

КЕРІВНИЦТВО
КОРИСТУВАЧА

**Інформаційна система
«ЛеоМЕТР-F»**

Версія 1.78



**Інформаційна система «LeoMETR-F».
Керівництво користувача**

Жодна частина цього Керівництва не може бути відтворена без письмової згоди НІЦ «Леонорм».

© НІЦ «Леонорм», 2011. Усі права застережені

Україна,
79006, м. Львів, а/с 11008
ТЕЛЕФОН: (032) 2448939
ТЕЛ/ФАКС: (032) 2399250, (032) 272-93-88
E-mail: si@leonorm.lviv.ua
Internet: <http://www.leonorm.com.ua>

ВСТУП.....	5
ПРИЗНАЧЕННЯ І КОРОТКА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАМНОГО ПРОДУКТУ	5
СТРУКТУРА КЕРІВНИЦТВА	6
ЩО ТРЕБА ЗНАТИ	6
ТЕХНІЧНА ПІДТРИМКА	7
ЩО НОВОГО З'ЯВИЛОСЬ У ВЕРСІЇ 1.20	8
ЩО НОВОГО З'ЯВИЛОСЬ У ВЕРСІЇ 1.70	8
1. ЗАПУСК І ПІДКЛЮЧЕННЯ БАЗИ ДАНИХ	9
2. ШВИДКЕ ЗНАЙОМСТВО. ІНТЕРФЕЙС КОРИСТУВАЧА.....	10
2.1 ГОЛОВНЕ ВІКНО ПРОГРАМИ	10
2.2 РЯДОК МЕНЮ ТА МЕНЮ, ЩО ВИПАДАЮТЬ.....	12
2.3 ПАНЕЛЬ ІНСТРУМЕНТІВ	13
3. БАЗИ ДАНИХ.....	15
3.1 ВИБІР БАЗИ ДАНИХ	15
4. РОБОТА З ПРОГРАМОЮ	17
4.1 КОРОТКИЙ ВИГЛЯД ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЗВТ	17
4.2 ПОВНИЙ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЗВТ	17
4.3 ВІДОБРАЖЕННЯ ЧЕРЕЗ <i>ПОКАЖЧИК</i>	18
5. ПОШУК.....	19
5.1 ТЕРМІНОЛОГІЯ, ПОЗНАЧЕННЯ І СКОРОЧЕННЯ	19
5.2 ПОШУК ЗА КЛАСИФІКАЦІЄЮ	20
5.3 ПОШУК ЗА ПОКАЖЧИКОМ.....	21
5.4 ПОШУК ЗА РЕКВІЗИТАМИ (ВЛАСТИВОСТЯМИ) ДОКУМЕНТА	24
5.4.1 ПОШУК ЗА УМОВНИМ ПОЗНАЧЕННЯМ ЗВТ	24
5.4.2 ПОШУК ЗА СЛОВАМИ В НАЗВІ ЗВТ.....	25
5.4.3 ПОШУК ЗА КАТЕГОРІЄЮ ЗВТ	26
5.4.4 ПОШУК ЗА ДАТАМИ.....	27
5.5 ВИКОРИСТАННЯ ФУНКЦІЙ <i>Об'єднувати з попередніми результатами та Шукати в попередніх</i> <i>РЕЗУЛЬТАТАХ</i>	28
5.6 ПОШУК З ВИКОРИСТАННЯМ ДОДАТКОВОЇ УМОВИ	29
5.7 ГЛОБАЛЬНИЙ ПОШУК	29
6. ВИБРАНЕ ТА КОМЕНТАРІ	31
6.1 ОПИС ВІКНА <i>ВИБРАНЕ</i>	31
6.2 ЗБЕРЕЖЕННЯ І ВІДКРИТТЯ СПИСКІВ У ВИБРАНОМУ	31
6.3 СТВОРЕННЯ КОМЕНТАРІВ ДО ЗАПИСУ БАЗИ ДАНИХ	32
7. ВЕДЕННЯ БАЗИ ДАНИХ.....	33
7.1 ВІДКРИТТЯ БАЗИ ДАНИХ ДЛЯ ВЕДЕННЯ.	33
7.2 РЕДАГУВАННЯ ОДНОГО ЗАПИСУ	33
7.3 РЕДАГУВАННЯ ЗНАЙДЕНИХ (УСІХ) ЗАПИСІВ.....	34
7.4 СТВОРЕННЯ НОВОГО ЗАПИСУ.	35
7.5 ВИДАЛЕННЯ ЗАПИСУ З БАЗИ.	36
7.6 ВЕДЕННЯ ДОВІДНИКІВ БАЗИ.....	36
7.7 РЕДАГУВАННЯ ДЕРЕВА.	37
7.8 ЗАПОВНЕННЯ РЕКВІЗИТІВ РІЗНИХ ТИПІВ.	38
ДАТА.	38
ДАНІ З ТАБЛИЦІ	39
ДАНІ З ДОВІДНИКА.	40
7.9 МАСОВА ЗАМІНА.....	40
7.10 КОПІЮВАННЯ ЗВТ.	41
7.11 ФІЛЬТР.....	41
7.12 ПОШУК.....	44
7.12.1 НАЛАШТУВАННЯ ПОШУКУ.....	44

7.12.2 Використання	44
8. ДРУК ІНФОРМАЦІЇ ТА ЗВІТИ	46
8.1 Друк списків.....	46
8.2 Друк звітів.....	46
8.2.1 Звіт про проведення повірки ЗВТ.....	47
8.2.2 План періодичної повірки ЗВТ.....	47
8.2.3 Річний план повірки ЗВТ.....	48
8.2.4 Перелік ЗВТ.....	48
8.2.5 Друк карточок і биронок.....	49
8.2.6 ЗВТ за терміном повірки.....	49
8.2.7 Звіт про проведення калібровки ЗВТ.....	50
8.2.8 План періодичної калібровки ЗВТ.....	50
8.2.9 Річний план калібровки за видами.....	50
8.2.10 Звіт за терміном калібровки.....	50
9. НАЛАШТУВАННЯ.....	51
9.1 Перегляд файлів (для бази нормативних документів).....	51
9.2 Реквізити НІЦ «ЛЕОНОРМ»	52
9.3 Реквізити користувача	52
9.4 Коментарі	53
9.5 Архіви БД і ПЗ	53
9.6 Автоматизація (тільки починаючи з версії 1.20).....	53
9.7 Схеми відображення (для бази нормативних документів)	54
9.8 Вибір полів.....	55

Призначення і коротка характеристика програмного продукту

Призначення.

Інформаційна система (ІС) LeoMETR створена для метрологів підприємств, вимірювальних та калібрувальних лабораторій.

ІС LeoMETR призначена для управління процесами метрологічного забезпечення підприємства.

Інформація по кожному засобу вимірювальної техніки (ЗВТ) вводиться в базу даних (БД) ІС LeoMETR і підтримується в актуальному стані до моменту вибуття (списання) ЗВТ.

Система забезпечує автоматизоване планування та контроль робіт по повірці, калібруванню, ремонту та переміщенню ЗВТ.

Автоматично формуються плани, звіти, переліки ЗВТ, заявки, реєстри та довідки.

Основні функції

В ІС LeoMETR автоматизовані наступні функції:

- ведення реєстру ЗВТ підприємства;
- облік ЗВТ по підрозділам та місцям установлення;
- облік переміщень ЗВТ по підрозділам;
- формування графіків повірок, калібрувань, ремонтів ЗВТ;
- формування різноманітних довідок по стану ЗВТ на підприємстві та в підрозділах;
- формування різноманітних звітів по роботі метрологічних підрозділів;
- формування статистичних даних;
- відображення інформації про актуальні нормативні документи в сфері метрології (**за умови придбання оновлення баз даних ІС LeoMETR**);
- відображення текстів нормативно-правових документів в сфері метрології;
- ведення внутрішнього реєстру паспортів ЗВТ, методик вимірювань та інших внутрішніх документів підприємства;
- можливість оновлення каталогу нормативних документів в сфері метрології через Internet;
- експорт існуючої інформації на підприємстві про ЗВТ з бази даних ІС LeoMETR в форматах WORD або EXCEL.

Склад

В складі ІС постачаються:

- програмне забезпечення;
- експлуатаційна документація;
- бази даних (заповнені розробником):
 - реєстр українських та зарубіжних ЗВТ з класифікацією по видах вимірювань;
 - інтервали повірок та калібрувань для типів ЗВТ;
 - норми часу на повірку ЗВТ;
 - реєстр підприємств – виробників ЗВТ в Україні;
 - каталог нормативних документів в сфері метрології;
 - тексти нормативно-правових документів в сфері метрології.
- **шаблони баз даних** (заповнюються на підприємстві):
 - реєстр засобів ЗВТ, наявних на підприємстві;

- реєстр структурних підрозділів підприємства;
- реєстр працівників підприємства, які обслуговують ЗВТ;
- реєстр підприємств, які проводять повірки ЗВТ;
- реєстр підприємств, які проводять калібрування ЗВТ;
- реєстр підприємств, які проводять ремонт ЗВТ;
- реєстр методик повірки.

ІС LeoMETR постачається, як мережева система, яку можна встановити на один локальний комп'ютер або на багато комп'ютерів, які працюють в локальній мережі. Кількість установок лімітується кількістю придбаних робочих місць.

Можливі два варіанти постачання робочих місць в складі ІС LeoMETR: ІС LeoMETR-F та ІС LeoMETR-R.

ІС LeoMETR-F – це робоче місце, в якому є всі функції, що описані в п. 2.

ІС LeoMETR-R – це робоче місце, в якому є функції пошуку, перегляду та друку даних, але в ньому немає можливості вводити та коригувати інформацію.

В системі завжди повинно бути хоча б одне робоче місце LeoMETR-F.

Кількість робочих місць кожного виду в ІС LeoMETR, які потрібні, підприємство визначає самостійно.

Гарантійні зобов'язання

Постачальник гарантує якість даних на оптичних чи магнітних носіях, працездатність програм, що входять в комплект ІС за умов, обумовлених в документації, відповідність компонентів ІС специфікаціям. Гарантія діє протягом шістдесяти днів від дня придбання ІС. Протягом цього часу приймаються всі претензії до якості та комплектності поставки ІС. Постачальник не гарантує спільну роботу ПЗ з програмним забезпеченням та устаткуванням інших виробників, особливо з моделями, випущеними пізніше, ніж дана версія ІС.

Структура Керівництва

У розділі 1 описується підключення баз і першого запуску ІС «LeoMETR».

Розділ 2 містить інформацію по основним вікнам і функціоналу програми для швидкого ознайомлення з ними.

Розділ 4 розглядає перегляд бібліографії і текстів як варіант роботи з програмою.

У системі ІС «LeoMETR» присутні різні методи пошуку, і саме про них можна отримати інформацію у розділі 5.

Розділ 6 ознайомить Вас з режимом *Вибране*, що створений для роботи (обробка, замовлення, збереження, друк) з певним (користувач сам вибирає) набором записів.

Програма розроблена для широкого кола користувачів, тому в розділі 10 Ви можете ознайомитись з інтерфейсними та системними налаштуваннями системи.

Розділ 8 присвячений різним варіантам друку інформації.

Для користувачів, які вперше користуються програмами такого типу буде цікаво прочитати (та паралельно проробити) приклади використання програми, що наведені в підрозділі 5.7.

Крім основного тексту в Керівництві є два виду приміток, які звертають Вашу увагу на найбільш суттєві моменти. Кожний вид приміток має свою піктограму:



— інформація, що має важливе значення, її бажано запам'ятати.



— так позначені поради, що пропонують простіше та зручне виконання дій, які описані у відповідному розділі.

Що треба знати

Для коректної роботи з програмою і розуміння даного Керівництва ви повинні бути знайомі з операційною системою Microsoft Windows 2000 (або вище) і володіти базовими навиками по роботі в ній. Ви повинні знати:

- Стандартні діалоги.
- Прийоми роботи з вікнами.
- Робота з меню.
- Варіанти пошуку.

При недостатньому володінні переліченими навиками, рекомендуємо звернутись до відповідної документації по операційним системам Microsoft Windows.

Технічна підтримка

Якщо під час роботи з системою у Вас виникли проблеми і їх не вдалося вирішити самостійно, зверніться у відділ технічної підтримки по телефону, надішліть лист по електронній пошті або відішліть факс (адреса та телефони вказані в реєстраційній картки). При цьому повідомте:

- реєстраційний номер Вашої системи IC «LeoMETR»;
- код активації системи;
- які бази даних Ви використовуєте;
- основні характеристики Вашого комп'ютера: тип процесора, об'єм операційної пам'яті, об'єм вільного місця на жорсткому диску, наявність мережі;
- характеристики використовуваного програмного забезпечення: версію Windows, її локалізацію та регіональні налаштування, русифікатор.
- у чому полягає проблема і Ваші дії, що передували її виникненню;
- як Ви намагалися вирішити проблему, що виникла;
- якщо було повідомлення про помилку — його точний текст.

Під час зв'язку з відділом технічної підтримки по телефону бажано, щоб у момент спілкування Ви знаходилися поруч з Вашим комп'ютером.

Термін пільгової технічної підтримки складає 6 місяців з моменту постачання IC. Впродовж цього часу технічна підтримка надається безкоштовно. Після закінчення пільгового (безкоштовного) періоду, для подальшого обслуговування і оновлення систем, користувачам "LeoMETR", необхідно оформити платну підписку на технічну підтримку.

Підтримка надається у рамках підписки на щоквартальне електронне видання "Інформаційно-Технологічний Супровід". В вартість Інформаційно-Технологічного Супроводу входять:

- консультації по E-mail або телефону щодо установки, впровадження та експлуатації IC LeoMETR;
- можливість отримувати оновлення програмного забезпечення IC LeoMETR;
- надання інформації про появу нових версій (модифікацій) IC LeoMETR;
- можливість звертатися із складними питаннями до розробників систем;
- надання знижок на придбання нових версій IC LeoMETR.

Вартість технічної підтримки наведено в прайсі.

Завжди актуальну та більш докладну інформацію щодо інформаційної системи LeoMETR Ви можете знайти на нашому сайті на спеціальній сторінці он-лайн-підтримки цього продукту за адресою:

<http://www.leonorm.com.ua/p/LeoMETR.htm>

Що нового з'явилося у версії 1.20

З'явилась нова версія IC LeoMETR 1.20, в яку було внесено деякі пропозиції користувачів системи і підправлено неточності в роботі системи. Основні нововведення такі:

- додано звіти по калібруванню ЗВТ (п.п.9.2.7-9.2.10);
- розроблено глобальний пошук (п.5.7);
- додана функція автоматичного нагадування про повірку (калібрування) ЗВТ (п.10.6);
- розширено перелік реквізитів для копіювання ЗВТ (режим ведення) (п.7.10).

Що нового з'явилося у версії 1.78

З'явилась нова версія IC LeoMETR 1.78, в яку було внесено деякі пропозиції користувачів системи і підправлено неточності в роботі системи, а також вона об'єднала новий функціонал усіх проміжних версій. Основні нововведення такі:

- користувачу надано можливість самостійно формувати перелік і порядок полів в бібліографічному описі і режимі вводу інформації (п. 9.8);
- оптимізовано режим багатокористувацького ведення єдиної мережевої БД;
- розширено можливості фільтру при друці переліку ЗВТ (п. 8.2.4);
- додано нові реквізити і довідник «Належність до групи»;
- з'явилась функція автоматичного оновлення структури бази і ПЗ через мережу (п.9.5);
- покращено сумісність системи ведення БД з особливостями MS Windows 7
- виправлено виявлені користувачами неточності в роботі системи (зокрема у формуванні звітів по калібруванню ЗВТ).

1. ЗАПУСК І ПІДКЛЮЧЕННЯ БАЗИ ДАНИХ

Система постачається з головною БД «АРМ Метролога», яку наповнює та веде сам клієнт, та каталогом бібліографічних описів нормативних документів в сфері метрології «Метрологія та вимірювання», яку наповнює та оновлює НПЦ "Леонорм". При першому завантаженні системи Вам необхідно у властивостях БД вказати правильний шлях до відповідної папки, куди при встановленні були розпаковані бази даних..

Алгоритм встановлення та підключення нової бази даних:

- Розпакувати базу даних на жорсткий диск (див. 1.2.8).
- Запустити програму та в меню *Бази даних* вибрати команду *Відкрити....*

Вибрати папку *Бази "Леонорм"* і натиснути кнопку *Нова база* (див. рис. 1-21).

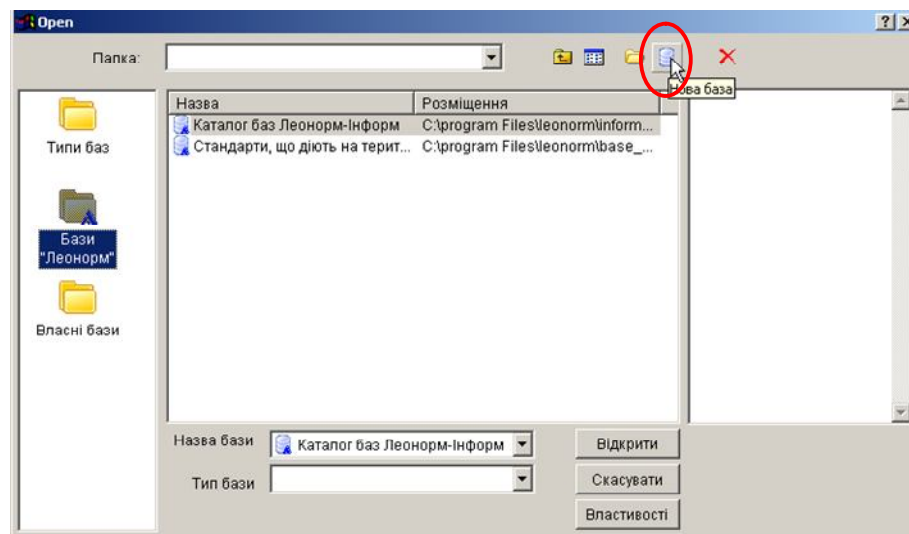


Рис. 1-21. Підключення нової бази

При створенні нової бази не вводимо назву, а зразу натискаємо кнопку *Властивості* (див. рис. 1-21).

У вікні *Властивості...* вводимо шлях. Програма автоматично підчитує назву і додаткову інформацію про базу

Після цього рядок з назвою бази з'явиться у вікні вибору бази, а база даних готова для роботи.

2. ШВИДКЕ ЗНАЙОМСТВО. ІНТЕРФЕЙС КОРИСТУВАЧА

2.1 Головне вікно програми

Головне вікно програми поділене на три вікна (див. рис. 2.1-1):

- ① — вікно *Варіанти пошуку*.
- ② — вікно *Список результатів пошуку*.
- ③ — вікно *Інформація про ЗВТ*.

Підводячи вказівник миші до меж кожного вікна, Ви можете виставити розміри, що найбільше підходять для Вашої роботи.

