МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Новосибирский национальный исследовательский государственный университет»

(Новосибирский государственный университет, НГУ)

Структурное подразделение Новосибирского государственного университета – Высший колледж информатики Университета (ВКИ НГУ)

КАФЕДРА ИНФОРМАТИКИ

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Разработчик | Санникова А.С. |

Новосибирск

2023

# СОДЕРЖАНИЕ

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc152198973)

[1 ЗАПУСК ПРОГРАММЫ 3](#_Toc152198974)

[2 ФОРМИРОВАНИЕ ЗАКАЗА 4](#_Toc152198975)

[3 ДОБАВЛЕНИЕ КЛИЕНТА 5](#_Toc152198976)

[3.1 Добавления физического лица 5](#_Toc152198977)

[3.2 Добавление юридического лица 5](#_Toc152198978)

[4 ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ 6](#_Toc152198979)

[5 ЗАКРЫТИЕ ПРОГРАММЫ 7](#_Toc152198980)

# ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

После установки приложения, пользователю для запуска необходимо нажать на иконку приложения после чего на экране появится окно формирования заказа, показанное на рисунке 1.

Рисунок 1 – Окно формирования заказа

# ФОРМИРОВАНИЕ ЗАКАЗА

Пользователь может сразу начать формировать заказ. Для этого необходимо ввести «Код лабораторного сосуда», либо оставить тот код, что предлагается.

При выборе сотрудника для выполнения заявки, который не является лаборантом или контроллером ОТК, выскакивает сообщение об отклонении добавления сотрудника, как показано на рисунке 2.

Рисунок 2 – Сообщение об отклонении добавления сотрудника

Если пользователь назначает сотрудника, являющимся лаборантом или контроллером ОТК, то сообщение об отказе добавления сотрудника отсутствует.

Далее необходимо выбрать вид клиента. Если пользователь не выбирает вид клиента, то выскакивает сообщение, изображенное на рисунке 3.

Рисунок 3 – Сообщение с просьбой выбрать вид клиента

После выбора вида клиента необходимо заполнить информацию о клиенте: ФИО для физического лица и название компании для юридического лица. В случае не заполнения информации о клиенте выскакивает окно сообщения, как показано на рисунке 4.

Рисунок 4 – Сообщение

# ДОБАВЛЕНИЕ КЛИЕНТА

## 3.1 Добавления физического лица

В приложении возможно добавление нового физического лица. Для этого необходимо в выпадающем списке выбрать «Физическое лицо» как видно на рисунке 5.

Рисунок 5 –

После необходимо заполнить все поля, как показано на рисунке, и нажать на кнопку сохранить.

На рисунке 6 изображено успешное добавление физического лица.

## Добавление юридического лица

# ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ И ЗАКРЫТИЕ ПРОГРАММЫ

Для выхода из системы пользователю необходимо нажать на кнопку «Выйти» и подтвердить свои действия, что и изображено на рисунке .

Рисунок – Выход из системы