

КЕРІВНИЦТВО КОРИСТУВАЧА



ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ

Інформаційно-довідкова система

Версія 3.4



ІНФОРМАЦІЙНО-ДОВІДКОВА СИСТЕМА

«ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ».

Керівництво користувача

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

© НІЦ «ЛЕОНОРМ», 2023. Усі права застережені

Інформація для контактів та технічної підтримки:

Науково-інформаційний центр "ЛЕОНОРМ"

ТЕЛЕФОНИ ВІДДІЛУ ПІДТРИМКИ ПЗ: (095) 0665359, (096) 4266494

E-mail: LeoNormInfo@gmail.com

Сайт: <http://www.leonorm.com.ua>

У разі відсутності доступу до Веб-сайту «ЛЕОНОРМ» усі необхідні файли можна завантажити на додатковому веб-сайті “Посилання на зовнішні файлові ресурси «ЛЕОНОРМ»” за адресою:

<https://sites.google.com/view/leonorminfo/>

Відділ маркетингу: (050)8065311, (032)2601151

E-mail: mark@leonorm.lviv.ua та LvivLeonorm@ukr.net

Для листів: 79014, м. Львів, а/с 9377, ТОВ "НІЦ "ЛЕОНОРМ"

ЗМІСТ

ВСТУП	6
Що нового в версії 3	6
Призначення і коротка характеристика програмного продукту	6
Структура Керівництва	6
Що треба знати	7
Технічна підтримка	7
1. ВСТАНОВЛЕННЯ, ЗАПУСК І ДЕІНСТАЛЯЦІЯ	9
1.1 Вимоги до комп’ютера	9
1.2 Встановлення системи	9
1.2.1 Програма встановлення	9
1.2.2 Підготовка до встановлення	9
1.2.3 Етапи встановлення	9
1.2.4 1-й етап. Запуск програми встановлення	10
1.2.5 2-й етап. Введення необхідної інформації	11
1.2.6 3-й етап. Копіювання файлів на жорсткий диск	14
1.2.7 4-й етап. Активація програми	15
1.2.8 5-й етап. Розпакування бази даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»	18
1.3 Деінсталляція ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»	20
1.4 Підключення нової бази даних	21
1.5 Додавання нового ключа. Перевірка ліцензії	22
1.6 Оновлення програмного забезпечення «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»	24
2. ШВИДКЕ ЗНАЙОМСТВО. ІНТЕРФЕЙС КОРИСТУВАЧА	25
2.1 Головне вікно програми	25
2.2 Головне меню в стилі Ribbon (Стрічка)	26
2.2.1 Меню «Сервіс»	26
2.2.1.1 Група команд «Настройки» (Настройки, Синхронізація, Відновлення позицій)	26
2.2.1.2 Група команд «Допомога» (Інформація, Сайт Леонорм, Довідка, Про програму)	28
2.2.1.3 Група команд «Вибране» (Відкрити, Зберегти, Доповнити, Експорт в БД)	30
2.2.1.4 Група команд «Оновлення даних» (Прапорці, Статус)	30
2.2.2 Меню «Бази даних»	30
2.2.2.1 Група команд «База даних» (Відкрити, Оновити, Стан, Створити ярлик)	30
2.2.2.2 Група команд «Функції» (Tasks, Архівація, Відновлення, Індексація, Реанімація, Розблокування, Закрити)	36
2.2.2.3 Меню «Робота»	36
2.2.3.1 Група команд «Вибране» (Додати, Переглянути, Видалити)	38
2.2.3.2 Група команд «Коментарі» (Створити, Підключити)	38
2.2.3.3 Група команд «Замовлення» (Додати, Корзина)	39
2.2.3.4 Група команд «Перегляд» (На початок, В кінець, Оновлення бібліографії, Згорнути, Закрити базу)	42
2.2.4 Меню «Друк» (Звіти, Друк документів, Друк коментарів)	44
Звіт про НД, що набувають чинності за певний період	45
Звіт про НД, що скасовані та замінені за певний період	46
Звіт про НД, інформація про які опублікована в певному ІПС	46
Формування бібліографічних карток	47
Звіт про наявні у фонді підприємства НД	47
3. РОБОТА З ПРОГРАМОЮ	52

3.1 Короткий БОД	52
3.2 Повний БОД	54
3.3 Відображення через Покажчик.....	54
3.4 Відображення текстів стандартів	57
3.5 Система інформаційних пропорців	57
4. ПОШУК	60
4.1 Термінологія, позначення і скорочення.....	60
4.2 Пошук за класифікацією – закладка «Зміст»	61
4.3 Пошук за покажчиком	64
4.4 Пошук за реквізитами (властивостями) документа	65
4.4.1 Пошук за позначенням	66
4.4.2 Пошук за словами в назві	67
4.4.3 Пошук за класифікатором УКНД.....	69
4.4.4 Пошук за датами	69
4.4.5 Пошук за реквізитами зі зв'язаних таблиць	70
4.5 Об'єднувати з попередніми результатами та Шукати в попередніх результатах	70
4.6 Пошук з використанням додаткової умови	71
4.7 Використання вибірки	71
4.8 Глобальний пошук	72
4.9 Приклади використання різних варіантів пошуку.....	73
5. ВИБРАНЕ	74
5.1 Призначення “Вибраного”	74
5.2 Добавання документів до “Вибраного”	74
5.3 Робота з “Вибраним”	75
5.4 Створення нової бази даних на основі “Вибраного”	76
5.5 Робота з новою базою даних на основі “Вибраного”	77
6. НАЛАШТУВАНЯ	77
6.1 Перегляд файлів	78
6.2 Оновлення БД і ПЗ.....	78
6.3 Реквізити НІЦ «ЛЕОНОРМ»	80
6.4 Реквізити користувача	80
6.5 Коментарі.....	81
6.6 Пошук файлів	82
6.7 Архіви БД і ПЗ	83
6.8 Модулі	84
6.9 Схема відображення	84
6.10 Вибір полів	85
7 МЕРЕЖЕВЕ КОРИСТУВАННЯ ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»	87
8 ОНОВЛЕННЯ БАЗ ДАНИХ (БД) ЧЕРЕЗ ІНТЕРНЕТ АБО З ЛОКАЛЬНОЇ ПАПКИ	87
8.1 Оновлення через Інтернет	87
8.2 Оновлення з локального каталогу	91
8.3 Комбінований варіант із завантаженням файлу з сайту «ЛЕОНОРМ»	92
9 ОНОВЛЕННЯ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ (ПЗ) ЧЕРЕЗ ІНТЕРНЕТ АБО З ЛОКАЛЬНОГО КАТАЛОГУ	93
9.1 Оновлення через Інтернет	93
9.2 Оновлення з локального каталогу	94
9.3 Процес оновлення	95
10 ІНДЕКСАЦІЯ, АРХІВАЦІЯ І РЕАНІМАЦІЯ БАЗ ДАНИХ (БД). МОДУЛЬ TASKS.....	96
10.1 Індексація БД.....	97

10.2 Архівація і відновлення БД.....	97
10.3 Реанімація БД	101
10.4 Модуль Tasks.....	102
11. ТЕХНІЧНА ТА ON-LINE ПІДТРИМКА	105

ВСТУП

Що нового в версії 3

Користувачів, які переходять на версію 3, в першу чергу цікавить, що нового з'явилось у цій версії. Наведено короткий перелік оновлених функцій у версії 3 порівняно з версією 2:

- Новий інтерфейс меню в стилі Ribbon (Стрічка) (Розділ 2.2)
- Автоматичне визначення наявності інсталльованих модулів
- Інформаційна підтримка наявності оновлення для баз даних та нової версії програмного забезпечення
- Автоматичне оновлення програмного забезпечення (п. 1.6).
- Нові протоколи при оновленні бази даних
- Новий модуль TASKS: виконання завдань за розкладом в фоновому режимі (п. 2.2.2.2)
- Новий звіт "Видані за період" (п.2.2.4)
- Новий режим оновлення статусів документів (п. 2.2.1.4)
- Спрощено режим "Замовлення документів" (п. 2.2.3.3)
- Максимально допустима кількість документів на при формуванні для друку або збереження у файл збільшена до 5000 (п. 2.2.4)
- Збереження історії пошуку в покажчику (п.3.3)

Версія 3 враховує зауваження та пропозиції, що були надані користувачами, а також розвиток ОС Windows.

Призначення і коротка характеристика програмного продукту

- Пошук бібліографічних описів документів по різних реквізитах (Позначення документа, назви на різних мовах, дати надання чинності та скасування, стан документа, перехресні посилання, місце публікації та багато інших).
- Перегляд списку документів, відсортованих за класифікацією.
- Вивід бібліографічних даних документа на екран.
- Перегляд та друк тексту документа (при підключені його до бази даних).
- Друк довідок по знайдених документах.
- Оновлення баз даних, придбаних в ТзОВ НІЦ «ЛЕОНОРМ», через Інтернет або на фізичних носіях.
- Замовлення текстів документів, а також, нових баз, безпосередньо з програми. Можливість збереження замовлень на диск для подальшої обробки чи використання.
- Можливість зберігати список знайдених документів у *Viбране*, для подальшої роботи з ним.

Структура Керівництва

У розділі 1 наведено системні вимоги до комп’ютера, на якому передбачається використання системи, і описується процес встановлення, активації, підключення баз і першого запуску ІС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ», автоматичній перехід на версію 3.

Розділ 2 містить опис основних можливостей системи, опис основного вікна та меню функцій.

Розділ 3 містить опис інформації, яку можна отримати в результаті роботи з базою даних . Наприклад, розглядає можливості програми для перегляду бібліографії документів і текстів як варіант роботи з базою стандартів.

Розділ 4 описує різні методи та варіанти пошуку, які доступні в системі.

Розділ 5 описує роботу з “Вибраним”.

Розділ 6 присвячений налаштуванню системи. В цьому розділі ви можете ознайомитись з інтерфейсними та системними налаштуваннями системи. А також дізнатись, як налаштувати базу для оновлення версії програми, як налаштувати програму для роботи з текстами документів, де зберігаються архіви. Наведені опис можливостей для відображення інформації у зручному для користувача вигляді.

Розділ 7 про роботу системи в мережі.

Розділ 8-9 про можливості оновлення БД і ПЗ.

Розділ 10 описує сервісні функції системи.

Розділ 11 інформує про технічну On-line підтримку системи.

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 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 «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»;
- 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.

1. ВСТАНОВЛЕННЯ, ЗАПУСК І ДЕІНСТАЛЯЦІЯ

1.1 Вимоги до комп'ютера

Для встановлення та роботи ПС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» потрібно:

- персональний комп'ютер с процесором, який має частоту 1000 MHz або вище;
- 2048 Mb оперативної пам'яті;
- 500 Mb вільного місця на жорсткому диску (HDD) плюс додатково об'єм, необхідний для встановлення баз даних;
- відеоадаптер SVGA або кращої роздільності;
- пристрій для читання оптичних дисків (CD/DVD);
- «миша» або сумісний пристрій;
- операційна система MS Windows XP/7/8/10/11 з підтримкою української (російської) мови та російської кодовою сторінкою по замовчуванню (регіональні налаштування);
- Microsoft Інтернет Explorer 6.0 або вище.

1.2 Встановлення системи

1.2.1 Програма встановлення

Програма встановлення виконана у вигляді майстра-програми, яка розбиває процес на декілька досить простих кроків. При цьому можна повернутися на будь-яке число кроків назад. Кожен крок супроводжується діалоговим вікном, в якому пропонуються можливі варіанти роботи з докладними коментарями.

Зробивши вибір або задавши необхідну інформацію, натисніть кнопку *Далее*. Для повернення до попереднього кроку роботи потрібно натиснути кнопку *Назад*. У будь-який час можна перервати роботу натиснувши кнопку *Отмена*.

1.2.2 Підготовка до встановлення

Перед початком встановлення завершить всі працюючі прикладні програми.



! У разі встановлення в середовищі операційних систем MS Windows Вам потрібно мати права адміністратора, тобто Ваш обліковий запис в операційній системі повинен входити до локальної групи Адміністратори (Administrators).

! Зверніть увагу, що для інсталяції на Windows 10/ Windows 11/ Windows 8 ми рекомендуємо проводити встановлення у папку «Документи» (тобто інсталювати у папку «Documents\LEONORM\Inform_Start_Net») поточного користувача. Для локального встановлення Бази даних пропонуємо використовувати папку «Документи» (тобто розпаковувати БД у папку «Documents\LEONORM\») поточного користувача.

! Під час встановлення, і для подальшої роботи з програмою, у користувача повинні бути повні права доступу до папки, де інсталюється ІС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ».

1.2.3 Етапи встановлення

Процес встановлення складається з наступних етапів:

1. Запуск програми встановлення.
2. Введення необхідної інформації.
3. Копіювання файлів на жорсткий диск.
4. Активація ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»
5. Розпакування бази даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»

1.2.4 1-й етап. Запуск програми встановлення

Програма встановлення знаходиться у кореневому каталогі компакт-диску з ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ». Вставте компакт-диск системою «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» у пристрій для читання оптичних дисків (CD/DVD), після чого автоматично запуститься програма встановлення і на екрані з'явиться інформаційне вікно (див. рис.1-1), в якому потрібно вибрати *Встановлення програми «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» (Setup Program)*.



Рис. 1-1. Вибір встановлення

Якщо цього не відбулося (що визначається налаштуваннями Вашої операційної системи), можна запустити програму встановлення вручну – за допомогою команди *Выполнить* головного меню *Пуск* Windows.

Для цього виконайте наступні дії:

1. Натисніть кнопку *Пуск* на панелі задач.
- З'явиться меню *Пуск Windows*.
2. Виберіть команду *Выполнить*.
- З'явиться діалогове вікно запуску програм.
3. У текстовому полі *Открыть* наберіть літеру дисководу, в який Ви вставили компакт-диск з системою «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ», далі поставте двокрапку, зворотну похилу риску та впишіть назву програми встановлення *setup.hta*, якщо на компакт-диску ще знаходиться замовлена(i) база(i) даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» або *setup*, якщо замовлені замовлена(i) база(i) даних постачають на окремому компакт-диску, наприклад, *d:\setup.hta* або *d:\setup*.
4. Натисніть *OK* або *Enter*.

Програма встановлення буде запущена.

1.2.5 2-й етап. Введення необхідної інформації

Поява *Вікна привітання* (див. рис. 1-2) показує, що підготовлення програми встановлення закінчено і Ви можете приступити до введення необхідної інформації натиснувши на кнопку *Далее*.

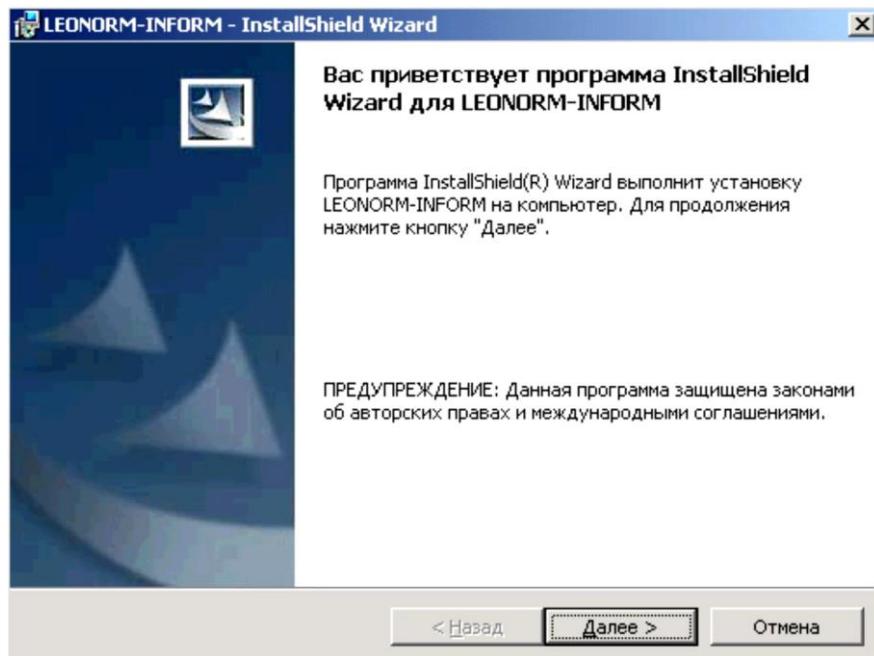


Рис. 1-2. Вікно привітання

Вам пропонується ознайомитися з текстом ліцензійної угоди (див. рис. 1-3). Для продовження встановлення ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» Ви повинні прийняти умови ліцензійної угоди. Якщо Ви приймаєте умови ліцензійної угоди вкажіть свій вибір у нижній частині вікна *Я принимаю условия лицензионного соглашения* і натисніть кнопку *Далее*. У протилежному випадку натисніть кнопку *Отмена* для скасування програми встановлення.

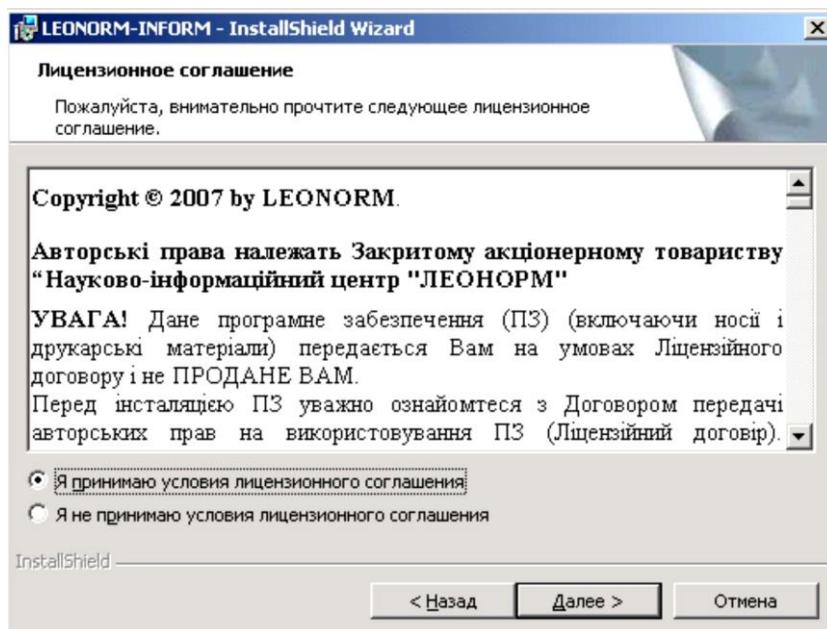


Рис. 1-3. Ліцензійна угода

Потім Вам необхідно ввести відомості про користувача. Вікно *Сведения о пользователе* (див. рис. 1-4) пропонує ввести Ваше ім'я (Пользователь) та назву організації, а також вибрати варіант встановлення програми: для всіх користувачів цього комп'ютера чи лише для Вас.

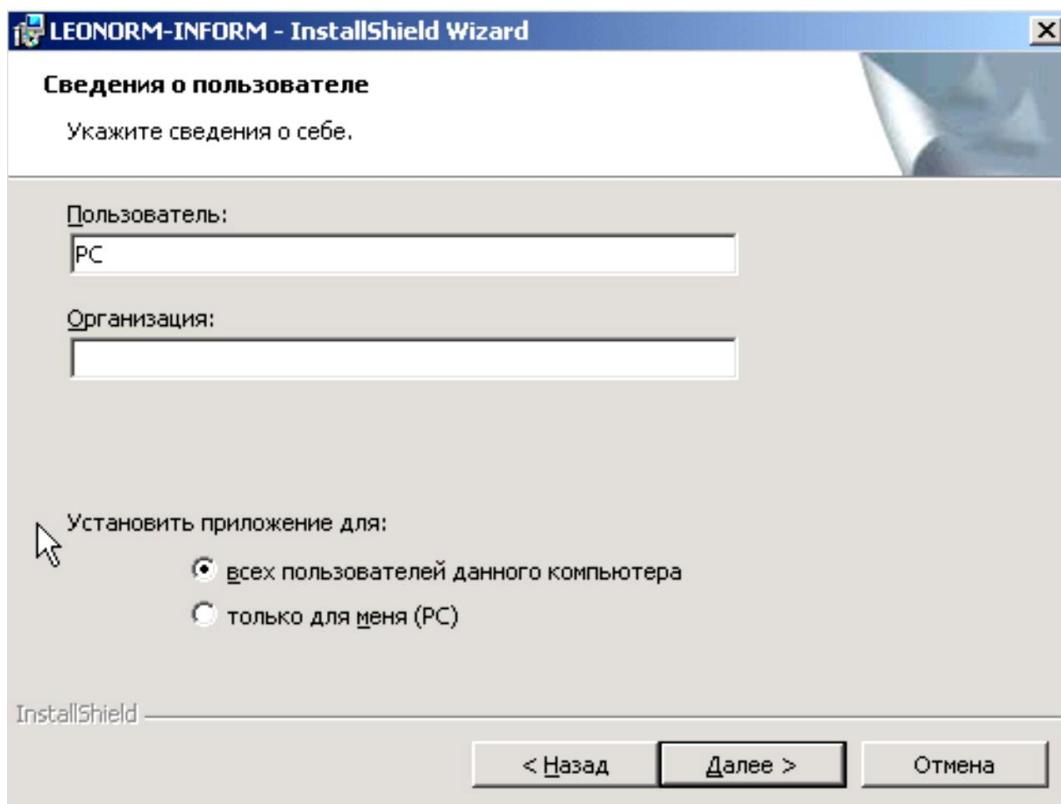


Рис. 1-4. Дані про користувача

Далі Вам потрібно вказати, де будуть розміщені на жорсткому диску файли ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» (див. рис. 1-5).

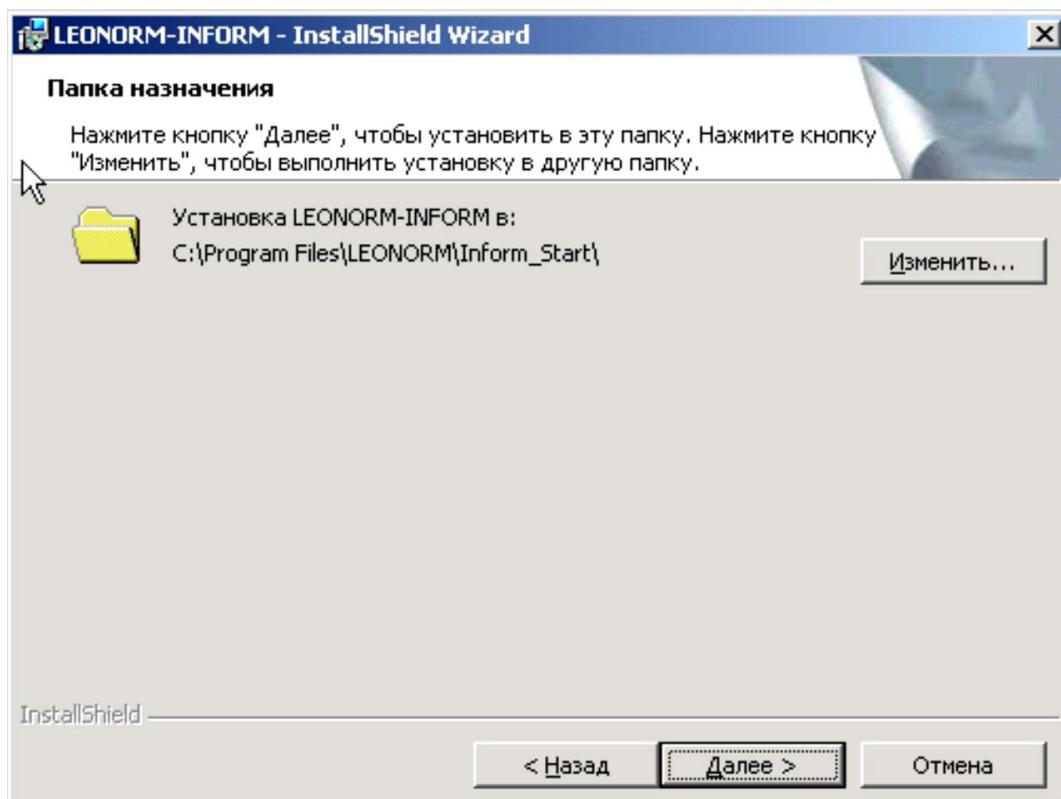


Рис. 1-5. Вікно Папка призначення

Якщо Ви згодні з розміщенням, яке вказане програмою, то натисніть кнопку *Далее* (якщо такого каталогу не існує, програма його створить). Діалогове вікно *Папка назначения* дозволяє за допомогою кнопки *Изменить* змінити запропонований по замовчуванню каталог встановлення програми. Натисніть кнопку *Изменить* і вкажіть новий каталог власноручно (див. рис. 1-6).

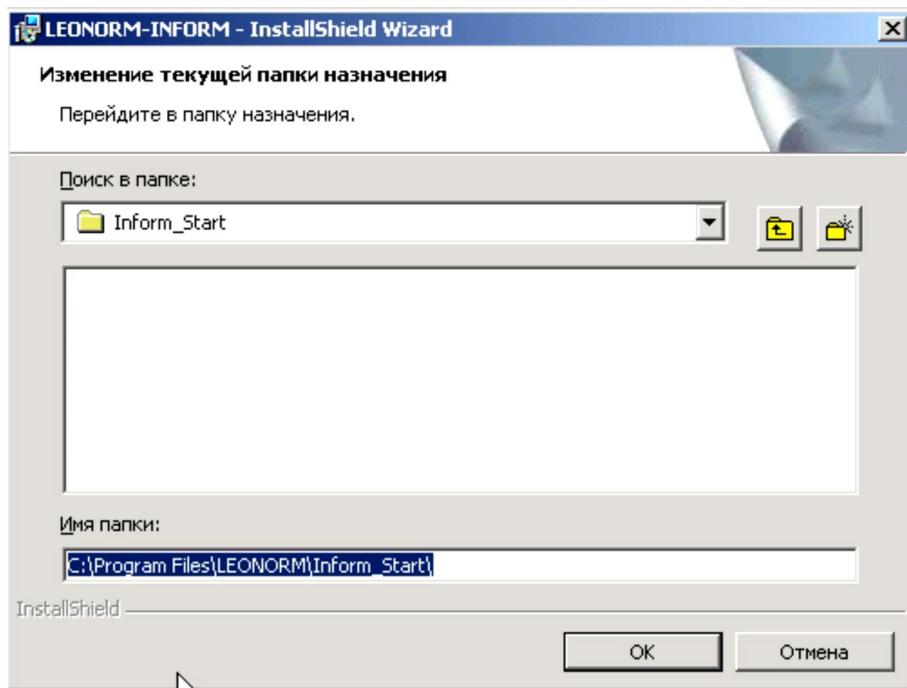


Рис. 1-6. Вікно зміни папки призначення

Потім програма встановлення запропонує Вам вибрати вид встановлення (див. рис. 1-7):

- **обычная** – при цьому будуть встановлені всі компоненти системи;
- **минимальная** – буде встановлений мінімальний набір функцій;
- **выборочная** – Ви зможете вибрати компоненти, які бажаєте встановити (розрахована на досвідчених користувачів).

Для більшості користувачів пропонується вибирати *Обычная* і натиснути кнопку *Далее*.

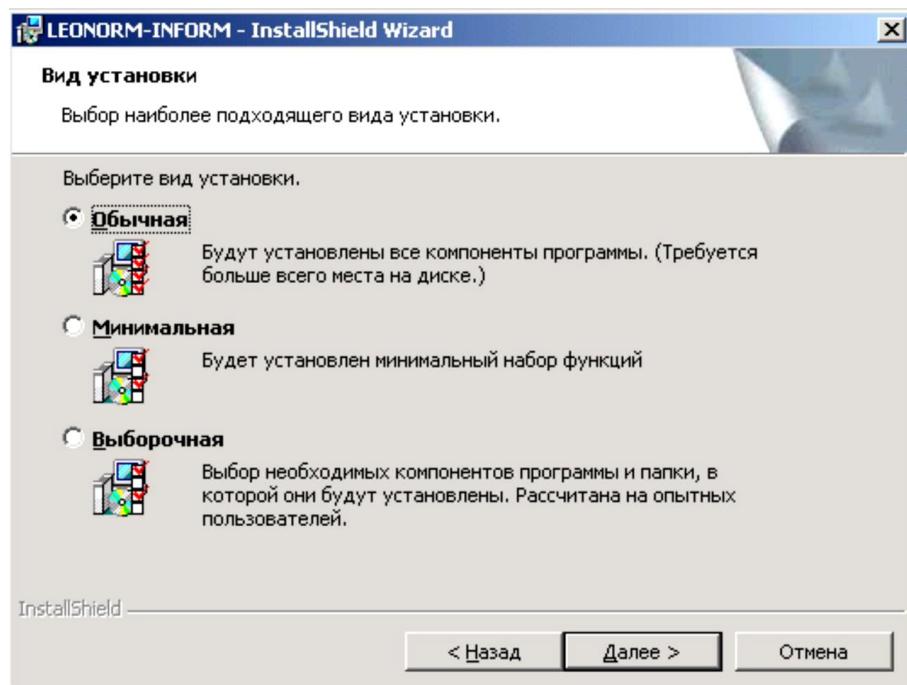


Рис. 1-7. Вид встановлення

Інформаційне вікно (див. рис. 1-8), яке показує всю інформацію, вибрану в процесі встановлення — це останній крок інсталяції, на якому можна змінити вибрані дані або скасувати встановлення програми.

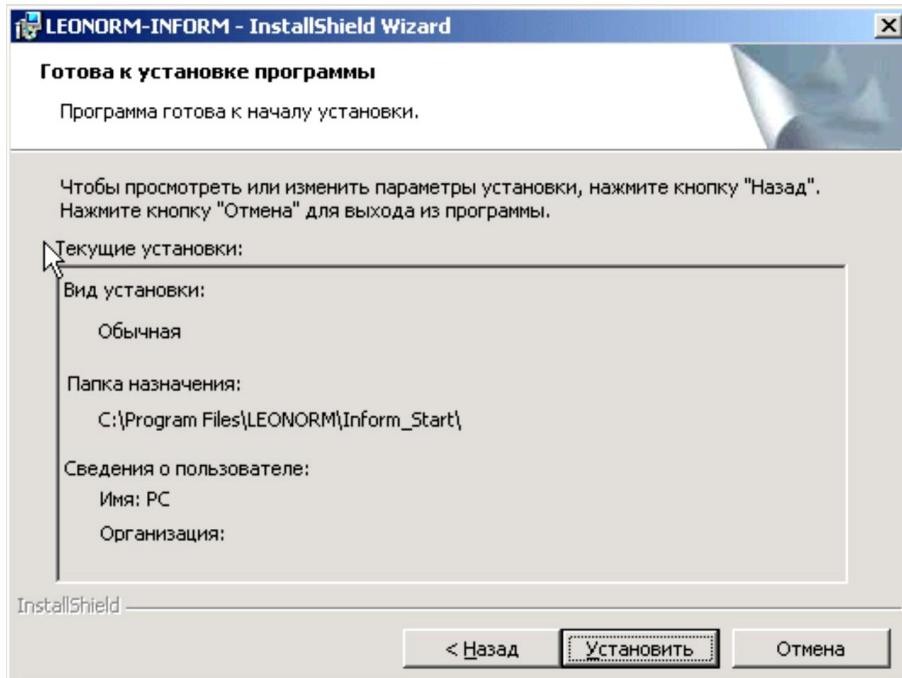


Рис. 1-8. Вікно готовності до встановлення програми

Якщо всі введені дані правильні, натисніть кнопку **Установить** і після цього почнеться третій етап встановлення.

1.2.6 3-й етап. Копіювання файлів на жорсткий диск

Копіювання файлів на жорсткий диск супроводжується появою індикатора роботи та повідомленнями про виконувані операції. Цей етап не потребує ніякого втручання з Вашого боку.

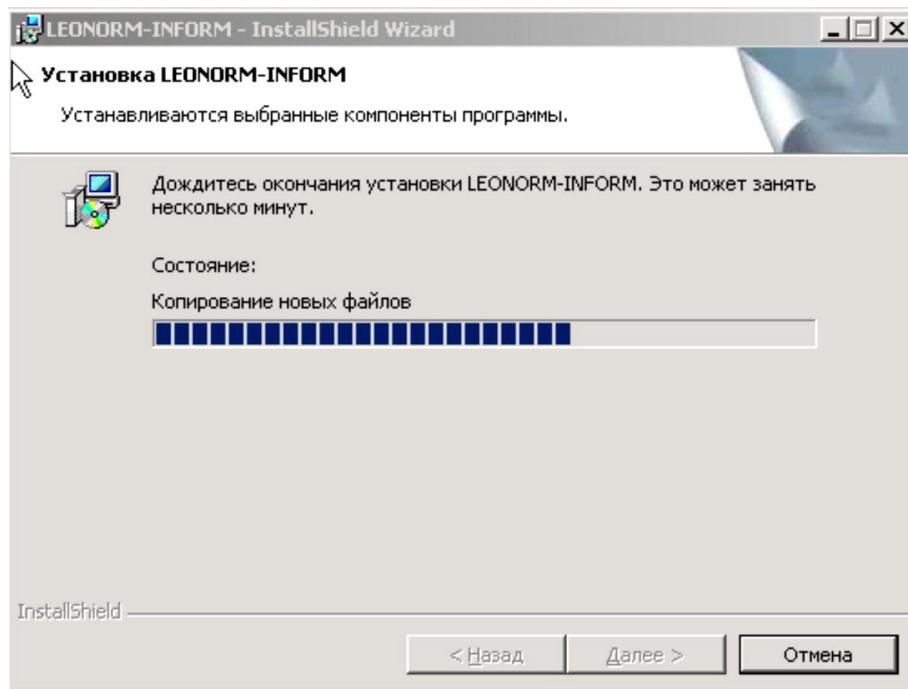


Рис. 1-9. Вікно індикатора копіювання

Після закінчення копіювання та реєстрування компонентів ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» в операційній системі процес встановлення завершений, про що свідчить поява діалогового вікна (див. рис. 1-10). При цьому в меню *Програми* головного меню *Пуск Windows* буде добавлено підменю *Leonorm* та програмна група *LEONORM-INFORM*.

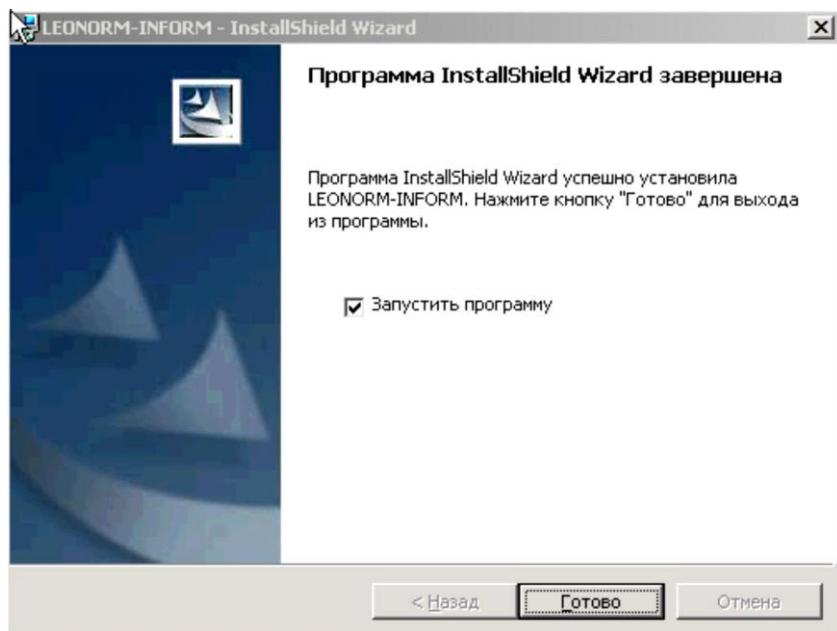


Рис. 1-10. Завершення встановлення

По замовчуванню після натискання кнопки *Готово* автоматично запускається програма активації ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ». Якщо Ви бажаєте відтермінувати активацію програми зніміть познаку у віконці *Запустити програму* і натисніть кнопку *Готово*.

1.2.7 4-й етап. Активація програми

Активація ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» — це технологія захисту програмного забезпечення від незаконного копіювання одної ліцензійної копії продукту на декілька комп’ютерів без відповідної ліцензії. Вона передбачає «прив’язку» програмного продукту до конфігурації персонального комп’ютера, при цьому *Код запиту активації* не містить ніяких даних про користувача та інше встановлене на комп’ютері програмне забезпечення, крім операційної системи.

Запуск програми *Майстер активації ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ* може відбуватися одним із таких способів:

- автоматично після закінчення копіювання файлів на жорсткий диск, натисканням кнопки *Готово*;
- через команду *Activating LEONORM-INFORM* у програмній групі *LEONORM-INFORM* у разі, якщо активацію було відтерміновано.
- з головного меню програми “Сервіс” – “Настройки” – “Активация” у разі необхідності продовження терміну дії ліцензії (див. рис. 1-11-1).

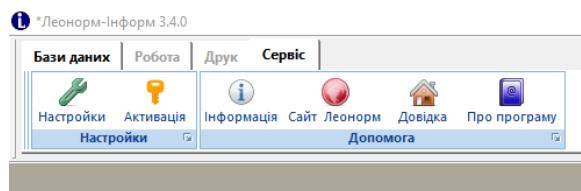


Рис. 1-11-1. Пункт меню “Активация”

Під час первого запуску програми активації *Майстер активації ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ* пропонує вказати шлях до файлу ліцензії (*li.key*), яка знаходиться у кореневому каталозі компакт-диску з ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» (див. рис. 1-11).

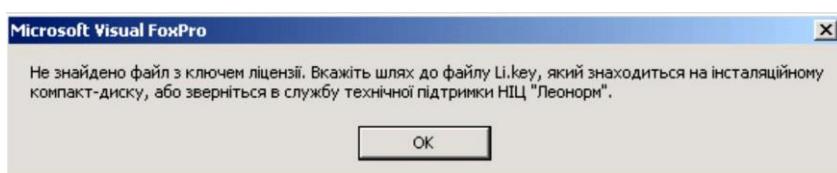


Рис. 1-11. Інформаційне вікно

Першим кроком активації є введення реєстраційного номера програми (див. рис. 1-12), який знаходить на внутрішній обкладинки пакування компакт-диску з ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ», в реєстраційній картці та Ліцензійній угоді.

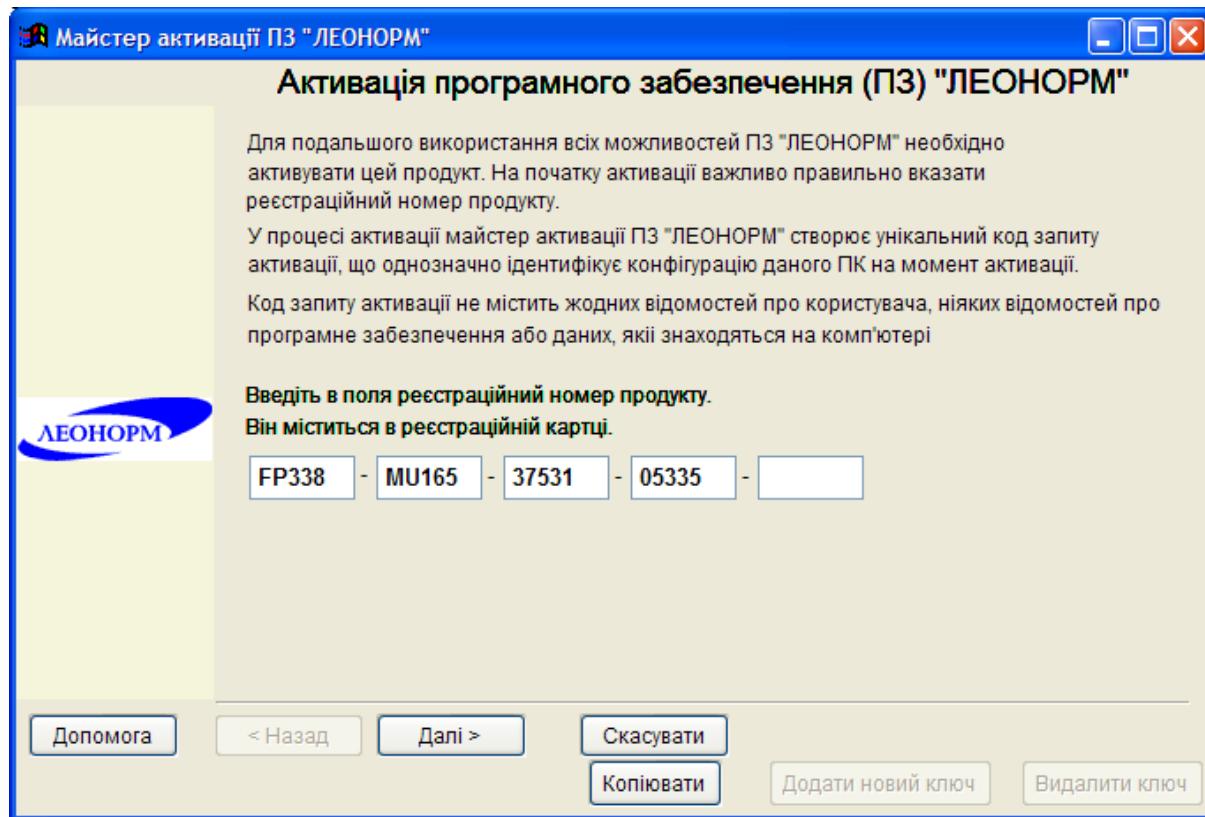


Рис. 1-12. Введення реєстраційного номера програми

Якщо реєстраційний номер введено правильно, то програма активації генерує *Код запиту активації* (див. рис. 1-13). У протилежному випадку з'явиться діалогове вікно з необхідними рекомендаціями. *Код запиту активації* створюється на основі реєстраційного номера ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» та даних про конкретний комп'ютер користувача, на якому встановлений продукт. При цьому не використовуються ніякі особисті дані (наприклад, зміст жорсткого диску), а також дані про модель ПК, його виробника і т.ін.

