

РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ

программного обеспечения

«Цифровая платформа МЫ-БУДУЩЕЕ»

Руководство пользователя и администратора

Правообладатель: ООО «МЫ-БУДУЩЕЕ»

1. Назначение документа

Настоящее руководство описывает фактический порядок эксплуатации демонстрационного экземпляра программного обеспечения «Цифровая платформа МЫ-БУДУЩЕЕ» через веб-интерфейс.

В документе приведены последовательности действий для загрузки и запуска Платформы, авторизации, работы с реализованными разделами, завершения пользовательского сеанса и работы с административным интерфейсом.

Состав разделов и команд зависит от учётной записи, назначенных прав и наличия данных. Если раздел или действие недоступны конкретному пользователю, они могут не отображаться в интерфейсе.

2. Способ работы с программным обеспечением

Платформа является веб-приложением. Установка отдельной клиентской программы на компьютер пользователя не требуется.

Для эксплуатации необходимы:

- устройство с доступом к сети, в которой размещён демонстрационный экземпляр Платформы;
- современный веб-браузер;
- адрес демонстрационного экземпляра;
- учётная запись пользователя.

Пользователь управляет Платформой с помощью элементов веб-интерфейса: полей ввода, кнопок, ссылок, вкладок, списков, фильтров и форм.

3. Загрузка и запуск Платформы

1. Запустить веб-браузер.
2. В адресной строке браузера ввести адрес демонстрационного экземпляра Платформы.
3. Подтвердить переход и дождаться загрузки главной страницы.
4. На главной странице выбрать доступный раздел либо открыть форму авторизации для входа в личный кабинет.
5. После успешной авторизации продолжить работу с разделами, доступными текущей учётной записи.

Ответ Платформы: при успешной загрузке отображается веб-интерфейс. Если ресурс недоступен, браузер отображает ошибку соединения; в этом случае необходимо проверить адрес и сетевое подключение.

4. Авторизация

В форме авторизации реализованы поля «E-mail (Логин)» и «Пароль», команда «Войти», ссылка «Забыли пароль?» и команда «Зарегистрироваться».

1. Открыть форму «Авторизация».
2. В поле «E-mail (Логин)» ввести адрес электронной почты учётной записи.

3. В поле «Пароль» ввести пароль. При необходимости использовать значок просмотра/скрытия пароля.
4. Нажать «Войти».
5. После проверки логина и пароля Платформа открывает окно «Код подтверждения» и отправляет шестизначный код на номер телефона, связанный с учётной записью.
6. Ввести код подтверждения в шесть полей.
7. Нажать «Отправить».
8. После успешной проверки кода Платформа выполняет вход и выводит уведомление «Вход выполнен успешно».

Ситуация	Ответ Платформы
Логин или пароль не заполнены	Форма сообщает, что соответствующее поле обязательно.
E-mail введён в неверном формате	Отображается ошибка «Неверный логин».
Логин или пароль неверны	Вход не выполняется; сервер возвращает сообщение «Неверный логин или пароль».
Код подтверждения не введён/неверен	Вход не выполняется; отображается сообщение об ошибке кода.
Код принят	Пользователь авторизуется; отображается уведомление об успешном входе.

5. Главная страница и переход к разделам

Главная страница получает с сервера список доступных модулей и отображает их плитками. Для модуля может отображаться название, изображение, счётчик непрочитанных элементов или отметка «скоро».

1. Открыть главную страницу.
2. Найти требуемый модуль.
3. Нажать на плитку модуля.
4. Если раздел требует авторизации и пользователь не вошёл в систему, Платформа открывает форму авторизации.
5. Если раздел доступен, открывается соответствующая страница.

6. Каталог продукции

В проекте реализованы категории и подкатегории каталога, карточки продукции, характеристики, остатки и цены. Для демонстрационных данных предусмотрены товары с характеристиками «Диаметр» и «Длина».

Последовательность работы:

1. Перейти в каталог с главной страницы или из другого элемента навигации.
2. Выбрать категорию/подкатеорию продукции.
3. Просмотреть список товаров и доступные характеристики.
4. При необходимости воспользоваться поиском, фильтрами или сортировкой, предусмотренными экраном каталога.
5. Указать требуемое количество товара.
6. Добавить выбранную позицию в корзину.

