

Согласовано
Руководитель
дипломной работы
_____ Е.В. Теплякова
« » _____ 2025 г.

Руководство пользователя

«Веб-сайт по продаже винтажной одежды для магазина Аватар»

На 10 листах

Версия: 1.0

Дата: 07.03.2025

Разработчик: Иванова Софья Сергеевна

Контактные данные: 5646sofia@gmail.com, +79104799880

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
ВВЕДЕНИЕ.....	4
ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ИС	4
РЕГИСТРАЦИЯ И ВХОД.....	6
ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ ИС.....	7
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА.....	7
ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ	9
КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ПОДДЕРЖКА	9
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	10

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ПО – Программное обеспечение.

БД – база данных.

ИС – информационная система.

ИТ – информационные технологии.

SQL – Structured Query Language. Структурированный язык запросов

JS – JavaScript – это серверный фреймворк JavaScript с открытым исходным кодом, который запускает код JavaScript вне браузера.

СУБД – система управления базами данных

IDEF0 – Integrated DEFinition. Метод структурного анализа и проектирования, основанный на технологии SADT.

АИС – автоматизированная информационная система.

АСУ – автоматизированная система управления.

МФУ – многофункциональное устройство.

ООАП - Объектно-ориентированного анализа и проектирования.

ГОСТ – Государственный стандарт.

ПК – Персональный компьютер.

ВВЕДЕНИЕ

Цель руководства, помочь пользователям информационной системы (ИС) по автоматизации запросов и иных документов в магазине винтажной одежды. В нем представлены пошаговые инструкции, пояснения по функционалу системы и рекомендации по использованию. Руководство предназначено для упрощения процесса подачи, обработки и управления запросами и документами, обеспечивая эффективную работу пользователей с системой.

Аудитория

Руководство разработано для следующих категорий пользователей:

- Новички – пользователи, впервые работающие с системой и нуждающиеся в базовых инструкциях по началу работы.
- Опытные пользователи – сотрудники, которые уже знакомы с системой, но хотят углубить свои знания и использовать расширенные возможности.
- Администраторы – специалисты, ответственные за настройку и поддержку работы системы.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ИС

Информационная система (ИС) предназначена для автоматизации процесса продажи одежды. Разрабатывалась для торгового дома Аватар и предоставляет удобные инструменты для обработки запросов, что позволяет ускорить процессы и снизить нагрузку на административный персонал.

Ключевые особенности:

- Простой и интуитивно понятный интерфейс, который легко освоить.
- Система разработана с учетом удобства пользователей, без необходимости в дополнительных обучении.
- Лёгкая выводимость отчетов по заказам, товарам и персоналу.
- Простота в обработке запросов.
- Создание отчета по заявке.

Подготовка к работе:

1. Подключится к удаленному сервер
2. Настроить NGINX, чтоб производилась переадресация запроса по адресу /api на локальный 8090 порт
3. Скачать docker последней версии
4. Открыть папку приложения app, поменять переменную файла .env на адрес удалённого сервера
5. В папке клиентской части пересобрать проект командой `npm run build`

Порядок разворачивание системы

Для работы с системой необходимо установить готовый исполняемый файл приложения.

1. Скачивание установочного файла

- Загрузите установочный файл Ticket System Setup.exe.
- 2. Установка приложения
 - Запустите Ticket System Setup.exe.
 - Следуйте инструкциям установщика.
 - После завершения установки приложение будет доступно в меню «Пуск» или на рабочем столе.
- 3. Запуск и использование
 - Дважды кликните по ярлыку программы.
 - Приложение автоматически подключится к необходимым сервисам и будет готово к работе.

Порядок обновления системы

Для поддержания актуальности и исправления возможных ошибок необходимо регулярно обновлять систему. Обновление выполняется в следующем порядке:

1. Подготовка к обновлению
 - Проверить доступность новой версии системы.
 - Ознакомиться с изменениями в новой версии (список исправлений, новые функции).
 - Создать резервную копию данных (если необходимо).
2. Скачивание новой версии
 - В папке удалённого сервера прописать команду `docker compose down`
 - Скачать обновленные файлы на удалённый сервер
 - Заменить существующие файлы на новые
 - Запустить командой `docker compose up —build`
 - При необходимости провести миграцию базы данных вручную
4. Проверка работоспособности
 - Открыть приложение и убедиться, что оно корректно запускается.
 - Проверить основные функции и настройки.
 - Убедиться, что данные пользователя и настройки сохранились.

Порядок утилизации системы

При необходимости прекращения использования системы и её удаления выполняются следующие шаги:

1. Удаление клиентского приложения
 - Открыть «Панель управления» → «Программы и компоненты».
 - Найти в списке установленную программу.
 - Нажать «Удалить» и следовать инструкциям.

2. Очистка пользовательских данных (при необходимости)

Удалить файлы конфигурации и кэш.