Після формування *Код запиту активації* і реєстраційний номер програми який знаходить на внутрішній обкладинки пакування компакт-диску з ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ», в реєстраційній картці та Ліцензійній угоді або назву організації необхідно повідомити у службу технічної підтримки ТОВ НІЦ «ЛЕОНОРМ» по телефону або E-mail, вказанним у вікні (див. рис.1-13). Після цього Вам буде надано *Код підтвердження активації*, і Ви зможете продовжити активацію.

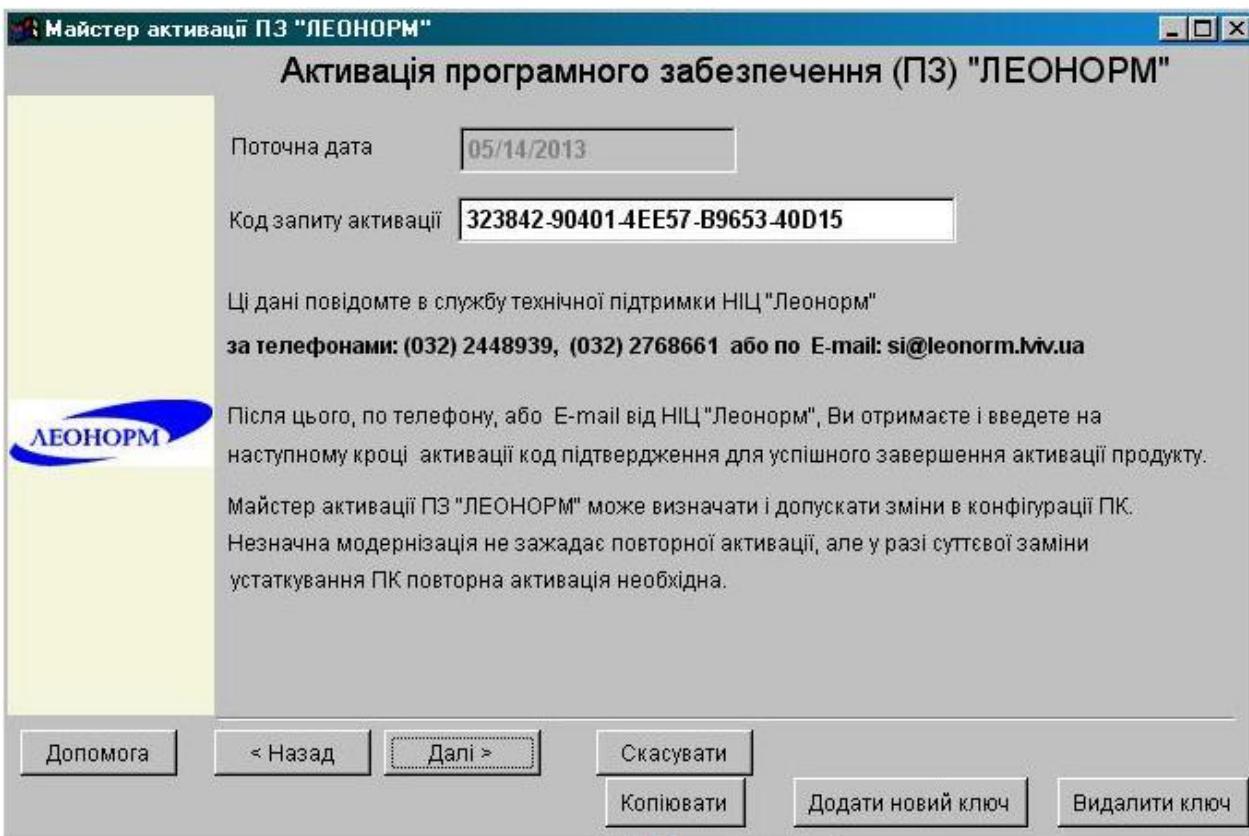


Рис. 1-13. Вікно генерації коду запиту активації

Натиснувши кнопку *Далі*, перейдіть до вікна введення *Коду підтвердження активації* (див. рис. 1-14) і введіть у відповідні поля отриманий від служби технічної підтримки ТзОВ НІЦ «ЛЕОНОРМ» код.

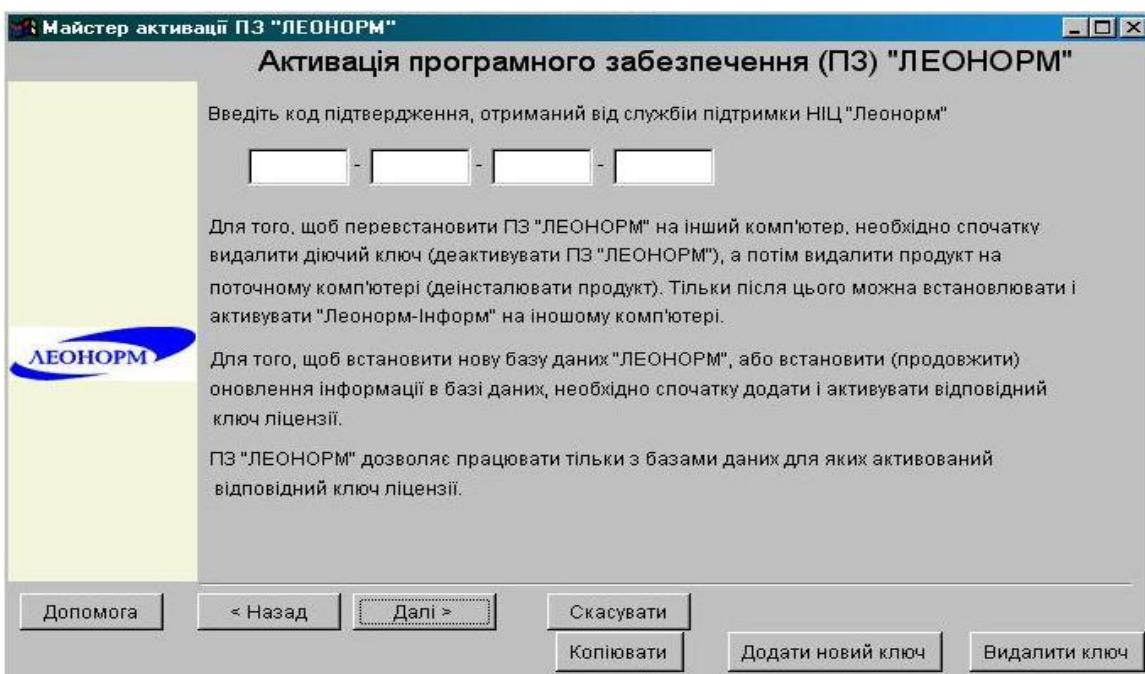


Рис. 1-14. Вікно введення коду підтвердження активації

- ! • Код підтвердження активації дійсний протягом п'яти днів з моменту генерації коду запиту активації. Якщо за цей час Ви не встигли провести активацію програми, усю процедуру активації потрібно виконати заново.

Якщо всі дані введено правильно, програма «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» активується і *Майстер активації* «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» проінформує про успішно завершення активації (див. рис. 1-15). У протилежному випадку з'явиться діалогове вікно с необхідними рекомендаціями.

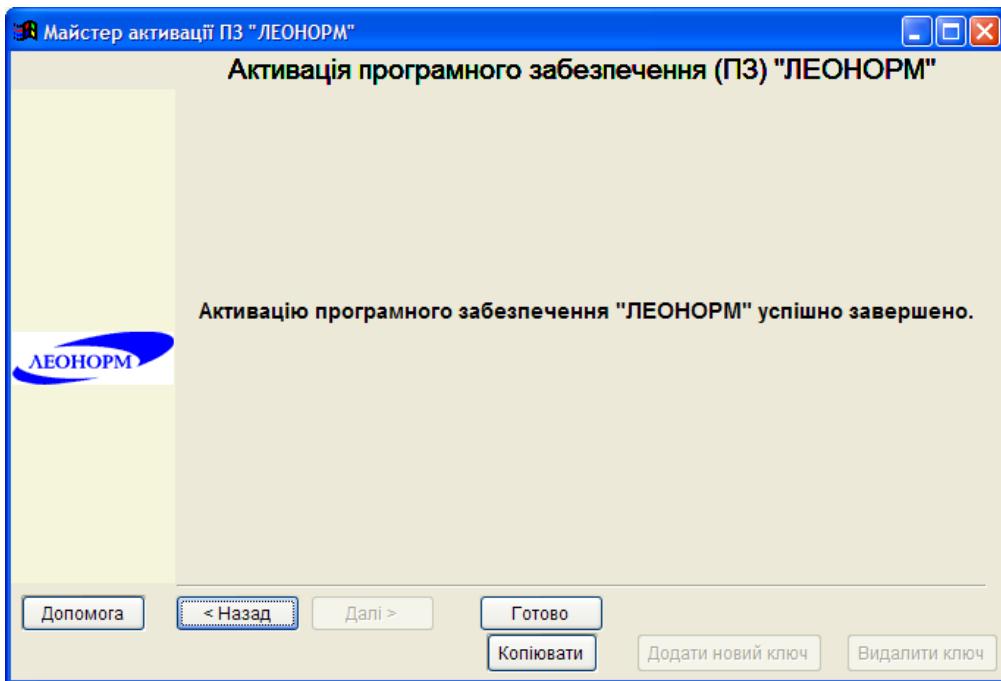


Рис. 1-15. Повідомлення про успішну активацію програми

Натисніть кнопку *Готово* і закройте інформаційне вікно (див. рис. 1-1), якщо бази даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» постачають на окремому компакт-диску.

1.2.8 5-й етап. Розпакування бази даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»

Якщо база даних знаходиться на компакт-диску з програмним забезпеченням ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» завантажте файл INSTALLBD.exe, або натисніть кнопку *Встановлення бази даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»* в інформаційному вікні (див. рис. 1-19), щоб запустити Майстер, який допоможе Вам розпакувати базу даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ». Прийнявши ліцензію на базу даних (див. рис. 1-16), у наступному діалоговому вікні вкажіть місце розташування бази даних (рекомендується розпаковувати базу(и) даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» у папку «Documents\LEONORM\ поточного користувача) і натисніть кнопку *Іззелечь* (див. рис. 1-17).

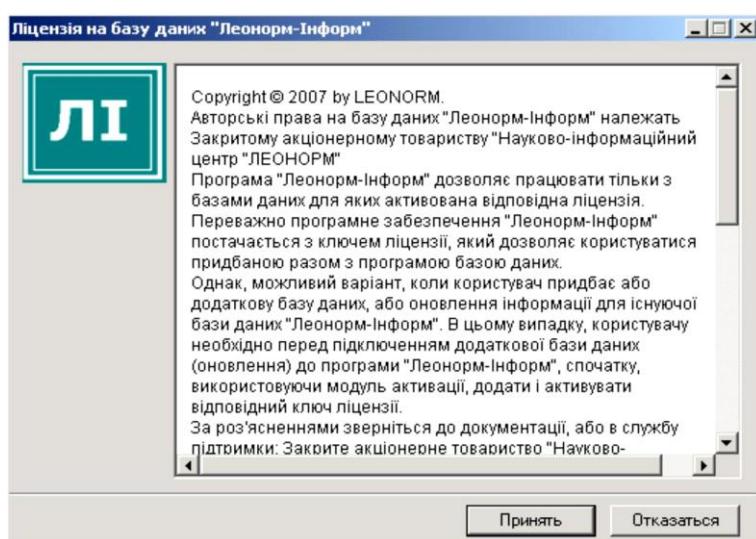


Рис. 1-16. Ліцензія на базу даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»

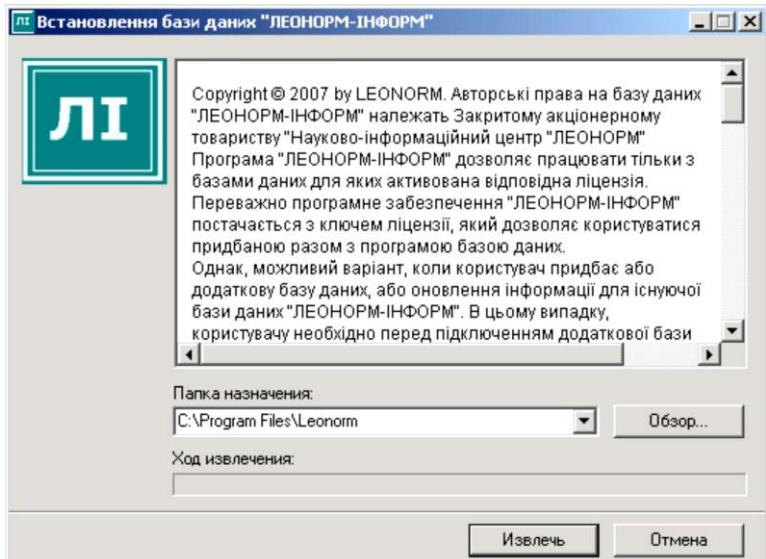


Рис. 1-17. Вікно папки призначення розпакування бази даних

Хід процесу розпакування відображається у вікні *Встановлення бази даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»*.

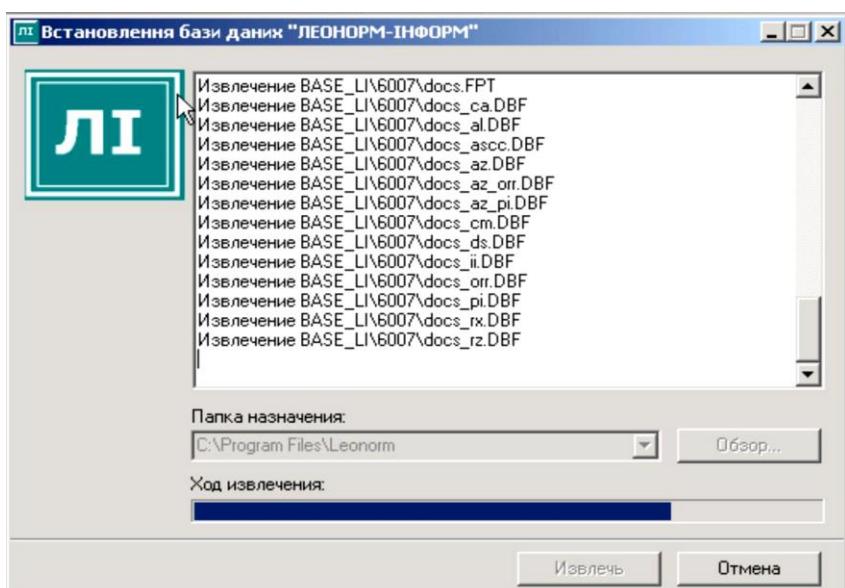


Рис. 1-18. Вікно індикації розпакування бази даних

Після закінчення процесу розпакування в каталозі *LEONORM* буде створена папка *Base_li*, в якій розташовані розпаковані бази даних зі своїми кодами, наприклад, 6007, 6010. Після цього закрійте інформаційне вікно (див. рис. 1-1).

У разі постачання бази даних на окремому компакт-диску процедура розпакування аналогічна. Інформаційне вікно (див. рис. 1-19) для запуску майстра розпакування бази даних з'являється автоматично після вставлення компакт-диску в пристрій для його читання.

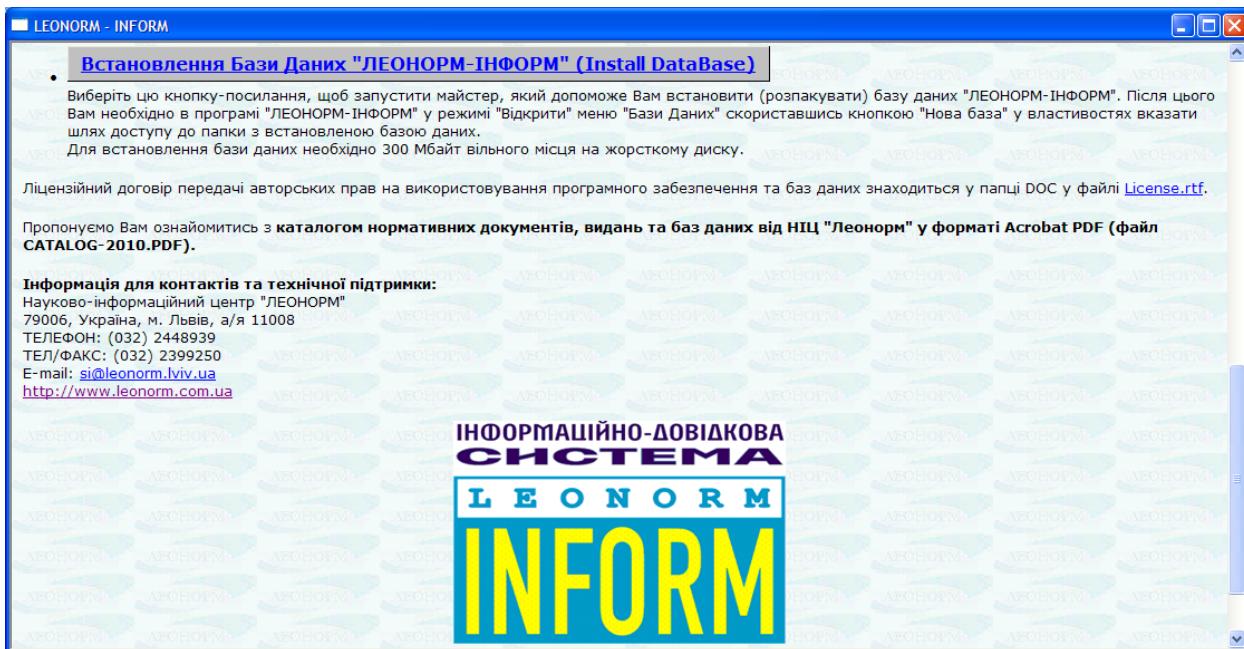


Рис. 1-19. Інформаційне вікно встановлення бази даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»

Якщо цього не відбулося (що визначається налаштуваннями Вашої операційної системи), можна запустити програму запуску майстра розпакування вручну – за допомогою команди *Выполнить* головного меню *Пуск Windows*.

Для цього виконайте наступні дії:

1. Натисніть кнопку *Пуск* на панелі задач.
З'явиться меню *Пуск Windows*.
2. Виберіть команду *Выполнить*.
3. У текстовому полі *Открыть* наберіть літеру дисководу, в який Ви вставили компакт-диск з базою(ами) даних «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ», далі поставте двокрапку, зворотну похилу риску та впишіть назву *setup.hta*, наприклад, *d:\setup.hta*.
4. Натисніть *OK* або *Enter* і з'явиться інформаційне вікно (див. рис. 1-19).

1.3 Деіnstалляція ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»

Якщо ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» вже зареєстрована на комп'ютері, а Вам потрібно перенести програму на інший комп'ютер, то Ви повинні деінсталювати її на першому. Інакше подальше встановлення програми буде неможливе. Для цього запустіть програму *Майстер активації ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ* через команду *Activating LEONORM-INFORM* у програмній групі *LEONORM-INFORM* та натисніть кнопку *Видалити ключ* (див. рис. 1-20).

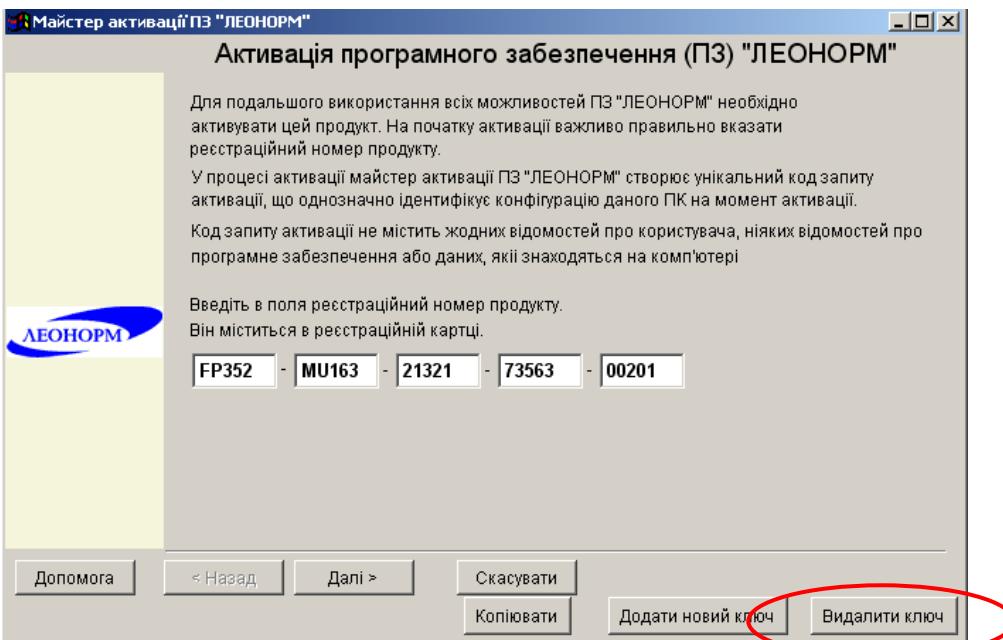


Рис. 1-20. Видалення ключа

Після появи попереджувального напису «Після видалення ключа Ви не зможете користуватись програмою. Продовжити деактивацію?» натисніть кнопку Да.

Після видалення ключа з'явиться повідомлення з кодом деактивації, який потрібно повідомити у службу технічної підтримки ТзОВ НІЦ «ЛЕОНОРМ» для завершення процесу деактивації.



- ! Значення Ключа деактивації зберігається у файлі `uninstKey.txt` у папці встановлення ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» (наприклад, `C:\Program Files\LEONORM\Inform_Start\`) і цей файл можна надіслати електронною поштою до служби технічної підтримки ТзОВ НІЦ «ЛЕОНОРМ» разом з новим Кодом запиту активації для іншого комп'ютера.**

Після цього можна повністю деінсталювати ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» з комп'ютера. Для цього потрібно виконати наступну послідовність дій:

1. Натисніть кнопку *Пуск* на панелі задач.
З'явиться головне меню Windows.
2. Виберіть команду *Настстройка*, потім пункт *Панель управління*.
Відкриється вікно *Панель управління*.
3. Два рази клацніть по значку *Установка и удаление программ*.
Відкриється діалогове вікно встановлення та видалення програм.
4. У списку на вкладці *Установка и удаление программ* виберіть продукт *LEONORM-INFORM* і натисніть кнопку *Удалить*. Після підтвердження видалення програма встановлення видалить продукт *LEONORM-INFORM* з Вашого комп'ютера.



- ! Під час деіnstалляції програми встановлені бази даних не видаляються. Якщо Ви не збираєтесь повторно встановлювати програму на цей комп'ютер видаліть з жорсткого диска папки з встановленими базами даних вручну.**

1.4 Підключення нової бази даних

У поставку програми входить база «Каталог баз даних "ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ"», а також, додатково замовлені бази даних. «Каталог баз даних "ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ"» встановлюється зразу з програмою, і, при умові незмінності шляху по замовчуванню, готовий для запуску (про зміну шляху до бази див. далі).

Підключення (монтажування) бази даних здійснюється за допомогою кнопки «Відкрити». Алгоритм детально описаний в п. 2.1.1 «Меню «Бази даних» - кнопка «Відкрити».

1.5 Додавання нового ключа. Перевірка ліцензії

1. При замовленні додаткової бази даних (або зміні типу оновлення) для встановлення на вже активовану програму необхідно розширити ключ ліцензії (або підмінити ключ ліцензії на присланий, змінивши ім'я файлу на *li.key*).
2. Вставте диск з новою базою (продовженням оновлення). На екрані дисплея Ви побачите вікно встановлення (див. рис. 1-23).

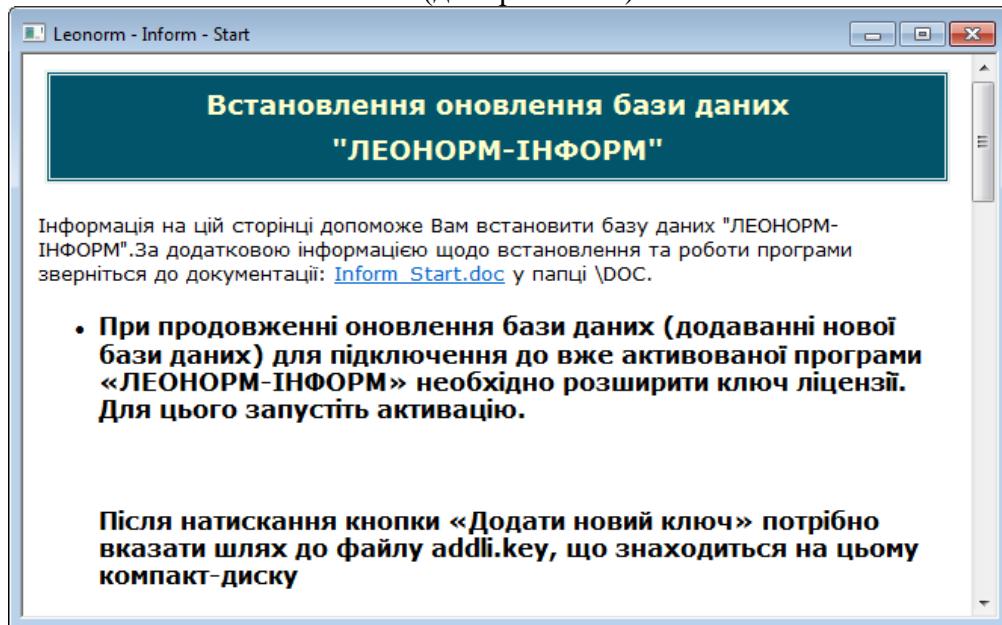


Рис. 1-23. Встановлення оновлення (додавання нової) бази даних

3. Запустіть активацію через команду *Activating LEONORM-INFORM* у програмній групі *LEONORM-INFORM* та розширте ліцензію шляхом додавання нового ключа.

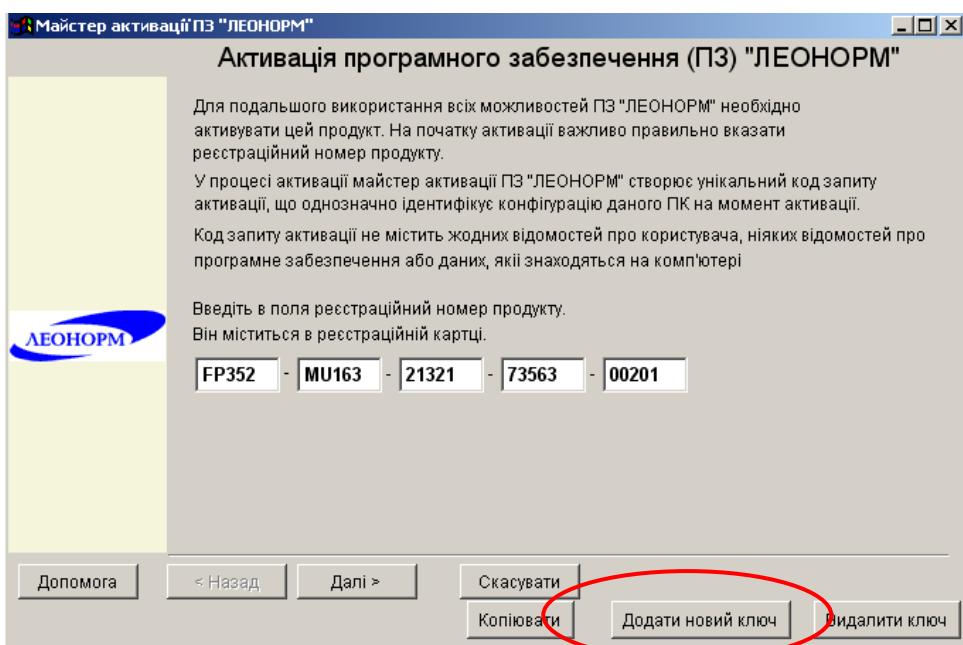


Рис. 1-23. Додавання нового ключа ліцензії

Після натискання кнопки «Додати новий ключ» (див. рис. 1-23) потрібно вказати шлях до файлу *addli.key*, що знаходиться на компакт-диску (див. рис. 1-24). У випадку успішної заміни ключа з'явиться відповідне повідомлення.

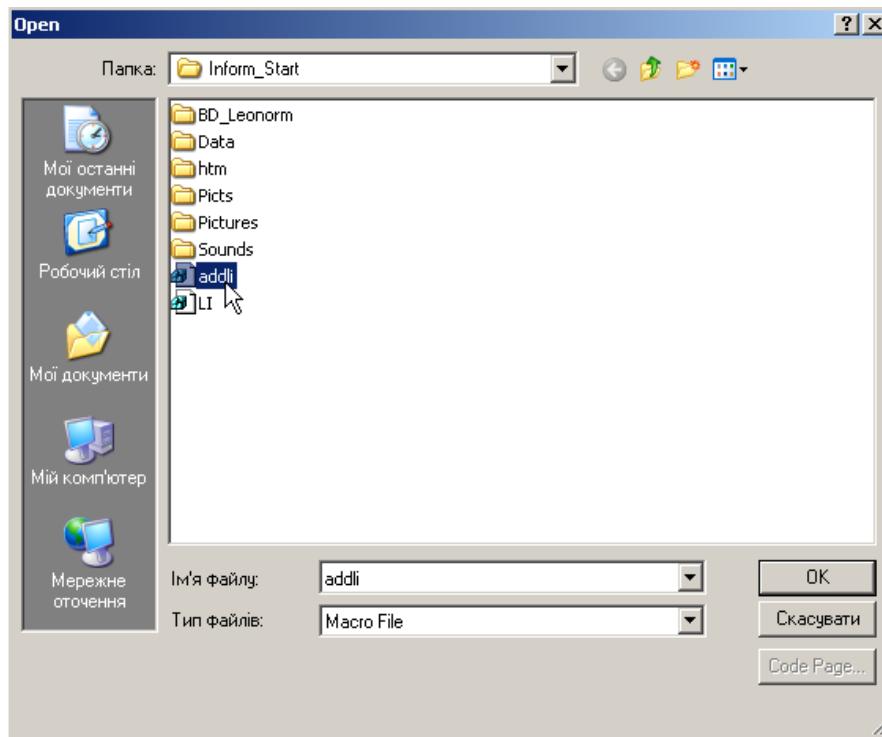


Рис. 1-24. Вибір файлу додавання нового ключа ліцензії

Після цього необхідно повідомити Код Запиту активації в службу технічної підтримки та отримати Код Підтвердження.

У вікні вибору і відкриття Баз Даних додано кнопку "Ліцензія", яка надає користувачу можливість визначити кінцевий термін дії ліцензії для оновлення конкретної БД.

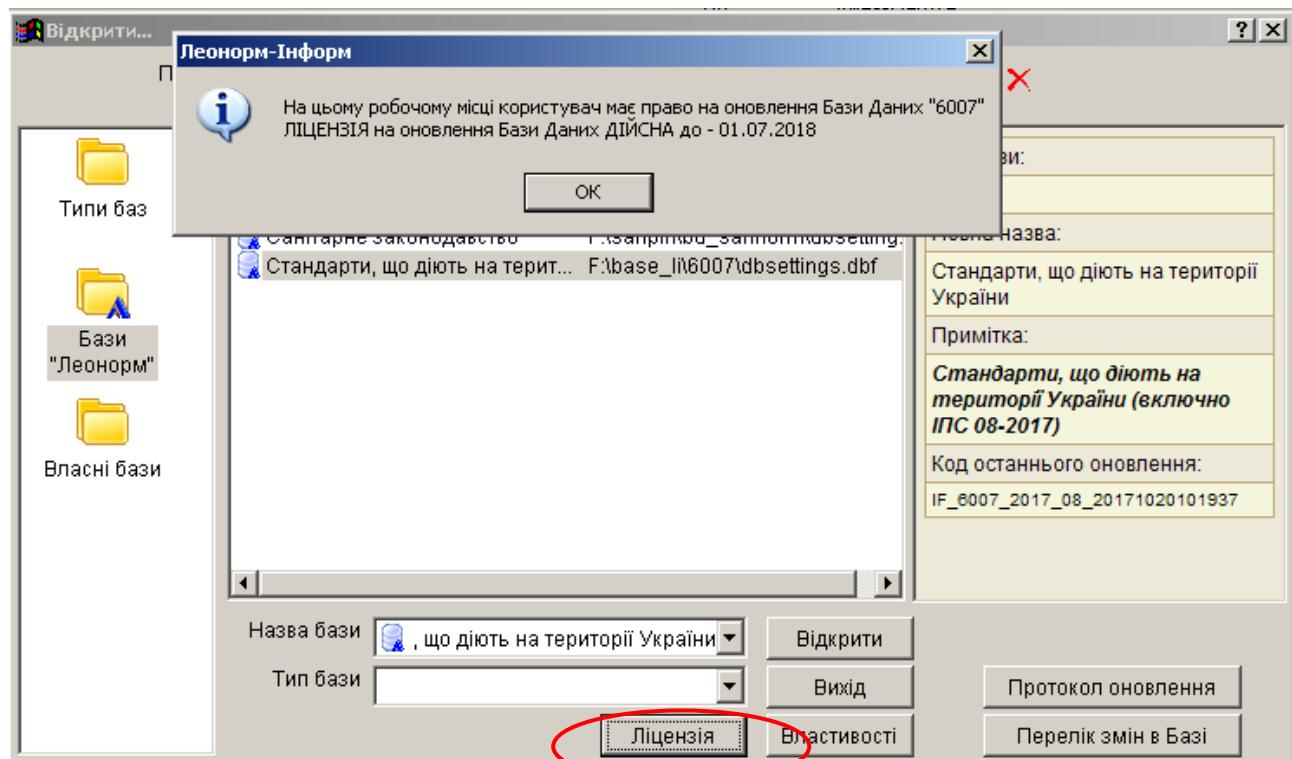


Рис. 1-25. Ліцензія на оновлення відповідної БД

1.6 Оновлення програмного забезпечення «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»

Для оновлення програмного забезпечення «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» необхідно виконання наступних умов:

- Наявність ліцензійного ключа, який готовий до роботи з програмним забезпеченням «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» версії 3 або вище
- Наявність інстальованого та активованого програмного забезпечення «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ».

Якщо ці умови виконані, після запуску програми «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» на головному вікні програми

**Доступне оновлення
програми з інтернету 3.0.9**

в правому верхньому куті з'являється кнопка .

Інформація на кнопці містить дані про останню доступну версію програмного забезпечення «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ», яка є доступною для оновлення (Рис. 1-26. Наявність оновлення програмного забезпечення). Номер версії на кнопці відповідає актуальному останньому оновленню.

Детальніше про оновлення дивіться п.9 цієї інструкції.

2. ШВИДКЕ ЗНАЙОМСТВО. ІНТЕРФЕЙС КОРИСТУВАЧА

2.1 Головне вікно програми

Головне вікно складається з меню та при відкритій базі поділене на три вікна (див. рис. 2.1-1):

- ① — Головне меню в стилі *Ribbon* (*Стрічка*).
- ② — вікно *Варіанти пошуку*.
- ③ — вікно *Список результатів пошуку*.
- ④ — вікно *Відображення БОД*.

Меню міняє свій вигляд в залежності від того, які функції у використанні в поточний момент.

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

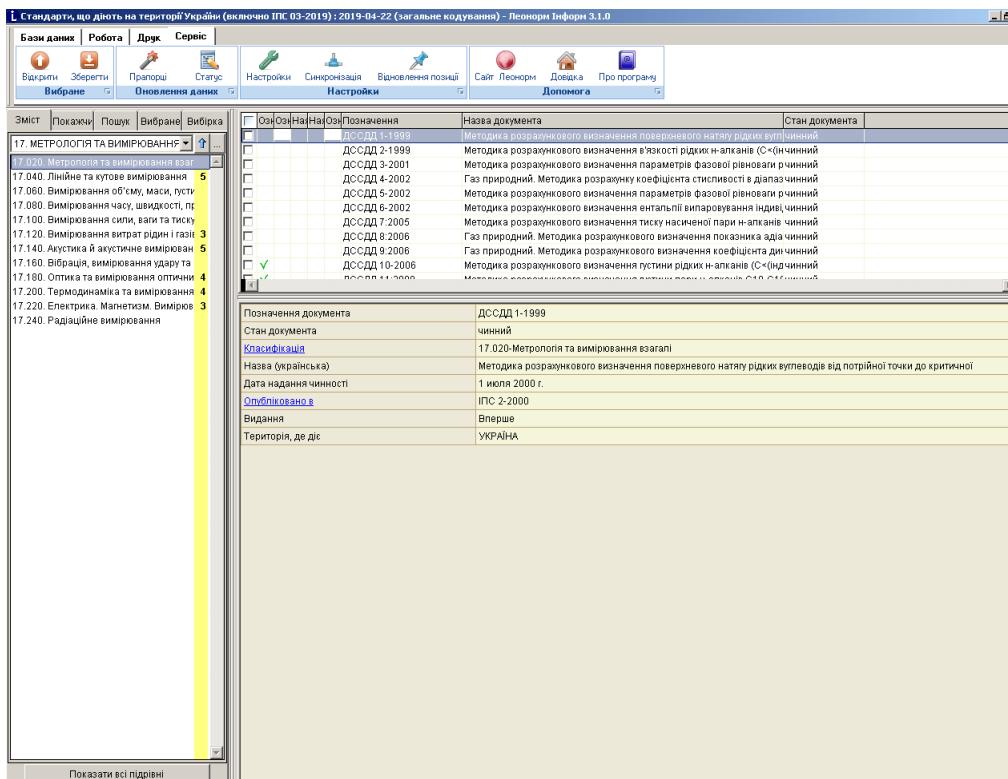


Рис. 2.0. Головне вікно програми

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

Перше вікно (*Варіанти пошуку*) містить закладки, що розділяють різні можливості пошуку, а також, вкладку *Виbrane*.

Вікно *Результати пошуку* відображає результати пошуку по класифікації або інших критеріях.

Результати розташовані в таблиці, яка містить основну інформацію по документах. Перша колонка відповідає за відмітку документу для друку або експорту у вибране. Наступна колонка містить інформацію про наявність електронного тексту (зелена позначка). Третя колонка показує стан документу (● - документ втратив чинність).

Вікно *Відображення БОД* 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.

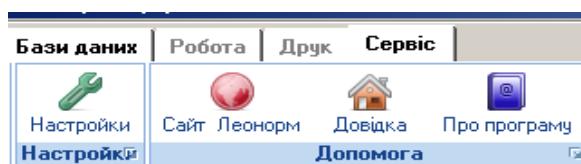
2.2 Головне меню в стилі Ribbon (Стрічка)

Головне меню відкривається після запуску програми і складається з чотирьох вкладок: Бази даних, Робота, Друк, Сервіс.

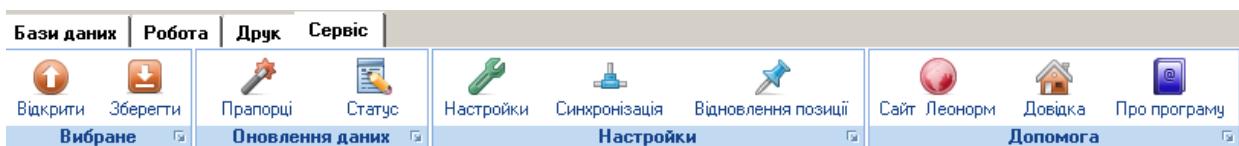
Поки не вибрана база для роботи доступними (активними) є вкладки «Бази даних» та «Сервіс».

2.2.1 Меню «Сервіс».

При закритій базі даних вкладка містить наступні функції:



Якщо вибрана база даних, функції вкладки наступні:



2.2.1.1 Група команд «Настройки» (Настройки, Синхронізація, Відновлення позицій)

Починати роботу рекомендується з цієї групи.