В интерфейсе каталога используются сведения о цене, доступном количестве, единице измерения и характеристиках товара. Если данные отсутствуют, интерфейс может вывести «Нет товаров...» или «Ничего не найдено».

7. Корзина и оформление

Раздел «Корзина» содержит добавленные товары и позволяет перейти к коммерческому предложению либо оформлению заказа.

1. Открыть «Корзину».
2. Проверить состав позиций, количество, цену и итоговую стоимость.
3. При необходимости изменить параметры позиций либо удалить ненужные позиции.
4. Выбрать дальнейшее действие: «Коммерческое предложение», «Оформить заказ» или, при доступности, «Оформить заказ с резервом товара».
5. При оформлении заказа выбрать способ получения: «Самовывоз» или «Доставка».
6. Заполнить параметры, которые запрашивает форма для выбранного способа получения.
7. Нажать «Продолжить».
8. На этапе проверки убедиться, что параметры заказа указаны верно, и выполнить «Сохранить».

Если корзина пуста, Платформа выводит сообщение «Ваша корзина пуста» и предлагает перейти в каталог.

В проекте предусмотрено ограничение: оформление заказа с резервом доступно только для контрагентов с рейтингом выше 8; соответствующее сообщение выводится интерфейсом.

8. Заказы и коммерческие предложения

8.1. Просмотр заказов

Страница «Заказы» содержит вкладки «Текущие» и «Архив».

1. Открыть раздел «Заказы».
2. Выбрать вкладку «Текущие» или «Архив».
3. Найти нужный заказ в списке.
4. Открыть заказ для просмотра подробной информации.

8.2. Карточка заказа

В карточке заказа реализованы просмотр позиций, параметров заказа, согласованных и желаемых значений, истории изменений и доступных действий.

В зависимости от статуса и прав пользователя в карточке могут быть доступны команды:

- «Посмотреть»;
- «Редактировать»;
- «Согласовать данный параметр»;
- «Отправить на согласование»;
- «Подтвердить все»;
- «Подписать спецификацию»;
- «Отменить заказ»;
- «Скачать файл» / просмотр вложений.

После выполнения команды Платформа обновляет данные заказа либо выводит подтверждение/ошибку. Перед отменой заказа пользователю показывается подтверждающий вопрос.

8.3. Коммерческие предложения

Раздел «Коммерческие предложения» содержит вкладки «Текущие» и «Архив». Пользователь может открыть предложение и просмотреть его сведения. Создание коммерческого предложения инициируется из корзины командой «Коммерческое предложение».

9. Перевод денежных средств между заказами

Раздел предназначен для формирования запроса на перевод денежных средств с одного заказа на другой.

1. Открыть раздел «Перевод денежных средств между заказами».
2. Выбрать заказ в поле «Перевести с заказа».
3. Выбрать заказ в поле «Перевести на заказ».
4. Указать сумму перевода.
5. При необходимости заполнить комментарий.
6. Нажать «Продолжить».
7. Проверить сформированные параметры и подтвердить действие в диалоге.
8. Нажать «Отправить запрос».

Интерфейс показывает доступный баланс и не позволяет корректно завершить запрос с недопустимой суммой. При отсутствии подходящих заказов отображается сообщение «Заказов не найдено».

История переводов вынесена в отдельный раздел «История переводов» со вкладками «Текущие» и «Архив». В карточке перевода отображаются сведения о переводе и история изменения его состояния; доступные действия зависят от прав пользователя.

10. Бухгалтерские документы и запросы

В пользовательском интерфейсе реализованы отдельные разделы для актов сверок, счетов-фактур на аванс, накладных (УПД/CMR), сертификатов качества, подключения к ЭДО и истории запросов.

10.1. Акты сверок

На странице «Акты сверок» доступны команды «Новый запрос» и «Автозапрос». Пользователь выбирает контрагента и параметры запрашиваемого периода/получения документа в форме, после чего отправляет запрос. Результат запроса отображается в истории.