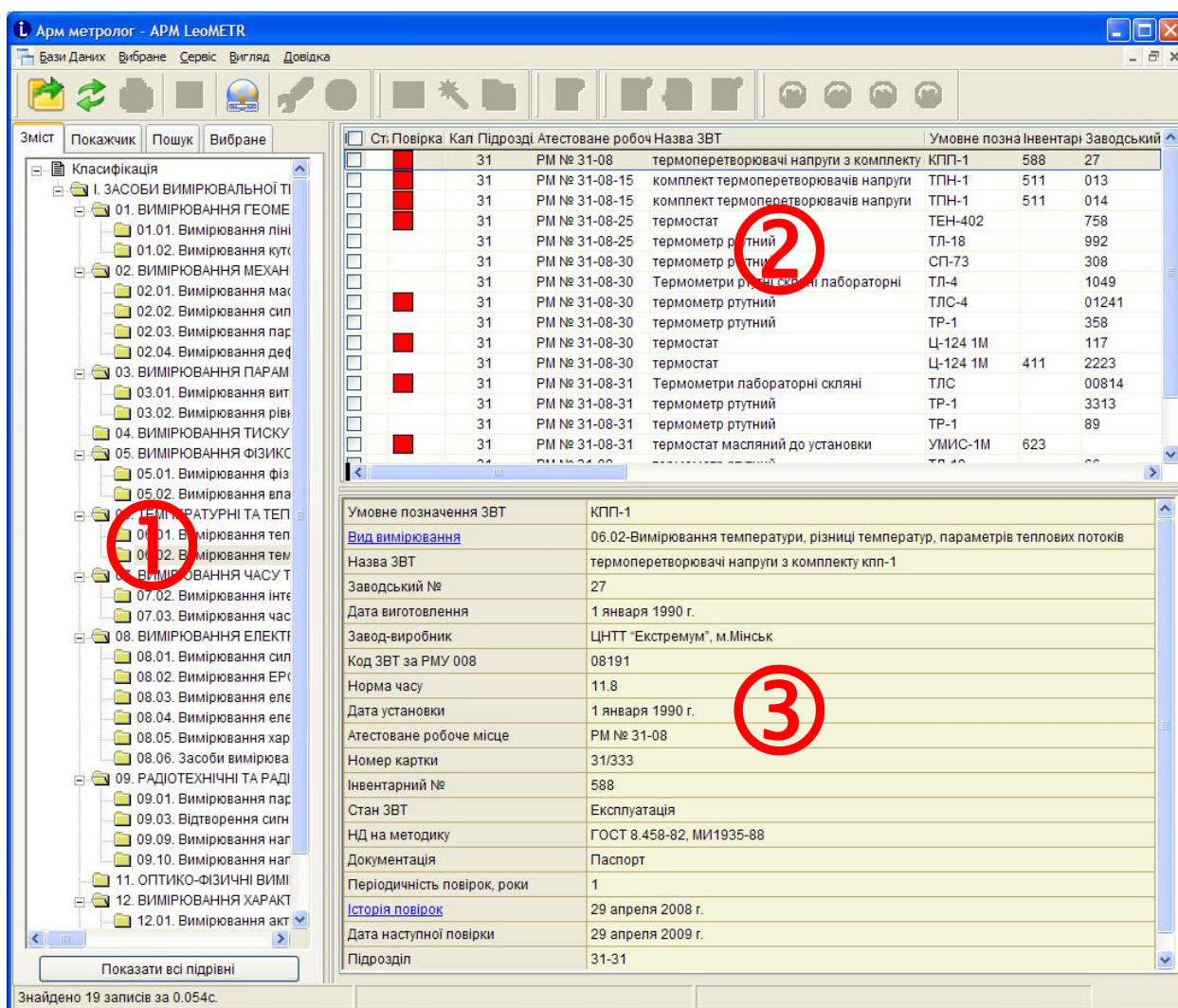





Рис. 2.1-1. Головне вікно програми

У деяких випадках межі поля не дозволяють переглянути усю інформацію, тоді Ви можете скористатись смугою прокручування або, підвівши до потрібного рядка вказівник миші, переглянути впливаючу підказку.

Перше вікно (*Варіанти пошуку*) містить закладки, що розділяють різні можливості пошуку (див. розд. 5), а також, вкладку *Вибране* (див. розд. 6).

Вікно *Результати пошуку* відображає результати пошуку по класифікації або інших критеріях. Результати розташовані в таблиці, яка містить основну інформацію по ЗВТ. Перша колонка відповідає за відмітку ЗВТ для друку або експорту у вибране. Наступних 3 колонки містять кольорові прапорці, що візуально інформують користувача про стан ЗВТ, а також, дані про його перевірку і калібровку (наприклад,  відповідає за стан ЗВТ – Ремонт,  - перевірку проводити цього року,  - перевірка протермінована). Відсутність в колонці малюнка означає, що ЗВТ в експлуатації (для другої колонки) або що перевірку (калібровку) проводити цього року не потрібно (для третьої-четвертої колонки).

! Для оновлення інформаційних прапорців **періодично (не рідше ніж раз на місяць) використовуйте** функцію «Оновлення розрахункових даних» (див. Рис. 2.1-2).

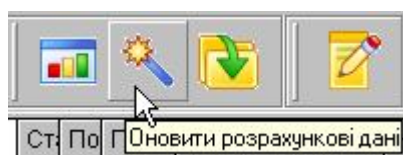


Рис. 2.1-2. Головне вікно програми

Вікно *Інформація про ЗВТ* містить короткий перелік інформації по вибраному запису. Для перегляду повної інформації необхідно двічі натиснути лівою клавішею миші по запису в вікні *Результати пошуку*. Підкреслені назви реквізитів або їх значення дозволяють відкрити розширену бібліографію по вибраному реквізиту або переглянути електронний текст, прикріплений до даного запису.

2.2 Рядок меню та меню, що випадають

Пункти меню перелічені залежно від режимів роботи.

У табл. 2.2-1 – табл. 2.2-5. залежно від режимів роботи, деякі пункти можуть бути неактивні.

Таблиця 2.2-1 — Меню *Бази даних*

Меню, що випадає	Примітка
Відкрити... Оновити Закрити Друк Вихід	Для вибору бази для роботи або підключення нової бази даних Для оновлення бази даних через Інтернет або з локальної папки Закрити активну базу Друк вибраних записів Закрити програму

Таблиця 2.2-2 — Меню *Вибране*

Меню, що випадає	Примітка
Додати... Переглянути... Видалити з вибраного Відкрити вибране Зберегти вибране Оформити замовлення	Додавання вибраних записів до вибраного Відкрити закладку <i>Вибране</i> Видалити з <i>Вибраного</i> виділений документ Відкрити збережений список вибраного Зберегти вибраний список записів Замовити виділені документи

Таблиця 2.2-3 — Меню *Сервіс*

Меню, що випадає	Примітка
Індексація Налаштування	Індексація реквізитів пошуку для бази даних Відкриває вікно налаштувань системи

Таблиця 2.2-4 — Меню *Вигляд*

Меню, що випадає		Примітка
Панелі	Стандартна	Можливість редагування панелі інструментів
	Навігація	
Мова	Українська	Вибір мови програми (<i>у цій версії тільки українська</i>)











Таблиця 2.2-5 — Меню *Довідка*

Меню, що випадає	Примітка
Допомога Сайт «Леонорм» Про програму	Відкриває файл «Керівництво користувача» Перехід на веб-сайт ЗАТ НІЦ «Леонорм» Висвічує інформацію про версію програми



2.3 Панель інструментів

Кнопки панелі інструментів перелічені в табл. 2.3-1 залежно від режимів роботи. Деякі кнопки можуть бути неактивні.





Таблиця 2.3-1 — Панель інструментів

Кнопка	Назва кнопки	Примітка
	Відкрити базу	Для вибору бази для роботи, або для підключення нової бази даних
	Оновити базу	Для оновлення бази даних через інтернет або з локальної папки
	Друк	Друк вибраних записів
	Додати до вибраного	Додавання вибраних записів до вибраного
	Перейти на веб-сайт ЗАТ НІЦ «Леонорм»	Перехід на веб-сайт www.leonorm.com.ua
	Налаштування	Відкриває вікно налаштувань системи
	Довідка	Відкриває файл «Керівництво користувача»
	На перший запис	Кнопки навігації по записам в таблиці
	На один назад	
	На один вперед	
	На останній запис	

























Таблиця 2.3-2 — Панель інструментів для доступу до додаткових функцій

Кнопка		Назва кнопки	Примітка
		Звіти	Викликає майстер побудови звітів
		Оновити розрахункові дані	Оновлює розрахункові дані
		Перегляд довідників	Перегляд довідників, підключених до бази даних

Таблиця 2.3-3 — Панель інструментів доступу до модуля ведення БД.

Кнопка	Назва кнопки	Примітка
	Відкрити всю базу	Відкриває всю базу з можливістю подальшого пошуку, редагування, видалення та створення нового запису.
	Додати новий запис	Відкриває вікно ведення одного нового запису.
	Редагувати знайдені	Відкриває вікно ведення для редагування одного або групи знайдених записів.
	Коментарі	Відкриває вікно введення коментарів

Таблиця 2.3-4 — Внутрішня панель інструментів модуля ведення БД

Кнопка		Назва кнопки	Примітка
	Shift+F5	Додати новий запис	Створює новий запис і переходить на його редагування
	F5	Копіювати документ	
	F4	Редагувати вибраний	Дає можливість вносити зміни до відміченого запису
	F8	Видалити запис	Видаляє відмічений запис з бази даних
	F3	Зберегти зміни	Активні тільки в режимі внесення змін до запису і відповідно зберігають або відміняють правки
	Esc	Відмінити	
	PgUp	Кнопки навігації по записах	Пересування по записах в базі даних (тільки у випадку групового ведення (п. 4.2))
	Стрілка вгору		
	Стрілка вниз		
	PgDown		
	Ctrl+PgUp	Кнопки навігації по реквізитах	Пересування по реквізитах запису, що корегується.
	Стрілка вгору		
	Стрілка вниз		
	Ctrl+PgDown		
	F2	Пошук	Проводить пошук в базі даних по відміченому реквізиту (детальніше див. п.5)
	Shift+F2	Продовжити пошук	Знайти наступний запис по вибраному критерію
	F7	Додати фільтр	Відфільтрувати записи бази даних
	F6	Зняти фільтр	Відмінити усі фільтри і перейти до перегляду усієї бази
		Масова заміна	Одночасне коректування відмічених записів
		Довідники	Перегляд і корегування довідників, підключених до бази
		Вибрати	Вибрати значення з довідника або таблиці значень
		Збереження / Налаштування пошуку	Налаштування критерію пошуку
		Налаштування копіювання	
	ESC	Вихід в меню	Вихід з модуля ведення

3. БАЗИ ДАНИХ

3.1 Вибір бази даних

Під час запуску програми усі вікна порожні, і для подальшої роботи потрібно вибрати базу даних (див. рис. 3.1-1). Для цього ви можете натиснути кнопку *Вибір БД* або скористатись контекстним меню, яке викликається натисненням правої клавіші миші і створити ярлик бази, що полегшує подальший вибір.

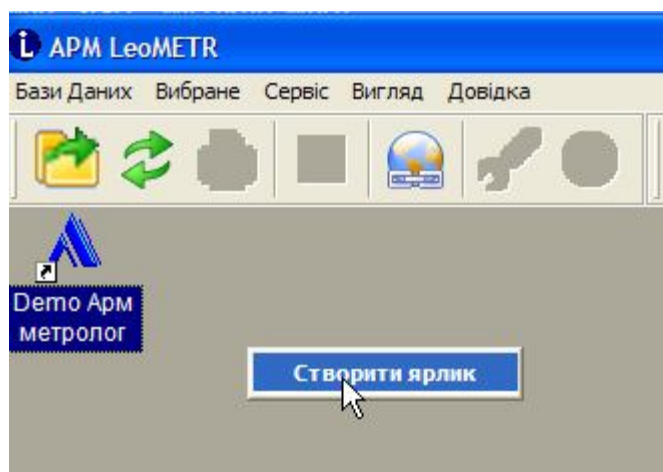



Рис. 3.1-1. Стартове вікно програми

Після цього відкриється діалогове вікно *Вибір БД* (див. рис. 3.1-2), в якому Ви можете не тільки вибрати потрібну Вам для роботи БД, а і переглянути додаткову інформацію по відміченій БД або завантажити потрібну базу. На рис. 3.1-2 вікно відображене в режимі повного перегляду (програма дозволяє змінювати режими на *Список*, *Малі іконки*, *Великі іконки* натисненням кнопки *Вигляд* → ).

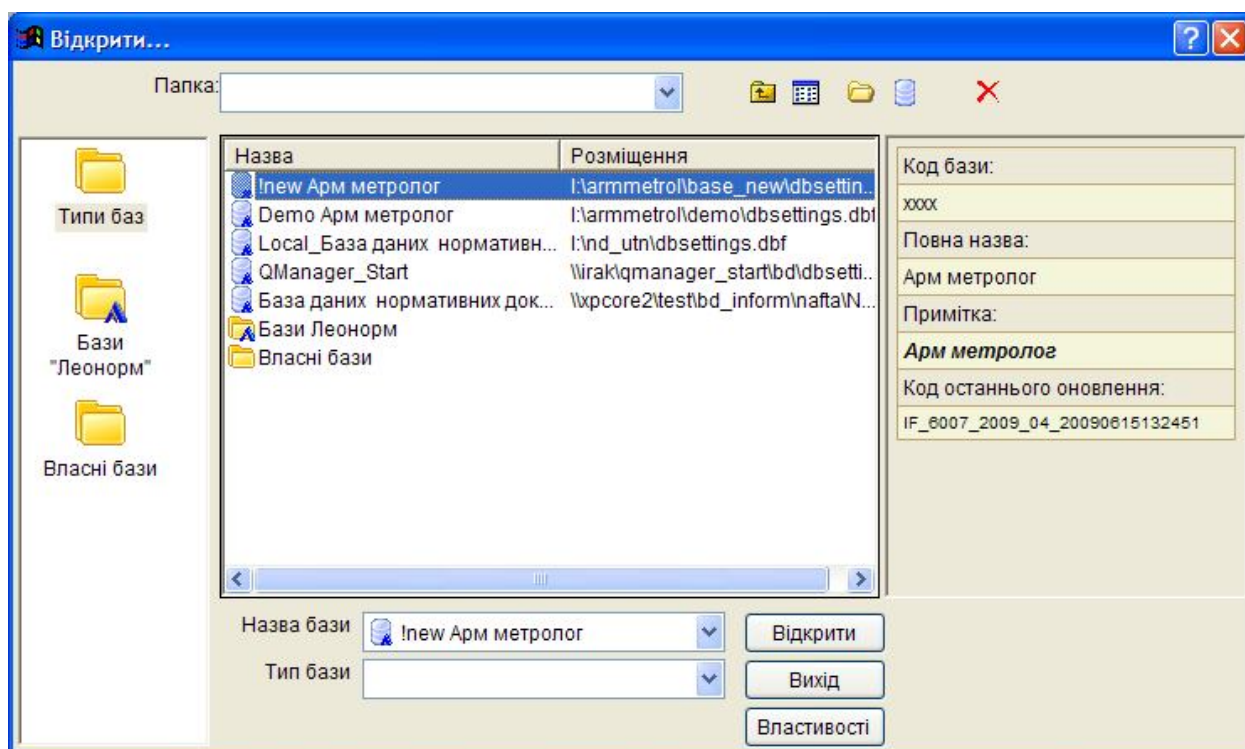


Рис. 3.1-2. Вікно вибору БД

Бази у вікні відображаються у двох варіантах: *Яскравий* і *Блідий*. У першому випадку, виділивши таку БД, Ви можете відкрити її для роботи, у другому – замовити в НІЦ "Леонорм". Справа від вікна *Відкриття БД* розміщено вікно *Повної інформації про виділену БД*. Система постачається з головною БД «АРМ Метролога», яку наповнює та веде сам клієнт, та каталогом бібліографічних описів нормативних документів в сфері метрології «Метрологія та вимірювання», яку наповнює та оновлює НІЦ "Леонорм". При першому завантаженні системи Вам необхідно у властивостях БД вказати правильний шлях до відповідної папки, куди при встановленні були розпаковані бази даних.

Після вибору БД для роботи і натиснення кнопки *Відкрити*, вікно *Вибір БД* закривається і відкривається вікно реєстрації в системі користувача (див. Рис. 3.1-3)

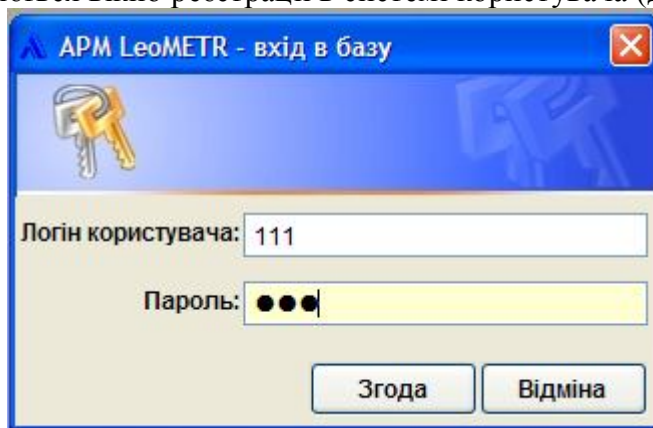


Рис. 3.1-3. Запуск програми. Реєстрація в системі.

Ввівши потрібного користувача і його пароль необхідно натиснути кнопку "Згода" для запуску програми і "Відміна" для виходу. При вводі неправильних даних (або користувача, або паролю) висвічується застережне повідомлення (див. Рис. 3.1-4).

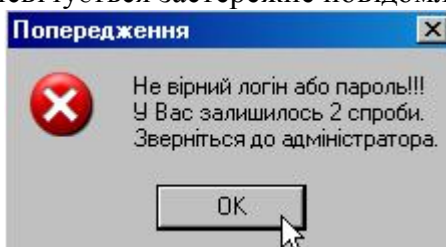


Рис. 3.1-4. Запуск програми. Попередження про помилку входу.

- ! Після вводу неправильних даних 3 рази підряд програма закривається автоматично.
- ! По замовчуванню в системі присутній один користувач (головний адміністратор), з такими даними: користувач - 111; пароль - 111.
- ! Додавання нових користувачів та корегування існуючих здійснюється в режимі "FULL" ведення БД після натиснення кнопки «Список довідників» за допомогою вибору із спуску довідників - «Довідника персоналу»

4. РОБОТА З ПРОГРАМОЮ

4.1 Короткий вигляд інформації про ЗВТ

Програма дозволяє переглядати інформацію як по ЗВТ, так і по його історіях повірок. Для цього служить вікно в нижньому правому куті основного вікна (див. рис. 4.1-1).

Умовне позначення ЗВТ	КПП-1
Вид вимірювання	06.02-Вимірювання температури, різниці температур, параметрів теплових потоків
Назва ЗВТ	термоперетворювачі напруги з комплекту кпп-1
Заводський №	27
Дата виготовлення	1 января 1990 г.
Завод-виробник	ЦНТТ "Екстремум", м.Мінськ
Код ЗВТ за РМУ 008	08191
Норма часу	11.8
Дата установки	1 января 1990 г.
Атестоване робоче місце	РМ № 31-08
Номер картки	31/333
Інвентарний №	588
Стан ЗВТ	Експлуатація
НД на методику	ГОСТ 8.458-82, МИ1935-88
Документація	Паспорт
Періодичність повірок, роки	1
Історія повірок	29 апреля 2008 г.
Дата наступної повірки	29 апреля 2009 г.
Підрозділ	31-31

Рис. 4.1-1. Вікно відображення інформації про ЗВТ

Для перегляду інформації по документу достатньо вибрати його в списку знайдених або групі ЗВТ, натиснувши по позначенню мишею.