 Настройки	<p>В цьому вікні необхідно уважно пройтись по всіх позиціях і підстроїти систему під свої вимоги до роботи.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"><p>Настройки</p><p>Перегляд файлів Основлення БД і ПЗ Реквізити ЛЕОНОРМ Реквізити користувача Коментарі Пошук файлів Архіви БД і ПЗ Модулі Схема відображення Вибір попів Замовлення</p><p>Перелік розширень файлів, для перегляду яких, використовуються програми відмінні від зареєстрованих у Windows</p><p>Шлях до зовнішніх файлів:</p><table border="1"><tr><td>HTM</td><td>d:\program files\internet explorer\explore.exe</td></tr><tr><td>HTML</td><td>d:\program files\internet explorer\explore.exe</td></tr><tr><td>RTF</td><td>c:\loffice2\office\winword.exe</td></tr><tr><td>TIF</td><td>D:\PROGRAM FILES\IRFANVIEW\VIEW32.EXE</td></tr><tr><td>XLS</td><td>d:\program files\microsoft office\office10\excel.exe</td></tr><tr><td>PDF</td><td>c:\program files\sumatrapdf\sumatrapdf.exe</td></tr><tr><td>PD</td><td>c:\program files\sumatrapdf\sumatrapdf.exe</td></tr><tr><td>DOC</td><td>c:\program files (x86)\microsoft office\office16\winword.exe</td></tr></table><p>Додати Змінити Видалити</p><p>Ok Скасувати</p></div>	HTM	d:\program files\internet explorer\explore.exe	HTML	d:\program files\internet explorer\explore.exe	RTF	c:\loffice2\office\winword.exe	TIF	D:\PROGRAM FILES\IRFANVIEW\VIEW32.EXE	XLS	d:\program files\microsoft office\office10\excel.exe	PDF	c:\program files\sumatrapdf\sumatrapdf.exe	PD	c:\program files\sumatrapdf\sumatrapdf.exe	DOC	c:\program files (x86)\microsoft office\office16\winword.exe
HTM	d:\program files\internet explorer\explore.exe																
HTML	d:\program files\internet explorer\explore.exe																
RTF	c:\loffice2\office\winword.exe																
TIF	D:\PROGRAM FILES\IRFANVIEW\VIEW32.EXE																
XLS	d:\program files\microsoft office\office10\excel.exe																
PDF	c:\program files\sumatrapdf\sumatrapdf.exe																
PD	c:\program files\sumatrapdf\sumatrapdf.exe																
DOC	c:\program files (x86)\microsoft office\office16\winword.exe																

Рис. 2.0-2. Меню «Сервіс»

Особливо важливо задати шляхи для архівування та оновлення баз (Рис. 2.0-3. Архіви БД і ПЗ)

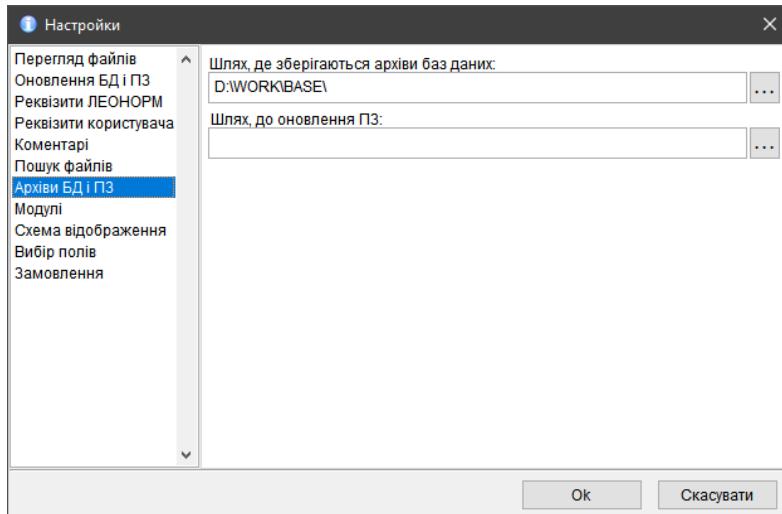


Рис. 2.0-3. Архіви БД і ПЗ

Активна при відкритій базі даних. При відкритій базі даних рекомендується відкрити меню «Настройки» і прописати шлях доступу до файлів документів та інші позиції у відповідності до потреб користувача та зручності (Рис. 2.0-3а. Шлях до зовнішніх файлів).

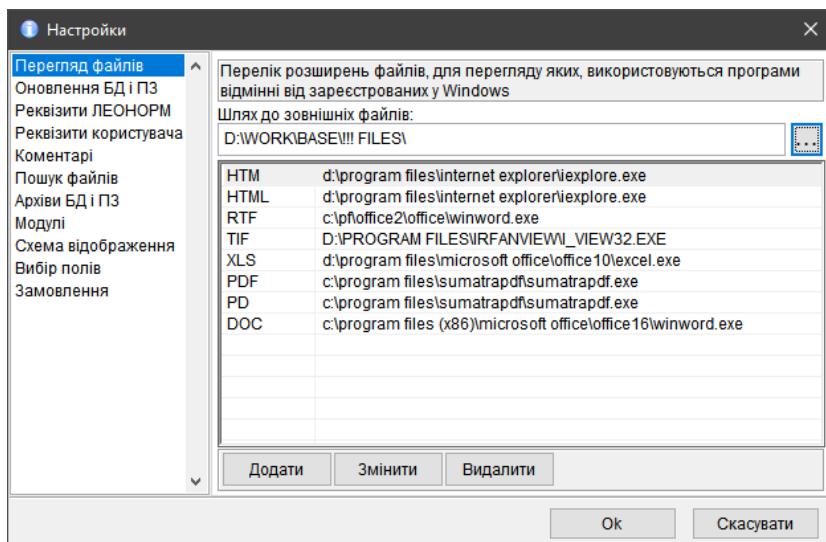


Рис. 2.0-3а. Шлях до зовнішніх файлів

Синхронізація

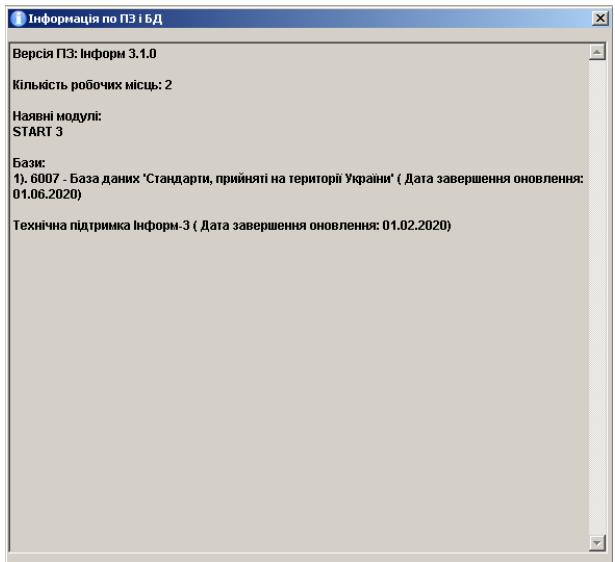
Активна при відкритій базі даних. Для виконання даної функції необхідно в настройках обов'язково задати папку – шлях доступу до тестів документів. Якщо в цій папці є файли документів і їх назви співпадають з тими, що зареєстровані в базі даних, у в бібліографії таких документів появиться гіперпосилання на текст документа та відповідні прaporci u perelikach dokumentiv.

Синхронізація приводить у відповідність дані про наявність текстів файлів у базі даних з присутніми файлами на комп'ютері користувача.

Після закінчення синхронізації у синхронізований базі поруч з документами, для яких у заданий папці для збереження файлів з текстами документів буде стояти відмітка .

 Відновлення позиції	Активна при відкритій базі даних. Ця функція дозволяє повернути розміри стовпців колонок по замовченню, якщо вони були змінені.
--	--

2.2.1.2 Група команд «Допомога» (Інформація, Сайт Леонорм, Довідка, Про програму)

 Інформація	<p>Використовуючи кнопку «Інформація» з панелі інструментів «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ», користувач завжди може переглянути всю необхідну інформацію про підключенні бази даних, дати завершення їх оновлення, а також про версії всіх встановлених модулів програмного забезпечення та строк їх оплаченої технічної підтримки.</p> 
 Сайт Леонорм	http://leonorm.com.ua/
 Довідка	По цій кнопці відкривається дане керівництво користувача
 Про програму	 <p>За допомогою цієї функції можна дізнатись версію програми та іншу корисну інформацію.</p>

2.2.1.3 Група команд «Вибране» (Відкрити, Зберегти, Доповнити, Експорт в БД)

Відкрити	Активна при відкритій базі даних. За допомогою цієї кнопки можна відкрити перелік вибраних документів попередньо збережених на диску у файл.
Зберегти	Активна при відкритій базі даних. За допомогою цієї кнопки можна зберегти певні переліки документів. Папка, в яку документи зберігаються, визначається користувачем і не прописується в системі. Це може бути декілька папок – місць збереження вибраних переліків документів.
Доповнити	Активна при відкритій базі даних. За допомогою цієї кнопки можна доповнити наявний перелік вибраних документів з файлу.
Експорт в БД	Активна при відкритій базі даних. За допомогою цієї кнопки можна створити нову базу даних на основі Вибраного.

2.2.1.4 Група команд «Оновлення даних» (Прапорці, Статус)

Прапорці	Активна при відкритій базі даних. Ця функція оновлює прапорці після оновлення бази даних. Оскільки функція займає деякий час, її виконання зручно виносити в модуль Tasks – задавати її виконання на той час, коли користувачі не користуються системою. Важливо враховувати, що прапорці формуються на момент оновлення бази даних. Ця функція надає можливість провести оновлення прапорців на поточний момент, що робить базу більше актуальну.
Статус	Активна при відкритій базі даних. Це принципово нова функція З версії – за її допомогою проводиться актуалізація стану документів на поточний момент. Наприклад, якщо документ втратив чинність з 01.05, а оновлення бази проведено 20.04, то після 01.05 в базі стан документа позначений як чинний. Тому рекомендується періодично виконувати дану функцію, що актуалізує базу на поточний момент. Оскільки функція займає деякий час, її виконання зручно виносити в модуль Tasks – задавати її виконання на той час, коли користувачі не користуються системою.

2.2.2 Меню «Бази даних».

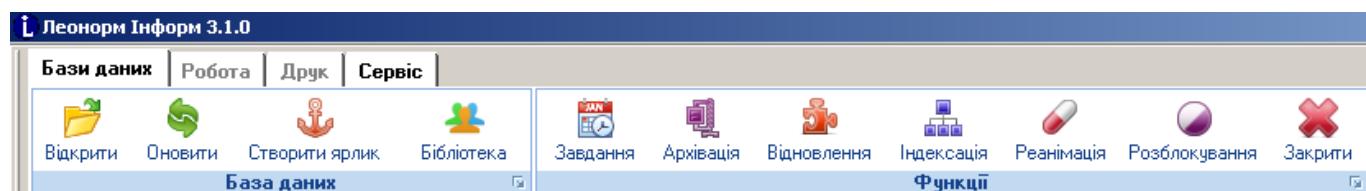


Рис. 2.1-1. Меню «Бази даних»

Використання меню «Бази даних» забезпечує виконання функцій, що поділяються на 2 групи команд – «Бази даних» та «Сервіс».

2.2.2.1 Група команд «База даних» (Відкрити, Оновити, Стан, Створити ярлик)

Відкрити	Робота з базами. Стає доступним вікно «Відкрити...», що забезпечує можливість підключення баз, відкриття та видалення зі списку підключених. Вікно представлене на Рис. 2.1-2
----------	---

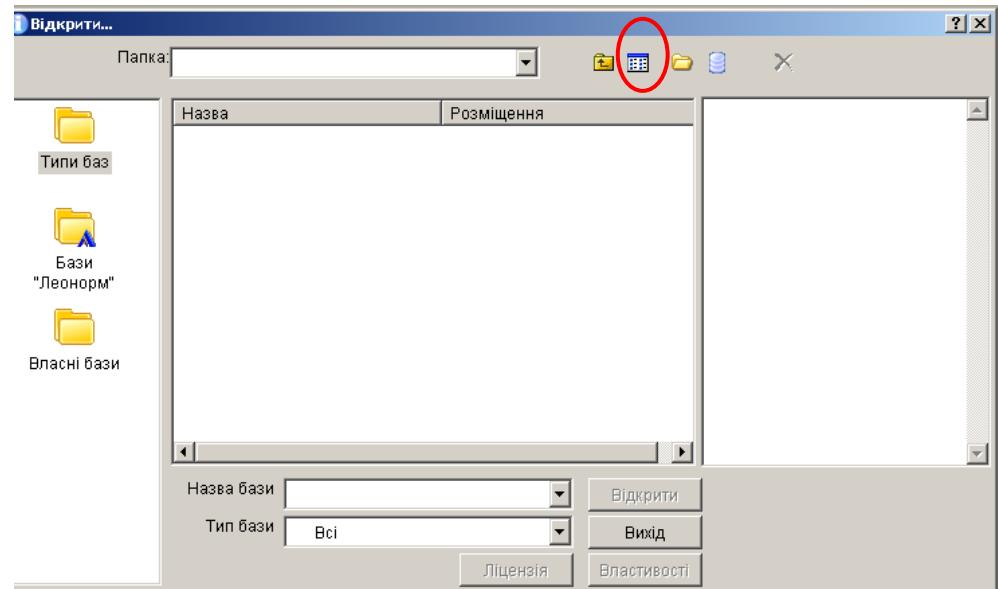


Рис. 2.1-2. Вікно «Відкрити...»

1. Для підключення нової бази необхідно:

- Розпакувати базу даних на жорсткий диск
- Вибрати папку Бази «ЛЕОНОРМ» і натиснути кнопку Нова база (Рис. 2.1-3. Вікно «Нова база...»)
- Натискаємо кнопку *Властивості* (Рис. 2.1-4. Вікно «Властивості...») і в цьому вікні вибираємо кнопку що позначена «„„». За допомогою цієї функції вибираємо шлях до папки, в яку розпакована база даних. На Рис. 2.1-5. Вікно «Шлях до бази...» наданий приклад вибору бази, яка розташована в папці «6007». Назву папки можна задавати довільно. При постачанні баз системи по замовченню назви папок відповідають кодам баз к Каталозі продукції.
- Після підтвердження шляху програма автоматично підчитує назву і додаткову інформацію про базу. Цю назву можна змінити на зручну для користувача. По замовченню для бази 6007, наприклад, це виглядає так, як відображене на Рис. 2.1-6. Вікно «Назва бази...».
- Підтвердити назву бази, після чого у вікні «Відкрити...» з'являться новий запис (Рис. 2.1-7. Вікно «Змонтована база...»). Одночасно в правій частині вікна відображається інформація про базу – стан, назва, номер останнього оновлення. В разі відсутності бази за вказаним шляхом в цій же частині вікна появляється відповідне повідомлення про це.

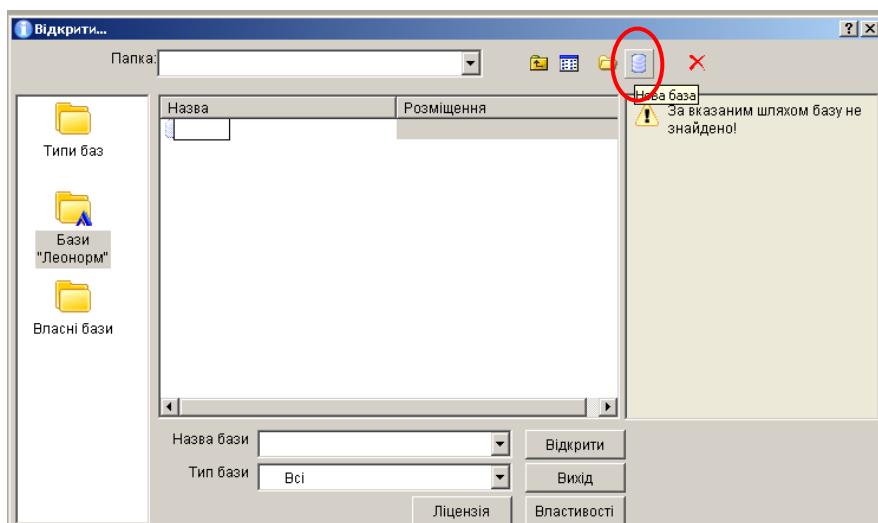


Рис. 2.1-3. Вікно «Нова база...»

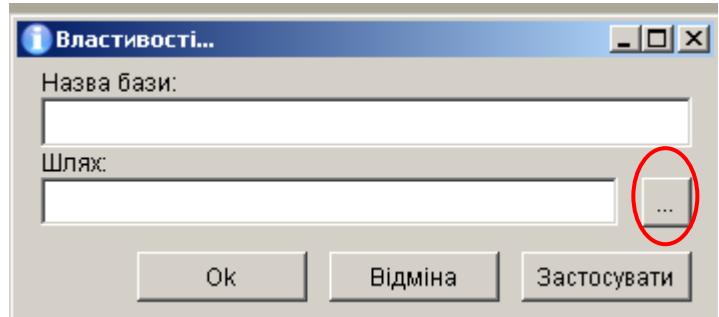


Рис. 2.1-4. Вікно «Властивості...»

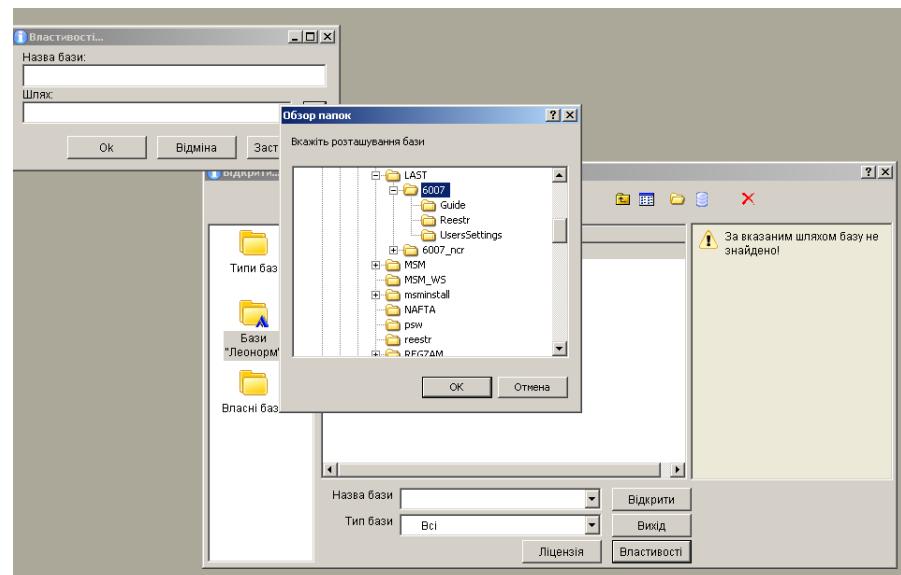


Рис. 2.1-5. Вікно «Шлях до бази...»

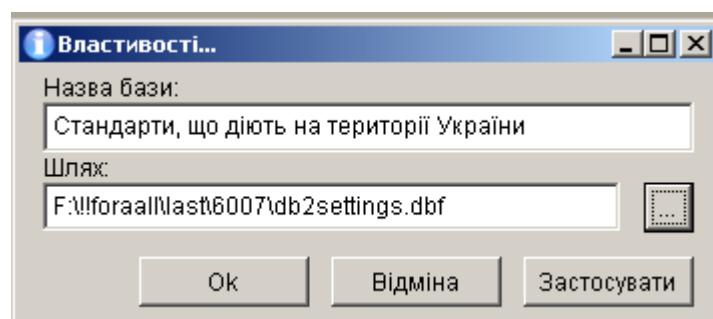


Рис. 2.1-6. Вікно «Назва бази...»

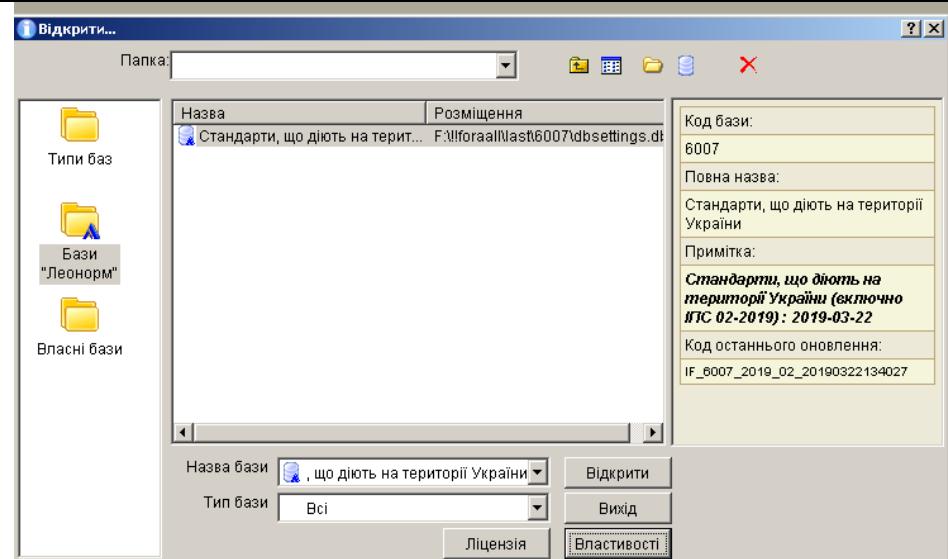
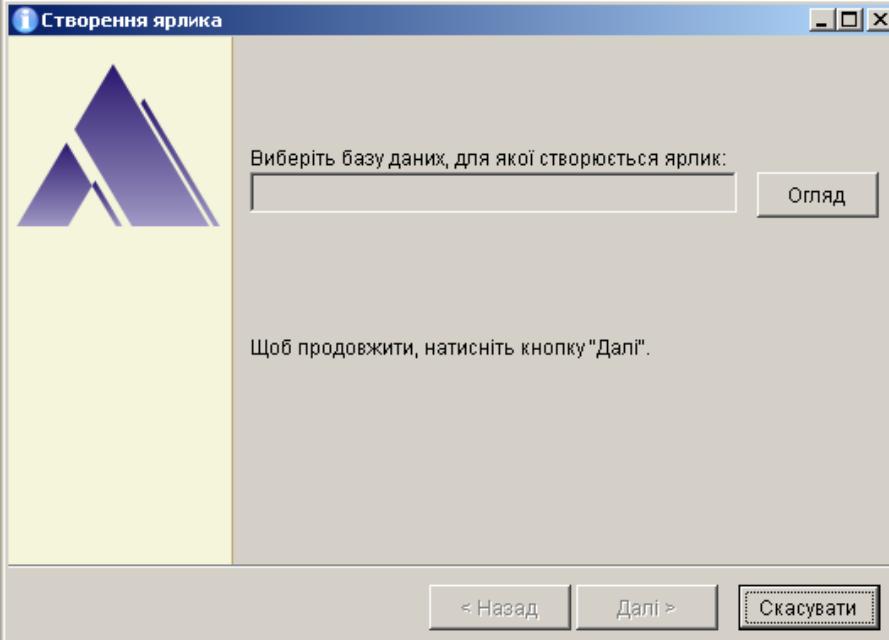


Рис. 2.1-7. Вікно «Змонтована база...»

2. Для видалення бази необхідно скористатись кнопкою . Ця дія вимагає додаткового підтвердження. Фізично база залишається на диску і видаляється тільки з переліку змонтованих баз на даному робочому місці.
3. Для зручності при наявності декількох баз, що можна об'єднати за певними ознаками, є можливість створювати папки з відповідними контекстними назвами за допомогою кнопки і монтувати бази в цих папках. Відповідно, переход на вищий рівень з папки здійснюється кнопкою

 Оновлення	<p><u>Оновлення баз даних через Інтернет або з локальної папки</u> Детальніше дивіться п.8 інструкції.</p>																										
 Стан	<p><u>Перевірка актуальності підключених Баз Даних</u> Кнопка відкриває вікно таблиці зі зведеною інформацією по підключених БД Рис. 2.1-14</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Код БД</th> <th style="text-align: left;">Стан БД</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6007</td> <td>Стандарти, що діють на території України (включно ІПС 03-2024 та згідно наказів ДП «УкрНДЦ» за квітень 2024 р. (на 1:00)</td> </tr> <tr> <td></td> <td> Оновлення доступні: (до 01.04.2025 р.)</td> </tr> <tr> <td></td> <td> БД потребує оновлення до: включно іпс 05-2024 (частина 2) та згідно наказів дп «УкрНДЦ» за червень та липень 2024 р. (с: 0:00)</td> </tr> <tr> <td>6571</td> <td>Електронний Реєстр Технічних регламентів України та пов'язаних з ними Європейських Директив. Станом на 16.02.2024</td> </tr> <tr> <td>БД_?</td> <td> БД не оновлюється</td> </tr> <tr> <td>БД_?</td> <td>Архів</td> </tr> <tr> <td>БД_?</td> <td> БД не оновлюється</td> </tr> <tr> <td>6007</td> <td>Стандарти, що діють на території України (включно ІПС 03-2024 та згідно наказів ДП «УкрНДЦ» за квітень 2024 р. (на 0:00)</td> </tr> <tr> <td></td> <td> Оновлення доступні: (до 01.04.2025 р.)</td> </tr> <tr> <td></td> <td> БД потребує оновлення до: включно іпс 05-2024 (частина 2) та згідно наказів дп «УкрНДЦ» за червень та липень 2024 р. (с: 0:00)</td> </tr> <tr> <td>БД_?</td> <td>Стандарти, що діють на території України</td> </tr> <tr> <td></td> <td> БД відсутня, або інформація тимчасово недоступна</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Код БД	Стан БД	6007	Стандарти, що діють на території України (включно ІПС 03-2024 та згідно наказів ДП «УкрНДЦ» за квітень 2024 р. (на 1:00)		Оновлення доступні: (до 01.04.2025 р.)		БД потребує оновлення до: включно іпс 05-2024 (частина 2) та згідно наказів дп «УкрНДЦ» за червень та липень 2024 р. (с: 0:00)	6571	Електронний Реєстр Технічних регламентів України та пов'язаних з ними Європейських Директив. Станом на 16.02.2024	БД_?	БД не оновлюється	БД_?	Архів	БД_?	БД не оновлюється	6007	Стандарти, що діють на території України (включно ІПС 03-2024 та згідно наказів ДП «УкрНДЦ» за квітень 2024 р. (на 0:00)		Оновлення доступні: (до 01.04.2025 р.)		БД потребує оновлення до: включно іпс 05-2024 (частина 2) та згідно наказів дп «УкрНДЦ» за червень та липень 2024 р. (с: 0:00)	БД_?	Стандарти, що діють на території України		БД відсутня, або інформація тимчасово недоступна
Код БД	Стан БД																										
6007	Стандарти, що діють на території України (включно ІПС 03-2024 та згідно наказів ДП «УкрНДЦ» за квітень 2024 р. (на 1:00)																										
	Оновлення доступні: (до 01.04.2025 р.)																										
	БД потребує оновлення до: включно іпс 05-2024 (частина 2) та згідно наказів дп «УкрНДЦ» за червень та липень 2024 р. (с: 0:00)																										
6571	Електронний Реєстр Технічних регламентів України та пов'язаних з ними Європейських Директив. Станом на 16.02.2024																										
БД_?	БД не оновлюється																										
БД_?	Архів																										
БД_?	БД не оновлюється																										
6007	Стандарти, що діють на території України (включно ІПС 03-2024 та згідно наказів ДП «УкрНДЦ» за квітень 2024 р. (на 0:00)																										
	Оновлення доступні: (до 01.04.2025 р.)																										
	БД потребує оновлення до: включно іпс 05-2024 (частина 2) та згідно наказів дп «УкрНДЦ» за червень та липень 2024 р. (с: 0:00)																										
БД_?	Стандарти, що діють на території України																										
	БД відсутня, або інформація тимчасово недоступна																										

Рис. 2.1-14. Стан БД

	<p>Жирним текстом виділено код і назву БД і її актуальнне оновлення.</p> <p>Також в описі БД можуть бути задіяні прапорці у другому стовпчику і характеристики БД у третьому стовпчику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Характеристика в актуальному стані. - Характеристика відсутня, або застаріла. - Характеристика потребує уваги користувача. <p>В описі БД можуть бути задіяні такі характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Можливість оновлення; - Дата завершення оновлення; - Наявність, або доступність. <p>Внизу таблиці, якщо є можливість оновлення стає активною кнопка “Оновити БД”. Якщо дата завершення оновлення застаріла стає активною кнопка “Активувати ключ”. Ці кнопки активують відповідні режими програми.</p>
 Створити ярлик	<p>Створення ярлика на робочому столі «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»</p> <p>За допомогою даної кнопки можна створити ярлик на робочому столі ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ». Дія кнопки дублюється натисканням правої клавіші миші. Відкривається вікно Рис. 2.1-15. Створення ярлика</p>  <p>Рис. 2.1-15. Створення ярлика</p> <p>За допомогою кнопки «Огляду» у вікні «Відкрити...» вибираємо базу, для якої створюється ярлик (Рис. 2.1-16. Вибір бази для створення ярлика).</p>

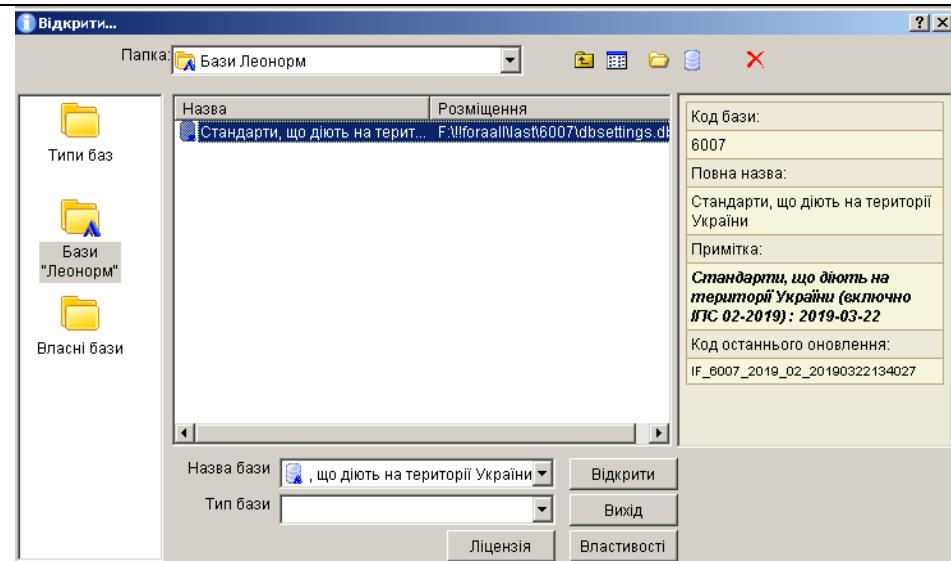


Рис. 2.1-16. Вибір бази для створення ярлика

Натиснути кнопку «Відкрити», після чого відкривається вікно Рис. 2.1-17. Створення ярлика

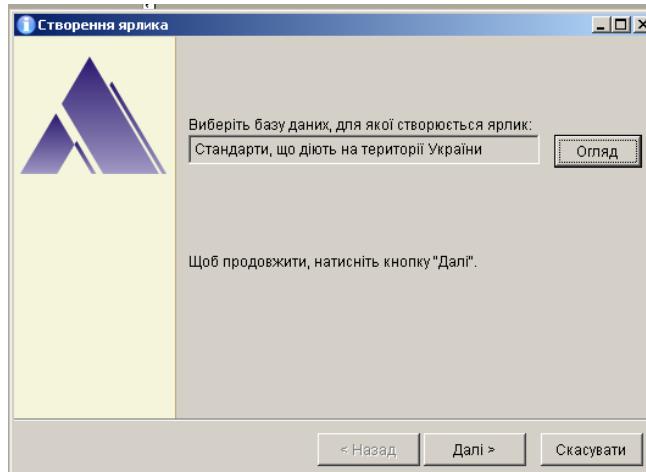


Рис. 2.1-17. Створення ярлика

Натиснути кнопку «Далі» - отримуємо вікно, в якому можна задати назву бази, яка буде зручною для використання га робочому столі. Можна залишити назву по замовченню. Рис. 2.1-18. Завершення створення ярлика

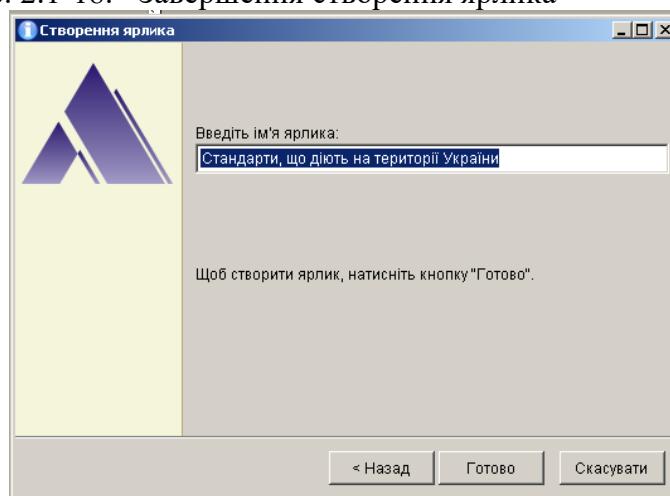
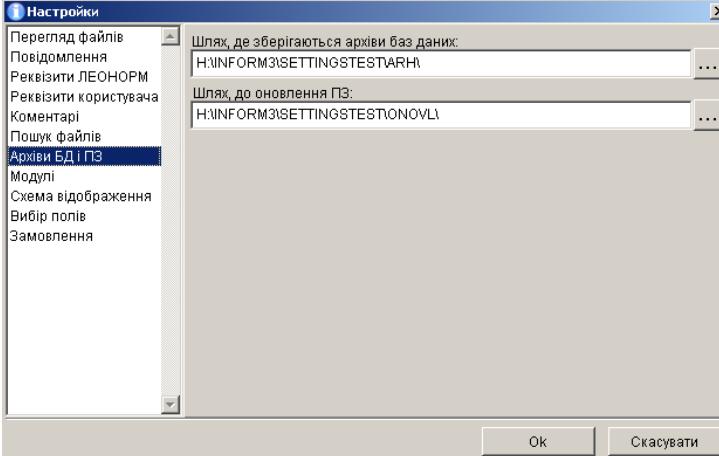


Рис. 2.1-18. Завершення створення ярлика

Натиснути кнопку «Готово». Ярлик створений.

Треба мати на увазі, що ярлик завжди створюється в верхньому правому куті. Рекомендується перетягнути його на зручне для роботи місце робочого стола.

2.2.2.2 Група команд «Функції» (Tasks, Архівація, Відновлення, Індексація, Реанімація, Розблокування, Закрити)

 Завдання	Детальніше про модуль Tasks дивіться п.10.4.
 Архівація	Детальніше про архівацію БД дивіться п.10.2.  Виконання даної функції зручно робити за допомогою модуля Tasks.
 Відновлення	Детальніше про відновлення БД дивіться п.10.2.  Виконання даної функції зручно робити за допомогою модуля Tasks.
 Індексація	Детальніше про індексацію БД дивіться п.10.1.  Виконання даної функції зручно робити за допомогою модуля Tasks.
 Реанімація	Детальніше про реанімацію БД дивіться п.10.3. Реанімація БД — ця операція дозволяє виконувати перевірку вказаної БД на помилки і їх виправлення проводиться автоматично. Дозволяє реабілітувати базу даних у випадку порушення її цілісності. В настройках необхідно вказати шлях до файлів архівів та оновлення БД. 
 Розблокування	Ця функція корисна для роботи з базами, що ведуться за допомогою модуля Prof. Її використання дозволяє розблокувати базу в разі її незапланованого блокування у критичних ситуаціях – наприклад, в момент внесення інформації в базу було аварійне вимкнення світла.
 Закрити	Закриває програму

2.2.3 Меню «Робота».

При виборі бази даних відкривається головне вікно програми (Рис. 2.4-1. Головне вікно програми)

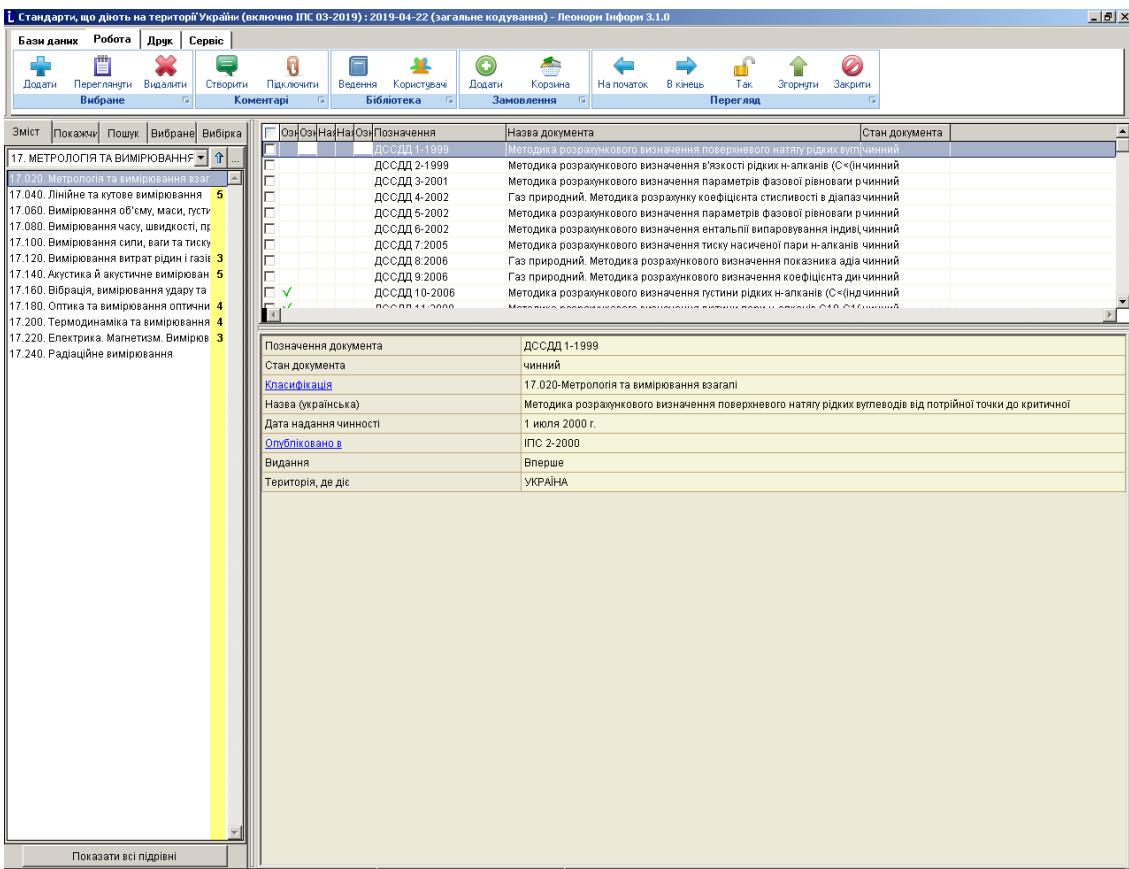


Рис. 2.4-1. Головне вікно програми

Головне вікно програми поділене на три частини:

① — вікно *Варіанти пошуку*.

② — вікно *Список результатів пошуку*.

③ — вікно *Відображення БОД*.

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

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

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

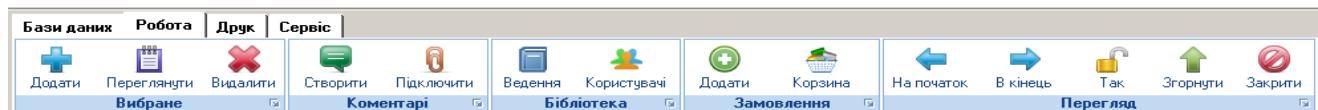
Закладка «Зміст» представлена у вигляді багаторівнева структури, що розкривається (типа дерева). З правої сторони дерева є жовта смужка, яка відображає кількість залежних рівнів (глок). Якщо біля гілки відсутня цифра – підлеглі гілки відсутні. Щоб розкрити підлеглі рівні, достатньо двічі натиснути правою клавішою миші. Щоб переглянути записи бази даних, що відносяться до вибраної класифікації, необхідно натиснути один раз клавішу миші. Якщо стати на певний рівень класифікації і натиснути кнопку «Показати всі підрівні», у вікні результатів пошуку будуть відображені всі записи, що належать до вибраного та всіх підлеглих рівнів.

Вікно *Результати пошуку* відображає результати пошуку по класифікації або інших критеріях.

Результати розташовані в таблиці, яка містить основну інформацію по документах. Перша колонка відповідає за відмітку документу для друку або експорту у вибране. Наступна колонка містить інформацію про наявність електронного тексту (зелена позначка). Третя колонка показує стан документу (● - документ втратив чинність).

Вікно *Відображення БОД* 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.

Функції даного меню стають активними після відкриття бази даних.