10.2. Счёт-фактура на аванс

На странице «Счет-фактура на аванс» также доступны «Новый запрос» и «Автозапрос». Пользователь заполняет форму запроса и отправляет её. Созданные запросы доступны в истории.

10.3. Накладные (УПД / CMR)

1. Открыть «Накладные (УПД / CMR)».
2. Выбрать способ формирования запроса: «По дате» или «По заказу».
3. Указать требуемые значения: период либо заказ.
4. При необходимости заполнить комментарий.
5. Выбрать способ получения, если он предлагается формой.
6. Нажать «Отправить запрос».

10.4. Сертификаты качества

Раздел «Сертификат качества» содержит вкладки «Текущие» и «Архив». Пользователь может формировать и просматривать запросы сертификатов в рамках доступных данных и прав.

10.5. Подключение к ЭДО

Раздел «Подключение к ЭДО» содержит форму подключения. Интерфейс предусматривает ввод идентификатора ЭДО и выбор оператора ЭДО. Отправленный запрос сохраняется в системе.

10.6. История запросов

Раздел «История запросов» содержит вкладки «Текущие запросы», «Автозапросы» и «Архив запросов». Пользователь может открыть ранее созданный запрос и просмотреть его состояние и доступные результаты/вложения.

11. Профиль пользователя

Раздел «Профиль» содержит персональные данные пользователя, связанные контрагенты и пользовательские адреса.

11.1. Персональные данные

В интерфейсе отображаются ФИО и другие доступные данные пользователя. Для изменения персональных данных предусмотрен «Запрос на изменение персональных данных». Для изменения электронной почты интерфейс указывает, что потребуется подтверждение администратора.

11.2. Контрагенты

Во вкладке/блоке «Контрагенты» пользователь просматривает связанные организации и может инициировать добавление контрагента. Форма предусматривает выбор страны и типа организации, а также ввод реквизитов, доступных для выбранного типа.

11.3. Адреса

В блоке «Мои адреса» пользователь может добавлять, редактировать и удалять адреса. В формах используются команды «Добавить адрес», «Изменить адрес», «Удалить» и выбор адреса по умолчанию.

11.4. Выход

1. Открыть «Профиль».
2. Нажать «Выйти из личного кабинета».
3. После выхода защищённые функции требуют повторной авторизации.

12. Рейтинг

В разделе рейтинга реализованы экран «Оцените нас» и «Архив». Пользователь может отправить оценку/ответ через предусмотренную форму и просматривать сохранённую историю оценок, если она доступна.

13. Регистрация и восстановление пароля

13.1. Регистрация

Команда «Зарегистрироваться» открывает форму регистрации. Пользователь заполняет предусмотренные поля и отправляет форму. В проекте реализована активация учётной записи по токenu.

13.2. Восстановление пароля

1. В форме авторизации нажать «Забыли пароль?».
2. Ввести адрес электронной почты.
3. Нажать «Восстановить».
4. Перейти по полученной ссылке восстановления.
5. Ввести новый пароль и его подтверждение.
6. Нажать «Заменить пароль».

Новый пароль должен содержать не менее 6 символов, как минимум одну заглавную латинскую букву, одну строчную латинскую букву и одну цифру. При несовпадении введенных паролей Платформа сообщает «Пароли не совпадают».

14. Административный интерфейс

В серверной части Платформы реализован административный веб-интерфейс Django по пути «/admin/». Доступ к нему имеют только учётные записи с соответствующими административными правами.

1. Открыть адрес Платформы и добавить к нему путь /admin/.
2. Ввести административные учётные данные.
3. После успешного входа выбрать нужную группу данных или модель.
4. Для поиска записи использовать строку поиска и фильтры, если они настроены для выбранного списка.
5. Открыть существующую запись для просмотра/редактирования либо создать новую, если это разрешено.
6. После изменения нажать стандартную команду сохранения административного интерфейса.