• В описі відображаються тільки не порожні поля.

4.2 Повний інформації про ЗВТ

Для перегляду повного представлення інформації про ЗВТ потрібно двічі натиснути по рядку з цим записом у таблиці результатів. Після цього відкривається вікно розширеного опису з повним набором реквізитів (див. рис. 4.2-1). Підкреслені назви полів (гіперпосилання) служать для відкриття більш детальної інформації по цьому полі в іншому вікні (наприклад, *Класифікація*), а підкреслені значення полів – служать для відкриття в новому вікні додаткової інформації про цей ЗВТ.

Опис документу	
Умовне позначення ЗВТ	КПП-1
Вид вимірювання	06.02-Вимірювання температури, різниці температур, параметрів теплових потоків
Назва ЗВТ	термоперетворювачі напруги з комплекту кпп-1
Заводський №	27
Дата виготовлення	1 января 1990 г.
Завод-виробник	ЦНТТ "Екстремум", м.Мінськ
Код ЗВТ за РМУ 008	08191
Норма часу	11.8
Дата установки	1 января 1990 г.
Атестоване робоче місце	РМ № 31-08
Номер картки	31/333
Інвентарний №	588
Стан ЗВТ	Експлуатація
НД на методику	ГОСТ 8.458-82, МИ1935-88
Документація	Паспорт
Періодичність повірок, роки	1
Історія повірок	29 апреля 2008 г.
Дата наступної повірки	29 апреля 2009 г.
Підрозділ	31-31
Дата створення запису	2 декабря 2009 г.
Дата корегування запису	4 декабря 2009 г.

Рис. 4.2-1. Повне представлення інформації про ЗВТ

! Кожне відкрите вікно додаткового опису закривається натисненням кнопки **X** і програма переходить на попередньо відкрите вікно.

4.3 Відображення через Показчик

Якщо документ знайдено за допомогою *Показчика*, то його короткий опис відкривається у правому вікні на весь екран (див. Рис. 4.3-1). При переході на інший ЗВТ автоматично змінюється.

Умовне позначення ЗВТ	КПП-1
Вид вимірювання	06.02-Вимірювання температури, різниці температур, параметрів теплових потоків
Назва ЗВТ	термоперетворювачі напруги з комплекту кпп-1
Заводський №	27
Дата виготовлення	1 января 1990 г.
Завод-виробник	ЦНТТ "Екстремум", м.Мінськ
Код ЗВТ за РМУ 008	08191
Норма часу	11.8
Дата установки	1 января 1990 г.
Атестоване робоче місце	РМ № 31-08
Номер картки	31/333
Інвентарний №	588
Стан ЗВТ	Експлуатація
НД на методику	ГОСТ 8.458-82, МИ1935-88
Документація	Паспорт
Періодичність повірок, роки	1
Історія повірок	29 апреля 2008 г.
Дата наступної повірки	29 апреля 2009 г.
Підрозділ	31-31

Рис. 4.3-1. Інформації про ЗВТ через *Покажчик*



Для перегляду повного ЗВД через покажчик двічі натисніть лівою кнопкою миші на потрібному записі в списку *Покажчик*.

5. ПОШУК

У цьому розділі описано основний інструментарій програми — а саме пошук чимось подібних елементів бази з загальної кількості. Спочатку ви зможете ознайомитись з термінологією і основними скороченнями, а далі розглянути усі варіанти пошуку більш детально.

Під час опису пошуків малюнки наводяться парами, де перший — дія, яку виконано, а другий — результат цієї дії.

У кінці розділу наведено таблицю з прикладами пошуків і результатами їх виконання.



Усі приклади наведено з використанням бази даних «Національні та міждержавні стандарти, прийняті на території України».

5.1 Термінологія, позначення і скорочення

Нижче подано терміни та визначення, що використовуються в цьому розділі.

Пошук — вибір з бази даних деякої кількості елементів, пов'язаних між собою певними властивостями.

Класифікація — розподіл елементів бази, схожих за деякими властивостями, на групи і підгрупи.

Покажчик — абетковий перелік елементів бази. У програмі присутні два види покажчика: за позначенням і за назвою (див. 5.3).

Реквізити (поля) для пошуку — властивості елемента бази, за якими можна здійснити вибір деякої групи з усієї бази. Наприклад, такими властивостями є Умовне позначення ЗВТ, Назва, Дата, Стан та ін.

Критерії пошуку — варіант вибору елементів за певним реквізитом. Наприклад, можна вибирати елементи, властивість яких рівна заданій, або тільки ті, властивість яких починається з заданої.

Довідники — це реквізити, які використовують інформацію з інших баз. Це наприклад, поля класифікації, стану документа, перехресних посилань та ін.

Для полегшення вводу таких реквізитів до програми підключені довідники, які викликаються натисненням відповідної кнопки (див. рис. 5.1-1).



Рис. 5.1-1. Кнопка виклику довідника

Реквізит зі зв'язаної таблиці — реквізит, який має декілька значень, які зберігаються в іншій таблиці (наприклад, місце публікації, документи, що замінюють, документи щодо чинності та ін.).

Дата — реквізит, значення якого представлено в форматі дати (наприклад, Дата надання чинності, Дата скасування та ін.). Такі поля замість довідника пов'язані з календарем. Під час пошуку за ними дату можна вводити вручну (в заданому форматі), або вибирати з календаря, для чого треба натиснути кнопку виклику календаря (стрілочка вниз, див. рис. 5.1-2) і вибрати потрібну дату.

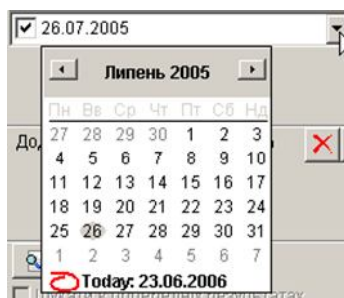


Рис. 5.1-2. Використання календаря

5.2 Пошук за класифікацією

Найпростіший варіант пошуку — пошук за класифікацією. По замовчуванню, у вікні вибору пошуку відкривається вкладка *Зміст*, що відповідає за пошук по дереву класифікації (у даному випадку ЗВТ за видами вимірювань (див. рис. 5.2-1)).

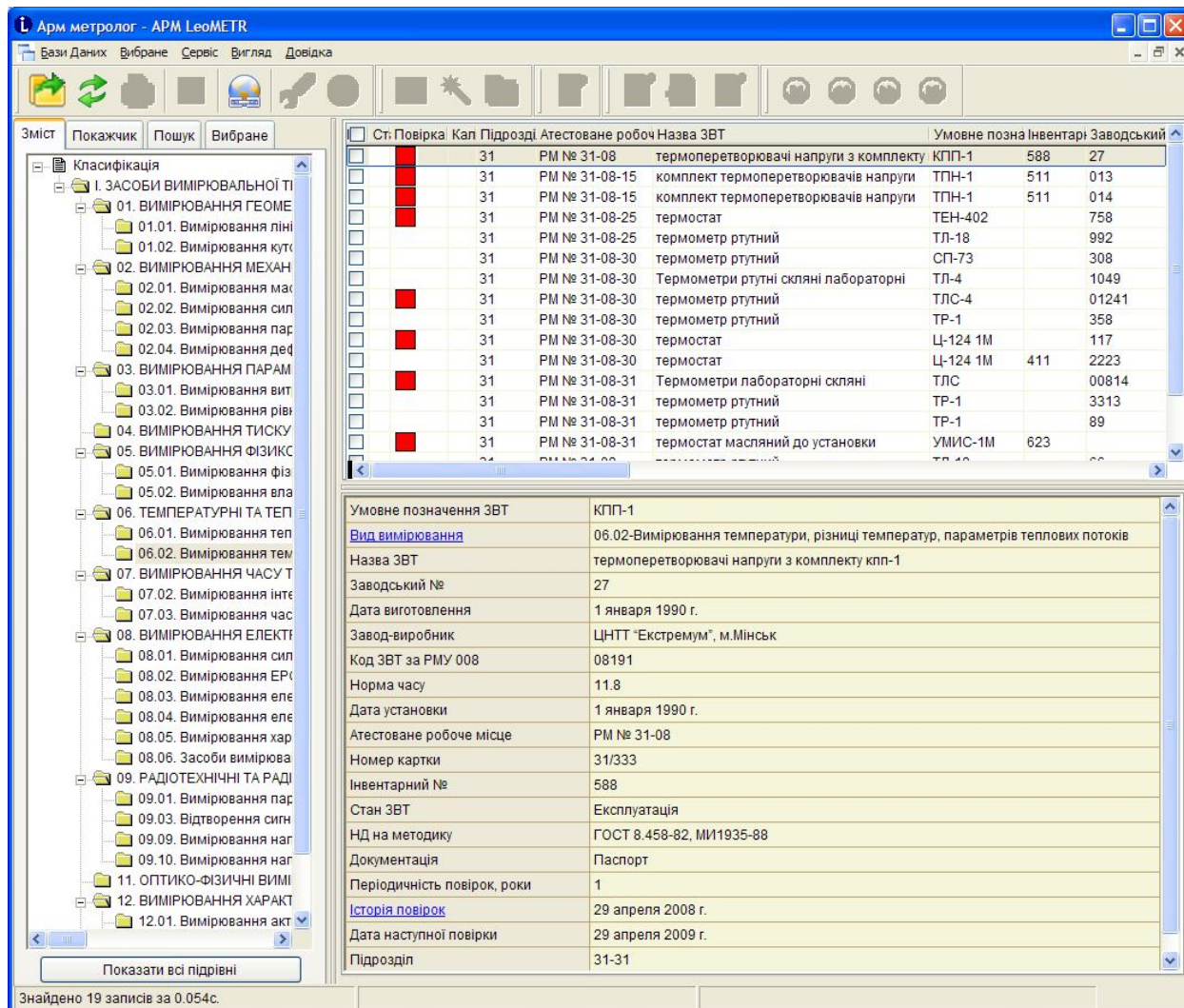


Рис. 5.2-1. Вибір пошуку. Зміст

Перемістивши вказівник миші на будь-яке класифікаційне угруповання, його повна назва відобразиться за допомогою впливаючої підказки. Позначка "+" перед цифровим позначенням угруповання означає наявність підрозділів, які відкриваються натисканням миші на цих полях. У вікні відображення результатів пошуку за класифікатором відображаються документи після вибору найнижчого підрівня.



Для відображення всіх записів певної групи (розділу), виділяємо потрібне поле, і натискаємо кнопку Показати всі підрівні.



Кнопка Показати всі підрівні не працює при виборі назви класифікатора (Класифікація).

5.3 Пошук за показчиком

Якщо відомо позначення документа або його назву, то пошук за показчиком збереже Вам багато часу. Для вибору показчика натискаємо закладку Показчик на вікні вибору пошуку (див. рис. 5.3-1, рис. 5.3-2).

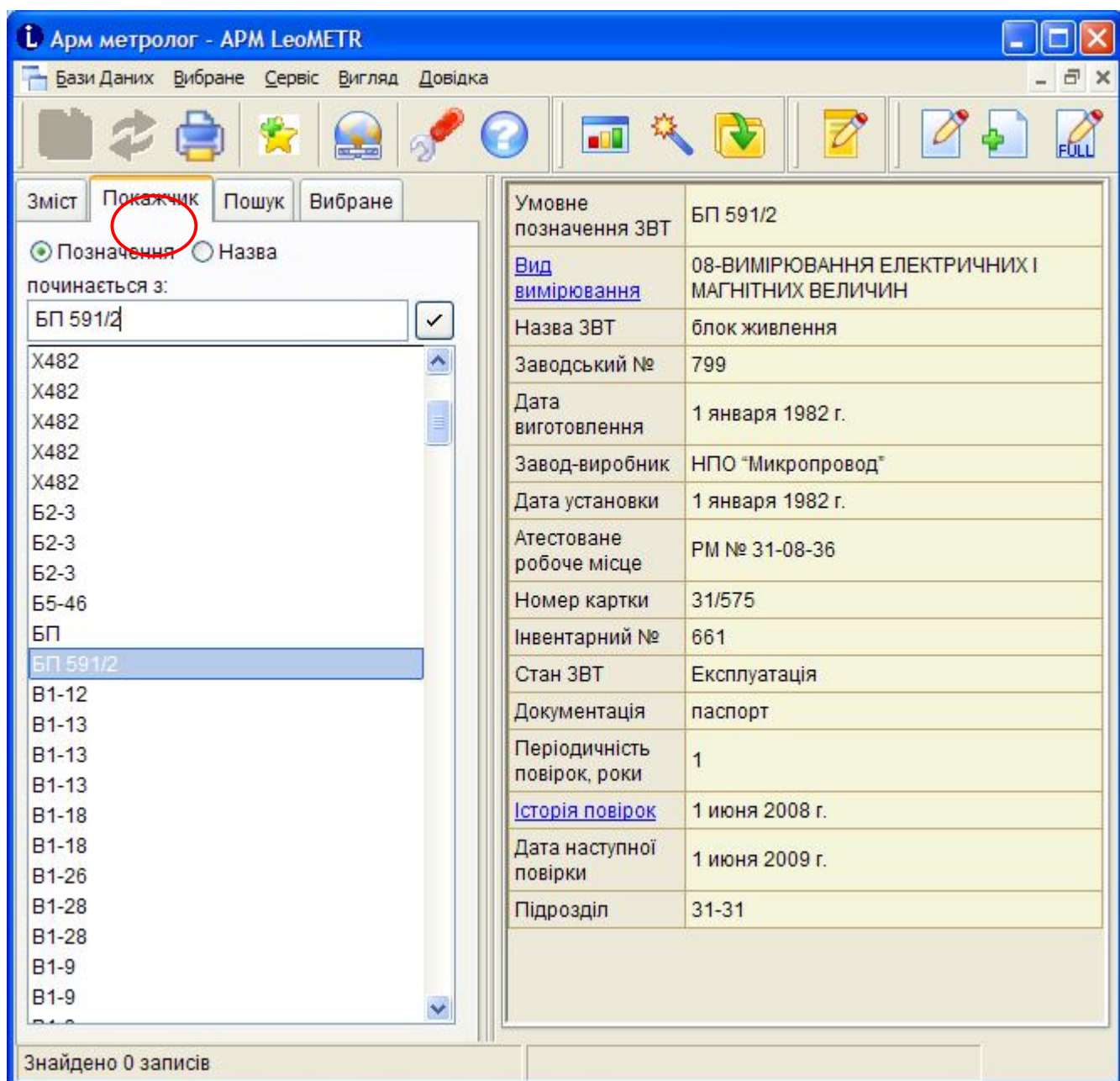


Рис. 5.3-1. Вибір пошуку. За показником (за позначенням)

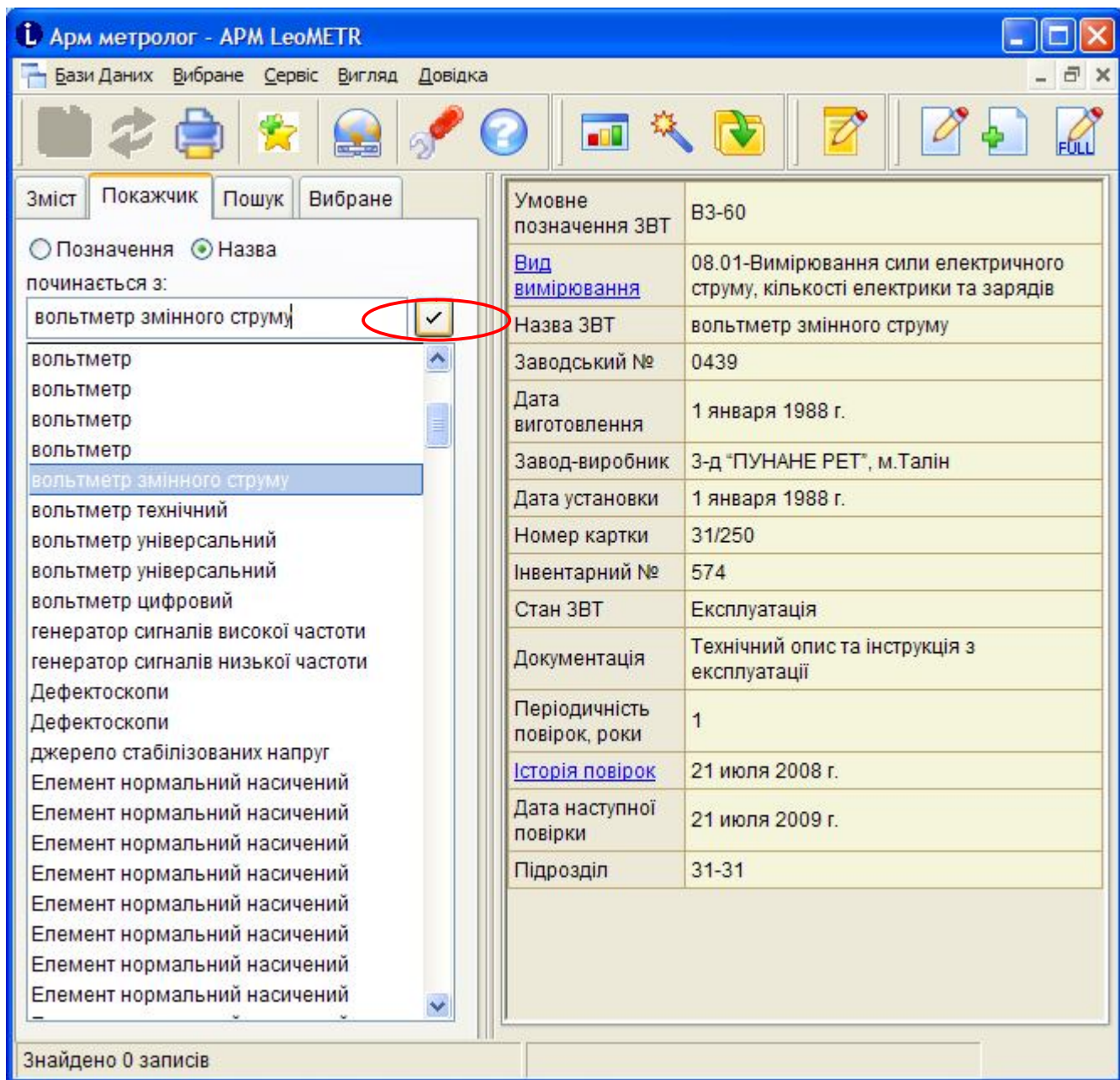


Рис. 5.3-2. Вибір пошуку. За показником (за назвою)

Верхню частину вікна займає поле для введення початкової фрази для фільтрування елементів за абеткою. Трохи нижче розташована група вибору поля (у позначеннях або назві). Основну площу вікна займає перелік записів, що в фільтруються після введення кожного символу ключової фрази. Для перегляду знайденого документа необхідно натиснути кнопку *Показати*, і в вікні опису відобразиться інформація про ЗВТ, для вибраного елемента.