Проверить и удалить папки, расположенные по пути:

- C:\Users\Имя_пользователя\AppData\Local\Название_программы
 - C:\Users\Имя_пользователя\AppData\Roaming\Название_программы
3. Удаление резервных копий и учетных записей

Проверить наличие резервных копий системы и удалить их при необходимости.

РЕГИСТРАЦИЯ И ВХОД

Логины и пароли администратора и базовых пользователей:

Данные администратора:

- Логин: admin
- Пароль: 1

Данные пользователя:

- Логин: RomanovVlad
- Пароль: 3

Данные сотрудника:

- Логин: ryazantsevaS
- Пароль: 2

Создание учетной записи:

Регистрация для пользователя доступна по ссылке во вкладке входа.
Персонал – создает администратор.

The screenshot shows two side-by-side forms. The left form, titled 'Регистрация', has input fields for 'Логин', 'Пароль', 'ФИО', 'Адрес', and 'Номер телефона', followed by a blue 'Зарегистрироваться' button. The right form, titled 'Добавление персонала', has input fields for 'ФИО', 'Логин', and 'Пароль', followed by a blue 'Добавить' button. Above the right form is a navigation bar with 'ПОЛЬЗОВАТЕЛИ', 'ТОВАРЫ', and 'ЗАКАЗЫ', and the 'AVATAR' logo with the text 'ТОРГОВЫЙ ДОМ "АВАТАР"' below it.

Рисунок 1 — Окно регистрации по ссылке и добавление персонала

После создания учетной записи пользователь получает данные для входа, включая логин пароль.

The screenshot shows the login interface. At the top, there is a header with the 'AVATAR' logo, contact information '8 800 600 58 37 mail@tdavatar.ru', and a 'Войти' button. Below the header, the title 'Вход' is centered, followed by the text 'Не зарегистрированы? Пройдите по ссылке.' Below this is a form with input fields for 'Логин' and 'Пароль', and a blue 'Войти' button.

Рисунок 2 — Вход в систему
Восстановление пароля:

Если пользователь забыл пароль, для восстановления доступа необходимо обратиться к администратору или в техническую поддержку.

ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ ИС

Информационной системы имеет удобную и интуитивно понятную структуру, позволяющую пользователям быстро находить необходимые функции. Основные элементы навигации:

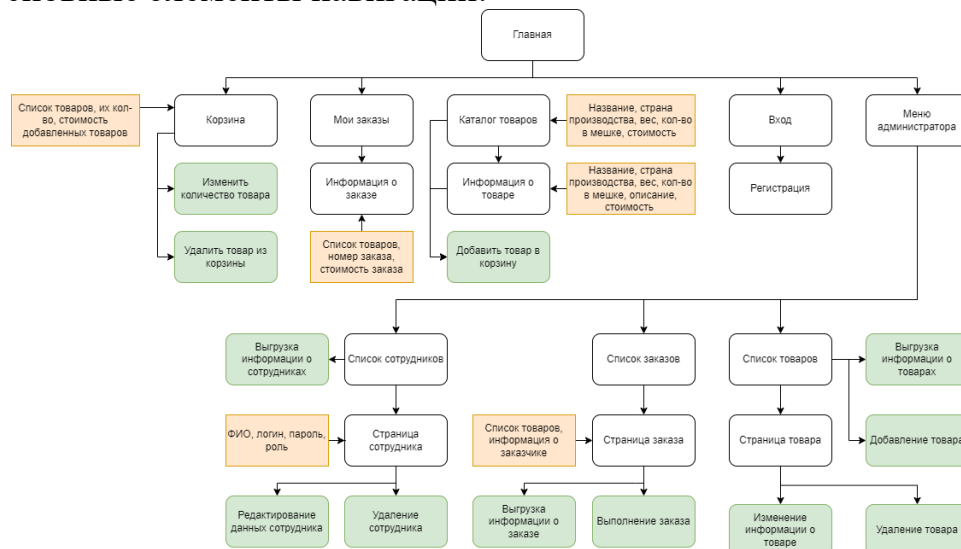


Рисунок 3 — Концептуальная схема ИС

1. Авторизация

Первая страница системы, на которой пользователи вводят логин и пароль для входа. В зависимости от роли (покупатель, сотрудник, администратор) открываются разные возможности.

2. Каталог (доступен всем типам пользователей).

Просмотр списка товаров, для администратора и сотрудника существует функционал добавления нового товара.

Выгрузка в Excel – позволяет экспортировать список товаров в удобном формате, располагается во вкладке «Товары».

3. Раздел управления пользователями (доступен администраторам)

Список сотрудников – отображает созданных пользователей.

Добавление и удаление сотрудников, и редактирование информации.

4. Раздел управления заказами (доступен администратору и сотруднику).

Просмотр списка заказов и управление статусами.

Выгрузка данных о существующих и завершенных заказах.

5. Выход из системы

Кнопка выхода завершает работу с системой и предотвращает несанкционированный доступ к данным.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА

Создание товара сотрудником:

Авторизованный пользователь через кнопку «Добавить товар» в разделе «Товары» имеет возможность создать новую единицу товара с подробным описанием характеристик и добавлением фото.