2.2.3.1 Група команд «Вибране» (Додати, Переглянути, Видалити)

	Дозволяє додавати документи до певних вибірок. Для цього необхідно відмітити потрібні документі та натиснути кнопку “Додати”.
	Перехід на закладку «Вибране»
	Видаляє документ з списку вибраного. Дублює кнопку .

2.2.3.2 Група команд «Коментарі» (Створити, Підключити)

	<p>Створюється коментар до документа. Відкривається вікно Рис. 2.4-4 Коментарі користувача, в якому можна робити відповідні коментарі та примітки.</p> <p>Системи прямого вимірювання масової витрати для кількості рідини. Додаток С. Формат протоколу випробувань (OIML R 105-ann-c, edition 2015-07-01)</p> <table border="1"> <tr> <td>Коментар 1</td><td>Коментар 2</td><td>Коментар 3</td><td>Свій коментар</td></tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="text"/> Наявність примірників: Дата: немає 2019-05-10 </td></tr> </table>	Коментар 1	Коментар 2	Коментар 3	Свій коментар	<input type="text"/> Наявність примірників: Дата: немає 2019-05-10			
Коментар 1	Коментар 2	Коментар 3	Свій коментар						
<input type="text"/> Наявність примірників: Дата: немає 2019-05-10									
	<p>Рис. 2.4-4 Коментарі користувача</p> <p>В заголовку вікна відображеній ідентифікатор документа та на нижче назва. Коментар1, Коментар2, Коментар3 – доступні для всіх користувачів бази даних. Свій коментар доступний тільки для користувача даного комп’ютера.</p> <p>В означеному вікні є наступні кнопки, за допомогою яких можна виконати наступні дії:</p> <p> - зберегти коментар. Зберігаються всі коментарі, які були внесені у</p>								

поточному сеансі роботи.



- видалити коментар – видаляється тільки той коментар, який знаходиться на активній вкладці.



- зміна імені комп’ютера. Це необхідно в разі заміни комп’ютера або імені комп’ютера. Якщо воно замінене, то Свої коментарі будуть недоступними.



- вихід з вікна.

Корисно фіксувати наявність примірників документів – у відповідному вікні вибирається відповідний варіант . Рис. 2.4-5 Наявність примірників.

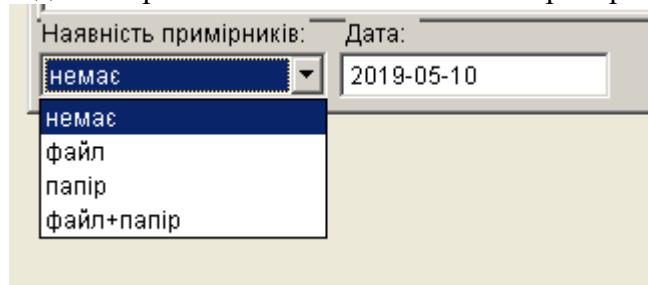


Рис. 2.4-5 Наявність примірників

При збереженні коментарів або наявних примірників зберігається дата внесення означененої інформації. При цьому дату можна коригувати..

Якщо для документа внесені коментарі, вони відображаються і вікні бібліографії вибраного документа разом з датою внесення даного коментаря.



Підключити

За допомогою цієї функції є можливість підключити, в разі потреби, текст документа. Обов’язково в настройках при відкритій базі визначити шлях до папки з текстами документів. Назва папки з текстами, місце її розташування вибирається відповідно до зручності користувача.

2.2.3.3 Група команд «Замовлення» (Додати, Корзина)



Додати

Додати відмічені документи в корзину замовлень.

Додавати документи в корзину замовлень можна в будь-який момент роботи з програмою. Але рекомендуємо робити таке додавання через перелік вибраних, який завжди можна зберегти, коригувати цей перелік. Також при перегляді вибраних можна видалити деякі документи, що на даний момент неможливо зробити безпосередньо в корзині замовлень. Це важливе зауваження, зверніть на цього увагу!



При додаванні документів біля кнопки [Корзина: 5](#) з’являється кількість вибраних документів.



Корзина: 5

Корзина - Рис. 2.4-6 Корзина. Кількість документів, що розміщені в корзині відображається біля назви кнопки. В даному прикладі – 5 документів.

The screenshot shows a window titled 'Cart' with the following interface elements:

- Top bar: Includes standard window controls (minimize, maximize, close), a search bar ('Пошук документа'), and buttons for 'Clear cart' (очистити корзину) and 'Place order' (замовити документи).
- Message bar: 'Біжучий документ: 1 з 5'.
- Table: Displays a list of documents in the cart. The columns are 'Name' (Назва), 'Document Name' (Назва документа), and 'Number of electronic copies' (Електронних екземплярів). A status bar at the bottom right indicates '1 | Поправка 1-95 |'.

Назва	Назва документа	Електронних екземплярів
ДСТУ 2327-93	Виробництво меблеве. Роботи складальні. Вимоги безпеки	1
ДСТУ 2852-94	Виробництво металевих труб способом волочіння. Вимоги безпеки	1
ДСТУ 7246:2011	Дизайн і ергономіка. Сигналізатори звукові немовінних повідомлень. Загальні вимоги ергономіки	1
ДСТУ 7900:2015	Виробництво тихих вин. Вимоги щодо безпеки	1
ДСТУ 7901:2015	Виробництво шампанського та вин ігристих. Вимоги щодо безпеки	1

Рис. 2.4-6 Корзина

Управління вмістом корзини здійснюється за допомогою меню, яке розташоване у верхньому лівому куті даного вікна Корзина



<< - на початок списку. Коли запис перший в списку – ця кнопка неактивна і має вигляд

< - на попередній запис. Коли запис перший в списку – ця кнопка неактивна і має вигляд

> - на наступний запис. Коли запис останній в списку – ця кнопка неактивна і має вигляд

>> - на останній запис. Коли запис останній в списку – ця кнопка неактивна і має вигляд

↑ - збільшити кількість екземплярів

↓ - зменшити кількість екземплярів

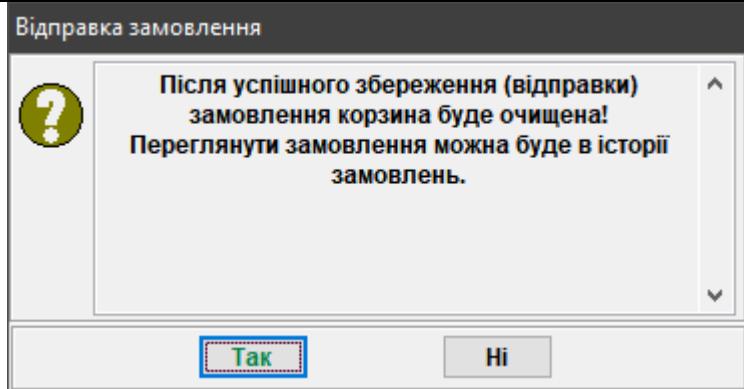
- очистити корзину

Склад замовлення може формуватись не за один раз. Корзина не пуста поки

замовлення не відправлене, або не очистити корзину за допомогою кнопки Формувати корзину замовлень можна як через пошуки потрібних документів, так і через формування вибірок.

Після того, як склад замовлення визначений, натиснути кнопку - замовити документи, після чого появляється повідомлення





Якщо підтвердити дію, відкривається наступне вікно з реквізитами замовника - Рис. 2.4-7 Реквізити замовлення.

Рис. 2.4-7 Реквізити замовлення

Ці реквізити вносяться для постійного використання в настройках  [Настройки](#).

 Історія	<p>Історія замовлень - Рис. 2.4-7а. це таблиця, яка зберігає замовлення на документи. Таблиця складається з двох частин: загальний список (зверху), який містить інформацію про номер замовлення, дату замовлення і замовника, а також деталі замовлення (знизу), які містять позначення, назву, кількість примірників замовлених документів..</p>
--	--

Переглянути замовлення

Замовлення: 1 з 2. Документів 3.

Номер замовлення	Дата замовлення	Замовник
Z0000001	2024-05-21	ЗАТ "ЛеоТест"
Z0000002	2024-05-21	ЗАТ "ЛеоТест"

Позначення	Назва	Пап.Екз.	Ел.Екз.	Зміни	Примітка
ДСТУ 3705-98 (ISO 6166:1994)	Папери цінні. Міжнародна система нумерування для ідентифікації цінних паперів	0	1	1-11-99;	
ДСТУ 3706-98 (ISO 8532:1995)	Папери цінні. Формат для передавання номерів сертифікатів	0	1		
ДСТУ ISO 4217-2000	Коди для подання валюти і фондові	0	1	1-2-2002;	

Рис. 2.4-7а Історія замовлень



Кнопка дозволяє переглянути звіт про замовлення, який містить більш детальну інформацію, зокрема кількість сторінок в документах.

2.2.3.4 Група команд «Перегляд» (На початок, В кінець, Оновлення бібліографії, Згорнути, Закрити базу)

	Перехід на початок переліку
	Перехід на кінець переліку
Так	<p>Оновлення бібліографії.</p> <p> Коли функція має статус Так - при переході по переліку документів бібліографія поточного документа оновлюється на екрані.</p> <p> Коли функція має статус Ні - при переході по переліку документів бібліографія поточного документа не відображається. Це можна використовувати при перегляді великих списків, для прискорення переходу по вибраних переліках. В такому випадку вигляд вікна системи відображеній на Рис. 2.4-8 Заблокована бібліографія.</p>

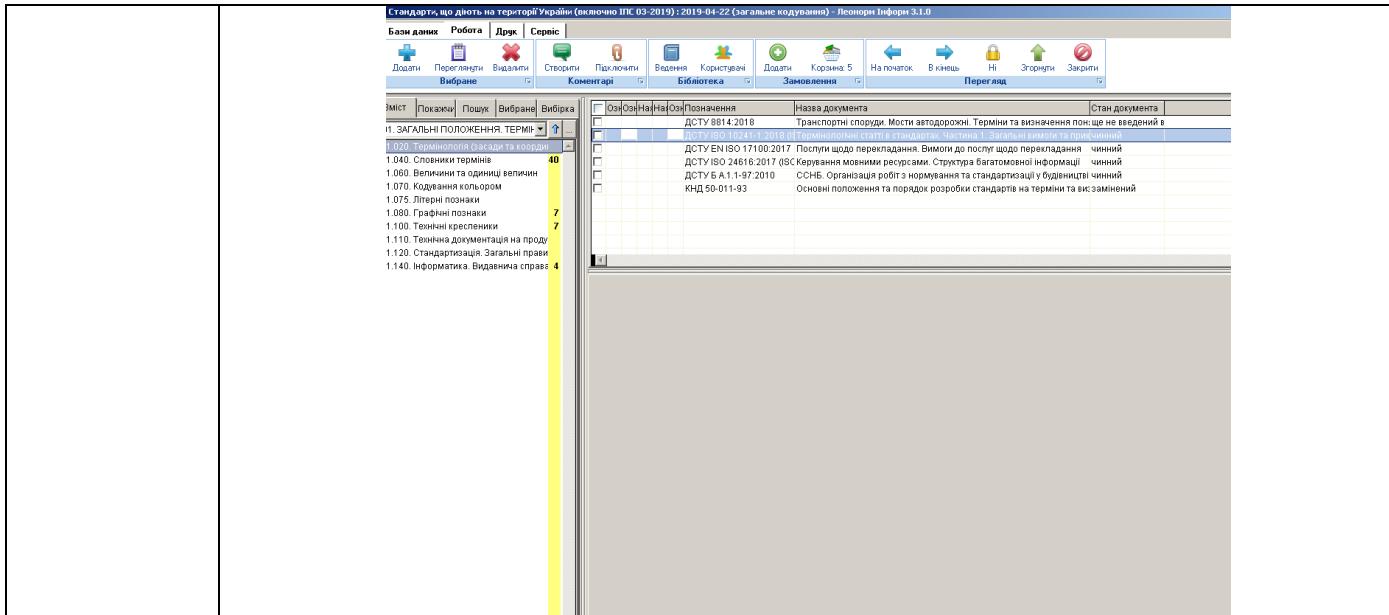


Рис. 2.4-8 Заблокована бібліографія



При статусі **Так** вигляд вікна системи відображені на Рис. 2.4-9
Розблокована бібліографія.

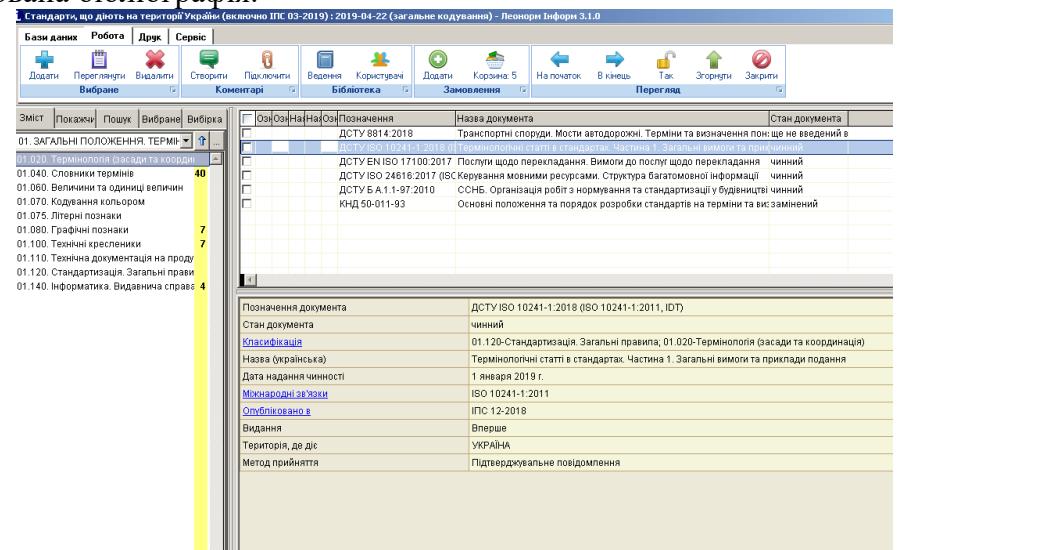


Рис. 2.4-9 Розблокована бібліографія

 Згорнути	<p>Ця кнопка згортає меню. Вигляд екрану в такому випадку на Рис. 2.4-10 Згорнуті меню</p>
--------------	--

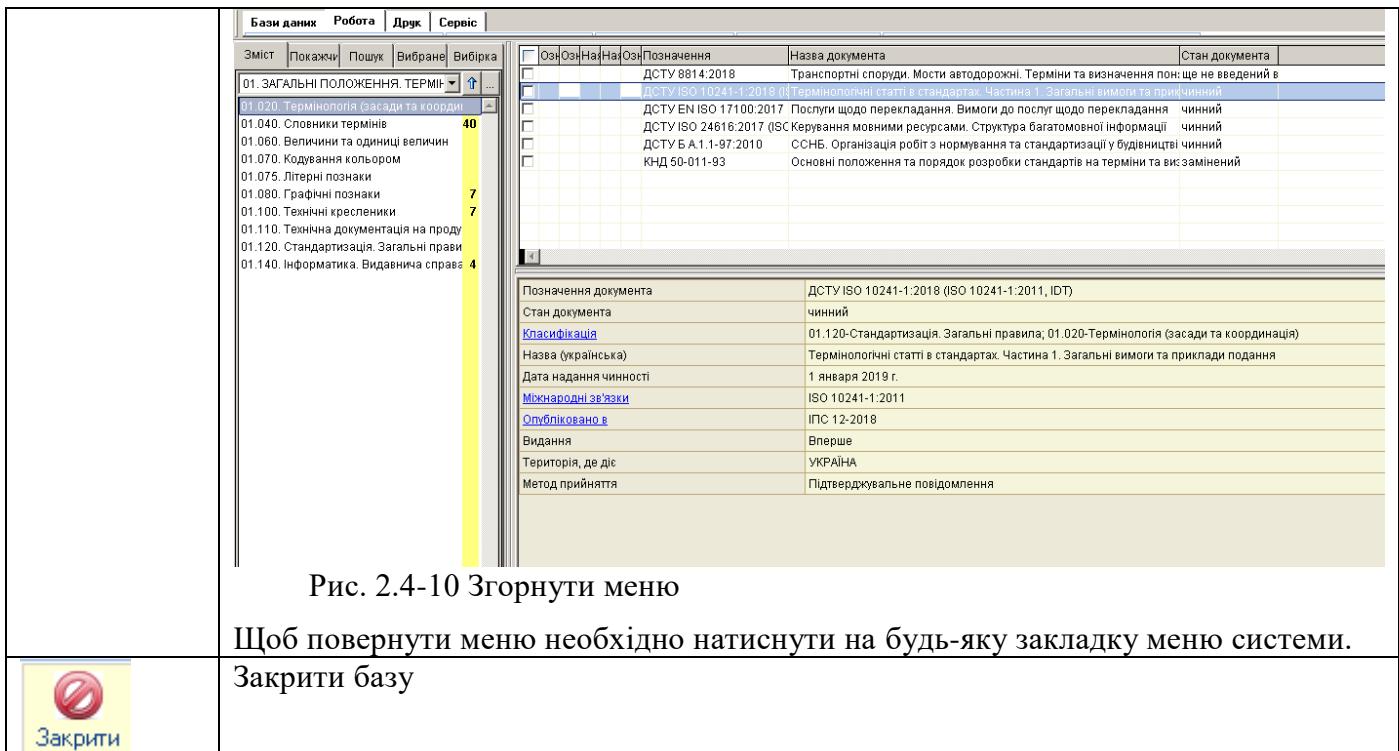


Рис. 2.4-10 Згорнути меню

Щоб повернути меню необхідно натиснути на будь-яку закладку меню системи.



Закрити базу

2.2.4 Меню «Друк» (Звіти, Друк документів, Друк коментарів).

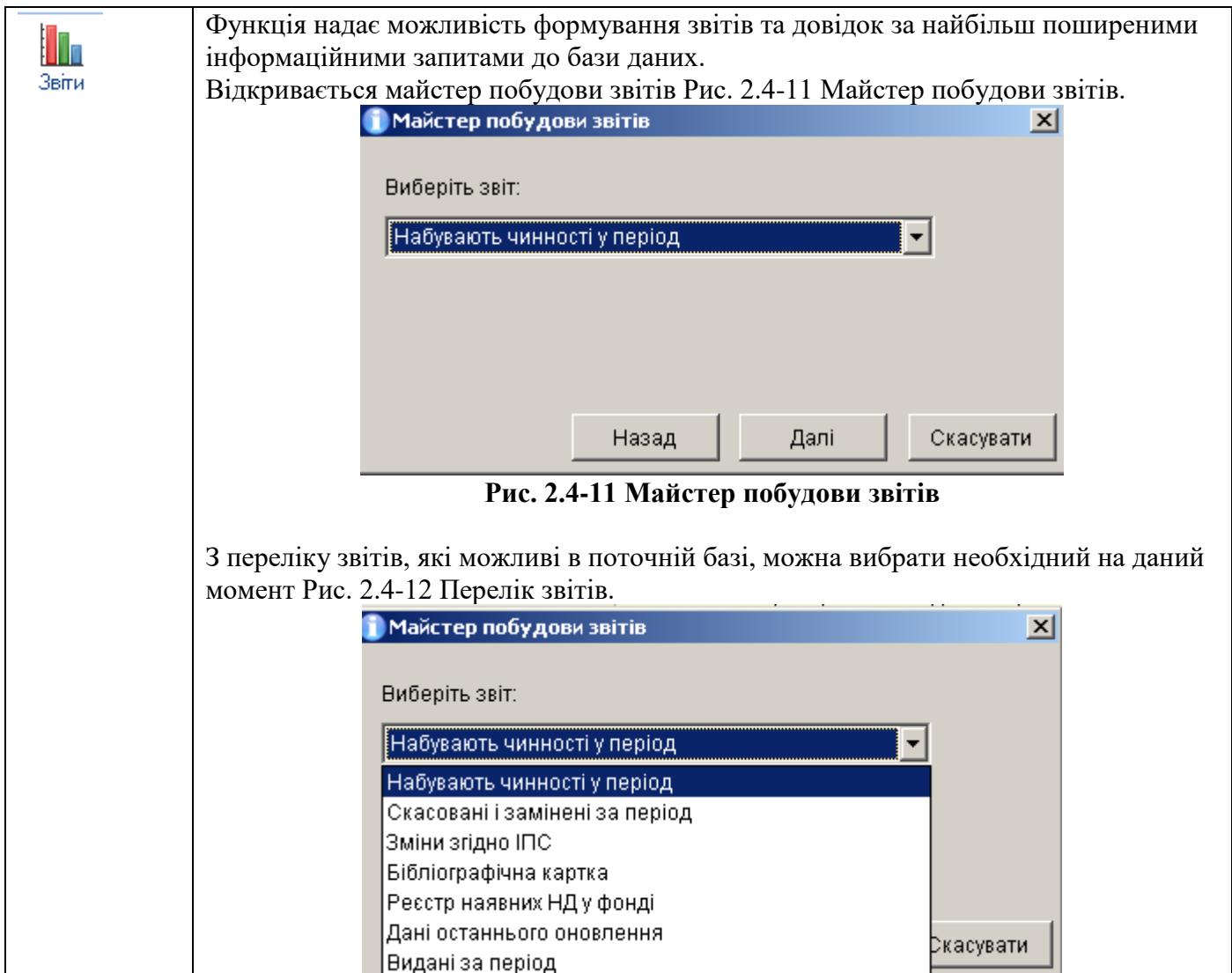


Рис. 2.4-11 Майстер побудови звітів

З переліку звітів, які можливі в поточній базі, можна вибрати необхідний на даний момент Рис. 2.4-12 Перелік звітів.

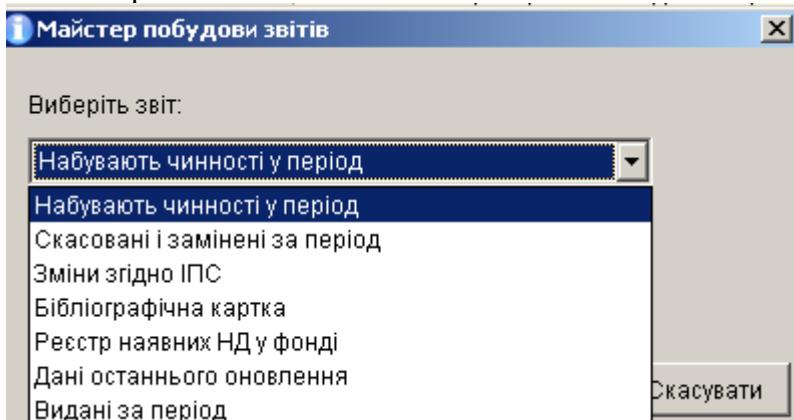


Рис. 2.4-12 Перелік звітів

Для формування певних звітів може знадобитися вказати додаткові параметри, наприклад діапазон дат, класифікацію, № ПС та ін. Рис. 2.4-13 Додаткові параметри.

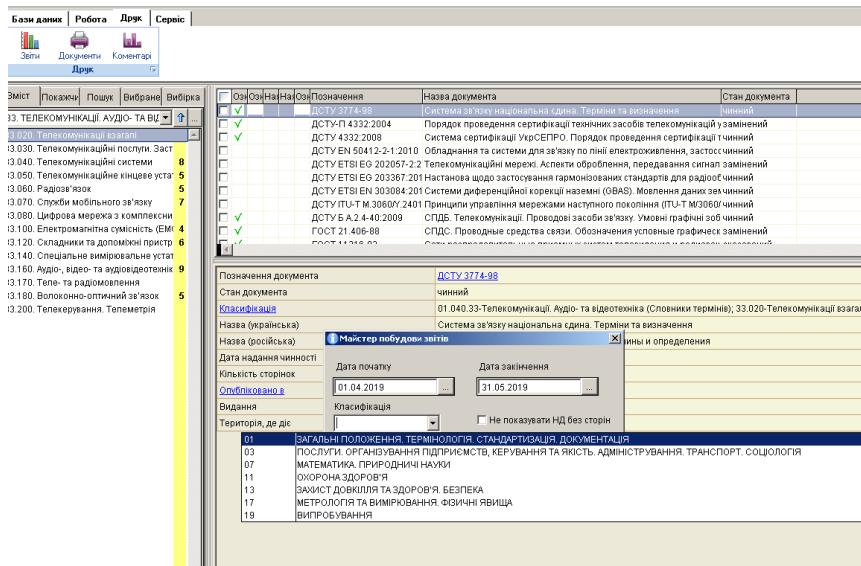


Рис. 2.4-13 Додаткові параметри

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.

Звіт про НД, що набувають чинності за певний період.

Цей звіт знаходить в БД усі НД, яким надано чинність у вибраний період, з можливістю вибору конкретної класифікації, і формує таблицю у програмі MS Word (Рис. 2.4-14 Звіт про НД, що набувають чинності за певний період).

Документ1 - Перелік прийнятих НД						
№ з/п	Класифікація	Позначення	Назва	Стан	Дата надання чинності	Замінене документи
1	25.160.01	ДСТУ ISO 3834-1:2008	Вимоги до якості зварювання плавленням металевих матеріалів. Частина 1. Критерії для виборання відповідного рівня вимог до якості (ISO 3834-1:2005, IDT)	чинний	01.07.2010	ДСТУ ISO 3834.1-2001
2	25.160.01	ДСТУ ISO 3834-2:2008	Вимоги до якості зварювання плавленням металевих матеріалів. Частина 2. Всеобщі вимоги до якості (ISO 3834-2:2005, IDT)	чинний	01.07.2010	ДСТУ ISO 3834.2-2001
3	25.160.01	ДСТУ ISO 3834-3:2008	Вимоги до якості зварювання плавленням металевих матеріалів. Частина 3. Типові вимоги до якості (ISO 3834-3:2005, IDT)	чинний	01.07.2010	ДСТУ ISO 3834.3-2001
4	25.160.01	ДСТУ ISO 3834-4:2008	Вимоги до якості зварювання плавленням металевих матеріалів. Частина 4. Елементарні вимоги до якості (ISO 3834-4:2005, IDT)	чинний	01.07.2010	ДСТУ ISO 3834.4-2001
5	25.160.01	ДСТУ ISO 3834-5:2008	Вимоги до якості зварювання плавленням металевих матеріалів.	чинний	01.07.2010	

Рис. 2.4-14 Звіт про НД, що набувають чинності за певний період

Звіт про НД, що скасовані та замінені за певний період.

Цей звіт знаходить в БД усі НД, які були скасовані та замінені у вибраний період, з можливістю вибору конкретної класифікації, і формує таблицю у програмі MS Word Рис. 2.4-15 Звіт про НД, що скасовані та замінені за певний період.

№ зп	Класифікація	Позначення	Назва	Стан	Документ, що замінило	Дата скасування
1	19.020;91.060.50	СТ СЭВ 4178-83	Двери деревянные. Метод испытания сопротивления статической нагрузке, действующей в плоскости створки	чинний	ДСТУ Б В.2.6-99:2009	01.10.2010
2	19.020;91.060.50	СТ СЭВ 4179-83	Двери деревянные. Метод испытания сопротивления статической нагрузке, действующей перпендикулярно плоскости створки	чинний	ДСТУ Б В.2.6-99:2009	01.10.2010
3	19.020;91.060.50	СТ СЭВ 4180-83	Двери деревянные. Метод испытания сопротивления ударной нагрузке	чинний	ДСТУ Б В.2.6-99:2009	01.10.2010
4	19.020;91.060.50	СТ СЭВ 4181-83	Двери деревянные. Метод определения плотности	чинний	ДСТУ Б В.2.6-99:2009	01.10.2010
5	19.020;91.060.50	СТ СЭВ 4182-83	Двери деревянные. Метод измерения размеров и отклонений от прямоугольности	чинний	ДСТУ Б В.2.6-99:2009	01.10.2010

Рис. 2.4-15 Звіт про НД, що скасовані та замінені за певний період

Звіт про НД, інформація про які опублікована в певному ІПС.

Цей звіт знаходить в БД усі НД, інформація про які була опублікована у вираному користувачем ІПС, з можливістю вибору конкретної класифікації, і формує таблицю у програмі MS Word Рис. 2.4-16 Звіт про НД, інформація про які опублікована в певному ІПС.

№ зп	Позначення	Назва	Стан	Тип оновлення	Зміст
1	ДСТУ 1.5-2003	Національна стандартизація. Правила побудови, виконання, оформлення та вимоги до змісту нормативних документів (ISO/IEC Directives, part 2, 2001, NEQ)	чинний	3	Поправка 6-2010
2	ДСТУ 6046:2008	Малей. Технічні умови	чинний	3	Поправка 6-2010
3	ДСТУ 7094:2009	Метрологія. Маса нафти та нафтопродуктів. Загальні вимоги до методик виконання вимірювання (ГОСТ 8.587-2006, MOD)	чинний	3	Поправка 6-2010
4	ДК 022:2008	Рубрикатор науково-технічної інформації	чинний	3	Поправка 6-2010
5	ГОСТ 2694-78	Изделия пенодиатомитовые и диатомитовые теплоизолационные. Технические условия	чинний	C	01.01.2011
6	ГОСТ 4641-80	Детали каменноутонные для дорожного строительства. Технические условия	чинний	C	01.01.2011

Рис. 2.4-16 Звіт про НД, інформація про які опублікована в певному ІПС

Формування бібліографічних карток.

Для формування бібліографічних карток спочатку необхідно відмітити один або декілька НД (проставити «відмітки» в першій колонці табличного представлення записів), а потім вказати мову представлення інформації (українську або російську). Картки формуються у програмі MS Word Рис. 2.4-17 Вигляд бібліографічної картки.

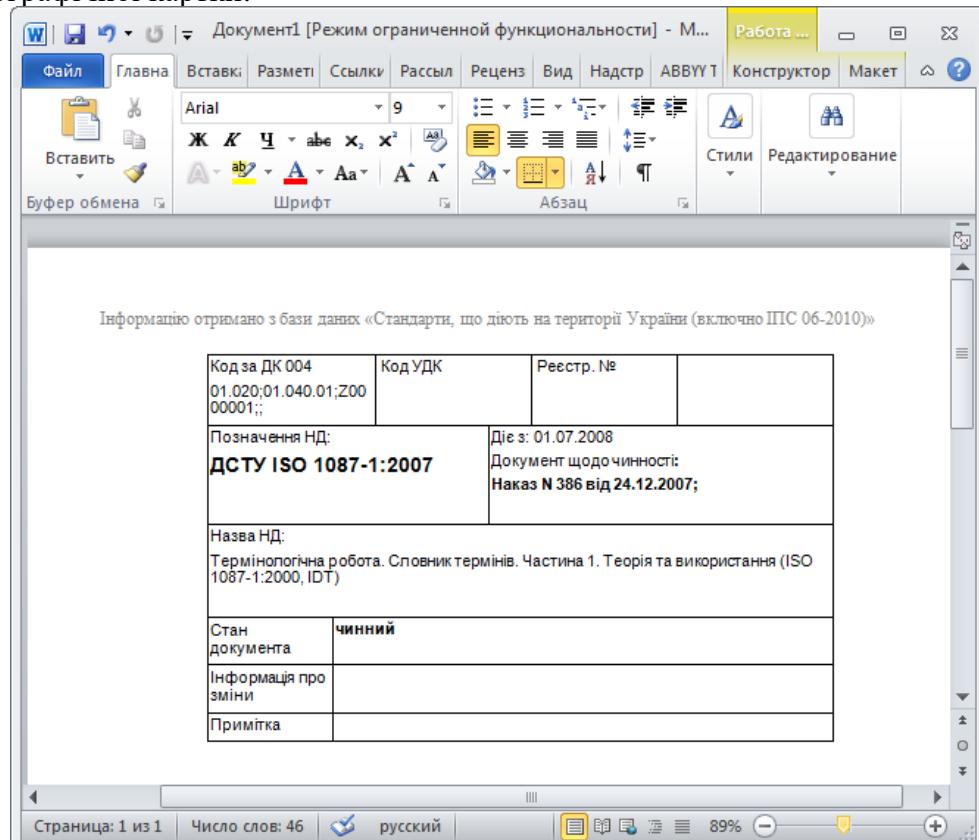


Рис. 2.4-17 Вигляд бібліографічної картки

Звіт про наявні у фонді підприємства НД.

Цей звіт знаходить в БД усі наявні у фонді НД, з можливістю вибору конкретної класифікації, і формує таблицю у програмі MS Word у двох розрізах: переліку (Рис. 2.4-18 Вигляд переліку наявних у фонді НД) та кількісного аналізу (Рис. 2.4-19 Перегляд наявних НД).

Документ1 - Перелік наявних НД

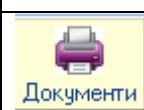
НД, наявні в фонді (Класифікація - 11).			
№ з/п	Позначення	Назва	Стан
1	ДСТУ IWA 1:2007	Системи управління якістю. Настанови щодо підвищування процесів в організаціях охорони здоров'я (IWA 1:2005, IDT)	чинний
2	ДСТУ-Н ISO/IEC Guide 71:2005	Настанови розробникам стандартів щодо визначення потреб додаткового риску та осіб з обмеженими можливостями (ISO/IEC Guide 71:2001, IDT)	чинний
3	ДСТУ ISO 860-99	Термінологічна робота. Гармонізовані поняття та термінів	чинний
4	ДСТУ EN 980:2007	Символи графічні для маркування медичних виробів (EN 980:2003, IDT)	чинний
5	ДСТУ EN 1040:2004	Засоби хімічної дезінфекційні та антисептичні. Основна бактерицидна активність. Частина 1. Метод випробовування та вимоги (стадія 1) (EN 1040:1997, IDT)	чинний
6	ДСТУ EN 1275:2004	Засоби хімічної дезінфекційні та антисептичні. Основна функціональна активність. Метод випробовування та вимоги (стадія 1) (EN 1275:1997, IDT)	чинний
7	ДСТУ EN 1644-1:2004	Тампони неткані машинного призначення. Методи випробовування. Частина 1. Неткані матеріали для виготовлення тампоонів (EN 1644-1:1997, IDT)	чинний
8	РСТ УССР 1742-86	Одяг для хворих лікувально-профілактичних установ. Загальні технічні умови	чинний
9	РСТ УССР 1758-86	Одяг для робітників лікувально-профілактичних установ. Загальні технічні умови	чинний
10	ДСТУ 1789-94	Екстракт для ванн. Хвойний ізумруд. Технічні умови	чинний
11	ВСТУ ВУУД 1848.40	Ремонт і обслуговування промислових і сільськогосподарських та будівельних машин та спорядження. Загальні технічні умови	затверджено

Рис. 2.4-18 Вигляд переліку наявних у фонді НД

Документ1 - Перелік наявних НД

№ з/п	Категорія НД	Всього	Дюючих	Скасованих	Замінених	Не прийнятих	Всього наявних у фонді
1	ГОСТ	1240	624	47	347	222	921
2	ГОСТ ИСО	36	8	0	0	28	7
3	ГОСТ МЭК	5	0	0	0	5	0
4	ГОСТ ЭДІ	2	2	0	0	0	2
5	ДСТУ	18	14	0	4	0	0
6	ДК	1	1	0	0	0	1
7	ДСТУ	188	169	1	18	0	171
8	ДСТУ EN	31	30	0	1	0	28
9	ДСТУ EN ISO	3	3	0	0	0	3
10	ДСТУ ENV	1	1	0	0	0	1
11	ДСТУ IEC	54	54	0	0	0	25
12	ДСТУ ISO	132	132	0	0	0	48

Рис. 2.4-19 Перегляд наявних НД



Друк інформації про документ або набір документів виконується за допомогою даної кнопки. Для цього необхідно відмітити потрібні документи натиснути дану кнопку (Рис. 2.4-20 Друк документів).

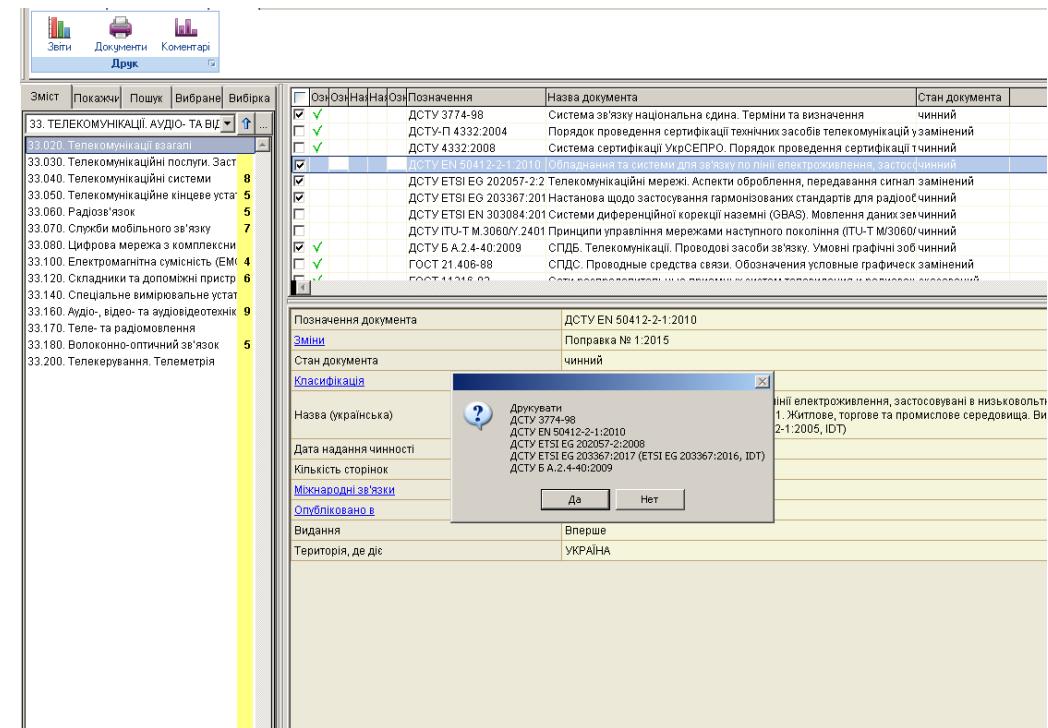


Рис. 2.4-20 Друк документів

Після підтвердження дії отримуємо підготовлений до друку перелік (Рис. 2.4-21 Документи до друку)

Позначення	Назва українська	Назва російська	Стан документа	Зміни	Кількість сторінок
ДСТУ 3774-98	Система зв'язку національна єдина. Терміни та визначення	Система связи национальная единая. Термины и определения	чинний		38
ДСТУ EN 50412-2-1:2010	Обладнання та системи для зв'язку по лінії електротяговання, застосовувані в низьковольтних установках у діапазоні частот від 1,6 МГц до 30 МГц. Частина 2-1. Житлове, торгове та промислове середовища. Вимоги щодо несприйнятливості до завад (EN 50412-2-1:2005, IDT)		чинний	Назва українська Поправка № 1:2015 Дата публікації	16
ДСТУ ETSI EG 202057-2:2008	Телекомунікаційні мережі. Алгоритми оброблення, передавання сигналів мової інформації та забезпечення їхньої якості. Використання та вимірювання важливих для споживача параметрів якості послуг. Частина 2. Постійні голосові телефонні, факсові групи З та передавання даних і коротких повідомлень (SMS) за допомогою модему (ETSI EG 202057-2:2005, IDT)		замінений		36
ДСТУ ETSI EG 203367:2017 (ETSI EG 203367:2016, IDT)	Настанова щодо застосування гармонізованих стандартів для радіообладнання з багатьма радіотехнологіями, комбінованого радіообладнання без радіотехнологій		чинний		
ДСТУ Б А.2.4-40:2009	СПДБ. Телекомунікації. Проводові засоби зв'язку. Умовні графічні зображення на схемах та планах		чинний		80

Рис. 2.4-21 Документи до друку



В даному вікні є кнопки , якими можна зберегти цей перелік у файл, виконати друк або налаштувати перелік.



Для налаштування вибрати кнопку - Налаштування друку (Рис. 2.4-22 Налаштування друку).