- ! Якщо вам недостатньо реквізитів, що відображаються в короткому БОД, за допомогою подвійного кліка на потрібному документі відкривається його повна бібліографія.
- ☺ Виконавши початкову фільтрацію (після вводу, наприклад, БП 591/2) вигідніше у вікні переліку вибрати потрібний документ натисканням миші.
- ! Кнопка **Показати** діє не на введений документ, а на той, який виділений у вікні фільтрації. Отже будьте уважні.

5.4 Пошук за реквізитами (властивостями) документа

При потребі пошуку за різними реквізитами документа створено закладку *Пошук* (див. рис. 5.4-1). Для проведення пошуку Вам достатньо ввести слово (або його частину) чи фразу в нижнє поле вводу, вибрати потрібний критерій і натиснути кнопку *Знайти*. Як результат — в таблиці *Результати пошуку* відкриється список всіх знайдених записів по заданому критерію або впливе повідомлення про відсутність таких записів. Рядок статусу буде містити інформацію про кількість знайдених записів і час, що затрачений на пошук.

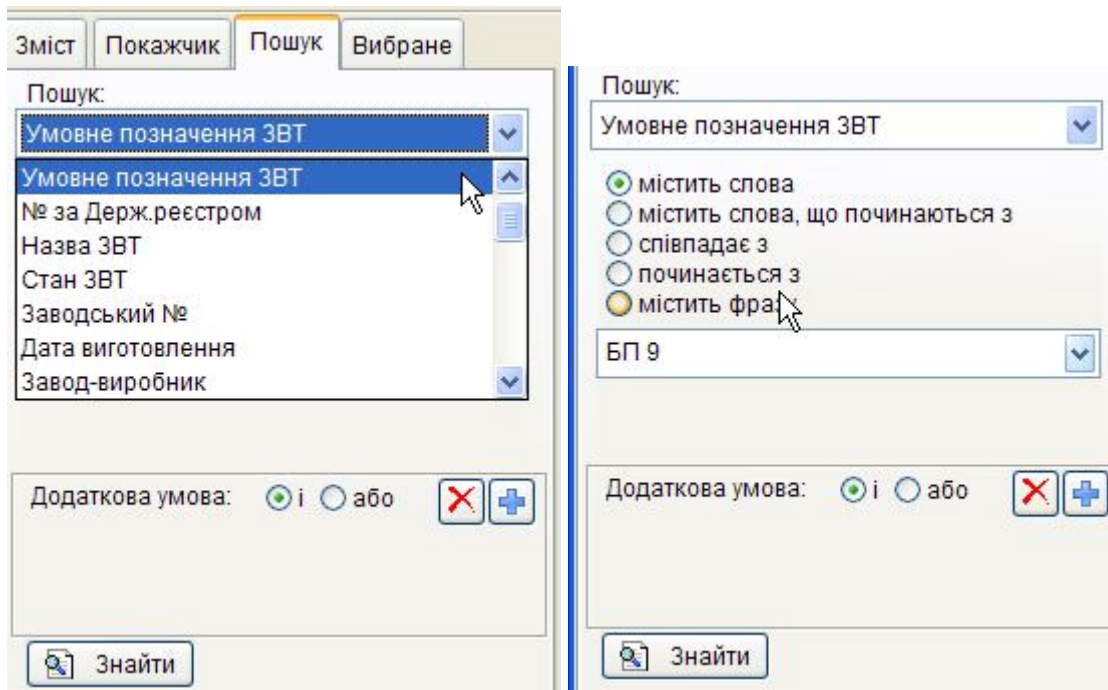


Рис. 5.4-1. Вибір пошуку. Пошук за реквізитами

- Склад списку полів для пошуку залежить від бази даних і варіанту її постачання.

Усі реквізити, в залежності від можливого значення, використовують певні критерії пошуку (тобто варіанти пошуку введеної фрази у відповідних полях документа, наприклад, *Починається з*, *Еквівалентно* та ін.). Саме з кожним з таких типів Ви можете ознайомитись нижче.

5.4.1 Пошук за умовним позначенням ЗВТ

Пошук за позначенням є першим в списку і вибраний по замовчуванню так як найчастіше пошук записів проводять саме по ньому. Нижче наведено п'ять критеріїв пошуку для властивості цього типу:

- Містить слова.
- Містить слова, що починаються з.
- Співпадає з.
- Починається з.
- Містить фразу.

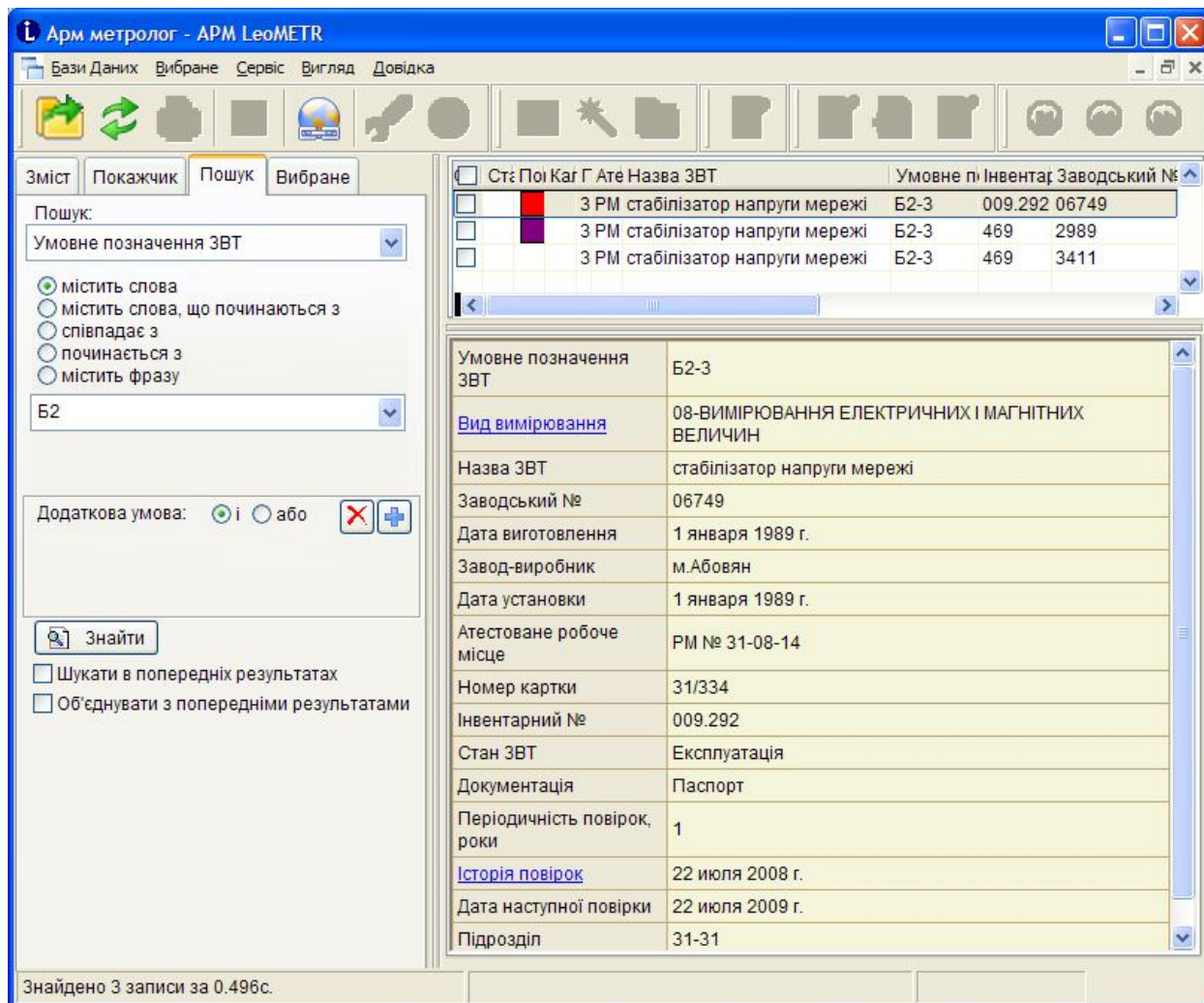


Рис. 5.4.1-1. Пошук за умовним позначенням ЗВТ

Якщо Ви точно знаєте позначення ЗВТ, то необхідно вибрати *Співпадає з*. Якщо позначення дуже довге і повністю вводити його Ви не хочете, тоді достатньо буде ввести тільки початок і вибрати критерій *Починається з*. Результатом будуть усі документи, позначення яких починається з введених символів. Чим більше введете символів, тим точніше буде результат. І, найбільш потужний критерій – *Містить фразу*. Після пошуку по цьому критерію, результатом будуть записи, позначення яких містить набір символів, який Ви ввели.

Інші критерії більш детально описані нижче.



Пошук за критерієм *Містить фразу*: при вводі символів через "пробіл" зверніть увагу, що позначення документа повинно містити цю фразу в такому самому вигляді.



Цей варіант пошуку використовується, якщо потрібно знайти декілька елементів, що містять певний набір символів в позначенні або якщо невідомо повністю позначення ЗВТ.

5.4.2 Пошук за словами в назві ЗВТ

Якщо необхідно шукати в назві ЗВТ якусь фразу або слово, то у нагоді стане цей варіант пошуку.

! Пошук відбувається лише на тій мові, яка вибрана в полі **Знайти ЗВТ, в яких**.

👍 Якщо потрібно знайти документи, назва яких починається на введені слова, то краще скористатись режимом **Показчик** (див. 4.3).

Набір критеріїв для цього типу пошуку такий самий як і для попереднього (див. 5.4.1).

При здійсненні пошуку за критерієм *Містить слова, що починаються з* в фільтруються тільки ті документи, в назві яких зустрічаються слова, що починаються на введені набори символів (у випадку *Містить* – усі, де навіть в середині слова є введений набір символів). Слова в полі пошуку вводяться через розділювач "пробіл". Якщо Вам треба знайти усі документи, де в назві зустрічається певна фраза (наприклад, "Львівський Національний Університет"), то для правильного в пошуку необхідно скористатись критерієм *Містить фразу*.

! Подальший процес пошуку проводиться так само як і в попередньому випадку (див. 5.4.1).

5.4.3 Пошук за категорією ЗВТ

Після вибору цього варіанту пошуку з'являється кнопка вибору даних з довідника. При натисненні на неї відкривається вікно вибору коду класифікації з рядком швидкого в відсіву і назвами відповідних розділів класифікатора (див. рис. 5.4.3-1). Вибравши потрібний код натискаємо кнопку *Вибрати*. Поле класифікації на основній вкладці пошуку заповниться даними вибору. Після цього можна натискати кнопку *Знайти* або використати додаткову умову.

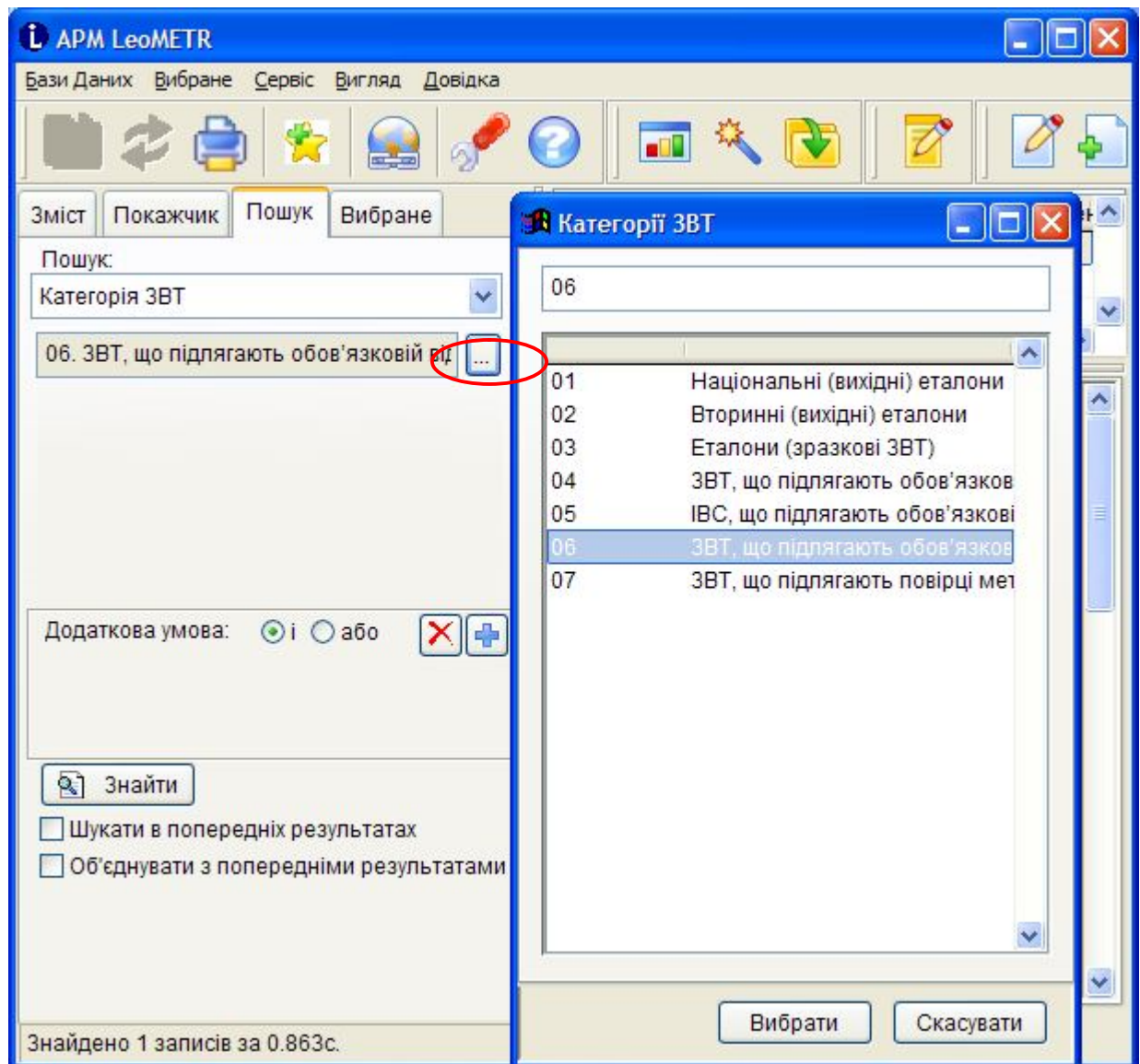


Рис. 5.4.3-1. Вікно вибору категорії ЗВТ

! Пошук відбувається тільки за критерієм **Еквівалентно** по коду класифікатора.

5.4.4 Пошук за датами

Цей режим дозволяє шукати як документи, в яких дата рівна заданій (режим *Дорівнює*), так і документи, дата яких лежить в проміжку заданих дат (режим *В інтервалі*) (див. рис. 5.4.4-1). Для початку пошуку достатньо ввести одну або дві дати і натиснути кнопку шукати. Для вибору дати з календаря треба натиснути на стрілочку вниз в полі дати.

! Для вводу одної дати необхідно зняти галочку з другої.

👍 Для швидкості роботи краще вводити дату вручну, не використовуючи календар.

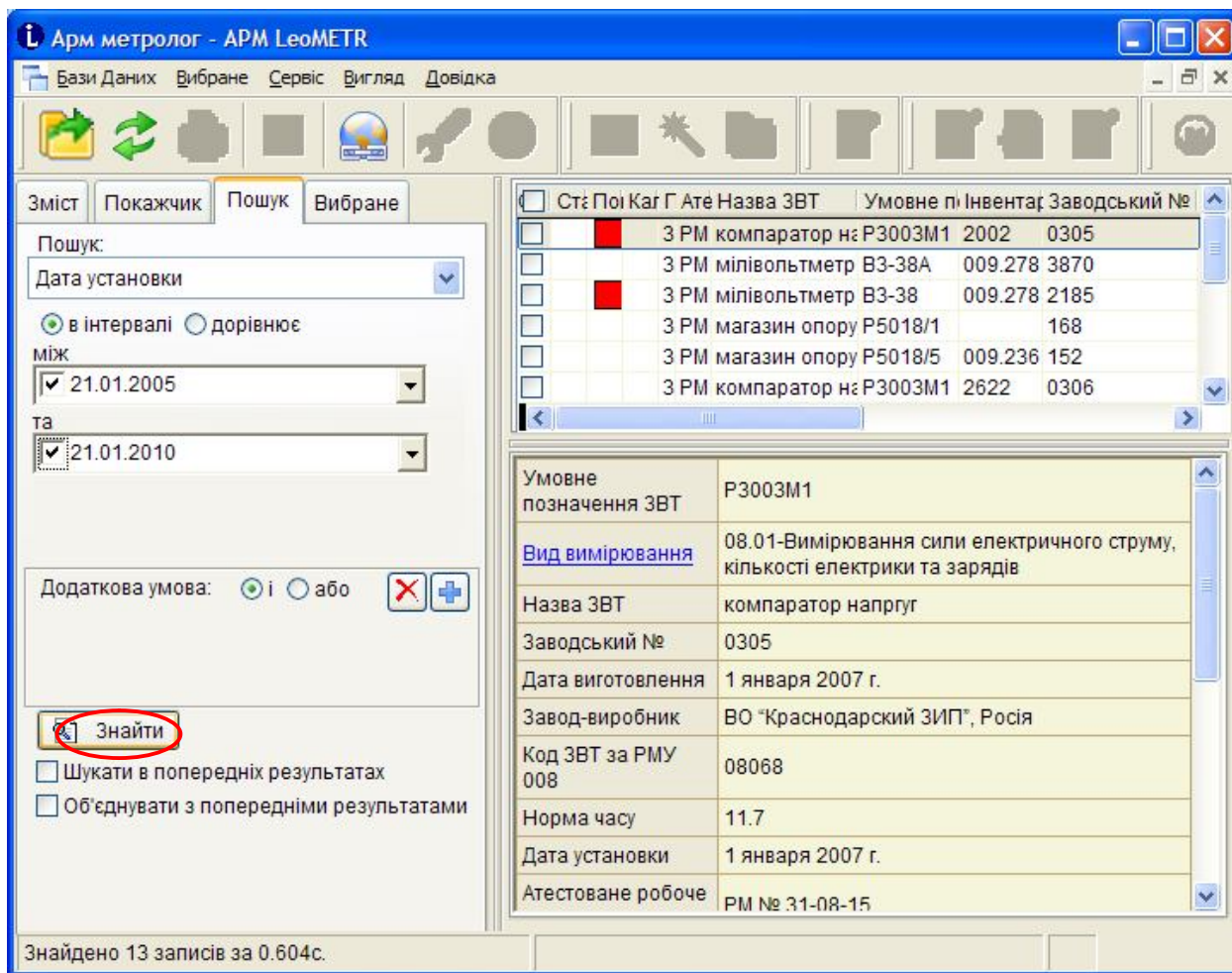


Рис. 5.4.4-1. Варіанти пошуку. Пошук за датою

👍 Знявши відмітку в одній з дат, можна отримати критерій **До певної дати** або

Після певної дати

5.5 Використання функцій **Об'єднувати з попередніми результатами** та **Шукати в попередніх результатах**

Працюючи з різними програмами пошуку часто виникає бажання провести пошук за декількома полями одночасно. В такому випадку існує два основних типа логічного об'єднання полів: «і» та «або».

