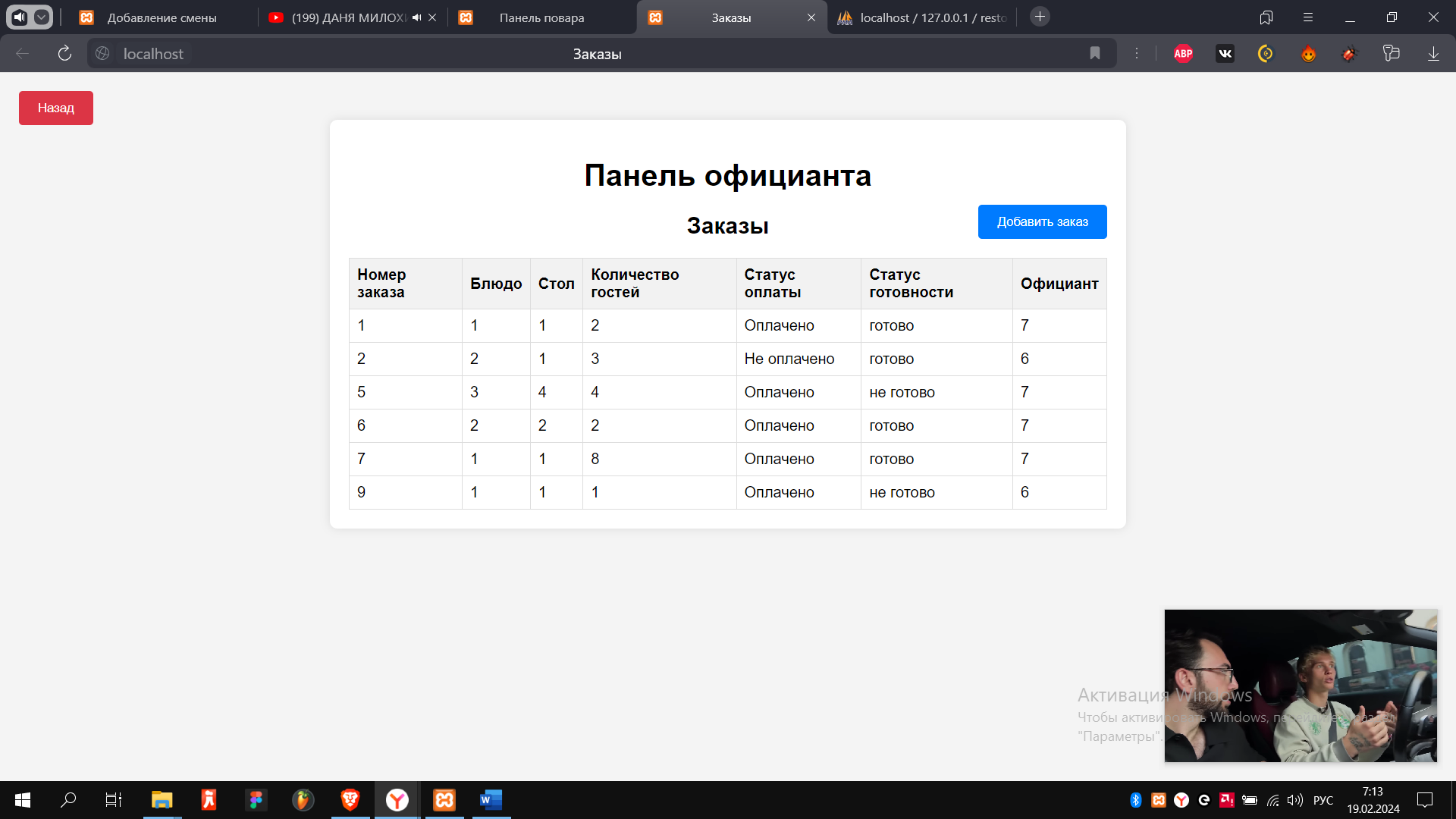


Рисунок 10 Таблица заказов официанта.

### Добавления заказа

Для добавления нового заказа необходимо нажать кнопку «Добавить заказ».