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

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



Кількість полів для друку можна розширити у режимі «Налаштування»

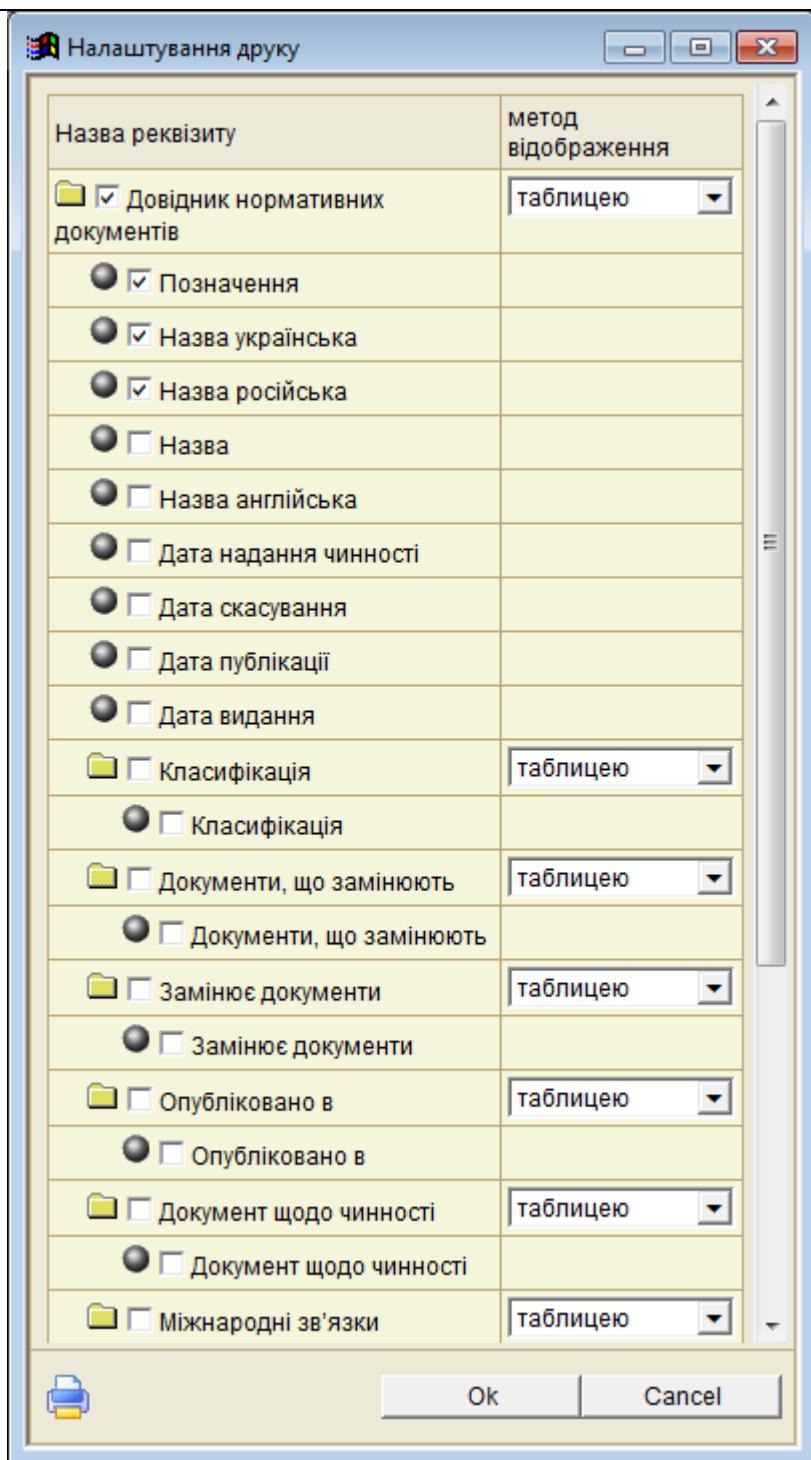


Рис. 2.4-22 Налаштування друку

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



Коментарі

Надається можливість роздруковувати коментарі.

Після вибору цієї функції відкривається форма - майстер (Рис. 2.4-23 Звіти по коментарях), де задаються параметри для вибору коментарів.

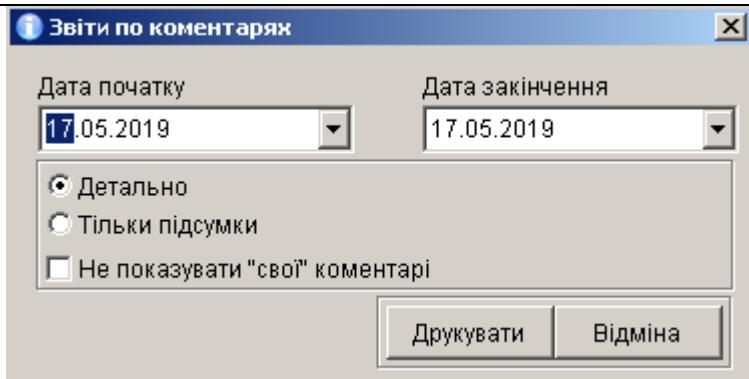


Рис. 2.4-23 Звіти по коментарях

Натиснути «Друкувати» - отримуємо детальний звіт по тих коментарях, що задовольняють заданій умові (Рис. 2.4-24 Детальний звіт по коментарях).

Детальний звіт по коментарях в розрізі дат	
з 2019-05-17 по 2019-05-17	
За число: 2019-05-17	
Позначення	ГОСТ 8032-84
Коментар (1)	архів 20.01.2018
Позначення	ДСТУ 7154:2010
Коментар (2)	замовимти
Позначення	ДСТУ 7221:2011
Коментар (3)	виданий в підрозділ № 2 21.01.2018 до 11.03.2018
Позначення	ДСТУ ОІМЛ Р-44:2018 (ОІМЛ Р-44:1985, IDT)
Коментар (3)	виданий в підрозділ № 7 23.05.2018 до 12.06.2018
Всього коментарів: 4	
Разом коментарів: 4 по 4 документах	

Рис. 2.4-24 Детальний звіт по коментарях

Якщо вибрати параметр «Тільки підсумки» (Рис. 2.4-23 Звіти по коментарях), отримуємо підсумки по коментарях (Рис. 2.4-25 Підсумки по коментарях)

Підсумки по коментарях в розрізі дат	
з 2019-05-17 по 2019-05-17	
За число: 2019-05-17	
Всього коментарів:	4
Разом коментарів:	4 по 4 документах

Рис. 2.4-25 Підсумки по коментарях

3. РОБОТА З ПРОГРАМОЮ

3.1 Короткий БОД

Програма дозволяє переглядати бібліографічну інформацію як по самому документу, так і по змінах і поправках до нього. Для цього служить вікно в нижньому правому куті основного вікна (Рис. 3.1-1. Вікно відображення БОД).

Позначення документа	ДСТУ IEC 62139:2014
Стан документа	чинний
<u>Класифікація</u>	29.120-Електротехнічна арматура; 13.020-Захист довкілля
Назва (українська)	Ядерне приладобудування. Дозиметри гамма-випромінювання радіаційні переносні та спектрометри, використовувані для розвідувальних робіт. Визначення, вимоги та калібрування (IEC 62139:1993, IDT)
Дата надання чинності	1 січня 2016 р.
<u>Міжнародні звязки</u>	IEC 62139:1993
<u>Опубліковано в</u>	ІПС 12-2014
Видання	Вперше
Територія, де діє	УКРАЇНА
Метод прийняття	Підтверджувальне повідомлення

Рис. 3.1-1. Вікно відображення БОД

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

Набір реквізитів, які важливо отримати в короткому БОД користувач може налаштовувати таким чином, як зручно для його роботи. Зробити це можна через меню «Сервіс», функцію «Настройки», «Вибір полів» Рис. 3.1-1а. Настройки, вибір полів.

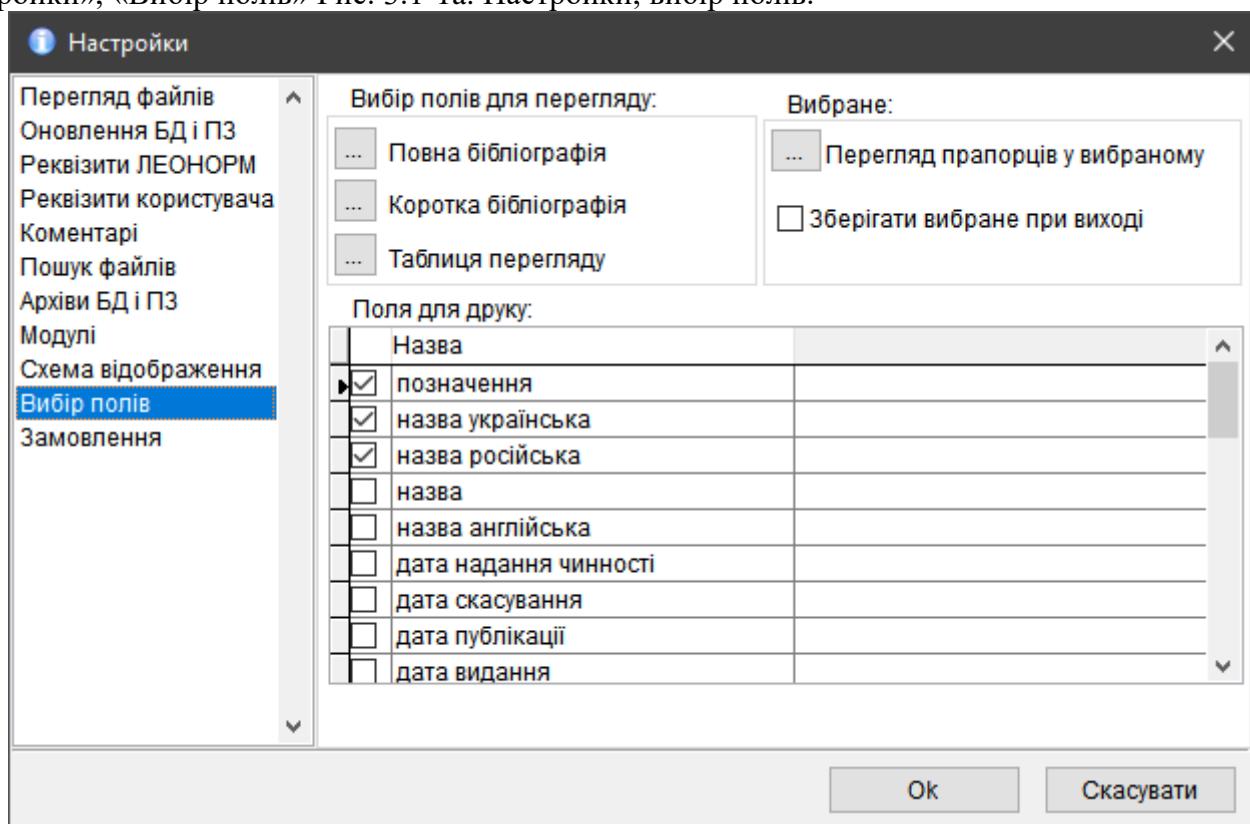


Рис. 3.1-1а. Настройки, вибір полів.

Для оформлення короткої бібліографії - вибрати відповідну кнопку – «Коротка бібліографія». Після цього відкривається вікно вибору, в якому представлені всі реквізити даної бази, що доступні для перегляду Рис. 3.1-1b. Вибір реквізитів. Ці реквізити нумеруються, таким чином можна керувати порядком їх відображення.

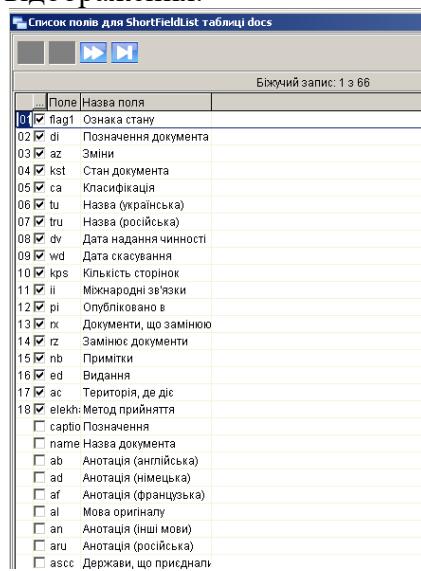


Рис. 3.1-1b. Вибір реквізитів.

Наприклад, використовуючи цей програмний продукт для перегляду «Бази стандартів, прийнятих на території України» Ви можете отримати інформацію по таких реквізитах:

- Позначення.
- Зміни до документа.
- Стан документа.
- Назва (на різних мовах).
- Код класифікації.
- Дата надання чинності.
- Дата скасування.
- Кількість сторінок.
- Документи, що замінюють.
- Замінюючі документи.



Для швидкого переходу до опису стандарту, на який посилається даний (в полях **Замінюючі документи** і **Документи, що замінюють**) достатньо натиснути на його позначення (гіперпосилання).



В описі відображаються тільки не порожні поля.

3.2 Повний БОД

Для перегляду повного бібліографічного опису документа потрібно двічі натиснути по рядку з цим документом у таблиці результатів. Після цього відкривається вікно розширеного опису з повним набором реквізитів (Рис. 3.2-1. Повний бібліографічний опис документа). Підкреслені назви полів (гіперпосилання) призначенні для відкриття більш детальної інформації по цьому полі в іншому вікні (наприклад, *Зміни*, *Класифікація*), а підкреслені значення полів (переважно назви інших документів) – служать або для відкриття в новому вікні БОД цього документа (наприклад, *Перехресні посилання*, *Документи, що замінюють* та ін.), або для відкриття тексту поточного (*Позначення*).

Набір реквізитів, які важливо отримати в повному БОД, користувач може налаштовувати таким чином, як зручно для його роботи. Зробити це можна через меню «Сервіс», функцію «Настройки», «Вибір полів» Рис. 3.1-1а. Настройки, вибір полів.

Для оформлення повної бібліографії - вибрать відповідну кнопку – «Повна бібліографія». Після цього відкривається вікно вибору, в якому представлені всі реквізити даної бази, що доступні для перегляду Рис. 3.1-1б. Вибір реквізитів. Ці реквізити нумеруються, таким чином можна керувати порядком їх відображення.

! Опис документу	
Позначення документа	ДСТУ ISO 1119:2010
Стан документа	чинний
Класифікація	17.040.01-Лінійне та кутове вимірювання взагалі
Назва (українська)	Технічні вимоги до геометрії виробів (GPS). Ряди конусів і кутів біля їхніх вершин (ISO 1119:1998, IDT)
Дата надання чинності	1 липня 2012 г.
Дата затвердження	1 січня 2010 г.
Дата публікації	1 січня 2011 г.
Міжнародні зв'язки	ISO 1119:1998
Бланк замовлення	1-2011/143
Видання	Вперше
Опубліковано в	ІПС 1-2011
Документ щодо чинності	Наказ N 618 від 28.12.2010

Рис. 3.2-1. Повний бібліографічний опис документа



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

3.3 Відображення через Покажчик

Закладка «Покажчик» призначена для пошуку документа по ідентифікатору або назві. Параметр, по якому планується пошук, вибирається відповідно перед початком пошуку. На даній закладці у полі «Починається з» набирається початок відповідної позиції. В такому випадку активним стає перший документ переліку, який задоволяє набраній умові Рис. 3.2-2. Пошук по покажчуку. При цьому в нижньому лівому куті показується кількість документів, що задовольняють набраній на даний момент умові.

При цьому у правій частині основного вікна, де відображений БОД документа, цей БОД не відповідає першому знайденому. Щоб побачити БОД знайденого документа необхідно

нагадуємо, що натиснути кнопку  , що розташована біля поля, в якому проводиться набір, або встали на потрібному документу в переліку і клацнути мишею на ньому.

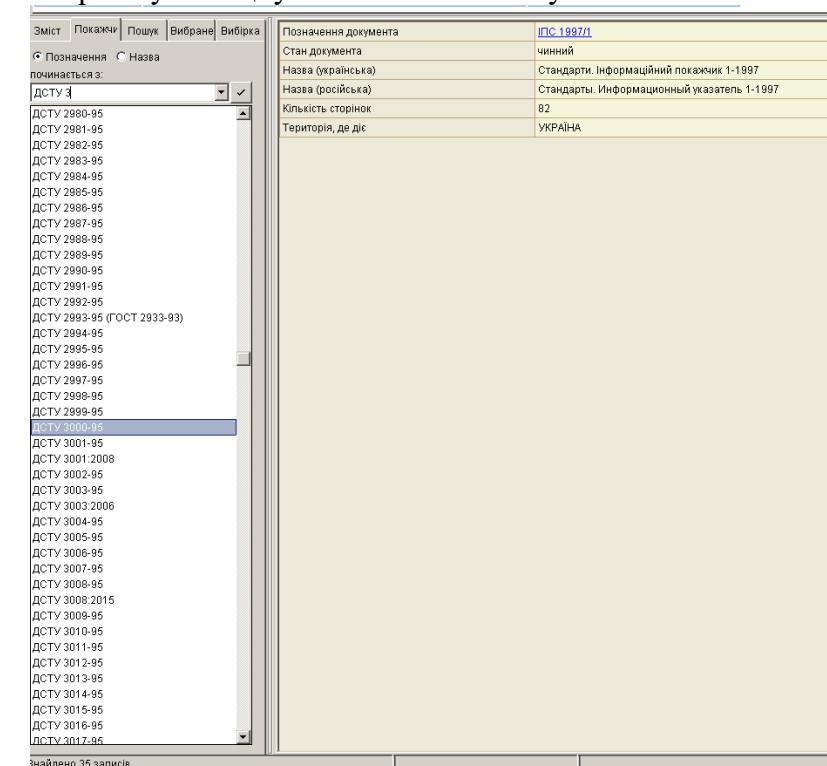


Рис. 3.2-2. Пошук по покажчику.

Якщо документ знайдено за допомогою *Покажчика*, то його короткий опис відкривається у правому вікні на весь екран (Рис. 3.2-3. БОД через Покажчик). При переході на інший документ БОД автоматично змінюється.

Позначення документа	ГОСТ 10060-87
Стан документа	замінений в Україні
<u>Класифікація</u>	91.100.30;Ж19
Назва (російська)	Бетоны. Методы контроля морозостойкости
Дата скасування	1 січня 1996 г.
Кількість сторінок	15
Замінює документи	ГОСТ 10060-76
Документи, що замінюють	ГОСТ 10060.0-95 - в часті общих требований определ

Рис. 3.2-3. БОД через Покажчик

Починаючи з версії 3 введена зручна можливість – збереження історії пошуків в покажчику. Щоб скористатись цією можливістю достатньо натиснути кнопку  , яка розташована поруч з полем «Починається з...». Як результат отримуємо випадаюче вікно, в якому розміщений перелік запитів для пошуку у покажчику (Рис. 3.2-4. Історія пошуків). Зберігається 10 останніх пошукових запитів.

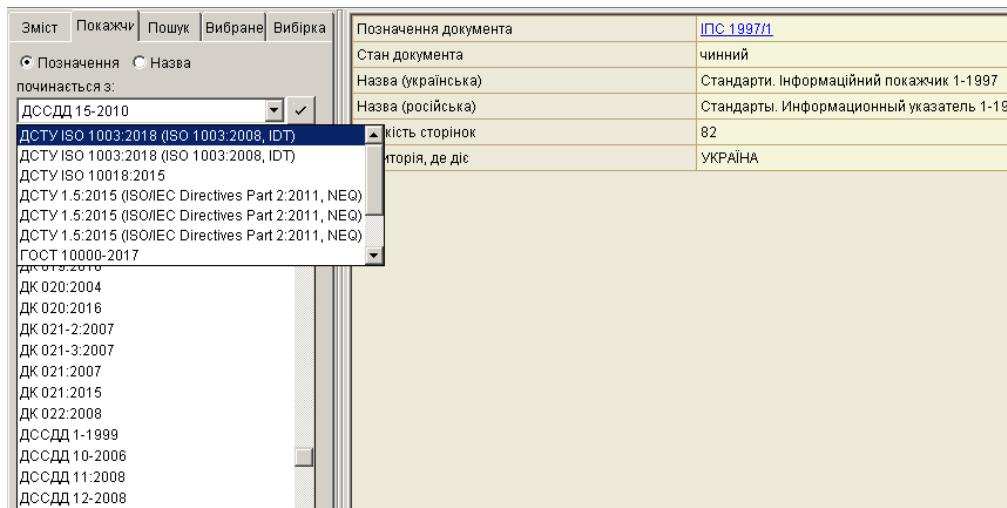


Рис. 3.2-4. Історія пошуків



Для перегляду повного БОД через показчик двічі натисніть лівою кнопкою миші на потрібному записі в списку **Показчик**.

3.4 Відображення текстів стандартів

Тексти стандартів поставляються у форматі pdf і для їх відкриття необхідно мати програму Adobe Acrobat (Reader) або інший переглядач цих файлів. Для відкриття тексту документа достатньо натиснути на його позначенні (гіперпосилання). Текст відображається безпосередньо в переглядачі і не залежить від ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ», що дозволяє працювати одночасно і з текстом і з описом документа.



• Гіперпосилання відсутнє у випадку відсутності файла з текстом.



• Шлях до текстів і програму для перегляду можна вибрати, використавши меню **Налаштування** (див. розд. 10).



Якщо у процесі роботи Вам доводиться багато працювати з текстами різних документів, то для підвищення швидкодії краще не закривати програму Adobe Acrobat (Reader) або інший переглядач цих файлів після кожного документа.

3.5 Система інформаційних прaporців

В таблиці перегляду існує система інформаційних прaporців Рис. 3.2-4 Прапорці.

Оз	Озі	На	На	Оз	Позначення	Назва документа	Стан документа
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ OIML D 2:2007	Метрологія. Узаконені одиниці фізичних величин (OIML D 2:1999, IDT)	чинний
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ OIML D 3:2008	Метрологія. Відповідність засобів вимірювальної техніки законодавчі чинний	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ ГОСТ 4.197:2009	СПКП. Установки для измерения электрических и магнитных величин скасований	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ ГОСТ 4.385:2009	СПКП. Меры магнитной индукции и меры магнитного потока. Номенклатура скасований	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ ГОСТ 4.386:2009	СПКП. Гравиметры наземные. Номенклатура показателей скасований	
<input type="checkbox"/>					ДСТУ ГОСТ 4.388:2009	СПКП. Приборы электроизмерительные сравнения. Номенклатура п/замінений	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ ГОСТ 4.446:2009	СПКП. Средства измерения и контроля линейных и угловых размеров скасований	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ ГОСТ 4.447:2009	СПКП. Приборы контрольно-измерительные оптико-механические д/ скасований	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ ГОСТ 4.448:2009	СПКП. Приборы контрольно-измерительные оптико-механические д/ скасований	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ ГОСТ 4.449:2009	СПКП. Приборы контрольно-измерительные оптико-механические д/ скасований	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ ГОСТ 4.487:2009	СПКП. Координатные измерительные машины. Номенклатура показ скасований	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ OIML D 5:2007	Метрологія. Повірочні схеми для засобів вимірювальної техніки. Прави чинний	
<input type="checkbox"/>					ДСТУ OIML D 7:2008	Метрологія. Оцінювання еталонів витрати та установок для повірки ліч-чинний	
<input type="checkbox"/>					ДСТУ OIML R 7:2018 (OIML Термометри медичні максимальні рутні скляні	чинний	
<input type="checkbox"/>					РСТ УССР 8-87	Розробка, погодження, затвердження і реалізація програм метрологі скасований	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ OIML D 8:2008	Метрологія. Еталони. Вибір, визнання, застосування, зберігання та до чинний	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ ГОСТ 8.003:2008	ГСИ. Микроскопы инструментальные. Методы и средства поверки чинний	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				ДСТУ ГОСТ 8.005-2003	Метрологія. Ваги неперервної дії конвеєрні. Методика повірки (ГОСТ 8 чинний	

Рис. 3.2-4 Прапорці

Для правильного відображення прaporців, не забувайте проводити оновлення даних за



Прапорці .

У вікні відображення переліку документів перша колонка відповідає за відмітку документу, друга за наявність електронного тексту. Наступні чотири колонки відповідають за інформаційні прaporці. Далі подано їх характеристику.

Третя колонка (flag1) інформує користувача про ознаку стану документу. Опис можливих прапорців наведено нижче:

-  - ознака стану - буде надано чинності протягом року;
-  - ознака стану - буде надано чинності протягом місяця;
-  - ознака стану - буде замінений протягом року;
-  - ознака стану - буде замінений протягом місяця;
-  - ознака стану - буде скасований протягом року;
-  - ознака стану - документ не чинний.

Четверта колонка (flag2) повідомляє про наявність приміток. Для документів, які мають примітки, що внесені за допомогою модуля СОММ, у колонці таблиці (Flag2) при перегляді переліку документів з'являється відповідний прапорець наявності примітки ().

П'ята колонка (flag3) показує наявність текстів. У цій колонці з'являється відмітка наявності примірників документів (модуль СОММ) :

-  - папір
-  - файл
-  - файл + папір
-  - шифрований файл
-  - шифрований файл + папір

Для того, щоб вказати наявність текстів, користувачу необхідно вибрати необхідний запис, та натиснути кнопку Коментарі. У вікні, яке з'явиться, можна вносити коментарі, а також вказувати наявність примірників (немає, файл, папір, файл + папір).

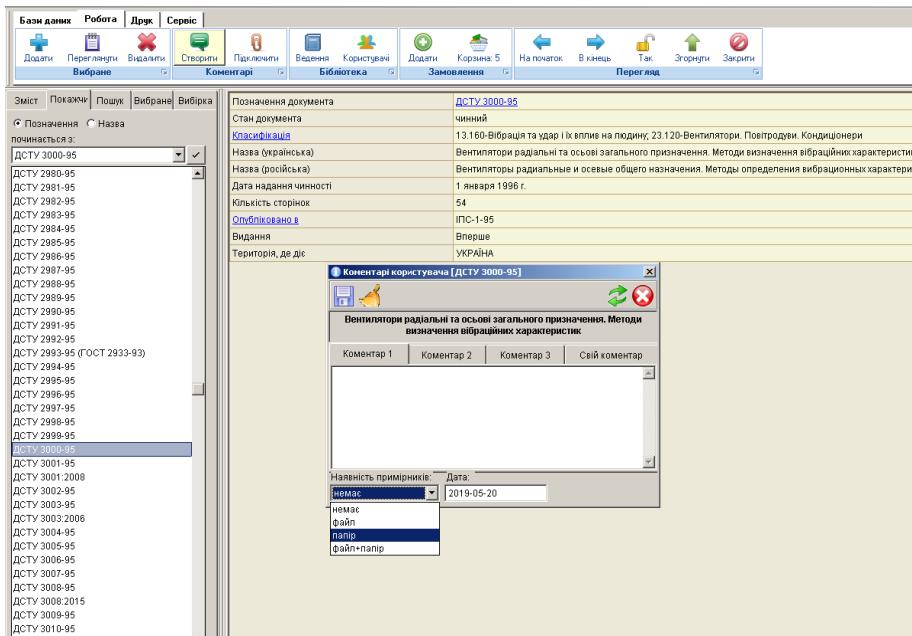


Рис. 3.2-5. Наявність примірників

Шоста колонка (flag4) вказує на ознаку оновлення. Якщо у відповідній колонці є позначка !, це означає, що в даному документі, відповідно до останнього оновлення, було внесено певні зміни відносно попереднього стану.

4. ПОШУК

У цьому розділі описано основний інструментарій програми — а саме пошук чимось подібних елементів бази з загальною 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».

4.1 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. Наприклад, національні нормативні документи класифіковані згідно із документом «Український класифікатор нормативних документів» (УКНД ДК-004), а Міжнародні стандарти ISO, IEC — згідно з «International Classification for Standards» (ICS).

Показчик — абетковий перелік елементів бази. У програмі присутні два види показчика: 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 *Позначення документа, Назва, Дата, Стан* та ін.

Критерій 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 підключенні довідники, які викликаються натисненням відповідної кнопки (див. рис. 4.1-1).



Рис. 4.1-1. 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.).

Бібліографічний опис документа (БОД, бібліографія) — певний набір властивостей документа (назва, позначення, різні дати, зміни, місце публікації, коди та ін.), який дозволяє отримати детальну інформацію про документ.

Повний бібліографічний опис документа — усі властивості документа, для отримання повної інформації про нього.

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 і вибрати потрібну дату Рис. 4.1-2. Використання календаря.

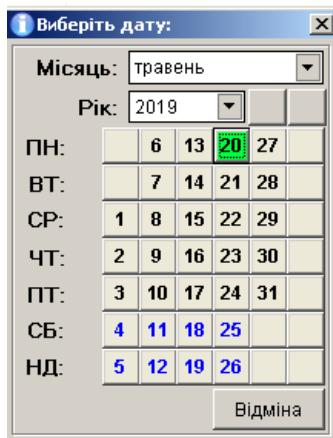


Рис. 4.1-2. Використання календаря

4.2 Пошук за класифікацією – закладка «Зміст»

Закладка «Зміст» - перша в наборі закладок в основному вікні. Вона відкривається по замовченню при відкритті основного вікна. Закладка «Зміст» надає можливість здійснювати пошук по дереву класифікації. Наприклад, для бази 6007 – Стандарти, що діють на території України ця класифікація згідно з ДК-004 (Рис. 4.2-1. Закладка «Зміст»)

Рис. 4.2-1. Закладка «Зміст»

З правої сторони переліку класифікаційних угруповань розміщена жовта смужка, в якій біля кожного класифікаційного угруповання розміщена якась цифра або відсутня цифра. Ця цифра показує кількість підрівнів для даного. Якщо цифра відсутня – це означає відсутність підрівнів. На прикладі класифікації 01. Біля неї розміщена цифра 10. Вибираємо цю класифікацію – для цього двічі натискаємо праву клавішу миші або натискаємо ENTER. В результаті даної дії розкривається наступний рівень класифікації. Таких підрівнів в даному прикладі 10 (Рис. 4.2-2. Підрівні)

The screenshot shows the Leonori Inform 3.1.0 application window. At the top, there's a menu bar with tabs like 'База даних', 'Робота', 'Друк', 'Сервіс', and various tool icons. Below the menu is a toolbar with buttons for 'Додати', 'Переглянути', 'Видавни', 'Створити', 'Підключити', 'Ведено', 'Користувані', 'Додати', 'Корзина: 5', 'На початок', 'В кінець', 'Замовлення', 'Бібліотека', and 'Закрити'. A status bar at the bottom indicates 'Стандарти, що діють на території України (включно ІСС 03-2019) : 2019-04-22 (загальне кодування) - Леонори Інформ 3.1.0'.

The main area consists of two windows. The left window is a grid showing search results. It has columns for 'Зміст', 'Показки', 'Пошук', 'Вибрані', and 'Вибирає'. One row is highlighted in yellow, corresponding to the classification code 01.020. Other visible rows include 01.040, 01.060, 01.070, 01.075, 01.080, 01.100, 01.110, 01.120, and 01.140. The right window displays a detailed document view for 'ДСТУ ISO 860-99' titled 'Гармонизовані поняття та терміни що не введений в Термінологічна робота. Словник термінів. Частина 1. Теорія та використання'. It includes sections for 'Ознаки статусу', 'Позначення документа', 'Стан документа', 'Класифікація', 'Назва (українська)', 'Назва (російська)', 'Дата надання чинності', 'Дата скасування', 'Кількість сторінок', 'Міжнародні зразки', 'Опубліковано в', 'Документи, що замінюють', 'Видання', and 'Територія, де діє'.

Рис. 4.2-2. Підрівні

В даному прикладі ми бачимо, що активним є рівень 01.020, біля якого відсутня цифра, що означає кількість підрівнів. В той же час вікно переліку містить всі документи, які відносяться до вибраної класифікації.

Щоб вибрати іншу класифікацію, необхідно один раз натиснути на ній праву клавішу миші або перейти за допомогою стрілок вниз/вгору до потрібної. Якщо вибрати класифікацію 01.080, біля якої в жовтій смужці розміщена цифра 7. буде наступна картина (Рис. 4.2-3. Підрівні та документи).

This screenshot shows the same software interface as the previous one, but with a different search result. The left grid now shows a single row for '01.080 Графічні познаки' with a value of 7. The right document view is for 'ГОСТ 2.308-2011' titled 'ЕСКД. Указание на чертежах допусков формы и расположения поверхностей'. It includes sections for 'Позначення документа', 'Стан документа', 'Класифікація', 'Назва (російська)', 'Опубліковано в', and 'Замінені документи'.

Рис. 4.2-3. Підрівні та документи

В поточній ситуації у вікні переліку бачимо один документ. Якщо подивимось в БОД класифікацію документа, вона буде точно включати 01.080.

Якщо двічі натиснути праву клавішу миші або натиснути ENTER на позиції 01.080 – біля якої бачимо цифру 7 – картина буде наступна (Рис. 4.2-4. Підрівні та документи2).

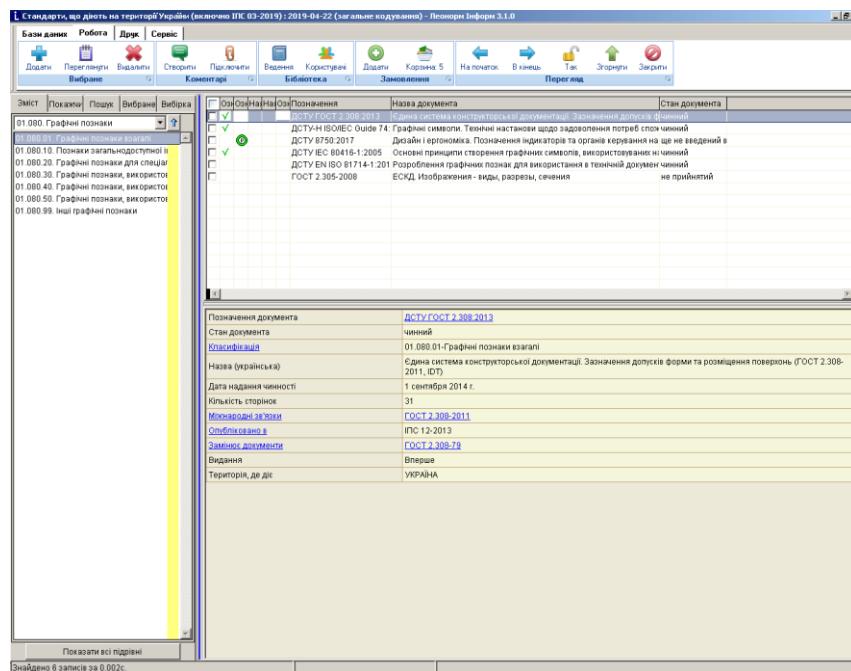


Рис. 4.2-4. Підрівні та документи2



Для переходу на вищий рівень використовується кнопка



*Для відображення всіх документів певної групи (розділу), виділяємо потрібне поле, і натискаємо кнопку **Показати всі підрівні** (Рис. 4.2-5. Всі підрівні).*

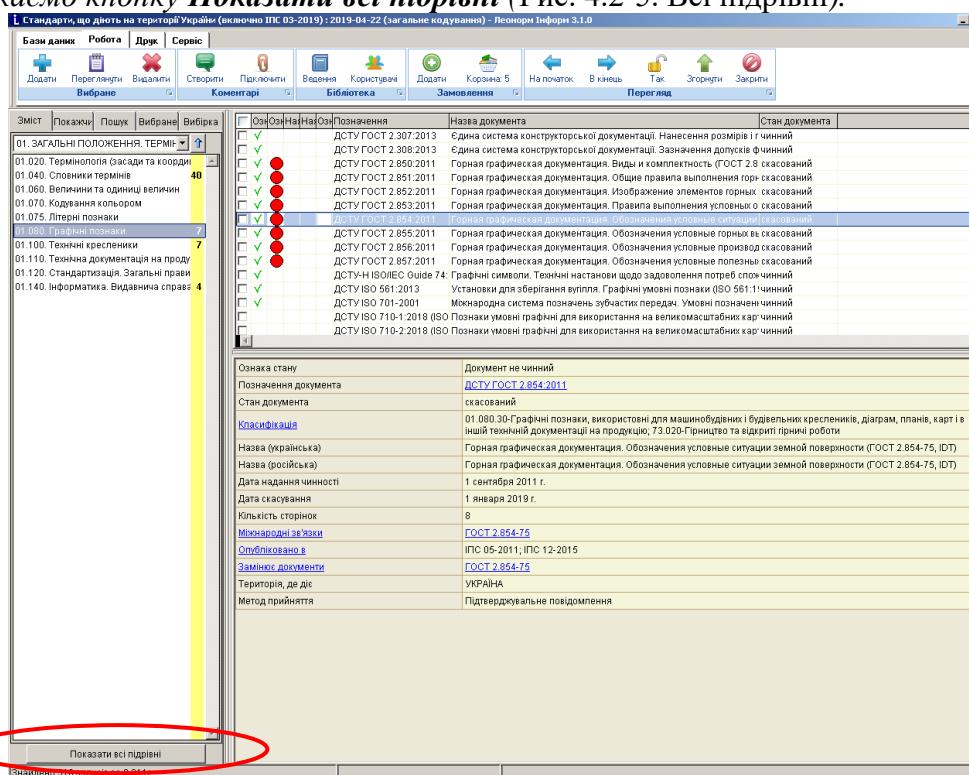


Рис. 4.2-5. Всі підрівні

В даному прикладі при виборі класифікації 01.080 в переліку документів бачимо 318 записів, які мають класифікацію не тільки точно 01.080, але і всі документи, які класифікуються по нижчим рівням (01.080.01, 01.080.02 і т.д.)



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

4.3 Пошук за покажчиком

Якщо відомо позначення документа або його назву, то пошук за покажчиком збереже Вам багато часу. Для вибору покажчика натискаємо закладку **Покажчик** на вікні вибору пошуку.

Закладка «Покажчик» призначена для пошуку документа по ідентифікатору або назві. Параметр, по якому планується пошук, вибирається відповідно перед початком пошуку. На даній закладці у полі «Починається з» набирається початок відповідної позиції. В такому випадку активним стає перший документ переліку, який задовільняє набраній умові Рис. 4.3-1. Пошук по покажчуку. При цьому в нижньому лівому куті показується кількість документів, що задовільняють набраній на даний момент умові.

При цьому у правій частині основного вікна, де відображений БОД документа, цей БОД не відповідає першому знайденому. Щоб побачити БОД знайденого документа необхідно натиснути кнопку , що розташована біля поля, в якому проводиться набір, або встати на потрібному документі в переліку і клацнути мишкою на ньому.

The screenshot shows a search interface with two main panes. On the left, a dropdown menu titled 'Показання з:' contains a list of document codes starting with 'ДСТУ 2980-95'. One item, 'ДСТУ 3000-95', is highlighted with a blue selection bar and has a red circle with a checkmark icon to its right. On the right, a table displays detailed information for the selected document: 'Позначення документа' (ДСТУ 1997/1), 'Стан документа' (чинний), 'Назва (українська)' (Стандарт. Інформаційний покажчик 1-1997), 'Назва (російська)' (Стандарты. Информационный указатель 1-1997), 'Кількість сторінок' (82), and 'Територія, де діє' (УКРАЇНА). At the bottom left of the search pane, it says 'Знайдено 35 записів'.

Рис. 4.3-1. Пошук по покажчуку.

Якщо документ знайдено за допомогою **Покажчика**, то його короткий опис відкривається у правому вікні на весь екран (Рис. 3.2-3. БОД через Покажчик). При переході на інший документ БОД автоматично змінюється.



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



• 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, ДСТУ 22) вигідніше у вікні переліку вибрать потрібний документ натисканням миші.



! Кнопка діє не на введений документ, а на той, який виділений у вікні фільтрації. Отже будьте уважні.

4.4 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, вибрать потрібний критерій і натиснути кнопку *Знайти*. Як результат — в таблиці *Результати пошуку* відкриється список всіх знайдених документів по заданому критерію або випливе повідомлення про відсутність таких документів. Рядок статусу буде містити інформацію про кількість знайдених записів і час, що затрачений на пошук.

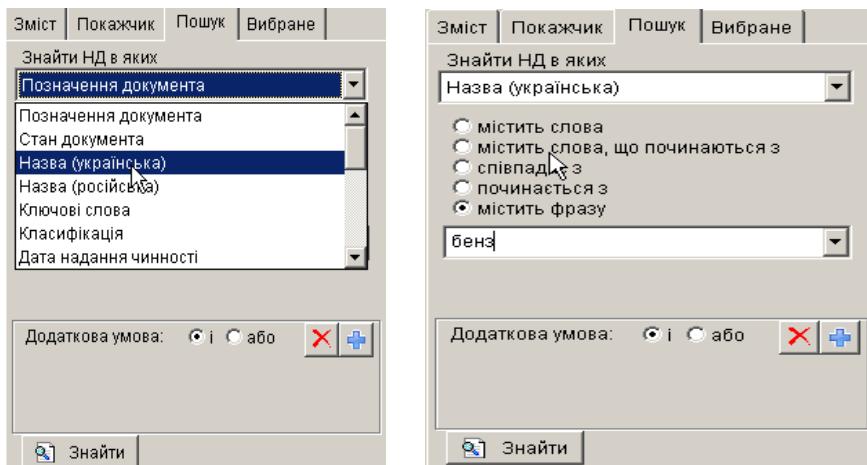


Рис. 5.4-1. Вибір пошуку. Пошук за реквізитами

Склад списку полів для пошуку залежить від бази даних і варіанту її постачання. Основні такі:

- Позначення документа.
- Стан документа.
- Назва (українська або російська).
- Ключові слова.
- Класифікація.
- Дати надання чинності, скасування, публікації, видання тощо.
- Документи, що замінюють.
- Замінюють документи.
- Анотація (українська або російська).
- Документ щодо чинності.
- Примітки.
- Міжнародні зв'язки.

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.

4.4.1 Пошук за позначенням

Пошук за позначенням є першим в списку і вибраний по замовчуванню так як найчастіше пошук документів 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.