Ці важливі розширення пошуку в програмі реалізовані за допомогою двох функцій: *Шукати в попередніх результатах* і *Об'єднувати з попередніми результатами* (див. рис. 5.5-1). У випадку логічного «і» шукаємо по першому полю, після отримання результатів відмічаємо *Шукати в попередніх результатах* і продовжуємо пошук по другому полю. При потребі можна продовжити пошук і далі. Аналогічно реалізується логічна операція «або» (*Об'єднання з попереднім*).

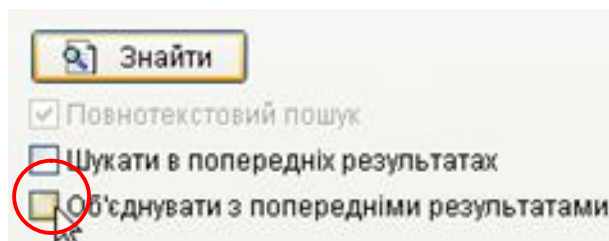


Рис. 5.5-1. Логічне об'єднання полів пошуку

! По замовчуванню обидві функції неактивні.

5.6 Пошук з використанням додаткової умови

У випадку, якщо Вам необхідно задати критерій пошуку, який складається з двох реквізитів (наприклад, російська і українська назва), а використовувати *Об'єднання результатів* займає багато часу, можна вказати додаткову умову для пошуку. Для цього треба натиснути на кнопку *Додати умову*, що знаходиться під полем вводу запиту пошуку (див. рис. 5.6-1). Вікно додаткових умов містить всі реквізити і умови.

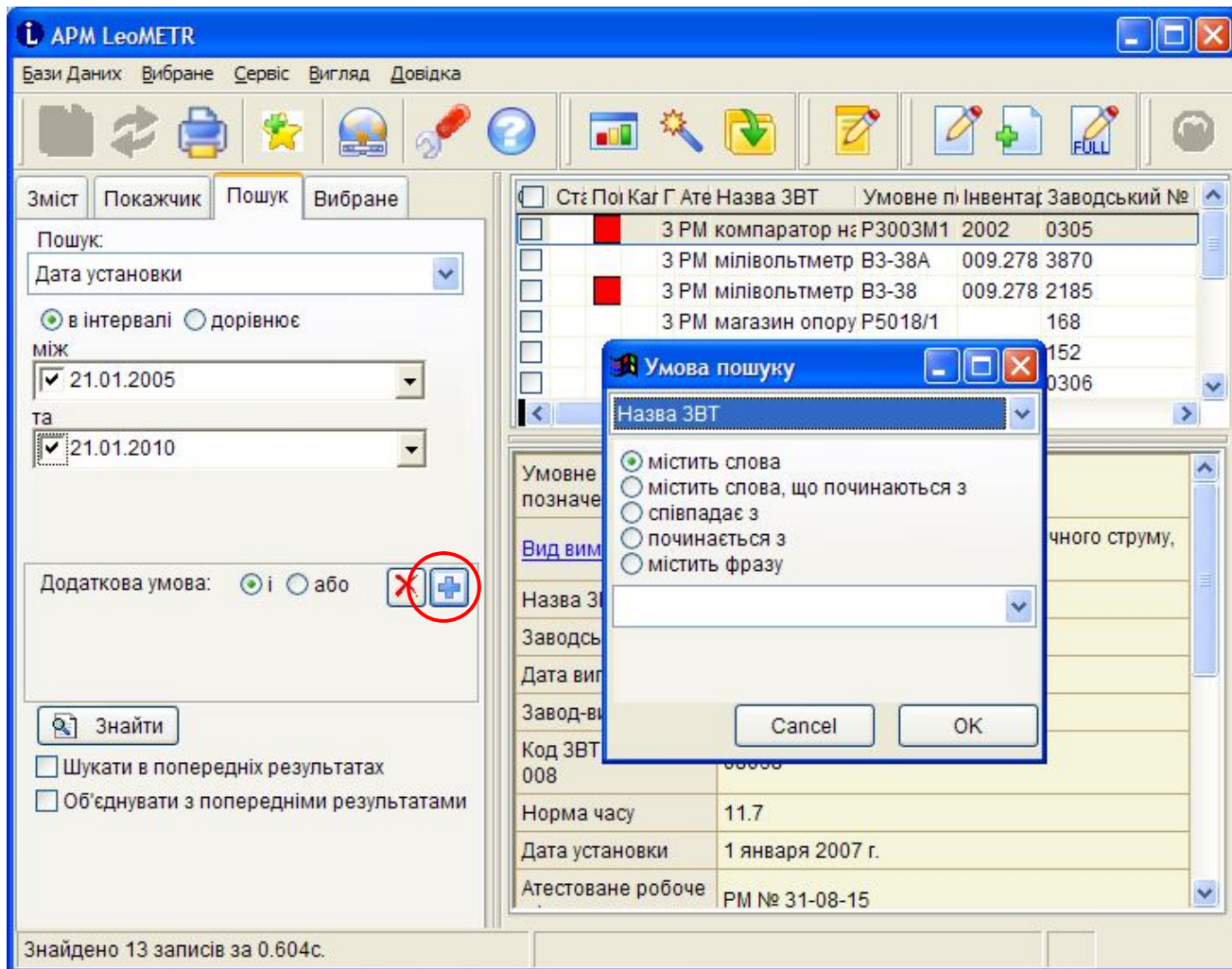


Рис. 5.6-1. Вікно додаткової умови

Додаткову умову можна приєднати по критеріям «і» та «або» (відповідно *Знайти в знайдених* та *Об'єднати результати*).

! Після виконання пошуку додаткова умова не видаляється, тому при подальшому використанні пошуку не забудьте очистити її.

5.7 Глобальний пошук

Починаючи з версії 1.20 в закладку «Пошук» додано режим «Глобальний пошук».

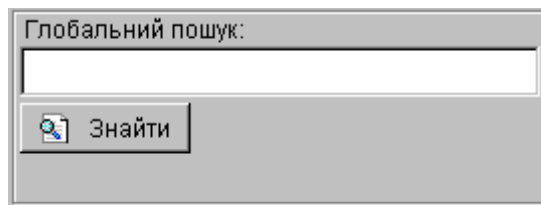


Рис. 5.7-1. Вікно глобального пошуку

Цю функцію додано для полегшення пошуку необхідної інформації. Тепер, щоб знайти інформацію про потрібні ЗВТ достатньо написати у вікні глобального пошуку контрольне слово (набір символів, дату) і натиснути кнопку «Знайти». Система розпочне пошук введеного слова по основних реквізитах ЗВТ.

- ! *Пошук може зайняти більше часу ніж звичайний (залежить від розміру бази і потужності комп'ютера).*



6. ВИБРАНЕ ТА КОМЕНТАРІ

6.1 Опис вікна *Вибране*

Для роботи з власним набором записів програма містить вікно *Вибране* (див. рис. 6.1-1). Ця функція дозволяє зберігати списки записів, відкривати їх при подальшій роботі, а також, замовляти тексти напряму з програми. Вікно містить такі основні кнопки: *Видалити* (видаляє документ з списку вибраного), *Відкрити* (відкриває раніше збережений список вибраного), *Зберегти* (зберігає в окремий файл поточний список) (див. 6.2).



Рис. 6.1-1. Вікно *Вибране*

Панель інструментів містить кнопку *Додати до вибраного*, натиснувши яку, Ви можете перенести в вибране один або декілька відмічених елементів.

! При виході з програми, у випадку не збереженого списку вибраного, виникає відповідне повідомлення з пропозицією зберегти перелік файлів. При наступному відкритті програми список вибраного порожній.

6.2 Збереження і відкриття списків у вибраному

Функція вибране може використовуватись як тематичні підбірки записів. Для цього Вам достатньо зібрати деяку кількість записів (об'єднаних за якимось тематичним критерієм або просто потрібний для роботи набір стандартів) і натиснути кнопку *Зберегти* на вікні *Вибране*. Списки зберігаються файлами з розширенням .fli (favorite leonorm inform), і готові для повторного відкриття і перенесення на інший комп'ютер.


Для відкриття збереженого списку достатньо натиснути кнопку *Відкрити* і вибрати по назві потрібний список.



При потребі організувати роботу у відділі з одним списком записів достатньо, щоб цей список сформував адміністратор (або інша

відповідальна особа) і переписав в відповідну папку на всі комп'ютери, а користувачі просто відкривали його у вибраному.

6.3 Створення коментарів до запису бази даних

Робота із створення та редагування коментарів можлива тільки з відкритою базою. Якщо під час роботи з базою потрібно створити коментар до запису (наприклад, відомості про наявні екземпляри, або про передачу ЗВТ в користування тощо), то потрібно виділити цей запис і натиснути кнопку  «Коментарі». Дозволяється вводити чотири різні коментарі, з яких три – загальнодоступні в мережі, а один – особистий (доступний тільки на комп'ютері, на якому створюють коментарі).



Радимо розділити між коментарями типи інформації, яку потрібно вносити і записувати ці дані тільки у відповідні поля. Це полегшить подальший пошук і сприйняття їх під час відображення.

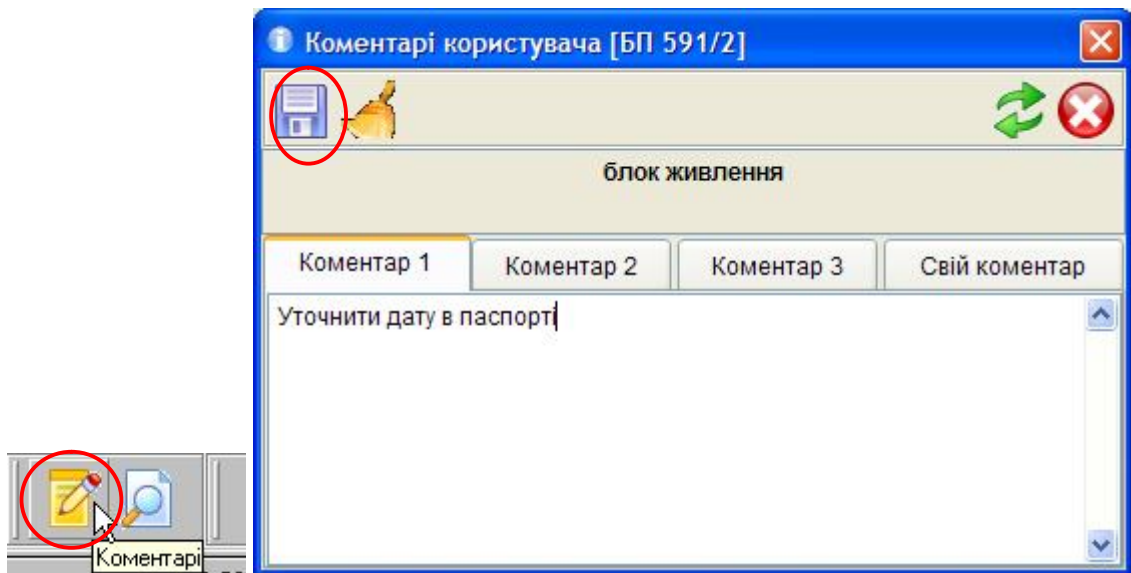




Рис. 3.1-1. Вікно вводу коментарів

Для створення коментарів виберіть відповідну закладку (див. рис.3.1-1) (наприклад, для створення першого коментаря, натисніть «Коментар 1») і введіть потрібні дані. Після вводу тексту натисніть кнопку  «Зберегти» для збереження, або кнопку  «Вихід» для виходу в головне вікно ІС «ЛЕОМетр» без збереження введеної інформації або відповідні функціональні клавіші, що відповідають цим діям.



Дані, введені на закладці «Свій коментар», будуть відображатись тільки на комп'ютері, на якому створюють коментарі. Це найкраще поле для запису особистих нагадувань щодо вибраного.

7. ВЕДЕННЯ БАЗИ ДАНИХ

7.1 Відкриття бази даних для ведення.

Базу даних для коригування або вводу інформації можна відкрити двома способами:

- використавши ярлик бази (пряме відкриття ведення);
- відкриття через модуль START.

Для прямого відкриття бази даних для ведення потрібно натиснути правою кнопкою по ярлику бази і у випадаючому меню вибрати пункт «Редагувати» (див. рис.7.1-1).

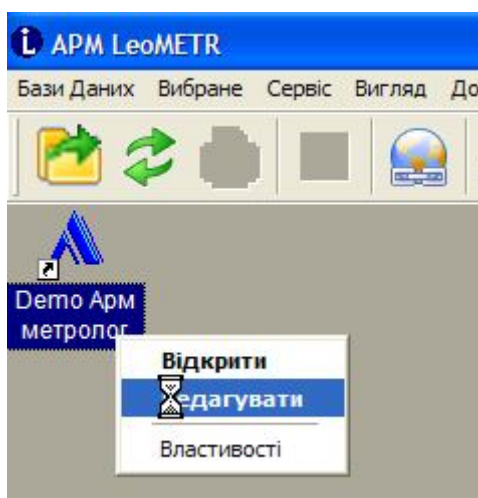


Рис. 7.1-1. Пряме відкриття ведення

Другий варіант переходу в режим ведення – безпосередньо з програми перегляду бази (модуль START). Це можна здійснити натиснувши будь-яку кнопку панелі «Ведення» (див. рис.7.1-2). Функціонал кнопок наведено в таблицях. 2.3.*. Цей варіант редагування створено для швидкого коригування записів. Якщо, під час роботи з модулем START, виникає необхідність підправити якісь дані запису, то виділіть його і натисніть кнопку «Редагувати» (більш детально див. п.4).



Рис. 7.1-2. Панель інструментів «Ведення»

Для закриття модуля Ведення БД або переходу назад до модуля START потрібно натиснути кнопку «Вихід».



Для великої за об'ємом бази даних, або для великої кількості, одночасно працюючих, користувачів краще відкривати базу першим методом (пряме відкриття ведення).

7.2 Редагування одного запису

Програма дозволяє редагувати запис бази даних, вибраний у модулі START (за допомогою класифікації або покажчика). Для цього потрібно виділити потрібний запис і

натиснути кнопку «Редагувати». Результат – відкриття модуля ведення на редагуванні запису, з можливістю або зберегти зміни, або відхилити (див. рис. 7.2-1).

Назва реквізиту	Значення реквізиту
Категорія ЗВТ	ЗВТ, що підлягають обов'язковій нац.півірці
№ за Держ.реєстром	У1165-99
Вид вимірювання	08.02
Умовне позначення ЗВТ	X482
Назва ЗВТ	Елемент нормальний насичений
Заводський №	1651
Дата виготовлення	1977-01-01
Одиниця вимірювання	
Точність	
Мінімальне значення	
Максимальне значення	
Похибка	
Середній термін придатності, роки	
Завод-виробник	ВАТ "Мікроприлад", м. Львів
Дата вводу в експлуатацію	
Первинна вартість	
Код ЗВТ за РМУ 008	08115
Норма часу	5.9
Дата установки	1977-01-01
Місце установки	
Атестоване робоче місце	РМ № 31-08
Параметр, що вимірюється	
Номер картки	31/309
Інвентарний №	009.242
Вид вихідного сигналу	
Стан ЗВТ	Експлуатація
НД на методику	ГОСТ 8.212-84
Документація	Паспорт 3.519.005 ПС
Періодичність повірок, роки	1
Місце повірки	
Історія повірок	2008-07-25
Дата наступної повірки	2009-07-25
Періодичність калібрування, роки	
Історія калібрування	
Дата наступного калібрування	
Дата виведення з експлуатації	
Місце ремонту	
Історія ремонтів	
Дата заміни	
Дата переводу на зберігання	
Місце зберігання	
Підрозділ	31-31
Примітка	
Відповідальний	
Дата створення запису	2009-12-02
Дата корегування запису	2009-12-10

Рис. 7.2-1. Вікно редагування запису.

Для редагування довільного реквізиту запису достатньо натиснути кнопку «...» (біля нього) і провести зміну. Усі реквізити можна поділити умовно на 5 типів: текст, дата, число, довідник, логічне значення.

Для внесення змін в базу даних натисніть кнопку «Зберегти документ», а для виходу без збереження – «Вихід без змін».

7.3 Редагування знайдених (усіх) записів

Якщо у результаті пошуку знайдено декілька записів, які треба відкорегувати, то після виконання пошуку натисніть кнопку «Редагувати». У випадку, якщо потрібно відкрити всю базу для редагування – натисніть кнопку «Редагувати всю базу».



Для редагування кількох записів зручно відкрити усю базу для редагування, а пошук потрібних записів провести вже засобами модуля ВЕДЕННЯ.

Вікно модуля ВЕДЕННЯ (див. рис. 7.3-1) можна умовно розділити на дві частини: таблиця знайдених записів (верхня) і таблиця реквізитів запису (нижня). У верхній частині виберіть запис для редагування (для створення потрібно просто натиснути кнопку «Додати новий запис») і натисніть кнопку «Редагувати». У нижній частині вікна таблиця реквізитів заповниться даними відміченого запису і відкриється для вводу інформації (при створенні нового запису, усі поля таблиці будуть порожні). Ввід інформації детальніше розглянуто в п.7.7. Після проведених змін, для збереження інформації, натисніть кнопку «Зберегти документ», а для виходу без збереження – «Вихід без змін».

The screenshot shows the 'ВЕДЕННЯ' (Maintenance) module window. The top part contains a table of ZBT records with columns: Категорія ЗВТ, умовне позначення, назва ЗВТ, заводський №, дата виготовлення, одиниця вимірювання, точність, мінімальне значення, максимальне значення, похибка, середній термін придатності, роки, завод-виробник, дата вводу в експлуатацію, первинна вартість, код ЗВТ за РМУ 008, норма часу, дата установки, місце установки, атестоване робоче місце, і номер картки-вектора. The bottom part is a form for editing a selected record, with fields for Name, Value, and other attributes.

Рис. 7.3-1. Ведення БД ЗВТ в режимі «Редагування всієї БД (FULL)»

7.4 Створення нового запису.

Створити новий запис можна або з модуля START, натиснувши кнопку «Ввід нового документа» (див. Рис.7.3-1) або вже безпосередньо з модуля ВЕДЕННЯ, натиснувши кнопку створення запису. Результат – відкривається вікно для вводу реквізитів запису.

The screenshot shows the 'Ввід нового запису' (New Record Entry) window. It has a menu bar with 'Бази Даних', 'Вибране', 'Сервіс', 'Вигляд', and 'Довідка'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is divided into two sections: 'Зміст' (Content) and 'Показник' (Indicator). The 'Зміст' section has a list of items: 'Позначення' (selected), 'Назва', 'Точинається з:', and 'X482'. The 'Показник' section has a table with columns: 'Категорія ЗВТ', 'Умовне позначення ЗВТ', 'Вид вимірювання', and '№ за Держ.реєстром'. The table contains the following data:

Категорія ЗВТ	Умовне позначення ЗВТ	Вид вимірювання	№ за Держ.реєстром
ЗВТ, що підлягають обов'язку	X482	08.02-Вимірювання ЕРС і напруги	У1165-99

Рис. 7.4-1. Ввід нового запису через Показник



У випадку, якщо потрібно ввести декілька записів краще скористатись створенням через модуль ВЕДЕННЯ, де можна скористатись груповим вводом та вводом за аналогом.

Після вводу інформації, для збереження, натисніть кнопку «Зберегти документ», а для виходу без збереження – «Вихід без змін».

7.5 Видалення запису з бази.