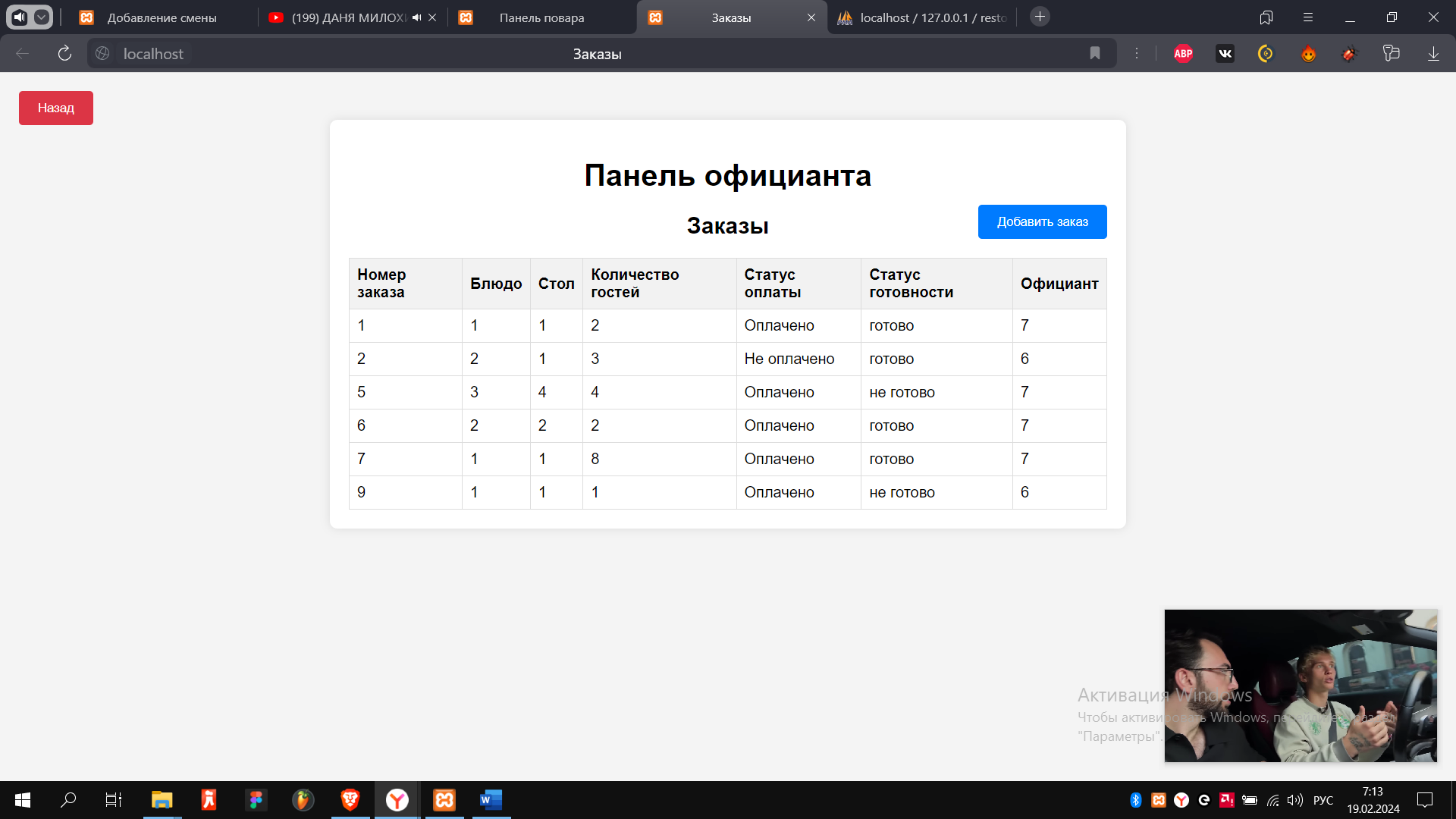


Рисунок 11 Кнопка добавления нового заказа

После заполнить форму, введя следующие данные:

1. Блюдо
2. Столик;
3. Количество посетителей;
4. Статус оплаты;
5. Официант.

После чего нажать кнопку «Добавить заказ».

Рисунок 12 Форма добавления нового заказа.