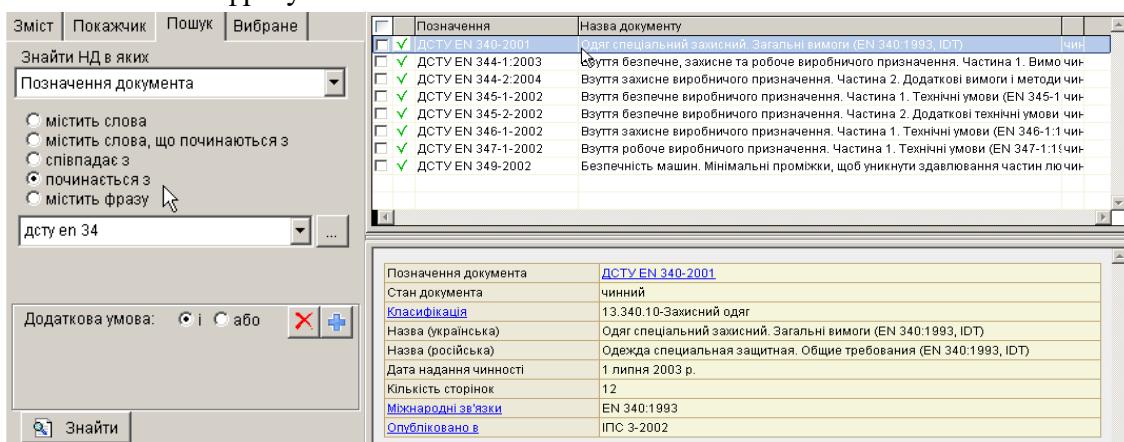


Рис. 4.4.1-1. Пошук за позначенням

Якщо Ви точно знаєте позначення документа, то необхідно вибрати *Співпадає з*. Якщо позначення дуже довге (наприклад, містить інформацію про міжнародні зв'язки) 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.

Крім вводу позначення вручну, дається можливість вибрати префікс (ДСТУ, ГОСТ тощо.) з довідника префіксів (рис. 4.4.1-2), що корисно якщо Ви не впевнені чи такі документи є в базі. Довідник префіксів формується з документів, що є в базі і оновлюється разом з базою.

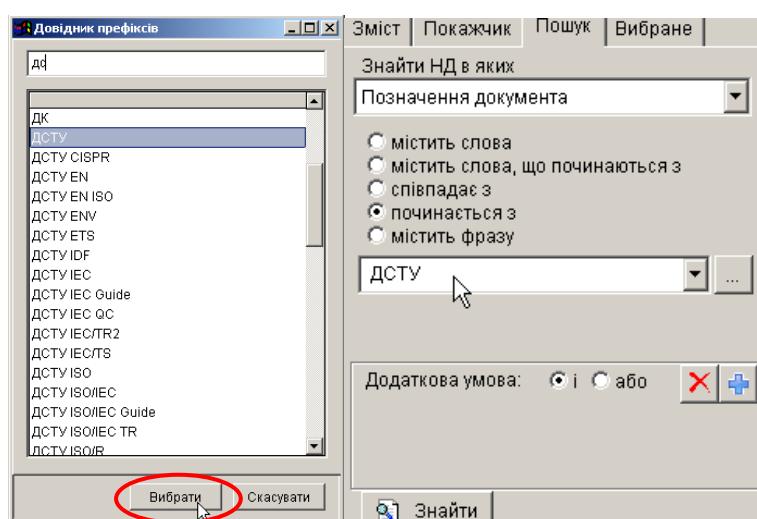


Рис. 4.4.1-2. Довідник префіксів



● 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

містяте певний набір символів в позначенні або якщо невідомо повністю позначення документа (наприклад, коли відомий тільки реєстраційний номер і не знаємо чи це ГОСТ, чи ДСТУ, див. рис. 4.4.1-3).

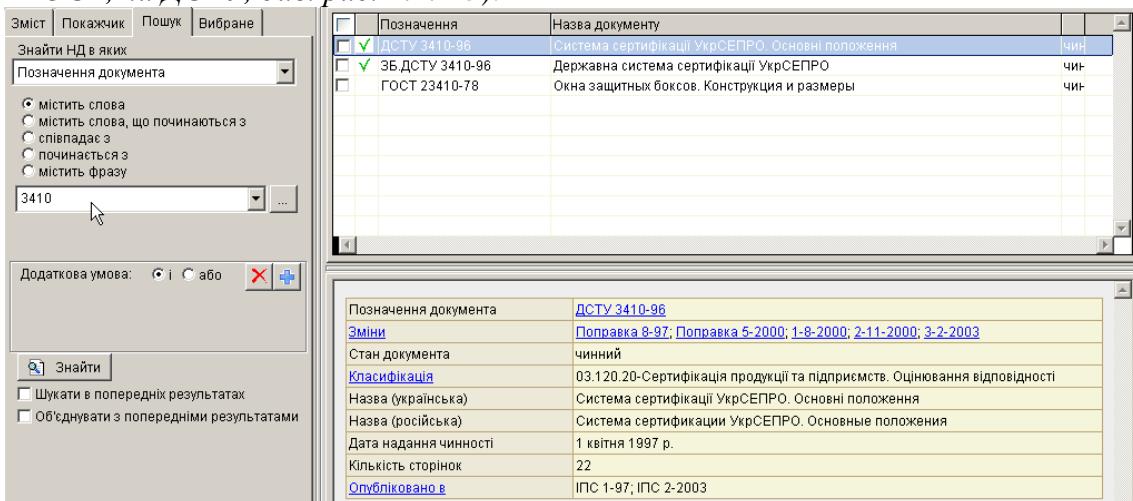


Рис. 4.4.1-3. Пошук документа за реєстраційним номером



● По замовчуванню стоїть пошук за критерієм **Містить слова**, але за допомогою кнопок управління (див. рис. 5.4.1-1) можна змінити на **Починається з**.



У випадку, якщо ви не впевнені чи правильне позначення документа (ГОСТ ИСО чи ГОСТ ISO), краще скористатись довідником префіксів.

4.4.2 Пошук за словами в назві

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



● Пошук відбувається лише на тій мові, яка вибрана в полі **Знайти НД, 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. 4.4.1).

При здійсненні пошуку за критерієм **Містить слова, що починаються з** відсяються 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). Слови в полі пошуку вводяться через роздільник «пробіл». Якщо Вам треба знайти усі документи, де в назві зустрічається певна фраза (наприклад, «Львівський Національний Університет»), то для правильного відсіву необхідно скористатись критерієм **Містить фразу**.



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



Оскільки у більшості ГОСТ відсутня назва українською мовою, а з 2000 року в ДСТУ

відсутня назва російською мовою, то пошук по будь-якій одній з них (мовам) не дасть повного результату. Тому, щоб отримати потрібний результат бажано на основній вкладці написати український (російський) термін, а в додатковій умові, приєднаній через логічне «або», російський (український) термін. Детальніше про використання додаткової умови див. 5.6.

4.4.3 Пошук за класифікатором УКНД

Після вибору цього варіанту пошуку з'являється кнопка вибору даних з довідника. При натисненні на неї відкривається вікно вибору коду класифікації з рядком швидкого 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.

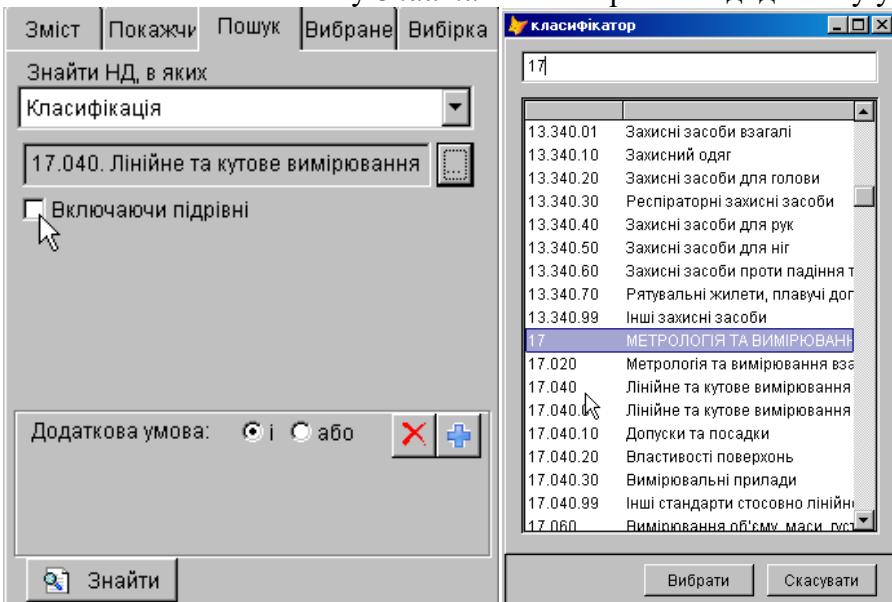


Рис. 5.4.3-1. Вікно вибору класифікації



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



Щоб знайти всі документи, що відносяться до якоїсь групи, потрібно вибрати верхній рівень і поставити відмітку «Включаючи підрівні».

4.4.4 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. 4.4.4-1). 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.

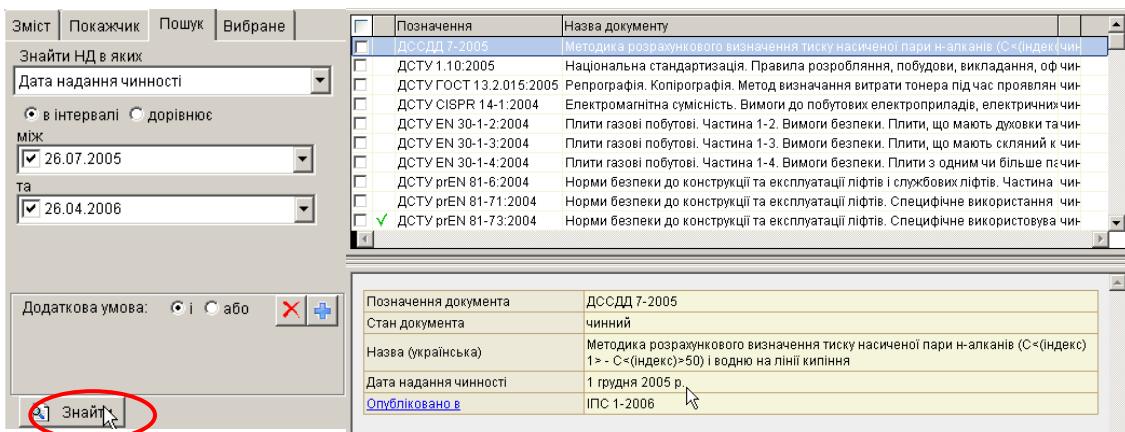


Рис. 4.4.4-1. Варіанти пошуку. Пошук за датою

 *Знявши відмітку в одній з дат, можна отримати критерій До певної дати або Після певної дати (на рис. 5.4.4-2 наведено приклад для випадку Після певної дати).*

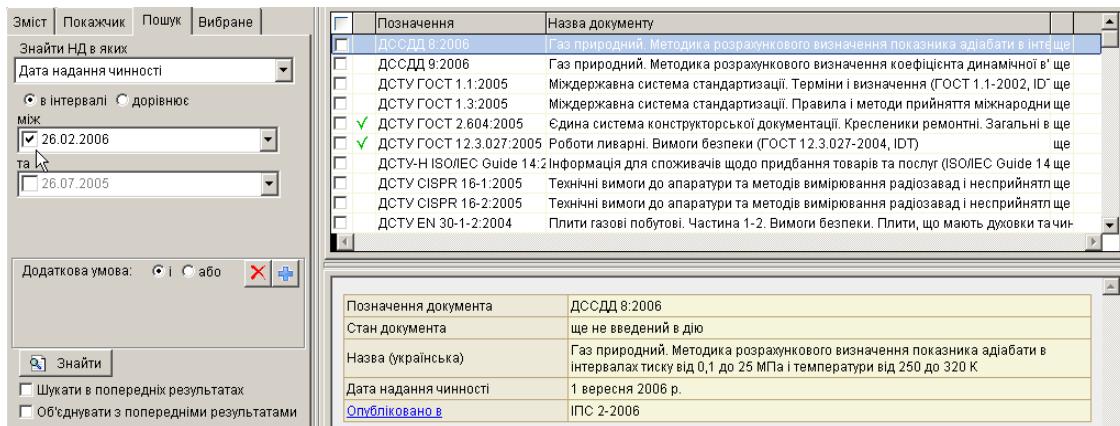


Рис. 4.4.4-2. Пошук усіх документів, дата надання чинності яких більша за введену

4.4.5 Пошук за реквізитами зі зв'язаних таблиць

До цього варіанту пошуку належать такі реквізити:

- Документи, що замінюють.
- Замінюють документи.
- Перехресні посилання.
- Міжнародні зв'язки.
- Місце публікації.
- Документ щодо чинності.

Для таких реквізитів можливі два варіанти критеріїв пошуку, знайомі з попередніх розділів. Це :

- Містить слова, що починаються з.
- Містить слова.

 *Для більш точного відсіву результатів, краще використовувати додаткову умову. На основній закладці написати тільки префікс, а на додатковій умові (об'єднаній через логічне «і») — номер документа.*

4.5 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 типи логічного об'єднання полів: «і» та «або». Наприклад,

якщо нам треба знайти усі «ДСТУ», в назві яких є «чай», то нам треба провести пошук по полях *Позначення і Назва* з'єднаних через «і». Або якщо нам треба знайти документи, що відносяться до утруповань «13» чи «17» класифікації, то поля класифікатора об'єднуються через «або».

Ці важливі розширення пошуку в програмі реалізовані за допомогою двох функцій: *Шукати в попередніх результатах* і *Об'єднувати з попередніми результатами* (див. рис. 4.5-1). 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*).

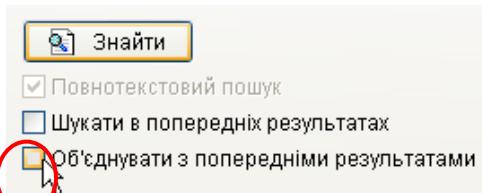


Рис. 4.5-1. Логічне об'єднання полів пошуку



• По замовчуванню обидві функції неактивні.

4.6 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. 4.6-1). Вікно додаткових умов містить всі реквізити і умови.

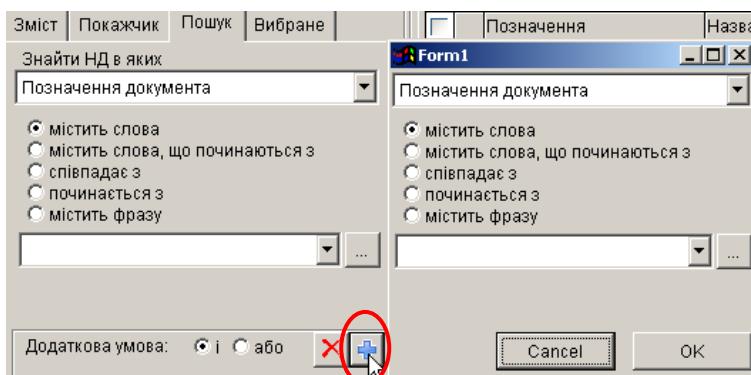


Рис. 4.6-1. Вікно додаткової умови

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 незабудьте очистити її.



Найкраще використовувати цей інструментарій у випадку пошуку по слову з назви, вказавши на основній закладці, наприклад, український варіант, а в додатковому вікні – російський.

4.7 Використання вибірки

Для полегшення пошуку одночасно по декількох полях, починаючи з 2-ї версії ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ», внесено функцію «Вибірка». Вікно параметрів вибірки (див. рис. 4.7-1) можна викликати кнопкою

«Вибірка» (п.2.3) або перейшовши на закладку «Вибірка» (див. рис. 5.7-1). Після вводу даних запиту для пошуку у відповідні поля натисніть кнопку «Так» і у таблиці «Результи пошуку» відобразяться знайдені записи.

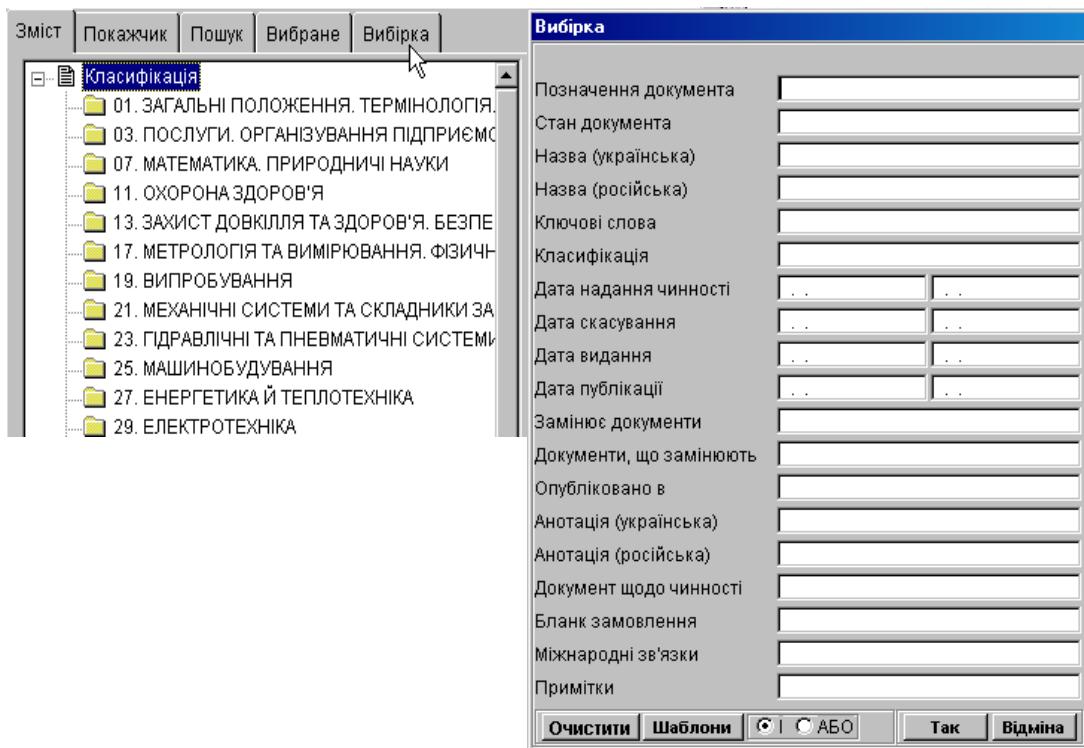


Рис. 5.7-1. Вікно параметрів вибірки

Пошук проходить при об'єднанні полів за критерієм «і» (за замовчуванням), але користувач може його змінити на «або», натиснувши перемикач внизу вікна «Вибірки». Для швидкого очищення полів пошуку натисніть кнопку «Очистити». Якщо необхідно знайти записи починаючи з якоїсь дати (до якоїсь дати), то достатньо ввести дату тільки в перше (друге) поле вводу.



Дату потрібно вводити у форматі «ДД.ММ.РРРР».



Критерії пошуку, які використовуються з деякою періодичністю, бажано зберегти у вигляді шаблону, скориставши відповідною кнопкою.



Режим «Вибірка» оптимально використовувати при пошуку по 3 і більше реквізитам одночасно (для двох краще використати режим «Додаткова умова» див. п. 5.6).

4.8 Глобальний пошук

На вкладці пошук, нижче основних критеріїв пошуку, для створення можливості пошуку одночасно по всіх полях, починаючи з 2-ї версії ІДС «ЛЕОНОРМ - ІНФОРМ», розташоване вікно «Глобальний пошук» (див. Рис. 5.8-1).

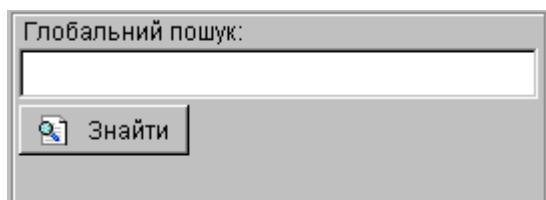


Рис. 5.8-1. Вікно глобального пошуку

У поле пошуку введіть слово, вразу, дату або інші дані, і натисніть кнопку «Знайти». Результатом будуть знайдені записи, в будь-якому полі яких міститься введена фраза пошуку.

! Пошук може зайняти багато часу (залежить від розміру бази і потужності комп'ютера), тому використовуйте його не часто.

4.9 Приклади використання різних варіантів пошуку

Приклади використання різних полів пошуку і різних умов наведено в табл. 4.9-1. У полі результат темним кольором виділено значення, по якому проводився пошук.

Таблиця 4.9-1 — Приклади використання пошуку

Реквізит	Умова	Значення	Результат
Позначення	<i>Співпадає з</i>	ДСТУ 1.0-93	Усі документи, позначення яких еквівалентні полю значення
	<i>Починається з</i>	ДСТУ 1.	Усі документи, позначення яких починається з рядка значення. Наприклад: ДСТУ 1.0-93, ДСТУ 1.3-2004, ДСТУ 1.5-2003 і т.д.
	<i>Містить</i>	1.5	Усі документи, в позначенні яких зустрічається введена фраза в значеннях. Наприклад: ГОСТ 1.5-2001, ДСТУ 1.5-93, ГОСТ 10671.5-74 і т.д.
Назва НД	<i>Містить слова</i>	Вода системи	Усі документи, в назві яких в довільному порядку зустрічаються слова, що містять введені через пробіл в полі значення. Наприклад: Конвеєри стрічкові. Системи електропривода. Загальні технічні вимоги; Вода тверда. Системи перевірки.
	<i>Містить слова, що починаються з</i>	Вода ґрунт	Усі документи, в назві яких в довільному зустрічаються слова, що починаються на введені через пробіл в полі значень: Якість ґрунту. Ґрунтована вода та ненасичена зона. Визначення, позначення та теорія
	<i>Співпадає з</i>	Вода трояндова (натуральна). Технічні умови	Усі документи, назва яких повністю співпадає з введеню в полі значення.
	<i>Починається з</i>	Методи виділення	Усі документи, назва яких починається з введеної в полі значень фрази. Наприклад: Методи виділення ДНК за допомогою гуанідинізотіоціонату та реагенту...
	<i>Містить фразу</i>	Бензини неетильов	Усі документи, назва яких містить в собі введену фразу. Наприклад: Нафтопродукти рідкі. Бензини неетильовані. Визначення органічних кисневмісних сполук та загального вмісту...
Дата	<i>В інтервали</i>	01.01.2005 «Пусто»	Усі документи, вибрана дата в яких не менше вибраної (01.01.2005).
		«Пусто» 01.01.2005	Усі документи, вибрана дата в яких не більше вибраної (01.01.2005).
		01.01.2005 01.01.2006	Усі документи, вибрана дата в яких лежить в проміжку вибраних (між 01.01.2005 і 01.01.2006).
	<i>Дорівнює</i>	01.01.2005	Усі документи, вибрана дата в яких рівна вибраній (01.01.2005).
Класифікація	<i>Еквівалентно</i>	17.040	Усі документи, код КНД яких рівний 17.040. Зверніть увагу, що документи

			з кодом 17.040.?? (? – будь-яка цифра) не попадають у вибірку.
--	--	--	--

5. Вибране

5.1 Призначення “Вибраного”

Вкладка “**Вибране**” призначена для формування та збереження власних списків документів для подальшої роботи з ними. Користувач може створювати підбірки документів та зберігати їх у файлах з розширенням *.fli. Збережені файли можна відкривати для роботи, переносити на інші комп'ютери, спільно використовувати певні списків документів у відділі, тощо.



З версії 3.4 додається нова функція експорту списку документів у нову базу даних (див. п.5.4.).

5.2 Додавання документів до “Вибраного”

Щоби додати декілька документів до “Вибраного” їх необхідно відмітити в результатах пошуку на вкладках: “Зміст”, “Показчик”, “Пошук”, “Вибірка” (див. Рис. 5.2-1).

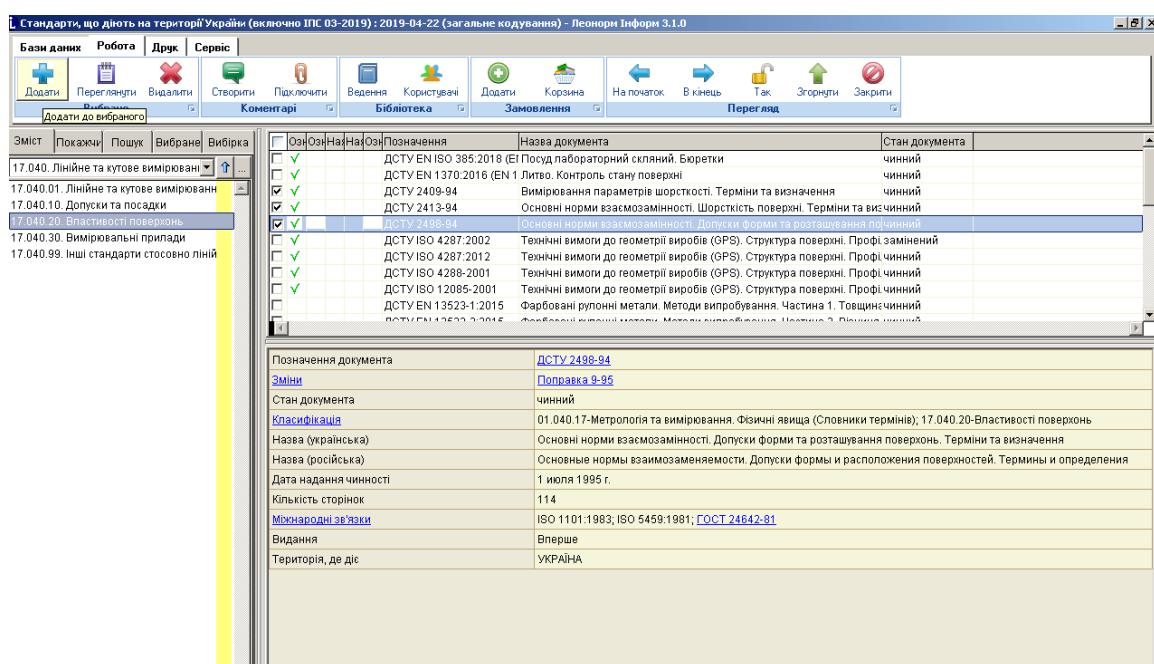


Рис. 5.2-1. Відмітка документів

Далі необхідно натиснути кнопку “Додати” у меню “Вибране”. При цьому виникне діалог додавання, де треба підтвердити вибір документів (див. Рис. 5.2-2):

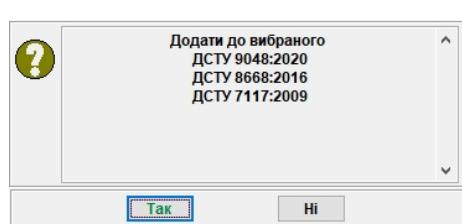


Рис. 5.2-2. Діалог додавання документів

Всі вибрані документи будуть збиратись на вкладці «Вибране». (див. Рис. 5.2-3).

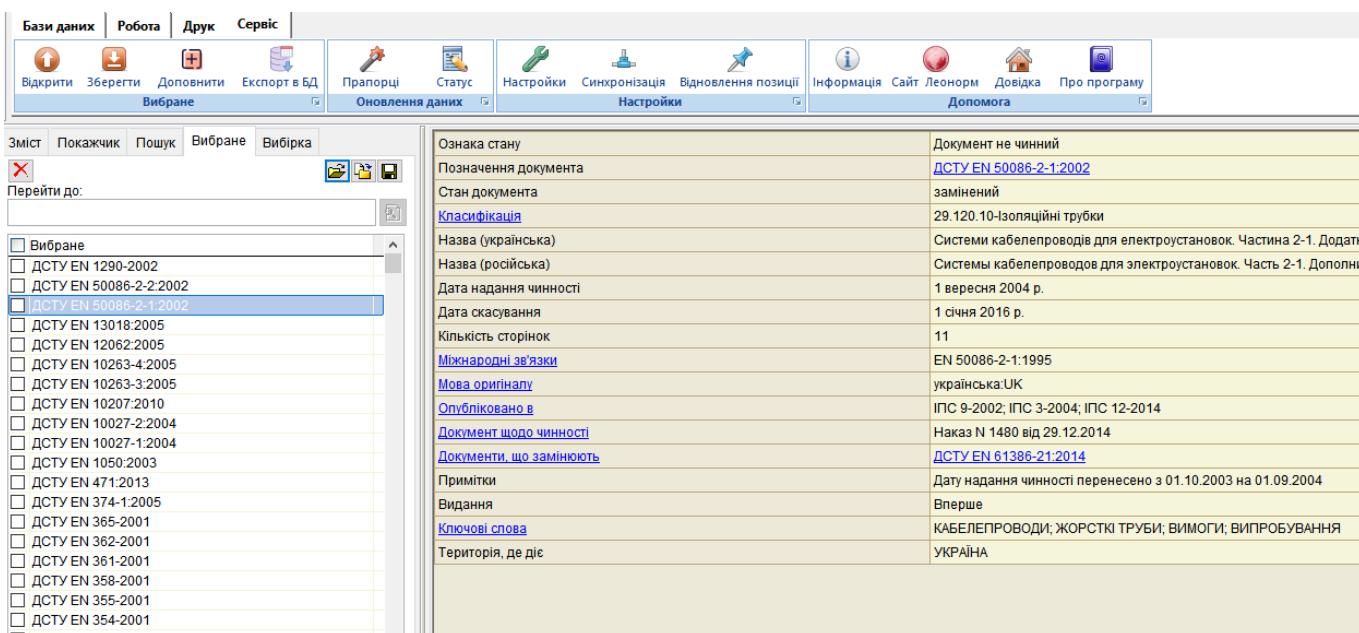


Рис. 5.2-3. Вибране

! Щоби не втратити вибрані документи при закритті програми встановіть відмітку в “Настройках” – “Вибір полів” – “Зберігати вибране при виході” (див. Рис. 6.10-1).

5.3 Робота з “Вибраним”

Для роботи з власним набором документів програма містить вкладку Вибране (див. Рис. 5.2-3. Вибране). Ця функція дозволяє переглядати документ, додавати до нього коментарі, зберігати списки документів у файл, відкривати їх при подальшій роботі, тощо.

Вікно містить такі основні кнопки:

- Видалити (видаляє документ зі списку вибраного),
- Відкрити (відкриває раніше збережений список вибраного з файлу *.fli),
- Зберегти (зберігає в окремий файл *.fli поточний список).
- Доповнити (доповнює вибране з файлу *.fli – об’єднання декількох вибраних переліків).

Функція вибране може використовуватись як тематичні підбірки документів. Для цього Вам достатньо зібрати деяку кількість документів (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”, або “Доповнити” і вибрати по назві потрібний список.



При потребі організувати роботу у відділі з одним списком документів достатньо,

щоб цей список сформував адміністратор (або інша відповідальна особа) і переписав у відповідну спільну папку, а користувачі просто відкривали його у вибраному, або створив нову базу даних на основі “Вибраного” (див. п.5.4.).



- Записи у вікні «Вибране» розташовані в порядку їх занесення (без сортування), але натиснувши на назгу колонки їх можна відсортувати за алфавітом.

5.4 Створення нової бази даних на основі “Вибраного”

Ця функція стає доступна починаючи з версії програми 3.4. Адміністратор (або інша відповідальна особа) можуть створювати власні бази даних, як вибірку з бази “Стандарти, що діють на території України” на основі вибраних документів.

Для цього “Вибране” має бути відкритим з файлу на диску, або сформоване за допомогою кнопки “Додати” і містити мінімум один документ (див. Рис. 5.2-3). Створення запускається натисненням кнопки “**Експорт в БД**” в меню “Сервіс – Вибране”. Якщо все добре (вибране не пусте, є права на запис) необхідно підтвердити дію створення БД (див. Рис. 5.4-1) і починається процес створення БД Вибраного (див. Рис. 5.4-2).

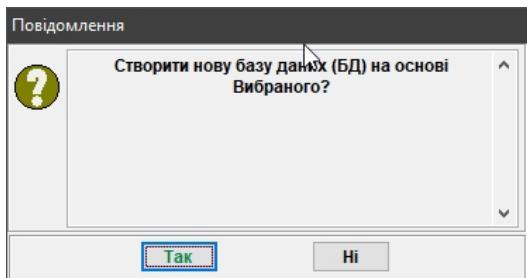


Рис. 5.4-1. Підтвердження дії створення БД

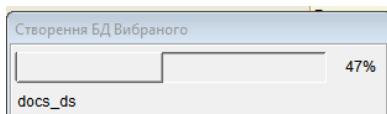


Рис. 5.4-2. Процес створення БД Вибраного

Про завершення процесу створення БД Вибраного оголошується повідомленням, де вказується як нова БД називається (назгу при бажанні можна змінити в діалозі “Відкрити”) і її розміщення (див. Рис. 5.4-3).

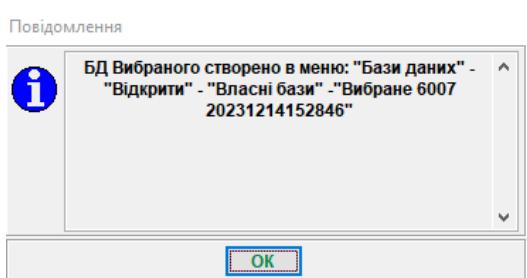


Рис. 5.4-3. БД Вибраного створена успішно.



- На диску нова БД «Вибране» розміщена в каталозі БД, з якої вона створена в підкаталозі, що має назву, що починається на “F_”.

5.5 Робота з новою базою даних на основі “Вибраного”

Нова БД при створенні автоматично додається в розділ “Власні бази” в діалозі “Відкрити” (див. Рис. 5.5-1). З нею можна проводити будь-які дії, як і з основною БД (індексація, архівація, переміщення, оновлення статусу документів, друк і т.ін.), **крім оновлення і ведення коментарів**. Для оновлення і додавання коментарів - потрібно це зробити в основній БД і повторно створити нову БД типу “Вибране”.

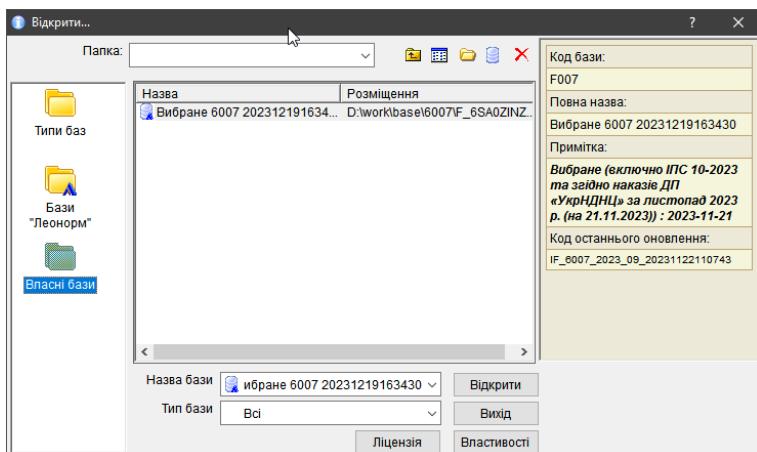


Рис. 5.5-1. Розміщення БД Вибраного

Додатково для БД типу “Вибране” при видаленні запису в діалозі “Відкрити” є опція видалення файлів з диску (див. Рис. 5.5-2).

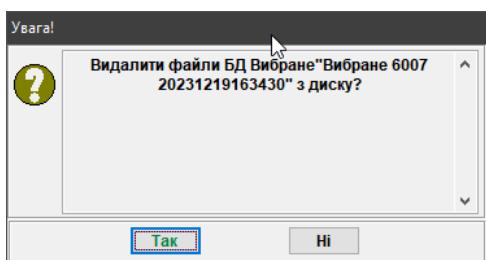


Рис. 5.5-2. Видалення БД Вибраного з диску



Будьте уважні! Файли БД “Вибране” видаляються після підтвердження назавжди.

6. НАЛАШТУВАННЯ

Налаштування програми умовно можна розділити на такі групи:

- Перегляд файлів.
- Оновлення БД і ПЗ.
- Реквізити ТзОВ НІЦ «ЛЕОНОРМ».
- Реквізити користувача.

- Визначення місць зберігання (шляхів доступу) архівів, файлів з текстами тощо.
- Налаштування роботи модулів
- Налаштування схем відображення та полів для відображення
- Налаштування електронного замовлення документів.

Для зміни налаштувань якоїсь з груп достатньо вибрати її у вікні настройок (див. рис. 6-1). Нижче розглянуто більш детально кожну групу.

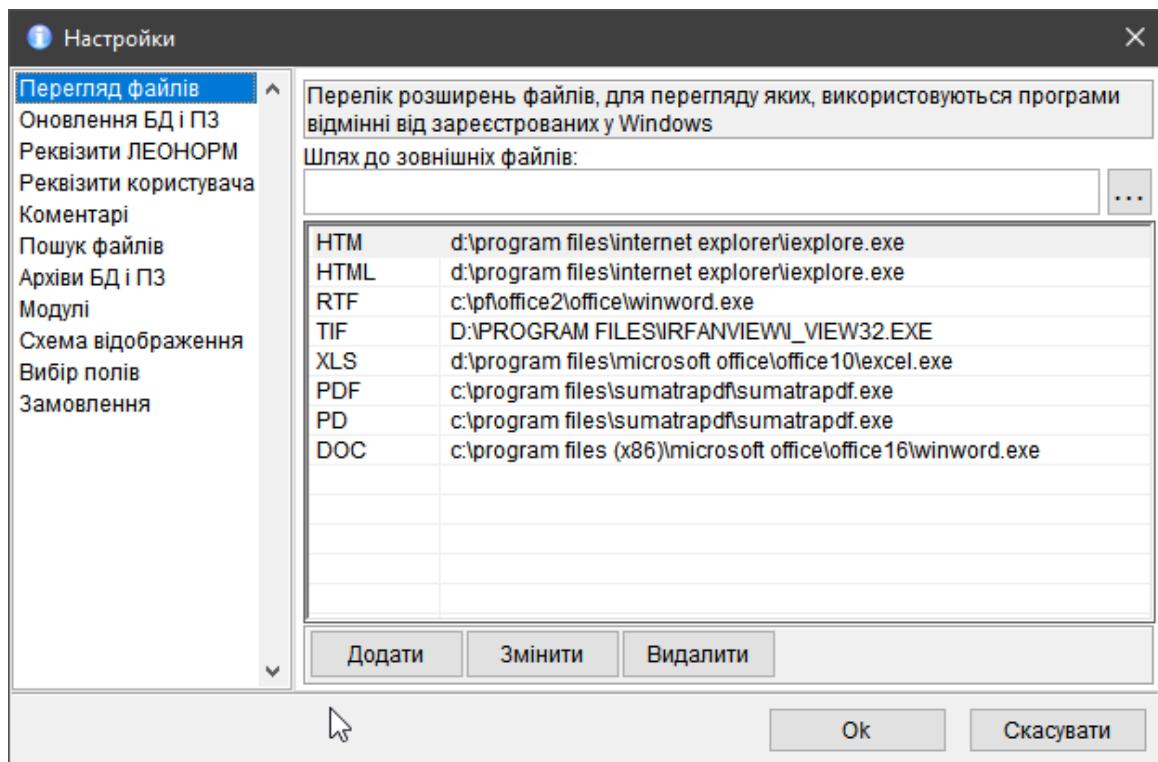


Рис. 6-1. Вікно налаштувань

6.1 Перегляд файлів

У цьому вікні (Рис. 6-1. Вікно налаштувань) можна:

вказати шлях до розміщення текстів документів бази,. Поле «Шлях до зовнішніх файлів» призначено для визначення шляху до папки з текстами документами і стає доступним після відкриття бази даних. Це пов’язане з можливістю збереження файлів з текстами для різних баз в різних папках. Якщо є потреба в одночасному використанні тестів в різних базах, користувач може прописати відповідно ц всіх базах ту саму папку. Але важливо мати на увазі, що шлях доступу до файлів потрібно прописувати для кожної бази. Вибір поля здійснюється за допомогою кнопки ..., яка відкриває вікно вибору папки.

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.

6.2 Оновлення БД і ПЗ

Режим створений для налаштування типу з’єднання інтернет, різноманітних перевірок та видачі повідомлень, а також перегляду протоколів оновлення баз (Рис. 6-2. Вікно оновлення БД і ПЗ).

У полі **файл протоколу** можна вибрати протокол зі списку та переглянути протокол останнього оновлення. Кнопка **Переглянути** стає активною, якщо оновлення бази вже проводилося та існують протоколи тих оновлень. Якщо база ще не оновлювалась, дана кнопка неактивна.