Для видалення запису з бази даних відкрийте модуль ВЕДЕННЯ для групового редагування або перегляду всієї бази і натисніть кнопку «Знищення документа» (див. Рис. 7.5-1).

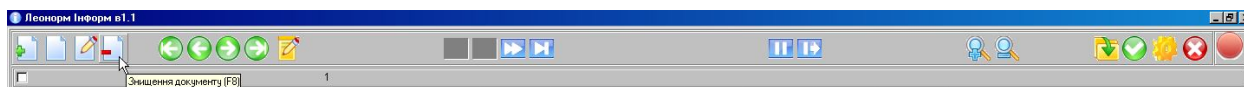


Рис. 7.5-1. Видалення запису



Будьте уважні! Видаленні записи відновленню не підлягають.

7.6 Ведення довідників бази.

Вводити інформацію в довідник можна безпосередньо з режиму вводу (див. Рис.7.6-1) або з загального корегування довідника (див. Рис.7.6-2). Якщо під час заповнення реквізиту, інформація якого береться з довідника, відсутнє необхідне значення, то для його вводу достатньо натиснути кнопку новий запис і ввести необхідну інформацію.

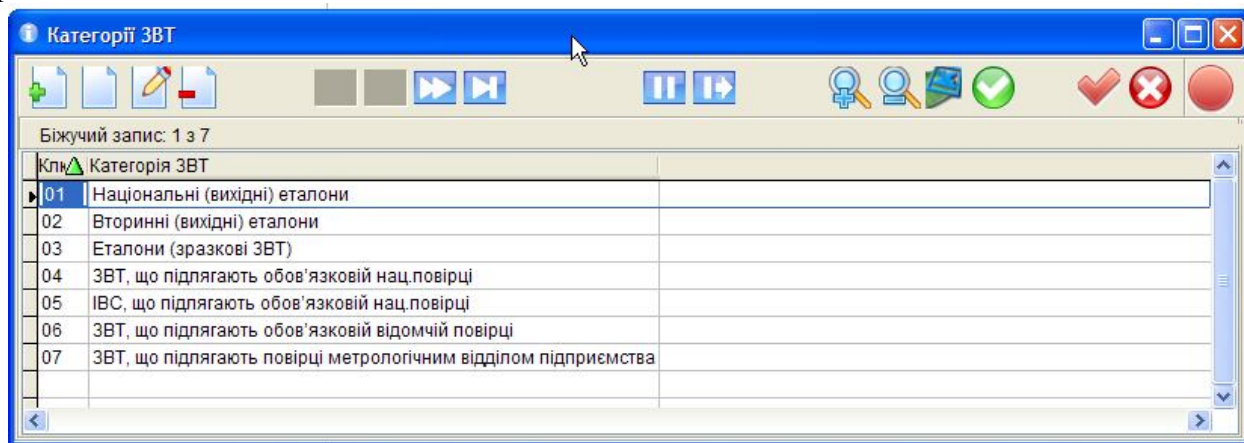


Рис. 7.6-1. Ввід даних з режиму вводу.



Поля з назвами «Код» або «Ключ» не заповнюються, програма формує їх автоматично.

Для загального редагування довідника натисніть кнопку «Список довідників» і виберіть потрібний. В новому вікні Ви можете створити новий запис, видалити або скорегувати існуючий.

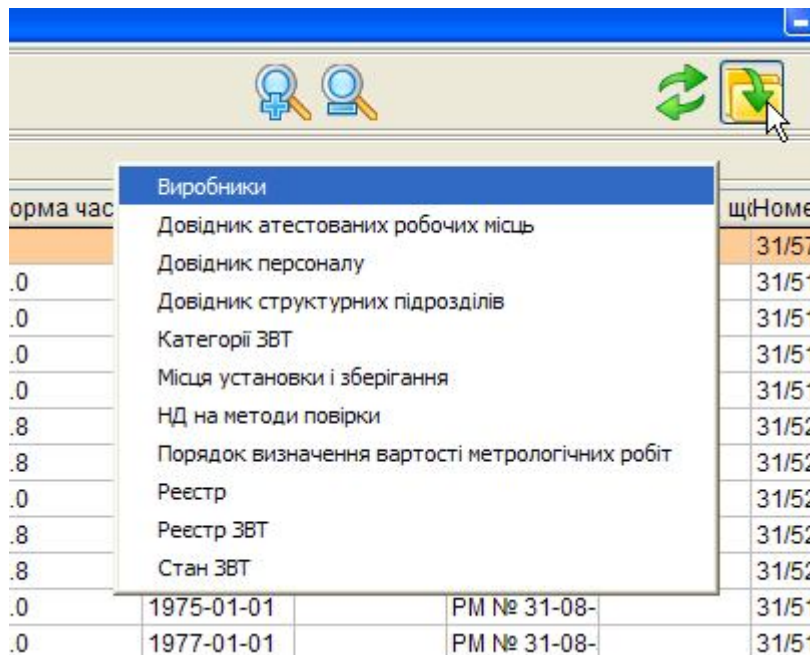


Рис. 7.6-2. Вибір довідника для редагування.

👍 *Перед початком роботи з шаблоном, варто спочатку позаповнювати по можливості довідники (загальне корегування довідника), а надалі, при потребі, додавайте необхідну інформацію вже безпосередньо з режиму редагування.*

7.7 Редагування дерева.

Можливість коригування дерева корисна для тих баз, інформація в яких сортується не за класифікатором (наприклад, «Реєстр»), а за створеними користувачем інформаційними групами (наприклад, для бази працівників, деревом може служити перелік відділів). Якщо потрібно змінити назву гілки дерева або додати нову, то перейдіть в режим коригування класифікатора. При редагуванні, виберіть потрібну гілку і натисніть кнопку «Редагувати» (див. рис.7.7-1). У новому вікні внесіть зміни і натисніть кнопку «Зберегти».

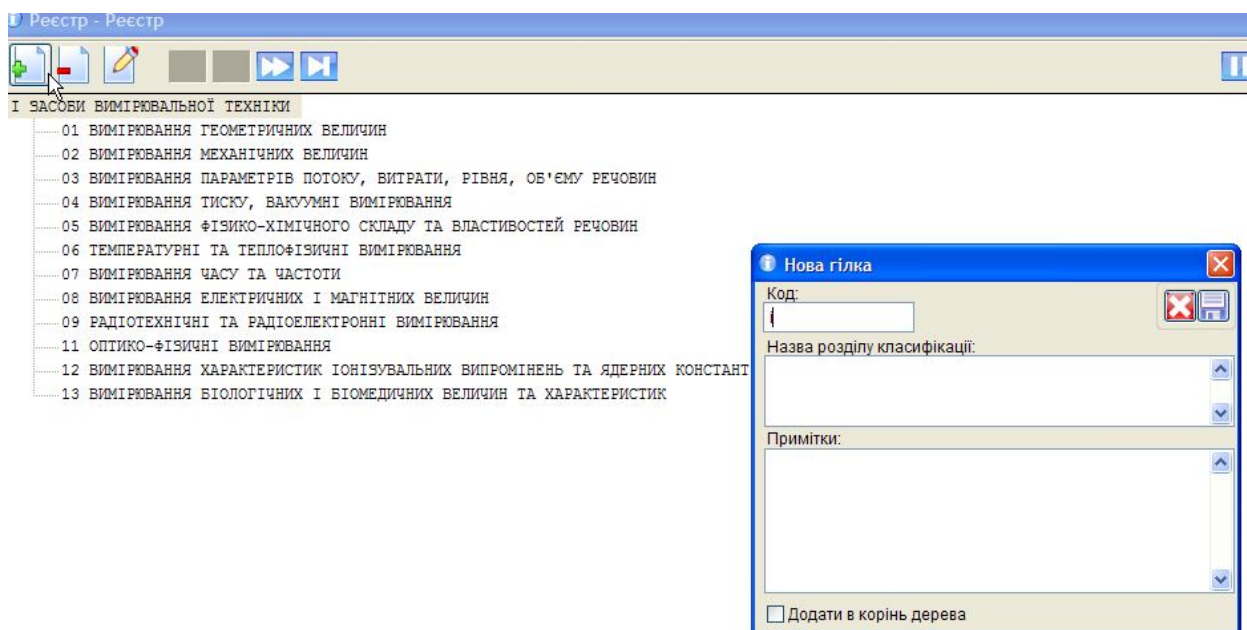


Рис. 4.6-1. Редагування дерева.

При створенні нової гілки потрібно визначити, чи це буде гілка верхнього рівня, чи внутрішня, для вже існуючої. Для створення гілки верхнього рівня натисніть кнопку «Нова гілка» (див. рис.4.6-1) і перед заповненням і збереженням даних поставте відмітку «Додати в корінь дерева». Для створення внутрішньої гілки встаньте на «батьківську» (по відношенню до якої нова буде внутрішньою) і натисніть «Нова гілка». Поле «Код» містить інформацію «батьківської» гілки, яку треба доповнити новими даними. Після збереження інформації дерево автоматично переформовується.

! *Дотримуйтесь структури коду, щоб нові дані не порушували вже створеної структури.*

👍 *При створенні нової гілки радимо використовувати код, кратний 10, щоб при потребі можна було б вставити проміжну гілку.*

7.8 Заповнення реквізитів різних типів.

Спосіб заповнення реквізиту в базі даних залежить від його типу. База містить інформацію таких типів:

- Текстове поле
- Дата
- Табличні дані
- Довідник
- Форматоване текстове поле.

Заповнення цих полів розглянуто нижче.

Текстове поле (наприклад, назва) можна вводити, напряму, в стрічку вводу, або викликати додаткове вікно вводу, скориставшись кнопкою «...» (див. рис.7.8-1).

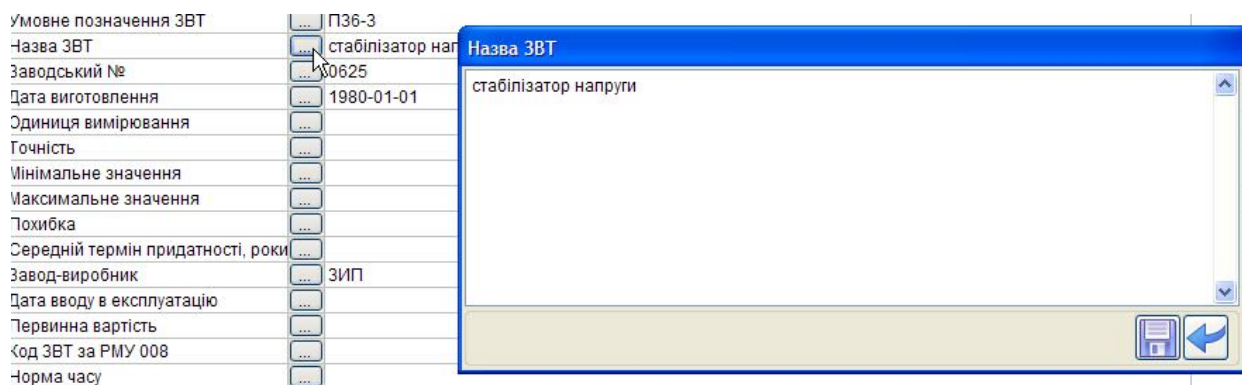


Рис. 7.8-1. Ввід текстового поля.

👍 *Використання вводу в додатковому вікні потрібне для вводу великої кількості інформації, яку в стрічці вводу повністю не видно, що може викликати незручність.*

👍 *Радимо частіше використовувати прямий ввід (в стрічку вводу), це значно зменшить час редагування бази.*

Дата.

Кожна база містить одне або декілька полів типу дата (наприклад, дата видання, дата затвердження, дата скасування та ін.). Для їх вводу в модуль інтегровано календар (див. рис. 7.8-2), з допомогою якого можна швидко вибрати потрібну дату.

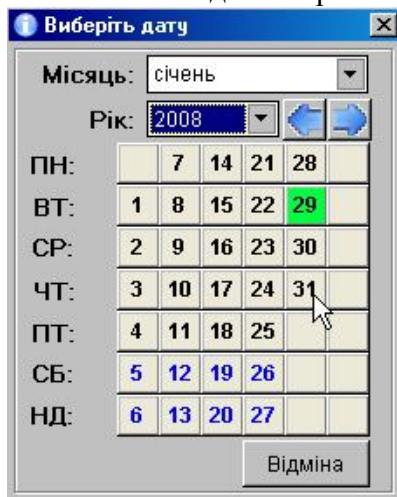


Рис. 7.8-2. Ввід дати через календар.

Дані з таблиці.

Деякі реквізити (історія повірок, ремонтів, калібрувань та ін.) можуть мати декілька значень. Такі дані зберігаються в окремих таблицях і заповнюються шляхом додавання нового або видалення існуючого. Для редагування поля з таблиці натисніть кнопку «...» біля відповідного реквізиту. В новому вікні (див. рис.7.8-3) відобразяться вже введені дані (якщо такі були). Щоб додати новий – натисніть кнопку «Новий запис». Відкриється вікно для заповнення властивостей реквізиту (для різних реквізитів можуть бути різні форми вводу).

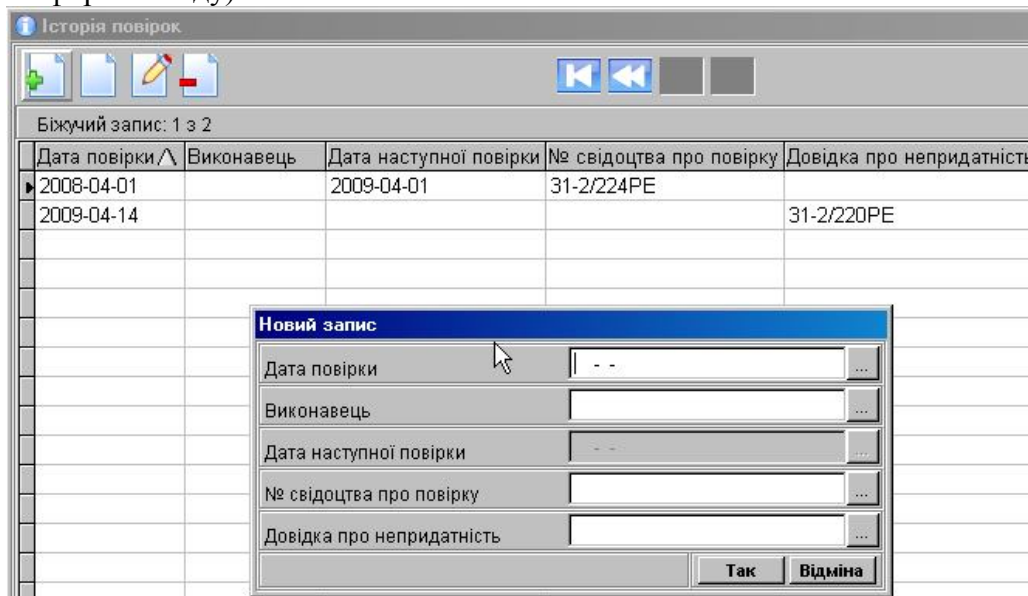


Рис. 7.8-3. Заповнення табличних реквізитів.

! Дата наступної повірки (калібровки) заповнюється автоматично, шляхом додавання періодичності повірки (калібровки) до фактичної дати повірки (калібровки).

! Якщо заповнюється поле «Довідка про непридатність», то «Дата наступної повірки» залишається порожньою, що рівносильне тому, що ЗВТ не пройшло повірку і відправлене в ремонт.

Якщо необхідно відредагувати (видалити) якесь значення, виділіть його в таблиці та натисніть кнопку «Редагувати» («Видалити»). Після завершення усіх операцій над таблицею значень реквізиту натисніть кнопку «Вибір», вікно таблиці закриється і Ви зможете продовжити корегування основного запису.

Дані з довідника.

Реквізити, значення яких вибираються з певного переліку, називають дані з довідника (наприклад, стан документа, орган-розробник та ін.). Цей тип даних вводиться за таким алгоритмом:

- Натисніть кнопку «...» біля відповідного реквізиту.
- В таблиці значень довідника виберіть потрібне (або введіть нове, за його відсутності).
- Натисніть кнопку «Вибір».

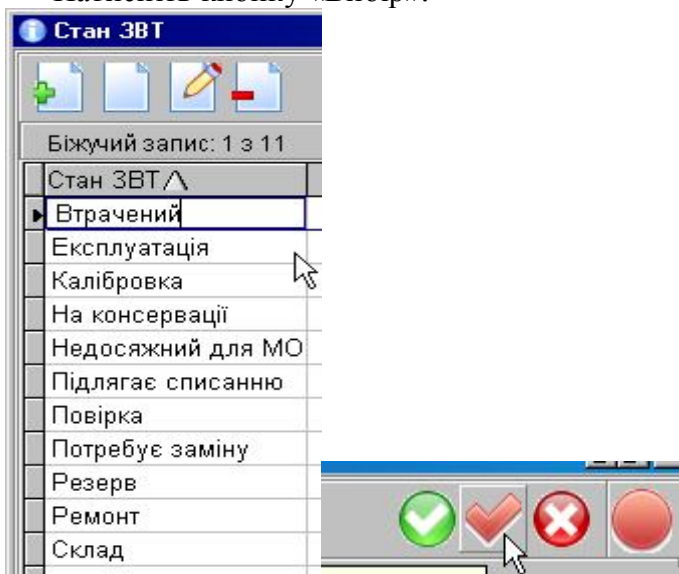



Рис. 7.8-4. Вибір даних з довідника.

 У вікні вибору з довідника Ви можете відкоректувати дані шляхом додавання нового значення або редагування (видалення) існуючого.

У цьому розділі описано додатковий інструментарій модуля —пошук елементів у базі даних. Далі розглянуто основні варіанти пошуку і фільтрування інформації.

У кінці розділу наведено таблицю з прикладами пошуків і результатами їх

7.9 Масова заміна.

Якщо необхідно вносити однакові дані до різних ЗВТ (наприклад, одна дата повірки, однакові назви і позначення і т.д.), то цю операцію можна провести за допомогою функції «Масова заміна» (див. Таблиця 2.3-4). Для цього необхідно відмітити записи, в яких потрібно провести зміни і натиснути на кнопку «Масова заміна». Відкриється вікно для вводу змін (таке саме, як для створення нового запису), в якому заповніть поля, що підлягають коректуванню. Після натиснення кнопки «Зберегти» усі введені зміни будуть перенесені у вибрані записи.

- ! Не заповнені поля не переносяться у відмічені записи.
- ! Після проведення масової заміни використовуйте функцію «Оновлення розрахункових даних» (див. Таблиця 2.3-4).

7.10 Копіювання ЗВТ.

При вводі нових ЗВТ виникає необхідність внести дані, що відрізняються одним, двома полями. Саме для таких випадків створено функцію «Копіювання запису». Для цього спочатку потрібно натиснути кнопку «Налаштування копіювання запису» і відмітити поля для копіювання (див. Рис.7.10-1).