В административном интерфейсе проекта фактически зарегистрированы, в частности, следующие данные:

Группа	Доступные объекты
Пользователи	Пользователи, двухфакторная авторизация, токены восстановления, подписки, делегирование, верификация.
Контрагенты	Контрагенты, пользователи контрагентов, запросы на присоединение, менеджеры, отделы, приглашения, типы цен.
Каталог	Группы разделов, разделы и подразделы, категории, группы и подкатегории товаров, товары, характеристики, остатки, цены.
Заказы	Заказы, позиции заказов, изменения, коммерческие предложения, резервы, связанные файлы и история.
Бухгалтерские документы	Акты сверок, счета-фактуры на аванс, УПД, сертификаты, операторы ЭДО и запросы ЭДО.
Прочие данные	Адреса, договоры и типы договоров, рейтинги, заметки, чаты, участники чатов, сообщения и вложения.

14.1. Управление пользователями

В списке пользователей администратор может искать по имени пользователя, имени, фамилии, электронной почте и телефону, а также использовать фильтры по ролям и состоянию учётной записи. В карточке пользователя доступны персональные данные и флаги прав, предусмотренные моделью.

14.2. Управление контрагентами

Для контрагентов административный список содержит, в частности, наименование, статус, пользователя, ИНН/КПП, тип, баланс, рейтинг и дату создания. Предусмотрены поиск и фильтрация. Запросы на присоединение к контрагенту имеют административное действие подтверждения.

14.3. Управление каталогом

Администратор может открывать и редактировать структуру каталога, карточки товаров, характеристики, остатки и цены. Изменения сохраняются средствами стандартной административной формы.

14.4. Просмотр и сопровождение заказов и документов

Административный интерфейс содержит отдельные списки заказов, коммерческих предложений, бухгалтерских запросов, договоров и других связанных объектов. Набор редактируемых полей определяется каждой моделью и настройками её административной формы.

15. Типовые сообщения и действия пользователя

Сообщение/состояние	Что означает	Действие
«Неверный логин или пароль»	Учётные данные не прошли проверку.	Проверить E-mail и пароль, повторить вход.
«Неверный код»	Код подтверждения не прошёл проверку.	Проверить шестизначный код и повторить отправку.
«Ничего не найдено» / «Нет данных»	По текущим условиям отсутствуют записи.	Изменить поиск/фильтр или выбрать другой раздел.
Ошибка обязательного поля	Форма не может быть отправлена без требуемого значения.	Заполнить отмеченное поле и повторить действие.
«Произошла ошибка! Обратитесь к администратору»	Операция не завершена штатно.	Зафиксировать раздел и выполненное действие и передать информацию администратору.

16. Завершение работы

1. Завершить текущую операцию: сохранить необходимые изменения либо выйти из формы без сохранения.
2. Открыть раздел «Профиль».
3. Нажать «Выйти из личного кабинета».
4. После выхода закрыть вкладку браузера.

На общедоступном компьютере рекомендуется обязательно использовать команду выхода из личного кабинета, а не ограничиваться закрытием вкладки.

17. Основные команды интерфейса и ответы Платформы

Команда	Назначение	Результат
«Войти»	Начать авторизацию.	После проверки логина/пароля запрашивается код подтверждения.
«Отправить»	Передать код или форму/запрос.	Данные передаются серверу; интерфейс показывает результат или ошибку.
«Добавить в корзину» / работа с количеством	Сформировать состав будущего заказа.	Позиция появляется/обновляется в корзине.
«Коммерческое предложение»	Создать сценарий коммерческого предложения из корзины.	Пользователь переходит к соответствующему оформлению.
«Оформить заказ»	Перейти к оформлению товаров из корзины.	Открываются параметры получения и последующая проверка заказа.
«Сохранить»	Зафиксировать изменения.	При успешной проверке данные сохраняются.
«Отправить запрос»	Создать финансовый или документарный запрос.	Создаётся запрос; далее он доступен в соответствующей истории.
«Отменить заказ»	Инициировать отмену заказа.	Показывается подтверждение; после подтверждения выполняется отмена, если она разрешена.
«Выйти из личного кабинета»	Завершить пользовательский сеанс.	Пользователь выходит из авторизованного состояния.