Добавление товара

Название

Страна

Ссылка на изображение

Кол-во в мешке

Кол-во мешков

Вес (кг)

Цена мешка

Описание

Добавить

Рисунок 4 — Создание товара

Создание отчетов по товарам:

Функционал осуществляется через кнопку «Выгрузить данные» в разделе «Товары».

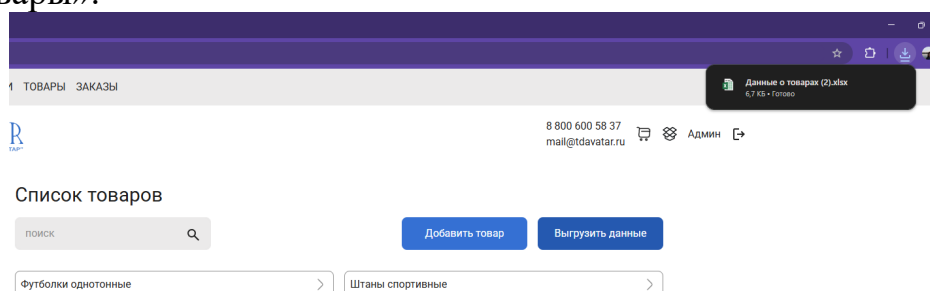


Рисунок 5 — Обработка отчета

Отображение товара в каталоге:

Добавленный товар отображается в общем каталоге и виден всем типам пользователей.

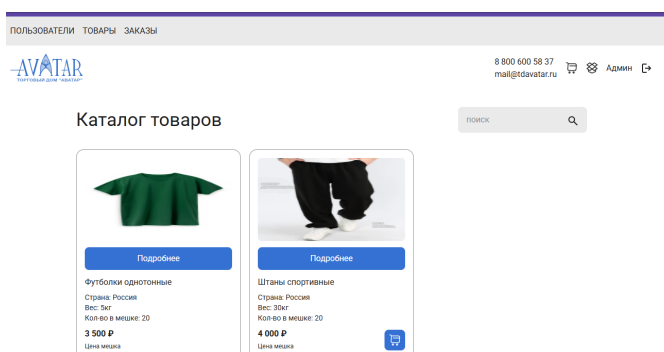


Рисунок 6 — Добавление товара

ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

В данном разделе собраны наиболее распространенные вопросы пользователей, возникающие при работе с информационной системой. Ответы помогут быстрее разобраться с основными аспектами использования системы.

1. Как зарегистрироваться в системе?

Для регистрации необходимо воспользоваться ссылкой на экране входа. Если нужно создать пользователя с правами сотрудника – обратиться к администратору.

2. Что делать, если я забыл пароль?

Если вы забыли пароль, обратитесь к администратору.

3. Как изменить статус заказа?

Перейдите в раздел «Заказы», нажать кнопку «Выполнить» и статус будет иметь новый статус – «Завершен».

4. Как отследить статус своего заказа?

В разделе «Заказы» при выгрузке отчета, выводятся все заказы со статусами.

Возможные ошибки и рекомендации по устранению

1. Ошибка "Неверный логин или пароль"

- Проверьте правильность введенных данных.
- Убедитесь, что клавиша Caps Lock выключена.

2. Не добавляется новый товар

- Проверьте, заполнены ли все обязательные поля.
- Убедитесь, что интернет-соединение активно.
- Попробуйте перезагрузить страницу или повторить попытку позже.

3. Система не загружается или работает некорректно

- Попробуйте перезапустить систему.
- Если перезапуск программы не помог, переустановите ее.
- Если проблема сохраняется, обратитесь в техническую поддержку.

Если ваш вопрос не найден в данном разделе, обратитесь к администратору системы или в службу поддержки.

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ПОДДЕРЖКА

Если у вас возникли вопросы или проблемы при работе с информационной системой, вы можете обратиться в службу поддержки одним из следующих способов:

- Электронная почта: support@yandex.ru
- Телефон: +7 (888) 888-88-88

Время работы службы поддержки

Служба поддержки доступна в рабочие дни с 9:00 до 18:00 (МСК). В нерабочее время вы можете оставить сообщение по электронной почте, и специалисты свяжутся с вами в ближайшее время.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Данное руководство создано для того, чтобы помочь новым пользователям быстро адаптироваться к работе в информационной системе. Здесь подробно описаны основные возможности, что позволит вам с легкостью ориентироваться в интерфейсе, создавать и обрабатывать заказы и работать с товарами. Следуя представленным инструкциям, вы сможете максимально эффективно использовать функционал системы для выполнения своих задач.

Если у вас возникнут вопросы в процессе работы или потребуются дополнительная помощь, вы всегда можете обратиться в службу технической поддержки. Специалисты помогут вам разобраться с любыми сложностями, и предложить возможные решения возникающих проблем.