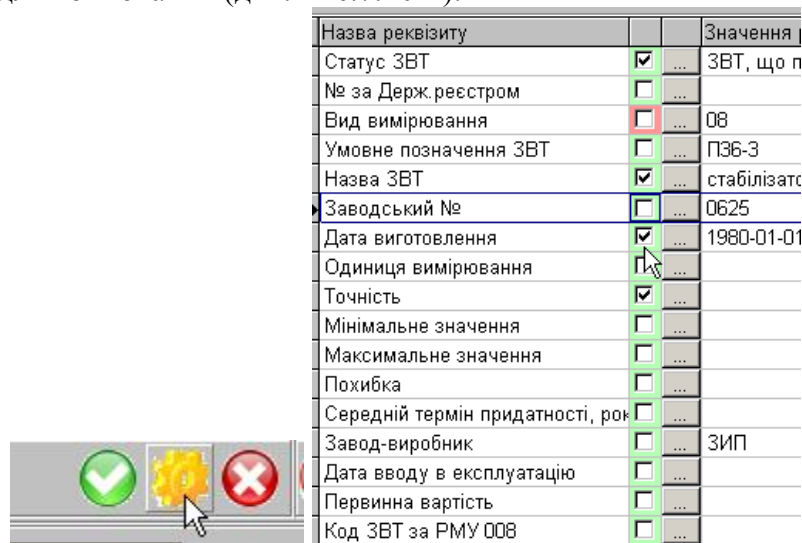


Рис. 7.10-1. Вибір даних з довідника.

Після цього перейдіть на запис в базі, з якого потрібно скопіювати інформацію, і натисніть кнопку «Копіювати» (див. Рис.7.10-2). В результаті відкриється вікно вводу нового запису, але відмічені в налаштуваннях поля вже будуть заповнені.



Рис. 7.10-2. Вибір даних з довідника.

7.11 Фільтр.

Якщо є необхідність побачити усі записи, що відповідають введеному критерію пошуку, або провести пошук по декількох реквізитах одночасно, то скористайтесь фільтрацією інформації. Для цього натисніть кнопку «Встановити фільтр» і у новому вікні заповніть реквізити для фільтрації.

Вікно фільтру (див. Рис.7.11-1) розділене на дві колонки: назва реквізиту і поле вводу пошукової інформації. Для реквізитів типу «дата» - два поля для вводу. В нижній частині вікна можна встановити (зняти) відмітку «Враховувати попередній критерій» для продовження фільтрації серед знайдених записів (пошуку в усій базі).

- ! Дата вводиться в форматі rrrr-мм-дд (наприклад, 2007-01-15 – 15 січня 2007р). В першому полі вводиться початкова дата, а в другому – кінцева.



Для вибору усіх записів, дата в яких більше заданої заповніть тільки перше поле вводу, а для тих, в яких менше заданої – друге.



Щоб повернутись до відображення усіх записів бази даних натисніть кнопку «Зняти фільтр».

7.12 Пошук.

7.12.1 Налаштування пошуку.

Модуль ВЕДЕННЯ містить два основних типи пошуку інформації: «пошук» (знаходження запису в базі даних, що відповідає введеному запиту) і «фільтр» (відображення тільки тих записів, що відповідає введеному запиту).



• *«Фільтр» працює тільки у режимах «Швидкий пошук» і «Фільтр».*

Пошук може проводитись за трьома критеріями: «містить», «рівно», «починається з». При виборі критерію «містить» інформація в записі шукається на розміщення в довільному місці реквізиту. У випадку вибору критерію «рівно» - перевіряється на повне співпадіння введеної інформації з значенням реквізиту запису. Критерій «починається з» дозволить Вам знайти усі записи, де значення реквізиту (по якому проходить пошук) починається з, введеної у вікні пошуку, інформації.



• *За замовчуванням тип пошуку – «пошук», критерій – «містить».*

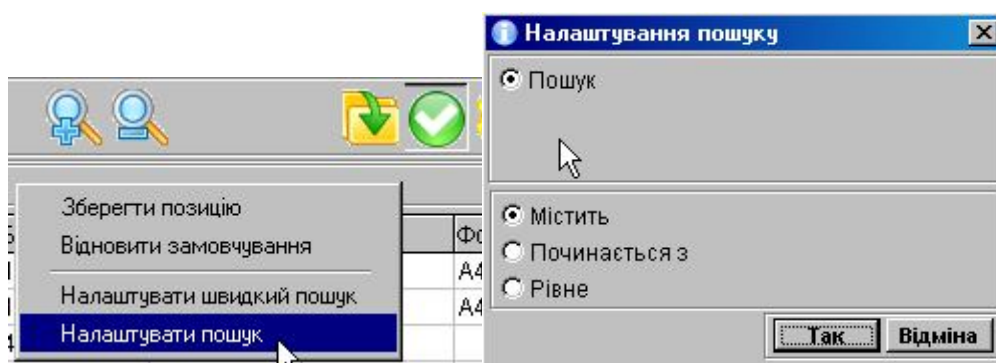


Рис. 7.12.1-1. Налаштування пошуку.

7.12.2 Використання

Якщо потрібно провести пошук по одному реквізиту, то найкраще скористатись швидким пошуком. Для цього відмітьте реквізит для пошуку (виділіть його у вікні вводу) і натисніть кнопку «Пошук».

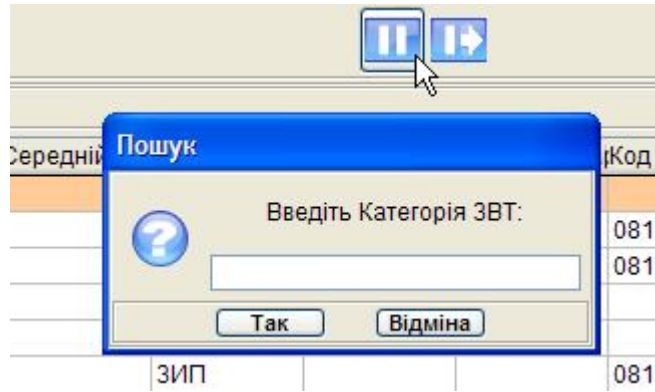


Рис. 7.12.2-1. Пошук.

У вікні пошуку введіть шукану інформацію і натисніть «Так». Результат – у таблиці записів активним стане перший, що відповідає введеному критерію.

👍 Натисніть кнопку «Пошук далі», для переходу на наступний запис, що задовільняє введеному критерію.

! Пошук буде проводитись відповідно до вибраних налаштувань, за замовчуванням встановлено критерій «Містить».

👍 Для економії часу користайтесь «Швидким пошуком». Необхідно просто затиснути кнопку “ALT” (на клавіатурі) і почати набирати пошукове слово. Пошук буде проводитись по відміченому реквізиту відповідно до встановлених налаштувань

8. ДРУК ІНФОРМАЦІЇ ТА ЗВІТИ

Друк інформації про документ або набір записів виконується за допомогою кнопки *Друк*. Для цього необхідно відмітити потрібні документи натиснути кнопку *Друк* (див. рис. 8-1).



Друк		
Умовне позначення ЗВТ	X482	
Назва ЗВТ	Елемент нормальний насичений	
Код в держ.реєстрі	У1165-99	
№ карточки	31/309	
Стан ЗВТ	Експлуатація	
Періодичність повірок, роки	1	
Історія повірок	Дата повірки	№ свідоцтва про повірку
	25.07.2008	31-2/541PE

Рис. 8-1. Друк записів

8.1 Друк списків

По замовчуванню програма пропонує друкувати інформацію *Послідовно*, тобто, кожний наступний рядок містить назву реквізиту і його значення.

Для зміни типу друку натискаємо *Опції друку* і вибираємо в полі *Метод відображення* значення *Таблиця*. Тоді, бібліографічні дані записів будуть відображатися в таблиці, де назви колонок – вибрані для друку реквізити, а рядки – дані по вибраних документах.

При відсутності принтера Ви можете провести експорт інформації в текстовий файл, для подальшої обробки або друку, натиснувши кнопку *Зберегти*.

8.2 Друк звітів

Для виклику майстру побудови звітів необхідно на панелі інструментів натиснути кнопку:



(Звіти). Після цього потрібно вибрати звіт який необхідно сформувати (див. рис. 8.2.1).

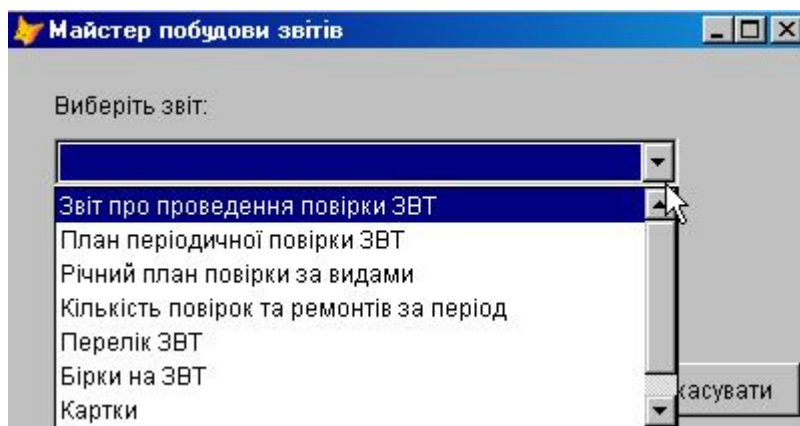


Рис. 8.2.1. Вибір звіту

Для формування певних звітів може знадобитися вказати додаткові параметри, наприклад діапазон дат, відділ, вид ЗВТ та ін. (див. рис. 8.2.2):

Рис. 8.2.2. Формування додаткових параметрів звіту

Після натиснення кнопки **Друк** розпочинається формування вибраного звіту, який відкривається у програмі MS Word. У випадку, якщо за введеними додатковими параметрами не знайдено жодного ЗВТ програма видасть відповідне повідомлення. Розглянемо більш детально декілька звітів.

8.2.1 Звіт про проведення повірки ЗВТ.

Цей звіт знаходить в базі усі ЗВТ, що повірялись у вибраний період і формує таблицю у програмі MS Word (див. рис. 8.2.1).

№ з/п	Категорія	Вид вимірювання	Умове позначення ЗВТ	Назва ЗВТ	Інвентарний №	Заводський №	Підрозділ	Місце встановлення	Планова дата повірки	Фактична дата повірки	№ свідоцтва
1	03	08.04	ЩЗ06-1	омметр цифровий	511	0295	31	РМ № 31-08-25	26.01.10	28.01.10	31-2/29PE
2	03	08.04	P310	міра електричного опору	515	044108	31	РМ № 31-08-25	Ще не проводилась	28.01.10	31-2/45PE
3	03	08.04	P310	міра електричного опору	621	231220	31	РМ № 31-08-25	26.01.10	28.01.10	31-2/44PE

Рис. 8.2.1. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.2 План періодичної повірки ЗВТ.

Створений для формування плану повірок за певний період і при потребі по вибраному відділу або (і) типу вимірювання. Не вибираючи ці дані з довідника план буде формуватись для усіх підрозділів. Результат роботи - таблиця у програмі MS Word (див. рис. 8.2.2).

№ з/п	Вид вимірювання	Умове позначення ЗВТ	Назва ЗВТ	Заводський №	Підрозділ	Планова дата повірки	Організація, що повіряє
1	08.04	P321	міра електричного опору	000176	31-2	16.03.10	
2	08.04	P321	міра електричного опору	107537	31-2	16.03.10	
3	08.04	P331	міра електричного опору	067773	31-2	16.03.10	
4	08.04	P331	міра електричного опору	022017	31-2	16.03.10	
5	08.04	P402	Міра електричного опору	00061	31-1	10.03.10	

Рис. 8.2.2. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.3 Річний план повірки ЗВТ.

Використовується для отримання кількісної картини повірки ЗВТ на вибраний рік. Дає інформацію скільки усього повинно повірятись ЗВТ за рік, а також, у кожному кварталі та місяці. Крім цього, інформація в результуючій таблиці розділена ще й за видами вимірювання (див. рис. 8.2.3).

План повірки ЗВТ за видами на 2010 рік.

Види повірки	0	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	Всього
Січень		0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4
Лютий		0	0	0	0	0	0	4	11	1	0	0	0	0	16
Березень		0	0	0	0	0	0	0	45	0	0	0	0	0	45
I квартал		0	0	0	0	0	0	4	60	1	0	0	0	0	65
Квітень		0	0	0	0	0	0	1	34	1	0	0	0	0	36
Травень		0	0	0	0	0	1	0	30	0	0	0	0	0	31
Червень		0	0	0	0	0	0	0	47	1	0	0	0	0	48
II квартал		0	0	0	0	0	1	1	111	2	0	0	0	0	115
Липень		0	0	0	0	0	5	0	35	3	0	0	0	0	43
Серпень		0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	0	0	25
Вересень		0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7
III квартал		0	0	0	0	0	5	0	67	3	0	0	0	0	75
Жовтень		0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
Листопад		0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36
Грудень		0	0	0	0	0	0	0	25	1	0	0	0	0	26
IV квартал		0	0	0	0	0	0	0	63	1	0	0	0	0	64
Рік		0	0	0	0	0	6	5	301	7	0	0	0	0	319

Рис. 8.2.3. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.4 Перелік ЗВТ

Цей звіт дає змогу отримати інформацію по усіх ЗВТ, що знаходяться в базі. Таблиця містить перелік основних властивостей ЗВТ, а також інформацію про дату останньої повірки, і якщо повіряється у вибраному році, то і місяць повірки (див. рис. 8.2.4). Користувач може відфільтрувати знайдені ЗВТ за видом вимірювання, відділом, організацією, що повіряє та станом.



Для вибору декількох станів обирайте їх з натисненою кнопкою CTRL, а для вибору діапазона – кнопкою SHIFT.

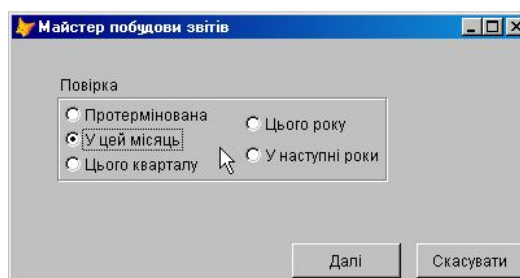


Користувач може об'єднати декілька в одну стрічку в переліку з вказанням кількості складових. Для цього в описі ЗВТ потрібно заповнити поле «Належність до групи», а при формуванні переліку поставити відмітку «Групувати»..



Для того, щоб ЗВТ не попадав в список, навіть якщо він задовільняє вибраним умовам (наприклад, якщо проводиться тільки перша повірка, а далі тільки калібрування) потрібно заповнити поле «Не підлягає повірці».

Програма дозволяє побудувати список ЗВТ, відповідно до терміну їх повірки (наприклад, усі, термін повірки яких вже пройшов, або тих, що повинні провірятись в текучому кварталі). Для цього необхідно вибрати потрібну умову і натиснути кнопку «Далі» (див. рис. 8.2.6).



№	Позначення ЗВТ	Назва ЗВТ	Заводський №	Дата наступної повірки	Відділ	АРМ
1	P321	міра електричного опору	000176	16 березня 2010 р.	31	РМ.№ 31-08-14
2	P321	міра електричного опору	107537	16 березня 2010 р.	31	РМ.№ 31-08-36
3	P331	міра електричного опору	067773	16 березня 2010 р.	31	РМ.№ 31-08-14
4	P331	міра електричного опору	022017	16 березня 2010 р.	31	РМ.№ 31-08-38

Рис. 8.2.6. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.7 Звіт про проведення калібрування ЗВТ.

Цей звіт знаходить в базі усі ЗВТ, що калібрувались у вибраний період і формує таблицю у програмі MS Word (див. рис. 8.2.7).

Звіт про проведення калібрування ЗВТ за період з 26.07.2010 по 26.12.2010.

№ з/п	Категорія	Вид вимірювання	Умовне позначення ЗВТ	Назва ЗВТ	Інвентарний №	Заводський №	Підрозділ	Місце встановлення	Планова дата калібрування	Фактична дата калібрування
1	06	02.01	РН10Ц13У	Ваги	123745	02779	Пригот		Ще не проводилась	01.09.2010
2	06	02.01	ВПЦ	Ваги	124576	0371	Пригот		Ще не проводилась	01.09.2010
3	06	04	M1-100	Манометр	457411	14	ПВЕП		Ще не проводилась	01.08.2010
4	06	04	M1-80	Манометр		13	ПВЕП		Ще не	01.08.2010

Рис. 8.2.7. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.8 План періодичної калібрування ЗВТ.

Звіт аналогічний п.8.2.2, тільки відбір ЗВТ проводиться по калібровці.

8.2.9 Річний план калібрування за видами.

Звіт аналогічний п.8.2.3, тільки відбір ЗВТ проводиться по калібровці.

8.2.10 Звіт за терміном калібрування.

Звіт аналогічний п.8.2.6, тільки відбір ЗВТ проводиться по калібровці.

9. НАЛАШТУВАННЯ

Налаштування програми умовно можна розділити на такі групи:

- Перегляд файлів.
- Реквізити ЗАТ НІЦ «Леонорм».
- Реквізити користувача.
- Коментарі.
- Архіви БД.
- Автоматизація.
- Колірна схема

Для зміни налаштувань якоїсь з груп достатньо вибрати її у вікні настройок (див. рис. 9-1). Нижче розглянуто більш детально кожен групу.

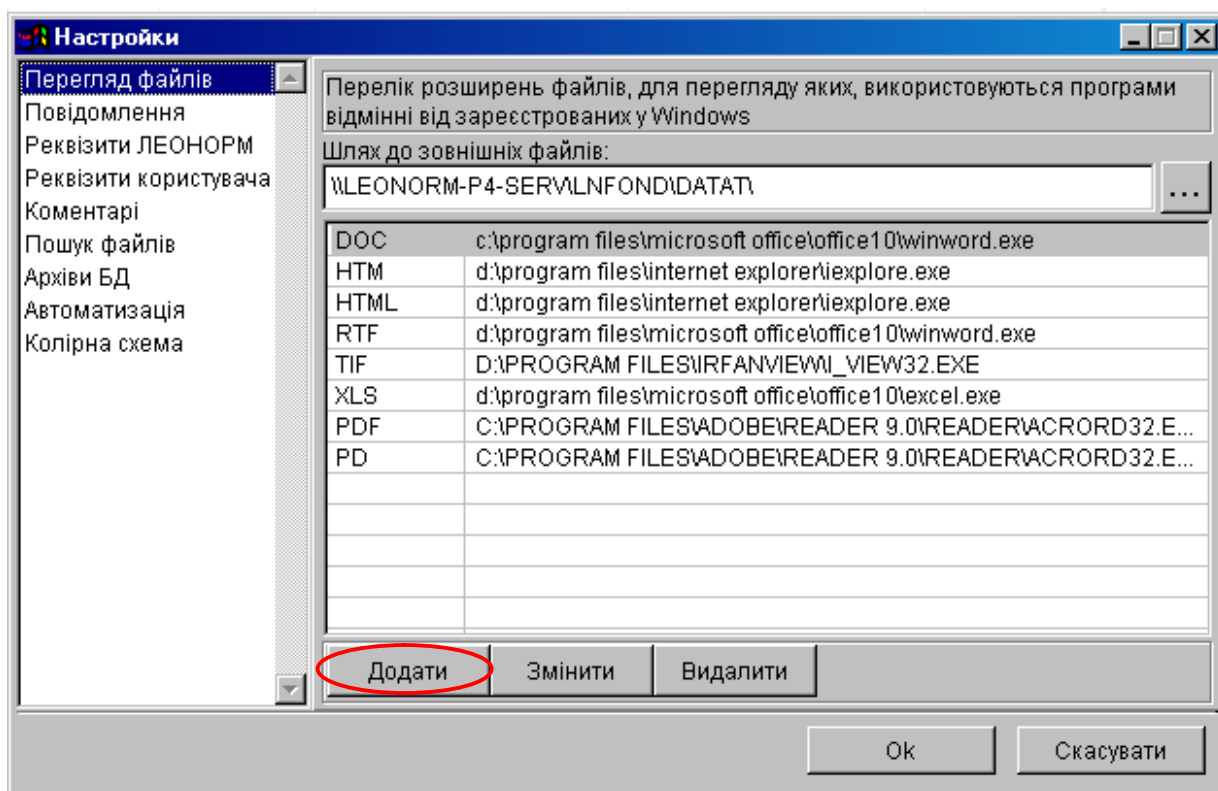


Рис. 9-1. Вікно налаштувань

9.1 Перегляд файлів (для бази нормативних документів)

У цьому вікні (див. рис. 9-1) можна вказати шлях до розміщення текстів документів бази, а також вказати програми, за допомогою яких будуть відкриватись файли текстів (залежно від розширення). По-замовчуванню вказано три розширення (.doc, .pd, .pdf), але при необхідності можна додати інше, натиснувши кнопку *Додати*. Для зміни програми відкриття певних файлів достатньо вибрати потрібне розширення і натиснути кнопку *Змінити*, а в наступному вікні вказати програму для перегляду.