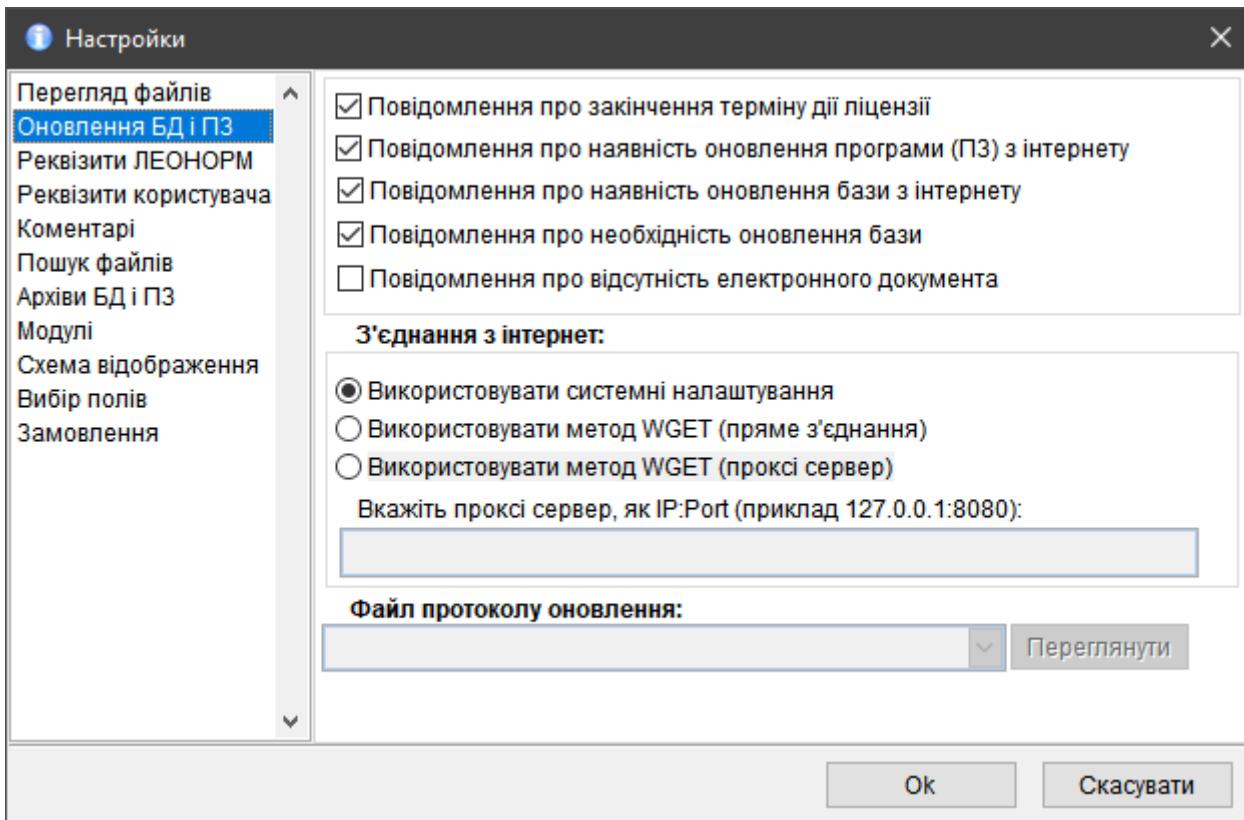


Рис. 6-2. Вікно оновлення БД і ПЗ.

Повідомлення про закінчення терміну дії ліцензії. Якщо відмічена ця позиція, за деякий час до закінчення дії ліцензії при відкритті програми з'являється вікно з повідомленням про це. Якщо відмітку зняти, повідомлення не буде появлятись. Зняти рекомендується після того, як продовження ліцензії вже організоване, але актуальний ключ ще не надійшов.

Повідомлення про наявність оновлення ПЗ. Якщо відмічена ця позиція, при наявності нової версії ПЗ

при відкритті програми появляється кнопка **Доступне оновлення програми з інтернету 3.0.9**, яка інформує про це. Якщо її натиснути, ПЗ автоматично оновиться з сайту <http://www.leonorm.com.ua/>.

Якщо з даного комп’ютера відсутній доступ до Інтернет, можна скачати це оновлення с сайту на іншому комп’ютері і оновити на даному з локальної папки, яка прописана в настройках «Архіви БД і ПЗ» - «Шлях до оновлення ПЗ» (Рис. 6.7 Архіви БД і ПЗ).

Повідомлення про наявність оновлення бази. Якщо відмічена ця позиція, при наявності оновлення до бази, яка відкрита на даний момент, появляється кнопка з повідомленням про це. Якщо її натиснути база закривається та автоматично відкривається інтерфейс оновлення баз.

Якщо з даного комп’ютера відсутній доступ до Інтернет, можна скачати це оновлення з сайту на іншому комп’ютері і оновити на даному з локальної папки.

Повідомлення про необхідність оновлення бази. Якщо відмічена ця позиція, при відсутності оновлень більше трьох місяців або при відсутності мережі Інтернет на даному комп’ютері появляється інформаційне вікно з нагадуванням про це. В такому випадку треба перевірити наявність такого оновлення на сайті <http://www.leonorm.com.ua/>.

Повідомлення про відсутність електронного документа. По замовченню відмітка відсутня.

Також доступна нова можливість налаштування **З'єднання з інтернетом** двома принципово різними методами.

Перший метод з'єднання використовується по-замовчуванню (підходить більшості користувачів) і бере налаштування з системи Windows. Перевага цього методу в тому, що він працює практично при будь-якому налаштуванні системного з'єднання. Недолік, що таке з'єднання може використовувати старі кешовані файли у системі і перешкоджати оновленню ПЗ і БД деякий час. Для використання цього методу встановіть відмітку “**Використовувати системні налаштування**”.

Другий метод з використанням команди WGET дозволяє уникнути недоліку з використанням кешованих файлів у системі, але потребує додаткового налаштування при використанні проксі сервера.

Якщо на комп’ютері наявне пряме з’єднання з інтернетом встановіть відмітку “**Використовувати метод WGET (пряме з’єднання)**”. Це забезпечить найбільш надійну перевірку наявності оновлення.

Якщо з’єднання передбачає використання проксі сервера встановіть відмітку “**Використовувати метод WGET (проксі сервер)**” і вкажіть ваш проксі сервер у вигляді стрічки “IP:Port (приклад 127.0.0.1:8080)”.

! Зверніть увагу, що інші можливі більш складні налаштування з’єднання з інтернетом методом WGET неможливі. Використовуйте в такому випадку метод з системним налаштуванням.

6.3 Реквізити НІЦ «ЛЕОНОРМ»

Ці налаштування потрібні для оформлення замовлень, а також, для отримання додаткової інформації про НІЦ «ЛЕОНОРМ» (Рис. 6.3. Налаштування. Реквізити НІЦ «ЛЕОНОРМ»). Усі дані актуальні на момент замовлення програми, але користувач може їх коригувати (у випадку зміни яких-небудь даних).

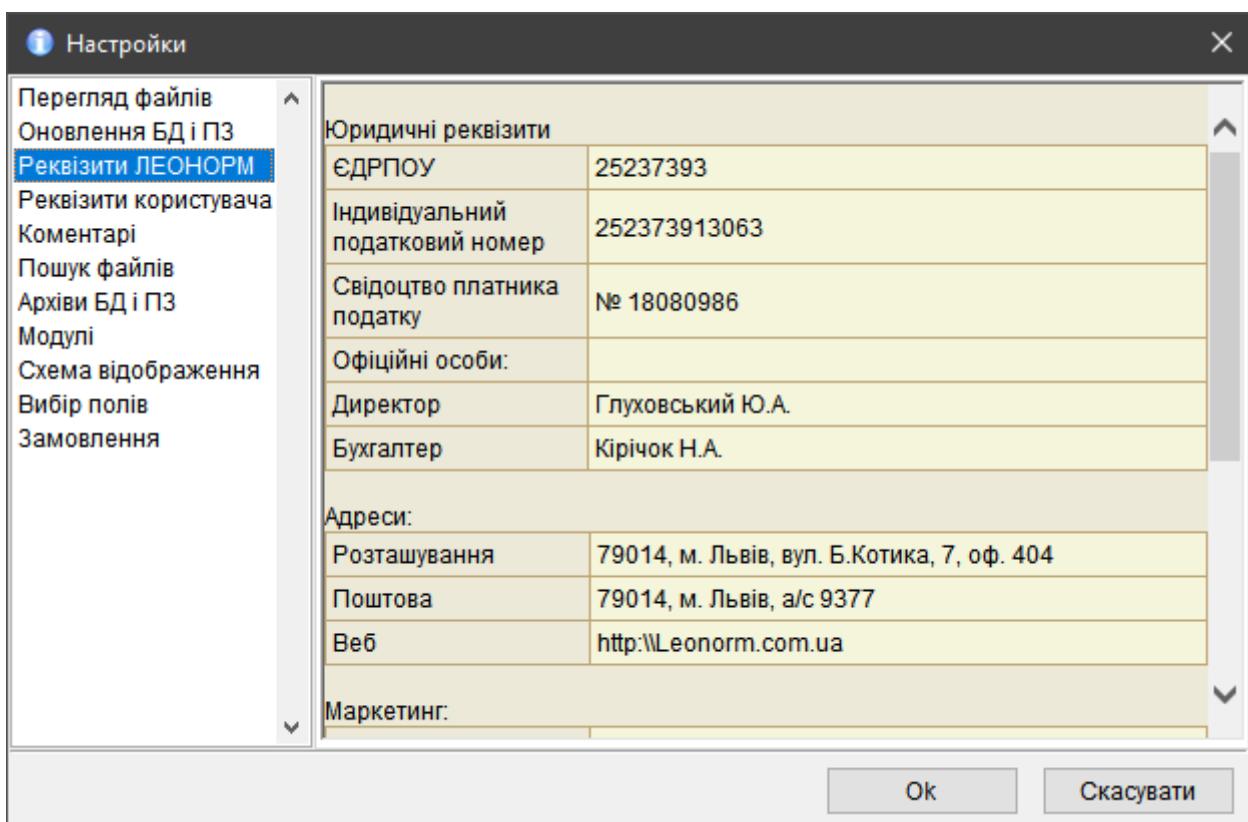


Рис. 6.3. Налаштування. Реквізити НІЦ «ЛЕОНОРМ»

6.4 Реквізити користувача

Ці налаштування створені для полегшення оформлення замовлень. Вам потрібно один раз заповнити поля таблиці (Рис. 6.4. Налаштування. Реквізити користувача) і при подальших формуваннях замовлень дані будуть вибиратися автоматично, що дозволить Вам не вводити дані в налаштуваннях замовлення кожен раз заново.

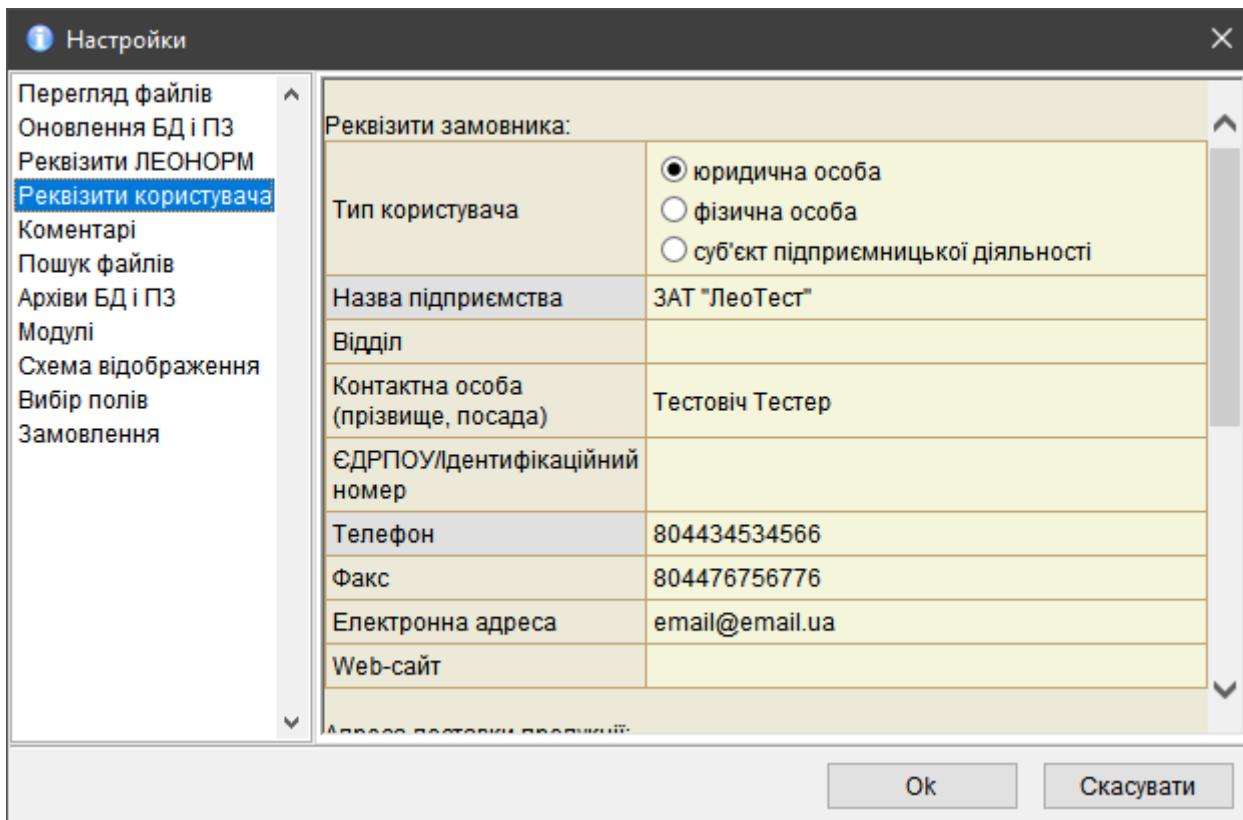


Рис. 6.4. Налаштування. Реквізити користувача

6.5 Коментарі

Цей режим в меню «Налаштування» з'являється тільки при наявності в системі модуля COMM, і регулює відображення приміток (створених працівником Вашої організації). В залежності від вибору відображення (Рис. 6.5. Налаштування. Коментарі), користувач зможе бачити всі примітки, тільки даного користувача, тільки загальні або не бачити жодних.

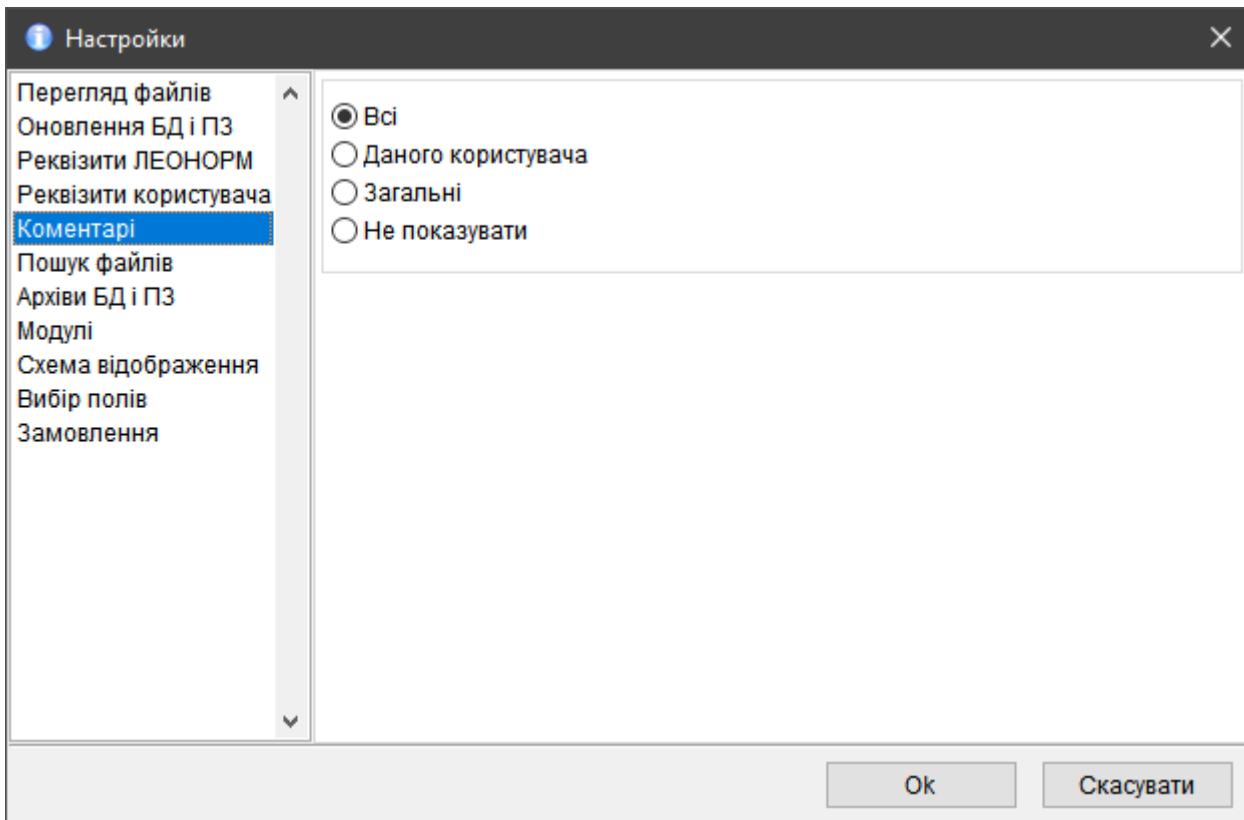


Рис. 6.5. Налаштування. Коментарі

6.6 Пошук файлів

Цей режим в меню Настройок дозволяє налаштовувати критерії пошуку наявних файлів по нормативним документам. Для того, щоб знайти необхідні нормативні документи, слід в пункті «Пошук файлів» вибрати потрібний критерій: «всі» – пошук проводиться по всім файлам, «основні» – по основним текстам документів, «зміни» – по файлах із змінами у документах, «не шукати» – пошук проводиться не буде. Далі, у самому Пошуку вибираємо знайти НД, в яких «наявні файли». Також тут можна вибирати такі критерії, як «всі наявні» чи «відсутні». Якщо вибрати «відсутні», то в такому випадку буде проводиться пошук по документам, де відсутні файли, відповідно до обраних критеріїв пошуку, наприклад: якщо в настройках в «Пошук файлів» обрано «основні», то в результатах пошуку нам з'явиться перелік записів, в яких відсутні основні файлові документи.

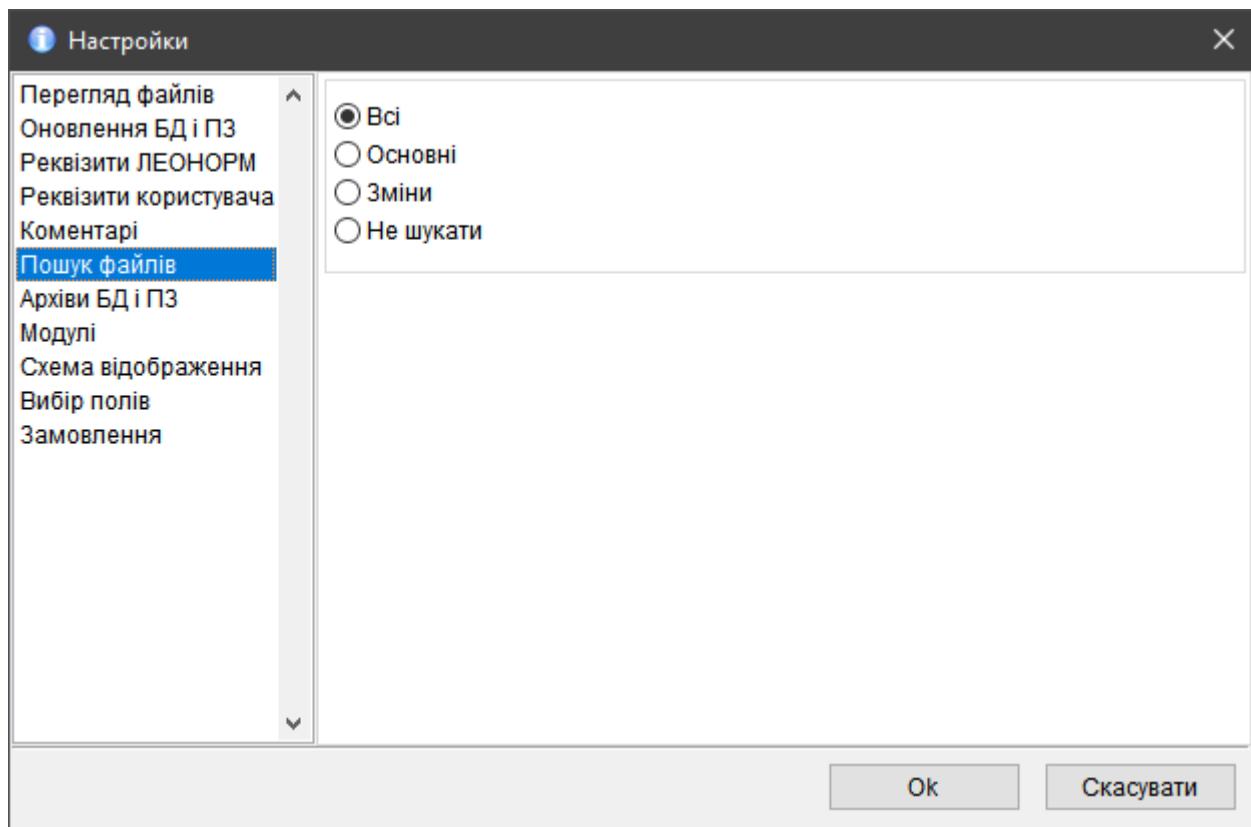


Рис. 6.6 Налаштування. Пошук файлів

6.7 Архіви БД і ПЗ

Для уникнення втрати даних користувачем система містить функції Архівування, Реанімації і Відновлення БД. Для коректної роботи цих функцій у меню «Налаштування. Архіви БД» необхідно вказати шлях до папки, де будуть зберігатись і звідки будуть відновлюватись архіви.

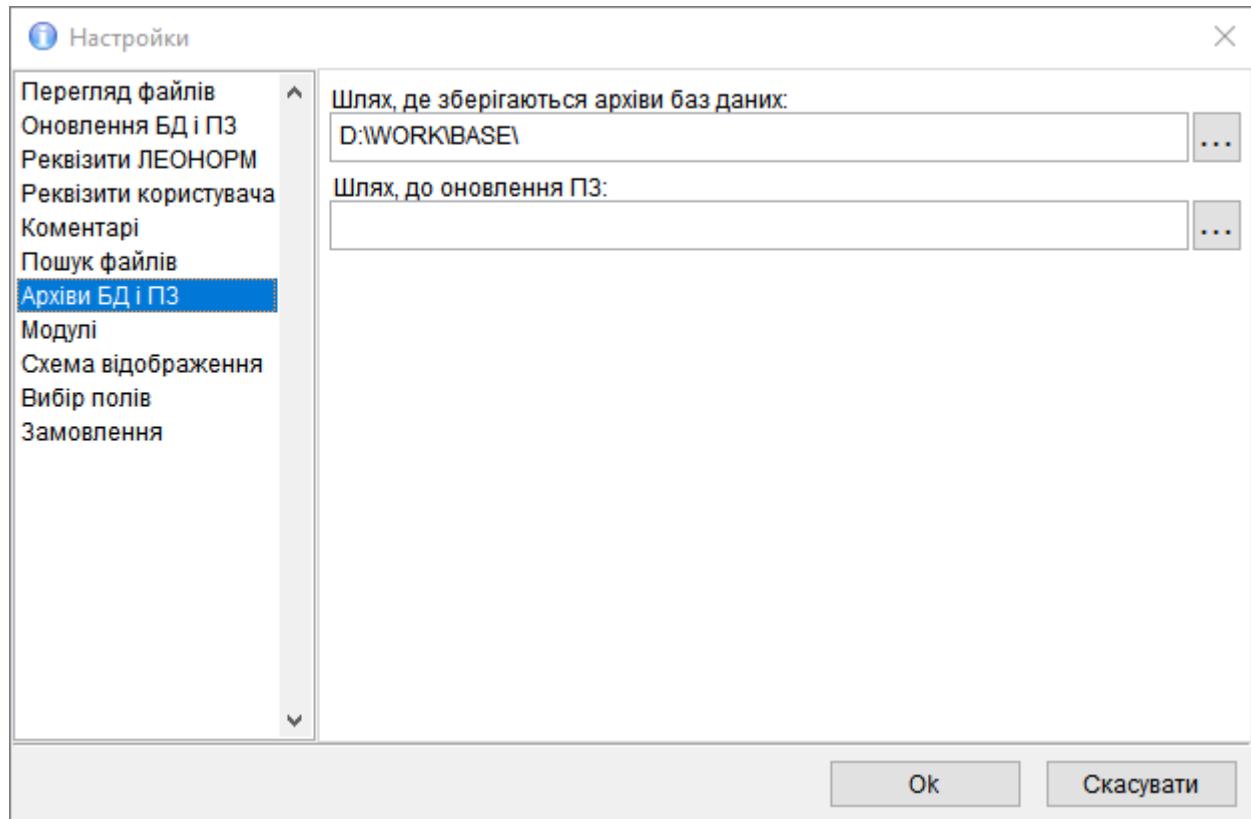


Рис. 6.7 Архіви БД і ПЗ



• До папки з архівами в користувача повинен бути повний доступ.

6.8 Модулі

Користувачі, що придбали модуль LIB, в цьому режимі налаштувань можуть вказати шлях до розташування баз бібліотеки, а також вибрati, інформацiю про якi примiрники текстиv вiдображати користувачу.

Крiм того, важливим параметром настройки, що можна здiйснити у вказаному вiкнi, є запуск модуля Tasks при запуску програми.

Користувачi, що придбали модуль Control, можуть налаштувати шлях до журналу слiдкування i можливiсть вiддалено стежити за конкретним робочим мiсцем (Рис. 6.8 Модулi).

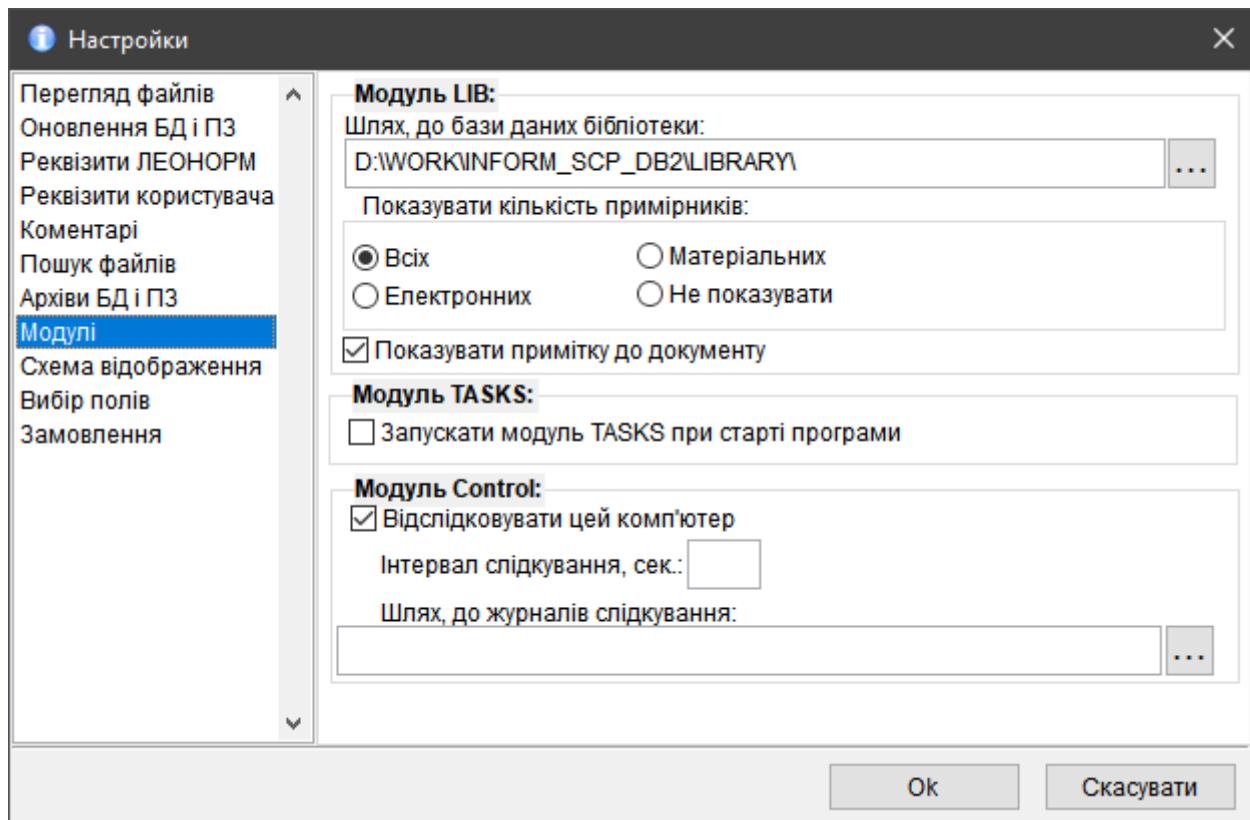


Рис. 6.8 Модулi

6.9 Схема вiдображення

Для швидкого визначення стану документа у таблицi «Результат пошуку» користувач може включити функцiю «Кольорова схема». У вiкнi налаштувань (див. Рис. 6.9-1) потрiбно вибрати колiр для станiв документа, i, пiсля натиснення «OK», стрiчки в таблицi будуть кольору, що вiдповiдає обраним налаштуванням.

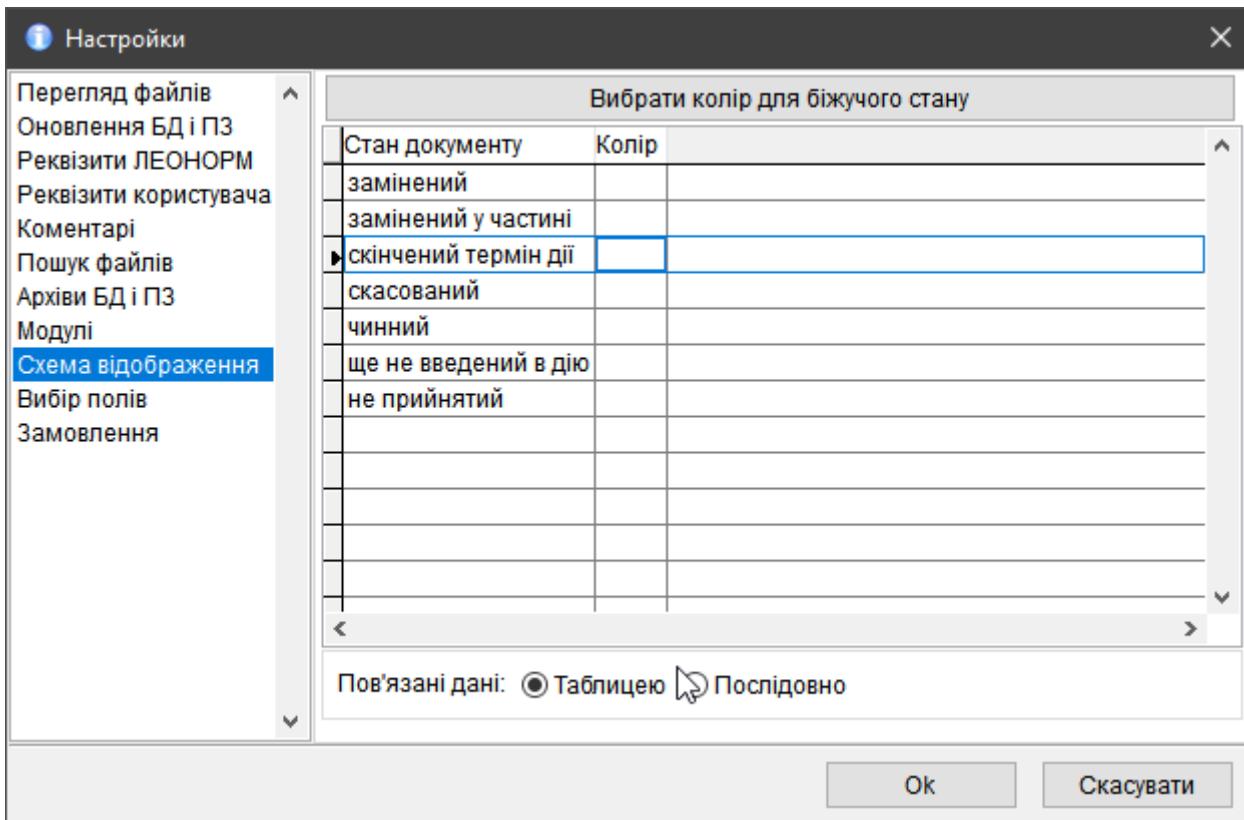


Рис. 6.9-1. Налаштування. Колірна схема

Також у цьому режимі можна перемінати вид відображення пов'язаних даних (наприклад, зміни): таблицею або послідовно (Рис. 6.9-1. Налаштування. Відображення пов'язаних даних).

Рис. 6.9-1. Налаштування. Відображення пов'язаних даних.

6.10 Вибір полів

Перелік реквізитів, що відображаються в таблиці результатів пошуку, а також короткий і повний бібліографії, сформовані працівниками НІЦ «ЛЕОНОРМ» під вимоги більшості клієнтів. Але бувають випадки, коли для більш оптимальної роботи необхідно додати (або забрати) реквізит у відображення. Саме для цього, починаючи з версії 2.0, користувач може самостійно вибирати поля відображення (Рис. 6.10-1. Вибір полів).

Для того, щоб відслідковувати інформаційні пропорці у Вибраному, користувач може у налаштуваннях (Перегляд пропорців у вибраному) відмітити, які саме інформаційні пропорці відображатимуться у відповідних збережених списках.

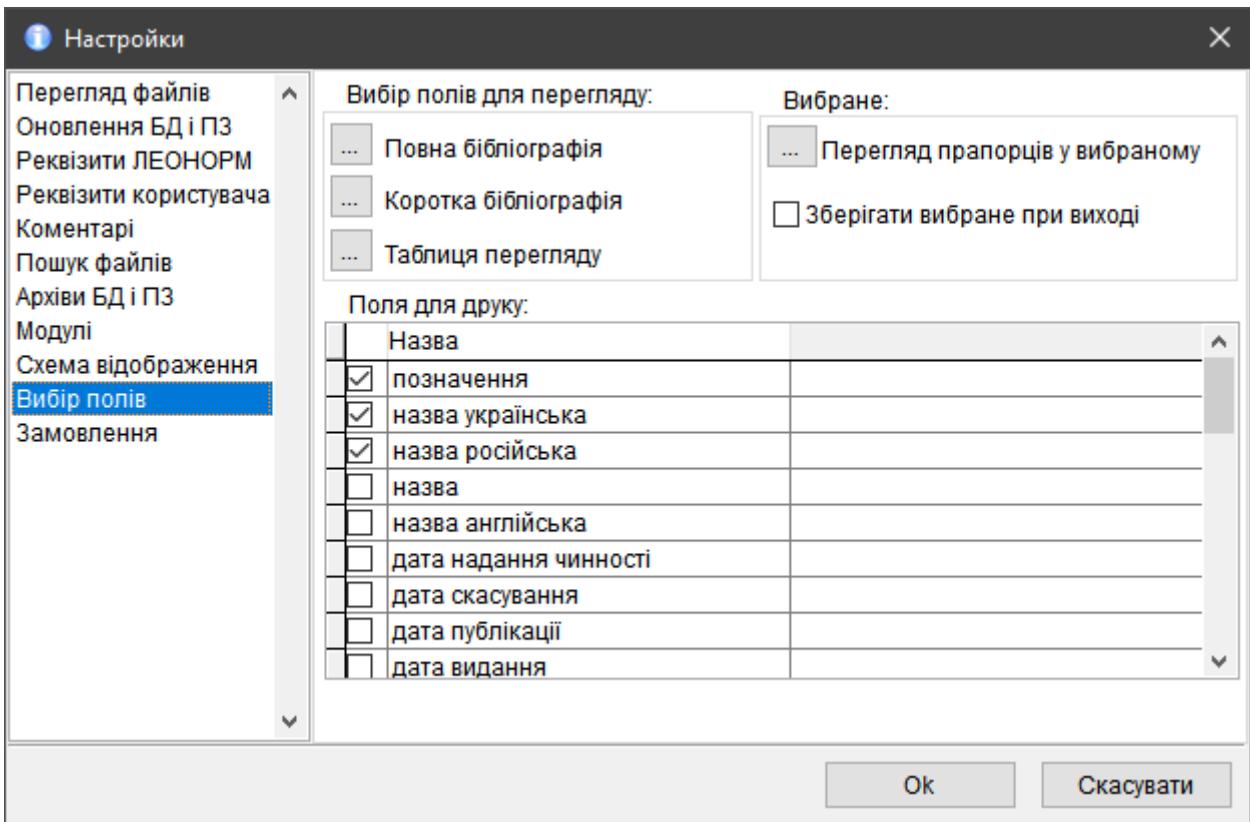


Рис. 6.10-1. Вибір полів.

Список полів для GridFieldList таблиці docs	
Поле	Назва поля
01 <input checked="" type="checkbox"/>	bf Ознака наявності ел.тексту
02 <input checked="" type="checkbox"/>	flag1 Ознака стану
03 <input checked="" type="checkbox"/>	flag2 Наявність приміток
04 <input checked="" type="checkbox"/>	flag3 Наявність тексту
05 <input checked="" type="checkbox"/>	flag4 Ознака оновлення
06 <input checked="" type="checkbox"/>	caption Позначення
07 <input checked="" type="checkbox"/>	nameua Назва документа
08 <input checked="" type="checkbox"/>	kst Стан документа
	ab Анотація (англійська)
	ac Територія, де є
	au Анотація (російська)
	ai Анотація (українська)
	blz Бланк замовлення
	dc Дата затвердження
	dp Дата публікації
	dkpp Код ДКПП
	dr Попередній проект
	arg Дата реєстрації
	dtp Термін продовження дії
	tu Назва (українська)
	tru Назва (російська)
	ed Видання
	fm Формат
	okp Код ОКП

Рис. 6.10-2. Налаштування. Відображення пов'язаних даних.

7 МЕРЕЖЕВЕ КОРИСТУВАННЯ ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»

Користування ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» у мережі одночасно можливе для такої кількості користувачів, яка б не перевищувала кількість придбаних ліцензій.

Для користування ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» в мережі може бути використана одна БД (для цього потрібно щоб всі користувачі мали доступ до папки де розташована БД з правами на перегляд та корегування інформації) або БД на кожному комп'ютері користувача.

Всі сервісні функції роботи з базами даних (оновлення, індексація, синхронізація з наявними текстами, реанімація, архівація та відновлення з архіву БД) у випадку багатокористувацького мережевого використання мають виконуватись монопольно. Тобто, під час виконання сервісних функцій, БД має бути закрита на всіх робочих місцях.

8 ОНОВЛЕННЯ БАЗ ДАНИХ (БД) ЧЕРЕЗ ІНТЕРНЕТ АБО З ЛОКАЛЬНОЇ ПАПКИ

Оновлення програмного забезпечення та бази даних може проходити двома шляхами: оновлення через Інтернет або оновлення з диску.

Якщо у Вас мережеве користування БД, рекомендуємо проводити оновлення на комп'ютері, де встановлена база і клієнтська частина. Для початку оновлення БД необхідно закрити всі активні бази та натиснути кнопку Оновити.

Оновлення баз даних проводиться згідно із правами, які вказані у проактивованому у користувача ключі ліцензії.

Після натиснення кнопки Оновити відкривається вікно вибору варіанту оновлення (Рис. 2.1-8. Оновлення баз даних...).

8.1 Оновлення через Інтернет

У випадку підключення Інтернету до робочого комп'ютера вигідніше вибрати Оновити через Інтернет (див. Рис. 8.1. Оновлення баз даних...).