9.2 Реквізити НІЦ «Леонорм»

Ці налаштування потрібні для оформлення замовлень (для бази нормативних документів), а також, для отримання додаткової інформації про НІЦ «Леонорм» (див. рис. 9.2-1). Усі дані актуальні на момент замовлення програми, але користувач може їх коригувати (у випадку зміни яких-небудь даних).

Адреси:	
Розташування	79008, м. Львів, вул. Кривоноса, 4
Поштова	79006, м. Львів, а/с 11008
Веб	http://Leonorm.com.ua

Маркетинг:	
E-mail	mark@leonorm.lviv.ua
телефон	(032) 239-92-51, (032) 239-92-50
тел/факс	(0322) 72-93-88, (032) 239-92-50

Підтримка програми:	
E-mail	si@leonorm.lviv.ua
телефон	(032) 239-92-53

Контактні особи:	
Заступник директора	Глуховський Юрій Адамович
Системний аналітик	Черняк Максим Сергійович

Рис. 9.2-1. Налаштування. Реквізити НІЦ «Леонорм»

9.3 Реквізити користувача

Ці налаштування створені для полегшення оформлення замовлень (для бази нормативних документів). Вам потрібно один раз заповнити поля таблиці (див. рис. 9.3-1) і при подальших формуваннях замовлень дані будуть підчитуватись автоматично, що дозволить Вам не вводити дані в налаштуваннях замовлення кожен раз заново.

Реквізити замовника:	
Тип користувача	<input checked="" type="radio"/> юридична особа <input type="radio"/> фізична особа <input type="radio"/> суб'єкт підприємницької діяльності
Назва підприємства	
Відділ	
Контактна особа (прізвище, посада)	
ЄДРПОУ/ідентифікаційний номер	
Телефон	
Факс	
Електронна адреса	
Web-сайт	

Адреса доставки продукції:	

Рис. 9.3-1. Налаштування. Реквізити користувача

9.4 Коментарі

Цей режим регулює відображення приміток (створених працівником Вашої організації). В залежності від вибору відображення (див. Рис. 9.4-1), користувач зможе бачити всі примітки, тільки даного користувача, тільки загальні або не бачити жодних.

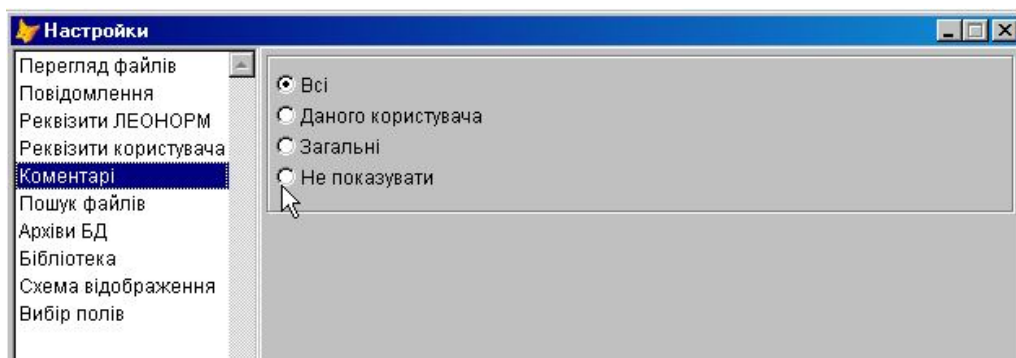


Рис. 9.4-1. Налаштування. Коментарі

9.5 Архіви БД і ПЗ.

Для уникнення втрати даних користувачем система містить функції Архівування, Реанімації і Відновлення БД (документація LeoMetr_Start_Admin.doc п.5). Для коректної роботи цих функцій у меню «Налаштування. Архіви БД і ПЗ» необхідно вказати шлях до папки, де будуть зберігатись і звідки будуть відновлюватись архіви (див. Рис. 9.5-1).

З виходом нових версій системи користувачу потрібно оновлювати ПЗ на кожному робочому місці. Для полегшення цієї роботи, починаючи з версії 1.7, додано функцію автоматичного оновлення ПЗ. Для цього Вам потрібно вказати мережевий шлях до папки з актуальним ПЗ, в яку при виході нових версій системи запишуть оновлене ПЗ.

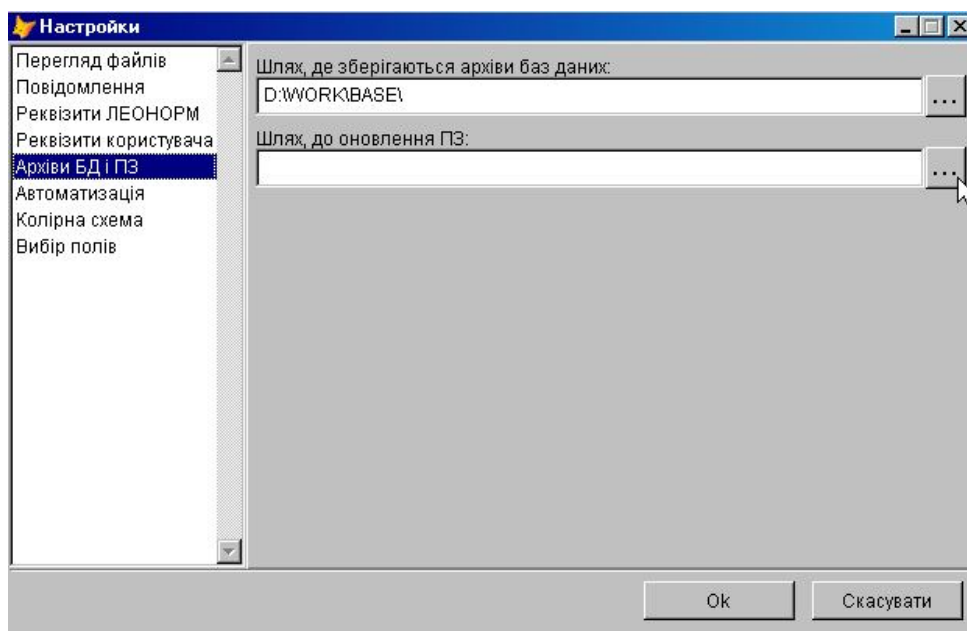


Рис. 9.5-1. Налаштування. Архіви



До папки з архівами в користувача повинен бути повний доступ.

9.6 Автоматизація (тільки починаючи з версії 1.20)

Для полегшення контролю за повірками і калібровками ЗВТ на підприємстві створено режим автоматичного нагадування. При включенні цього режиму потрібно вибрати термін нагадування і зберегти налаштування (див. рис. 9.6-1).

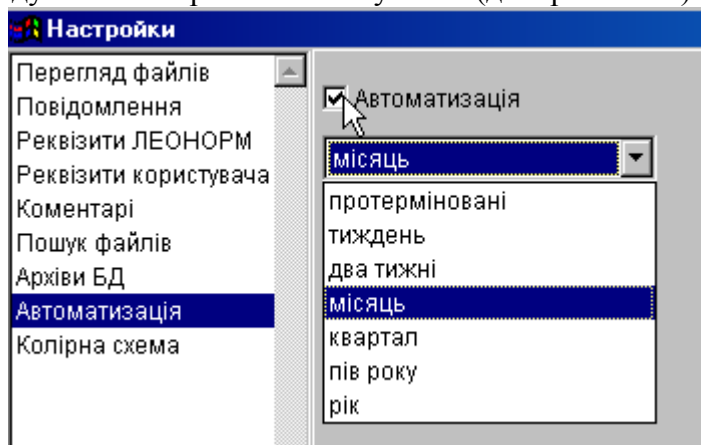


Рис. 9.6-1. Налаштування. Автоматизація

Після цього при запуску бази система перевіряє наявність в базі ЗВТ, термін повірки (калібрування) яких попадає у вибраний період. Якщо знайдуться такі ЗВТ, то система повідомить про це повідомленням, з пропозицією вивести їх список у вигляді звіту (див. рис. 9.6-2).



Цей режим дозволяє працівнику підприємства не запускати щоразу звіт «План повірок» («План калібрування»), за нього це робить система.

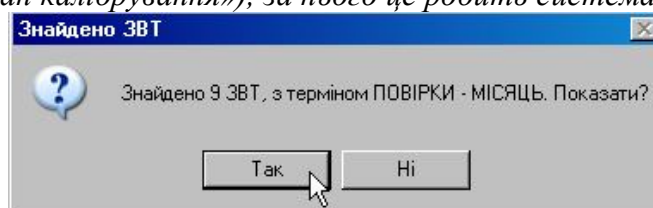


Рис. 9.6-2. Налаштування. Автоматизація

9.7 Схема відображення (для бази нормативних документів)

Для швидкого визначення стану документа у таблиці «Результат пошуку» користувач може включити функцію «Кольорова схема». У вікні налаштувань (див. Рис. 9.7-1) потрібно вибрати колір для станів документа, і, після натиснення «ОК», стрічки в таблиці будуть кольору, що відповідає обраним налаштуванням.

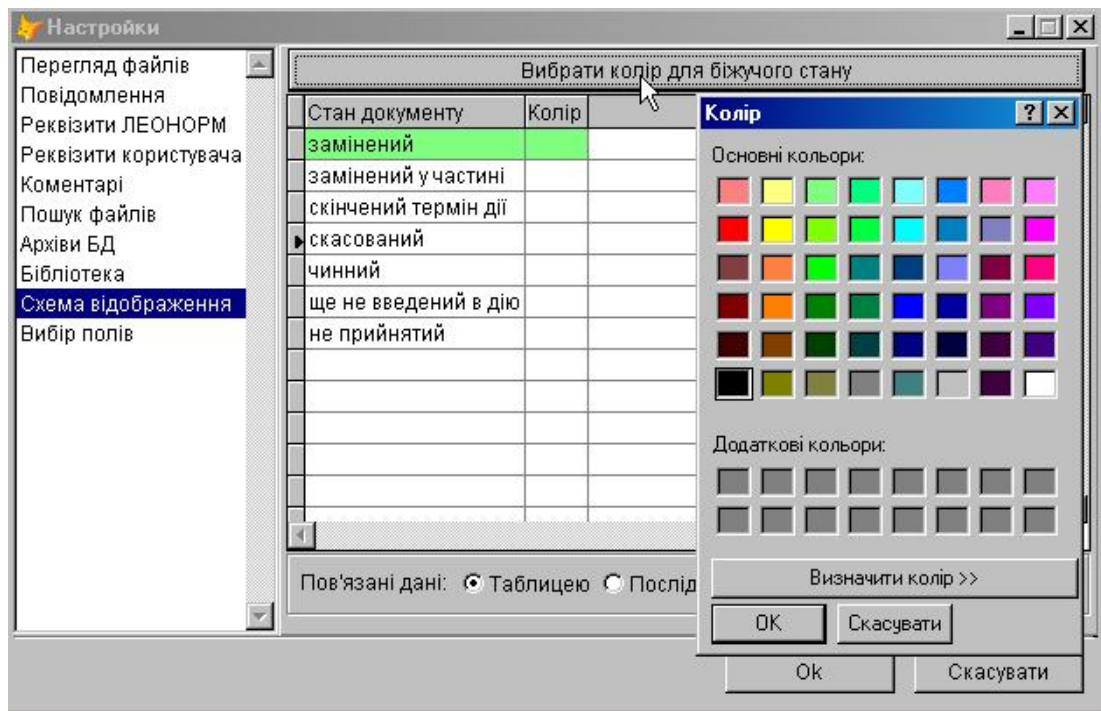


Рис. 9.7-1. Налаштування. Колірна схема

Також у цьому режимі можна перемикаати вид відображення пов'язаних даних (наприклад, зміни): таблицею (див. Рис. 9.7-2а) та послідовно (див. Рис. 9.7-2б).

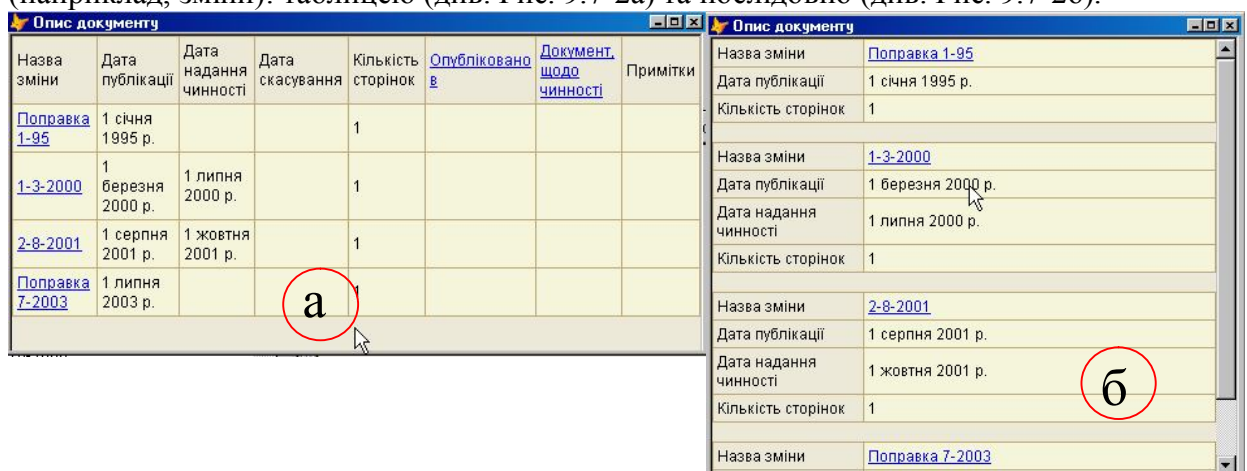


Рис. 9.7-1. Налаштування. Відображення пов'язаних даних.

9.8 Вибір полів

Перелік реквізитів, що відображаються в таблиці результатів пошуку, короткій і повній бібліографії, а також в редагуванні записів сформовані працівниками НІЦ «Леонорм» під вимоги більшості клієнтів. Але бувають випадки, коли для більш оптимальної роботи необхідно додати (або забрати) реквізит у відображення, чи змінити порядок полів у веденні. Саме для цього, починаючи з версії 1.7, користувач може самостійно вибирати поля відображення (див. Рис. 9.8-1).

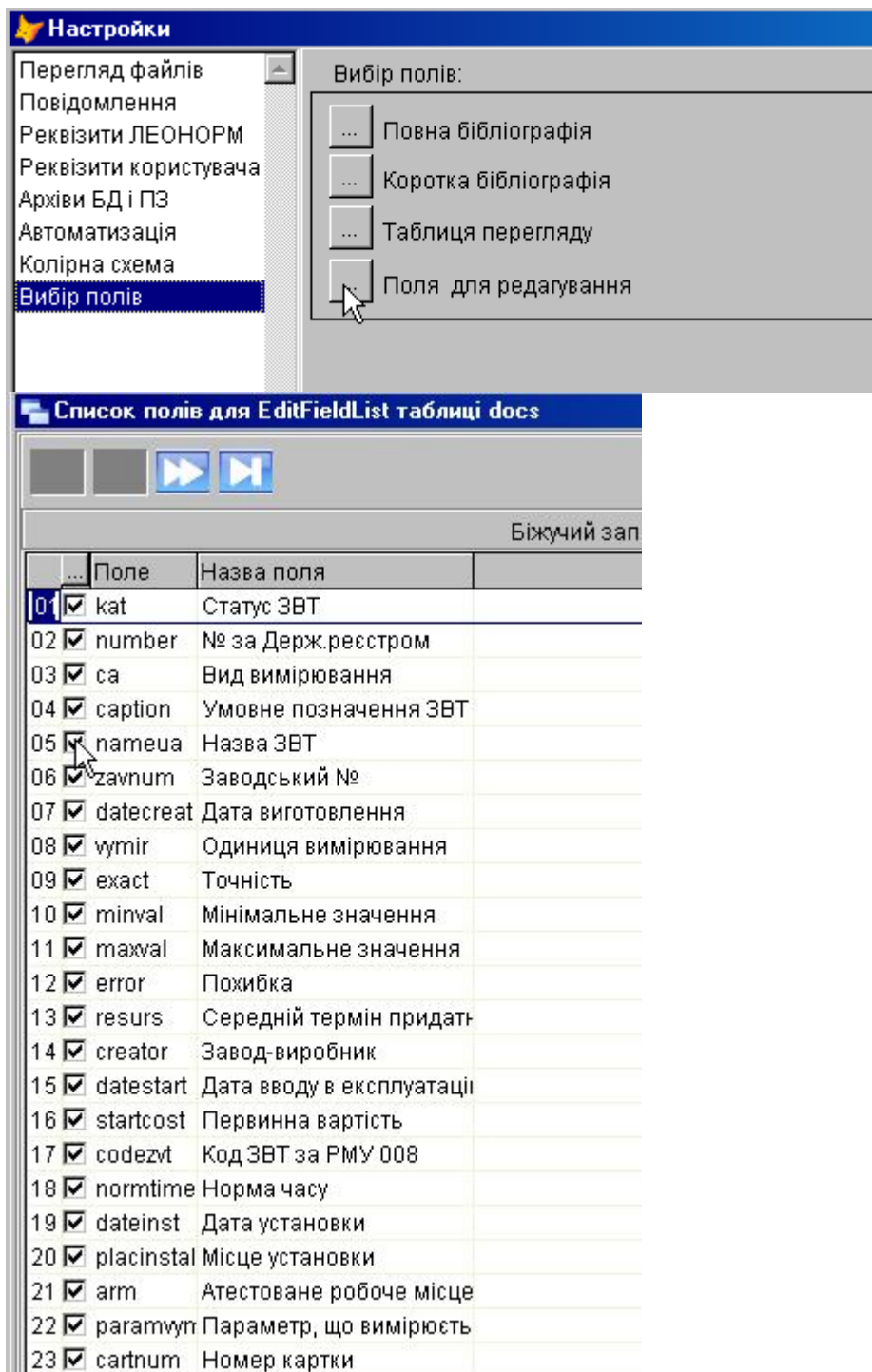


Рис. 9.8-1. Налаштування. Вибір полів.