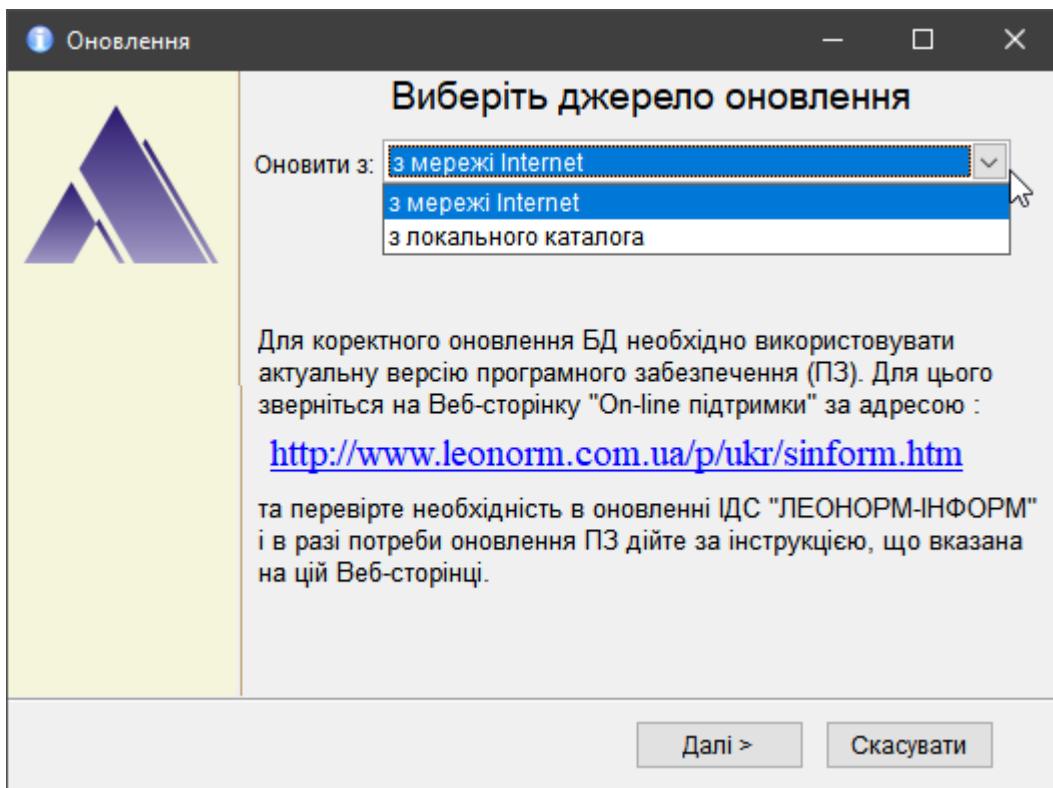


Рис. 8.1. Оновлення баз даних...

Вибираємо варіант оновлення з мережі Інтернет

Після вибору натискаємо кнопку Далі. Програма читує інформацію про активну БД і ключ для оновлень, звертається до веб-сайту НІЦ «ЛЕОНОРМ» і при наявності нового оновлення змонтованих баз читає з нього файли в тимчасову папку на диску (див. рис. 8.2 Завантаження файлів...).

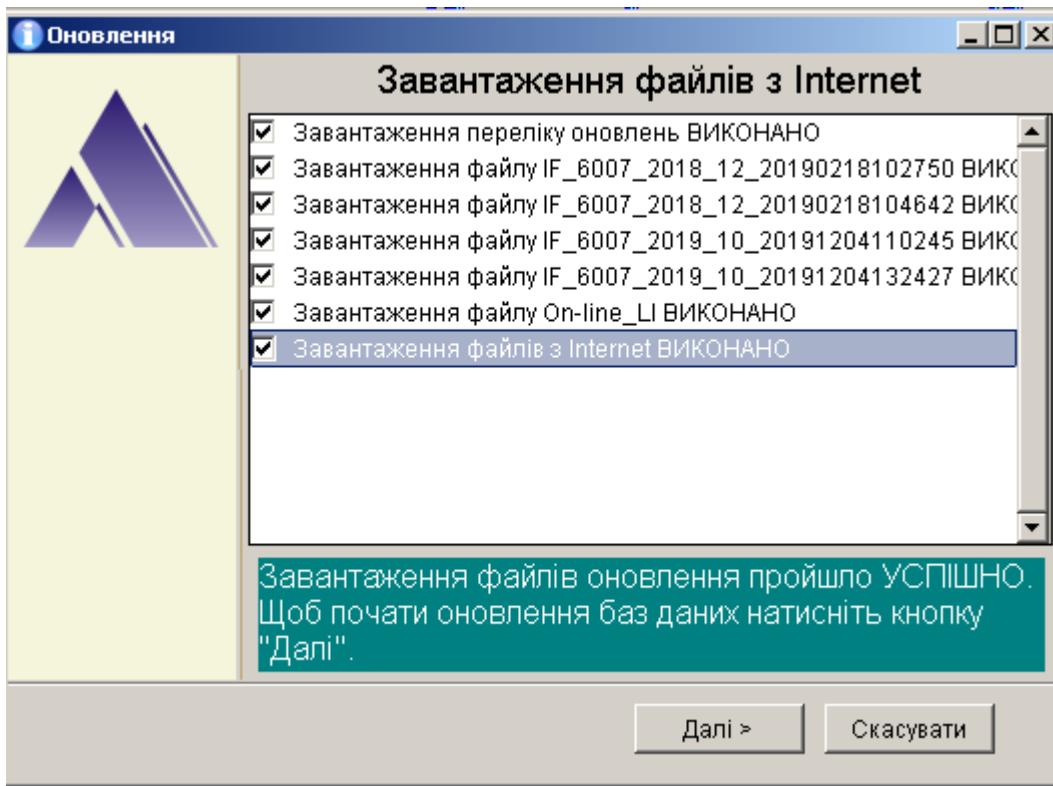
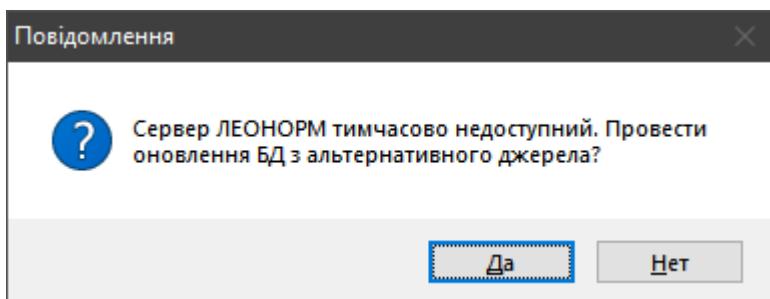


Рис. 8.2. Завантаження файлів...

У випадку відсутності доступу до веб-сайту НІЦ «ЛЕОНОРМ» виникне таке повідомлення:



Якщо відповісти «Так» завантаження файлів відбудеться з альтернативного джерела.

Після завантаження всіх файлів оновлення натисненням кнопки «Далі >», яка стала активною, починається оновлення бази, по завершенні якого тимчасові файли видаляються і видається повідомлення про коректне оновлення бази, необхідність провести індексацію баз даних та можливість здійснити перегляду звіту оновлення при натисненні відповідної кнопки (Рис. 8.3. Ознайомлення з протоколом - пауза).

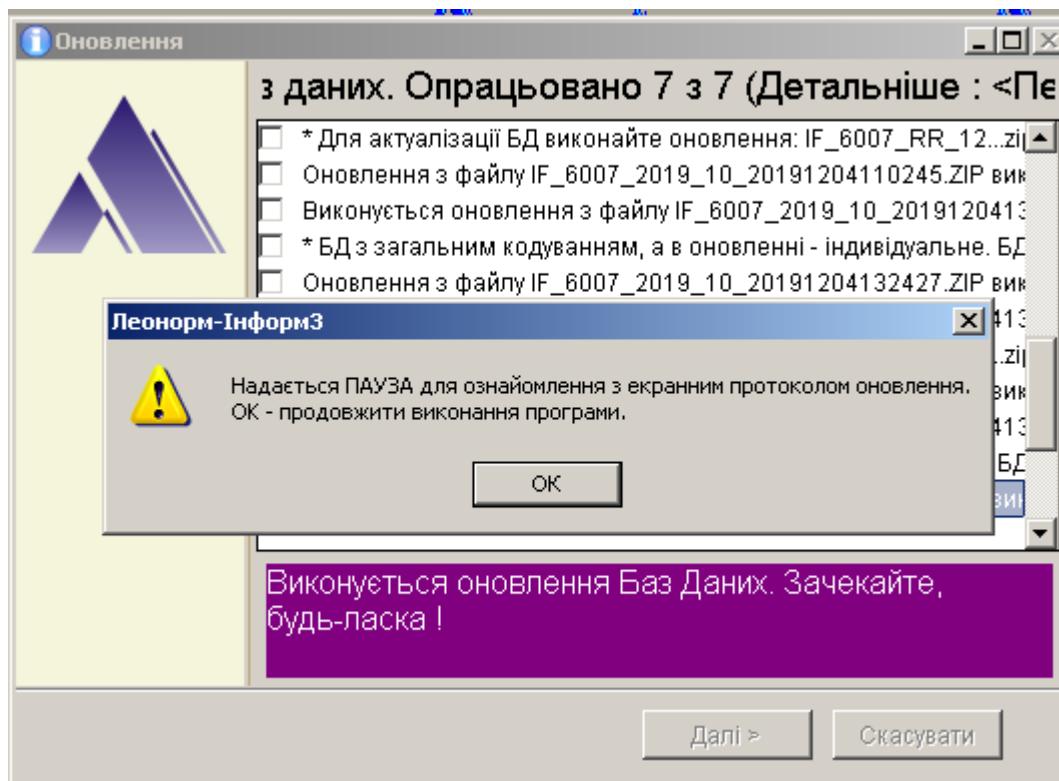


Рис. 8.3 Ознайомлення з протоколом - пауза

Перегляд звіту оновлення відбувається в окремому вікні (Рис. 8.4) Вигляд звіту про оновлення).

Перегляд звіту			
IF_6007_2018_12_20190218102750	УВАГА! * Для актуалізації БД виконайте оновлення: IF_6007_RR_12..zip , де RR=2017. Скачайте ці архіви з www.leonorm.com.ua/p/ukr/sinform.htm#UBDZ і оновіть БД «з локального каталога»	Невиконано	13.12.2013:52:54
IF_6007_2018_12_20190218104642	УВАГА! * Для актуалізації БД виконайте оновлення: IF_6007_RR_12..zip , де RR=2017. Скачайте ці архіви з www.leonorm.com.ua/p/ukr/sinform.htm#UBDZ і оновіть БД «з локального каталога»	Невиконано	13.12.2013:52:58
	* Старт оновлення БД - Стандарти, що діють на території України * ПЕРЕВІРКА НА КОРЕКТНІСТЬ ТАБЛИЦЬ БД - F:\foraall\last\6007\Edb.dbc * СТВОРЕННЯ КОПІЮ ОНОВЛЮВАНИХ ТАБЛИЦЬ З БД F:\foraall\last\6007\Edb.dbc * СТВОРЕНО КОПІЮ ОНОВЛЮВАНИХ ТАБЛИЦЬ В ПАПЦІ: H:\INFORM\Updates\TempBd\F\!\foraall\last\6007\ * УТОЧНЕННЯ СТРУКТУР ТАБЛИЦЬ БД - F:\!\foraall\last\6007\Edb.dbc	СТАРТ Виконано	13.12.2013:53:00 13.12.2013:53:00 13.12.2013:53:00 13.12.2013:53:15 13.12.2013:53:20

Рис. 8.4 Вигляд звіту про оновлення

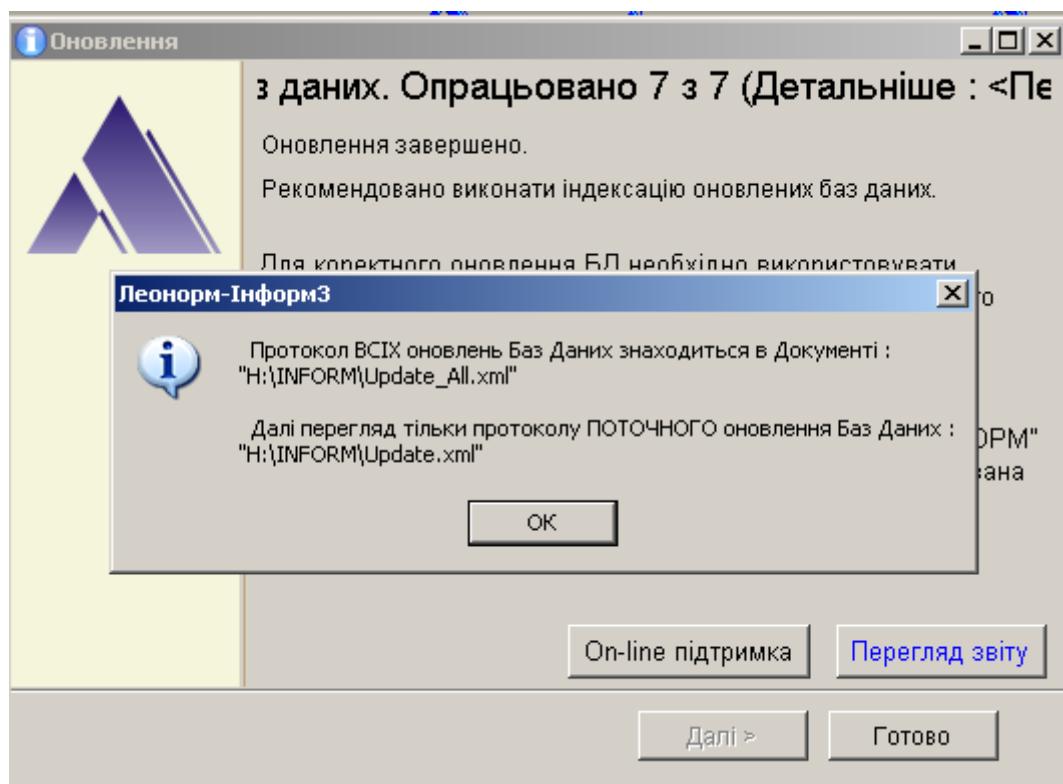


Рис. 8.5 Завершення оновлення

При наступному відкритті БД вона вже буде оновлена і в рядку стану буде написано дату актуальності. Крім того, для зручності швидкого аналізу змін в БД, починаючи з 2-ї версії ІС «ЛЕОМЕТР», у вікні відкриття БД стане доступною кнопка «Протокол оновлення» (Рис. 2.1-12. Вибір протоколу оновлення).

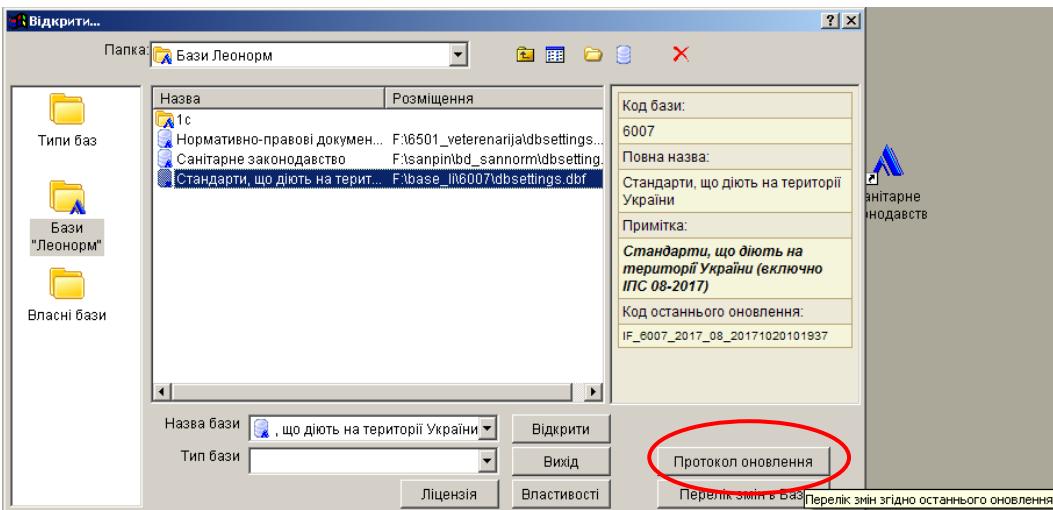


Рис. 8.6 Вибір протоколу оновлення

Протокол оновлення містить інформацію про перелік змін в БД згідно ПС (нові НД та НД в яких проведено зміни) і відкривається в окремому вікні стандартної програми перегляду інтернет-сторінок (Рис. 8.7. Вигляд протоколу оновлення).

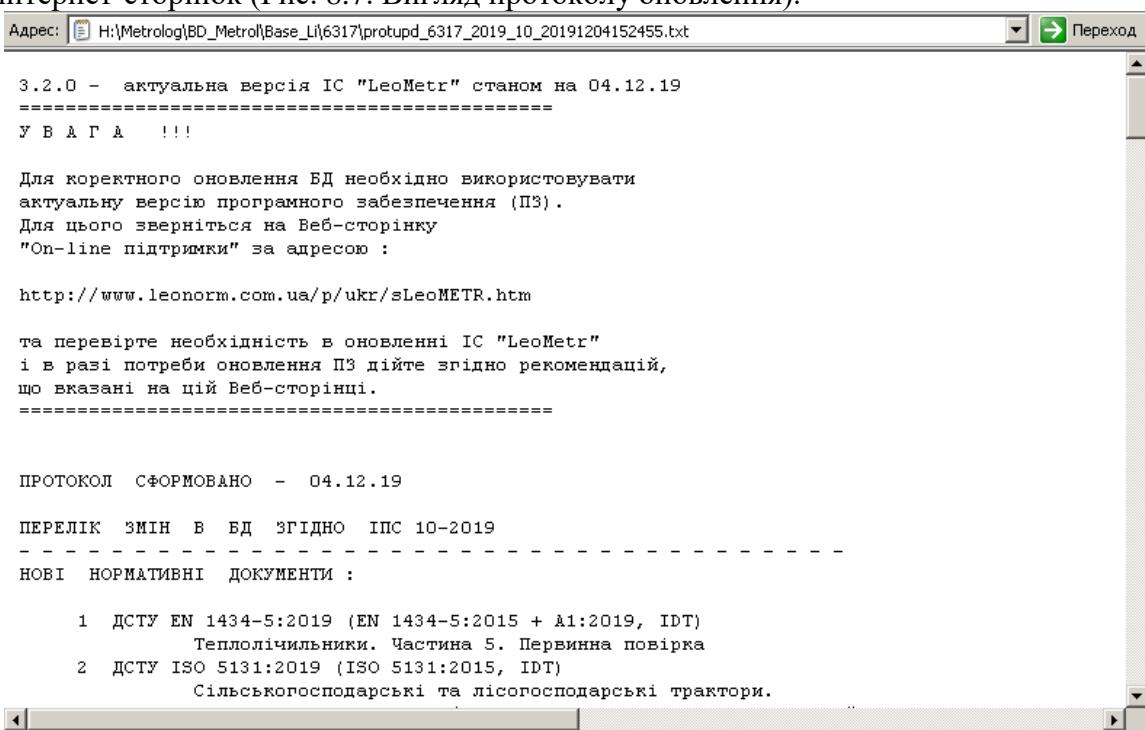
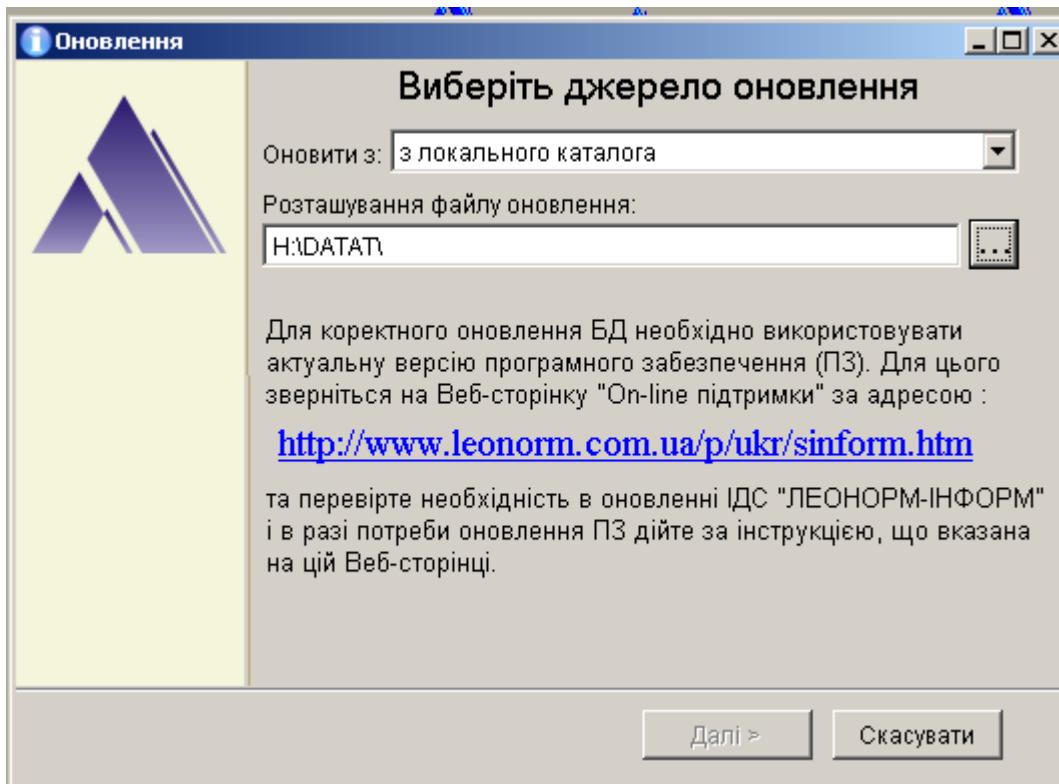


Рис. 8.7 Вигляд протоколу оновлення

! Якщо у Вас мережеве користування БД, рекомендуємо проводити оновлення на комп’ютері, де встановлена база і клієнтська частина.

8.2 Оновлення з локального каталогу

Якщо мережа Інтернет на локальній машині відсутня, оновлення можна отримати або на оптичному диску, або зайти на сайт НЦ «ЛЕОНОРМ» з іншого комп’ютера і завантажити архів з оновленням, який потім переписати на локальний комп’ютер.



Якщо файл з оновленням БД у вибраній папці не знайдений, програма видає повідомлення про це.

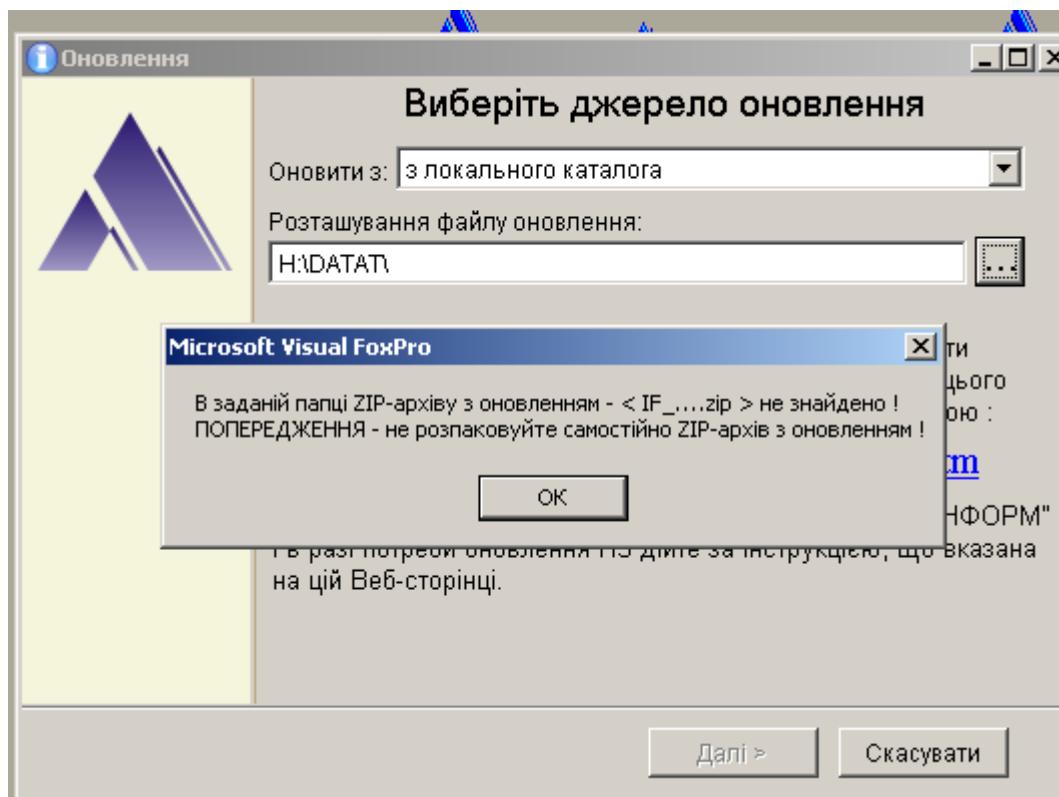


Рис. 8.8 Оновлення з локальної папки

При правильному файлі оновлень програма пропускає пункти з'єднання з Інтернетом і зразу починає оновлення бази. Процес завершується так само як і при Оновленні через Інтернет (Рис. 8.5. Завершення оновлення).

8.3 Комбінований варіант із завантаженням файлу з сайту «ЛЕОНОРМ»

Для проведення оновлення потрібно завантажити необхідні файли з Веб-сторінки підтримки сайту «ЛЕОНОРМ» за адресою <http://leonorm.com.ua/P/ukr/sinform.htm> (або <https://sites.google.com/view/leonorminfo/>).

Для здійснення оновлення користувач повинен мати ліцензію.

Потім зберегти файл оновлень (наприклад, IF_6007_2019_10_20191204152455.zip) в папку на локальний диск, наприклад, h:\dataat.

- !
- Закрити всі БД Леонорм-Інформ *на всіх робочих місцях*.

На робочому місці, де збережено файл оновлень, у програмі Леонорм-Інформ натиснути кнопку Оновити БД, відкривається вікно вибору варіанту оновлення, необхідно вибрати варіант: «З локального каталогу» і натиснути кнопку «Далі» (див. Рис. 8.8).

- !
- *Файли які Ви завантажите, не розпаковувати, при оновленні програма це зробить автоматично.*

 Після оновлення БД рекомендується завжди проводити Індексацію БД. (див. Розділ 10.1).

9 ОНОВЛЕННЯ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ (ПЗ) ЧЕРЕЗ ІНТЕРНЕТ АБО З ЛОКАЛЬНОГО КАТАЛОГУ.

В ІС “Леонорм-Інформ” є можливість Оновлення ПЗ з інтернету, або з локального каталогу.

9.1 Оновлення через Інтернет

Щоб скористуватись такою можливістю необхідно:

- право на оновлення ПЗ в ліцензії
- в настройках -> **Повідомлення** поставити відмітку "**Повідомлення про наявність оновлення програми (ПЗ)**" (Рис. 9.1. Настройки для оновлення ПЗ з Інтернет).
- наявність доступу до Інтернет на даному робочому місці

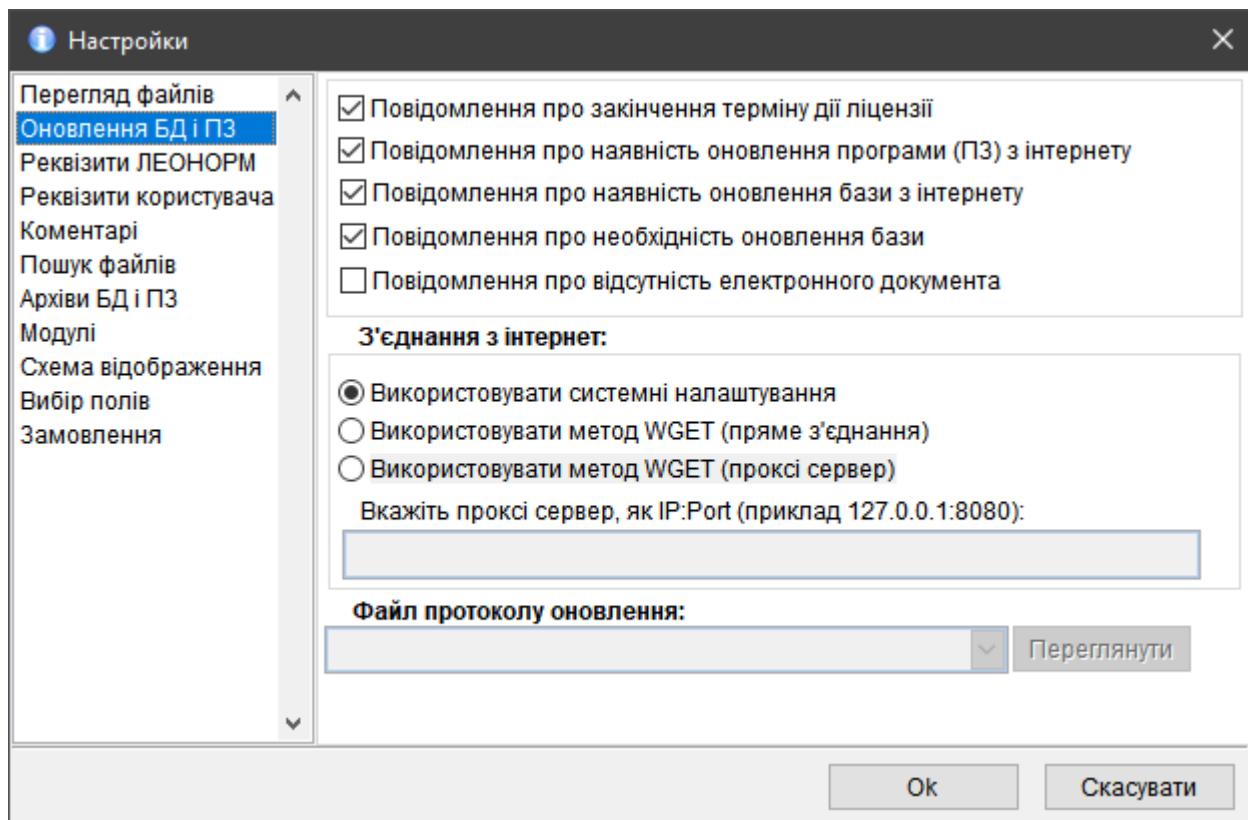


Рис. 9.1. Настройки для оновлення ПЗ з Інтернет

9.2 Оновлення з локального каталогу

Щоб скористуватись такою можливістю необхідно:

- право на оновлення ПЗ в ліцензії
- в настройках -> **Оновлення БД і ПЗ** зняти відмітку "**Повідомлення про наявність оновлення програми (ПЗ)**" (Рис. 9.1 Настройки для оновлення ПЗ з локального каталогу)
- в настройках -> **Архіви БД і ПЗ** вказати "**Шлях до оновлення ПЗ**" (Рис. 9.2. Настройки для оновлення ПЗ з локального каталогу)
- оновлення, яке можна скачати з Інтернет на іншому робочому місці, де таїй доступ організований, або отримати у розробників програми. Цей архівний файл необхідно розмістити в папці, яку в настройках вказано як **Шлях до оновлення ПЗ**.

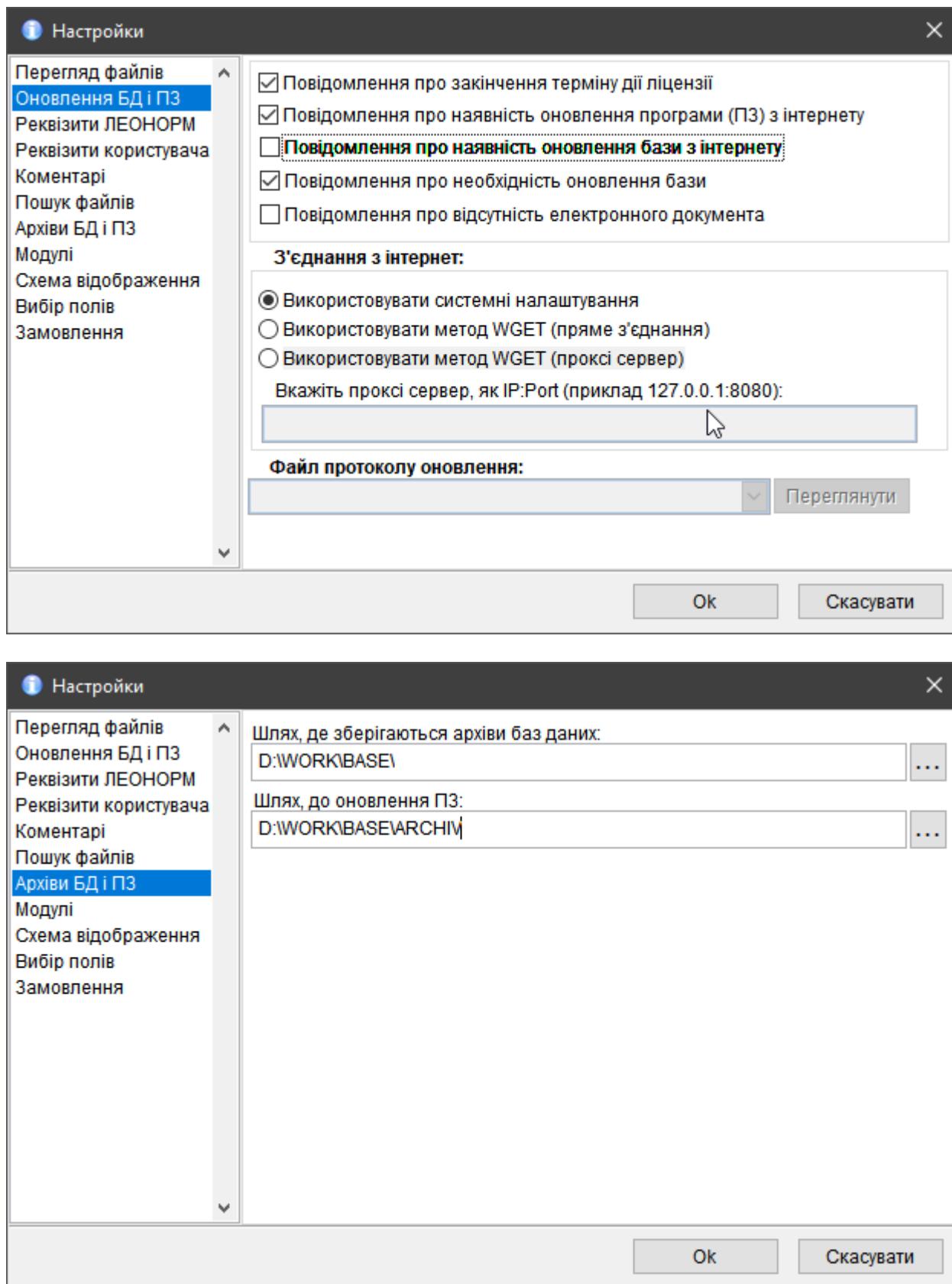


Рис. 9.2. Настройки для оновлення ПЗ з локального каталогу

9.3 Процес оновлення

В разі наявності оновлення, що розміщене на сайті ЛЕОНОРМ або в локальному каталогі та виконанні всіх описаних вище вимог, в правому верхньому куті робочого стола Леонорм-Інформ появляється кнопка-повідомлення про можливість оновити програму (Рис. 9.3. Повідомлення про наявність оновлення).

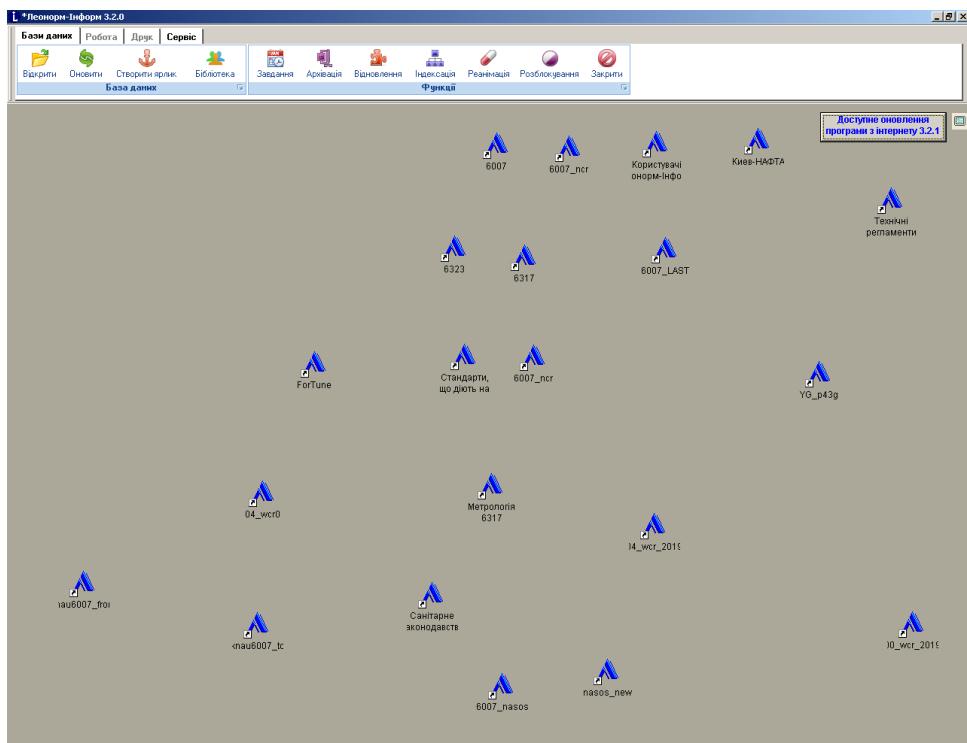


Рис. 9.3. Повідомлення про наявність оновлення

**Доступне оновлення
програми з інтернету 3.2.1**

Цю кнопку можна натиснути, появляється повідомлення про можливість початку оновлення (Рис. 9.4. Початок оновлення).

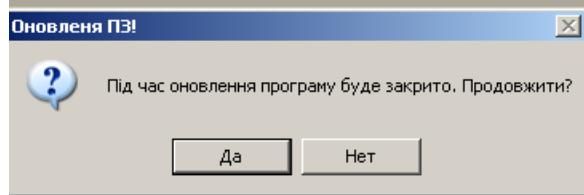


Рис. 9.4. Початок оновлення

При позитивній відповіді програма закривається і починає оновлюватись. Статус процесу відображається (Рис. 9.5. Статус процесу оновлення).

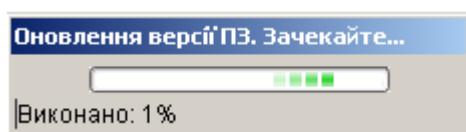


Рис. 9.5 Статус процесу оновлення

10 ІНДЕКСАЦІЯ, АРХІВАЦІЯ І РЕАНІМАЦІЯ БАЗ ДАНИХ (БД). Модуль Tasks.



! Важливо. Антивірусні програми можуть заважати процесам індексації, архівації, відновлення і реанімації БД. Ви можете відключити антивірус на цей час, або внести шлях розміщення БД у виключення.

10.1 Індексація БД

Індексація баз даних (БД) необхідна для пришвидшення пошуку на вкладці *Пошук* (див. п.4) в лівій частині вікна (“Варіанти пошуку”) і викликається при закритті БД з меню (Бази даних -> Індексація).

! При використанні декількох робочих місць необхідно закрити БД, що потребує індексації **на всіх робочих місцях**.

Індексацію БД рекомендується проводити завжди після оновлення БД.

Для цього натисніть кнопку “Вибрати базу”, виберіть необхідну БД зі списку, після чого натисніть кнопки “Відмітити всі”. Якщо по деяких полях пошук не передбачається можна зняти відмітки з відповідних назв полів (див. Рис.10.1).

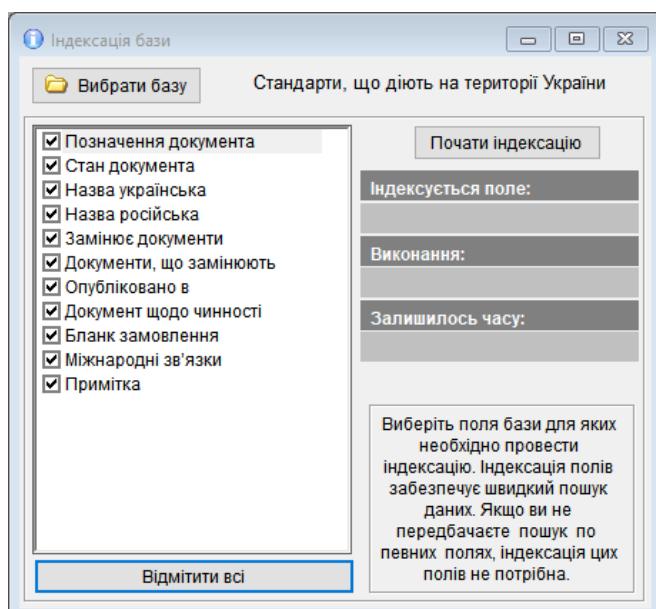


Рис. 10.1 Режим індексації БД

Запускається індексація кнопкою “Почати індексацію”. Під час процесу індексації відображається прогрес виконання у відсотках і час, що залишився до завершення.

При успішному завершенні процесу індексації з’явиться інформаційне повідомлення: “Виконання: Готово” і вікно можна закрити.

10.2 Архівація і відновлення БД.

Архівування бази даних (БД) необхідне, якщо ви не хочете втратити важливу інформацію, яку ведете (коментарі, власну БД і т.ін.), на випадок збою, або прояву будь-якого серйозного дефекту в роботі системи, чи комп’ютерного «заліза» — наприклад, одного з жорстких дисків. Як часто це необхідно робити - залежить від ваших потреб і частоти внесення змін в БД.



• Перед архівацією необхідно в настройках задати шлях, де будуть зберігатися архіви БД (див. Рис. 2.0-3.). Архіви БД важливо зберігати на інший фізичний, або мережевий диск.



• Важливо. Архівація БД не робить копію ваших електронних документів.

Архівація БД викликається при закритій БД з меню (Бази даних -> Архівація) (див. рис. 10.2.).

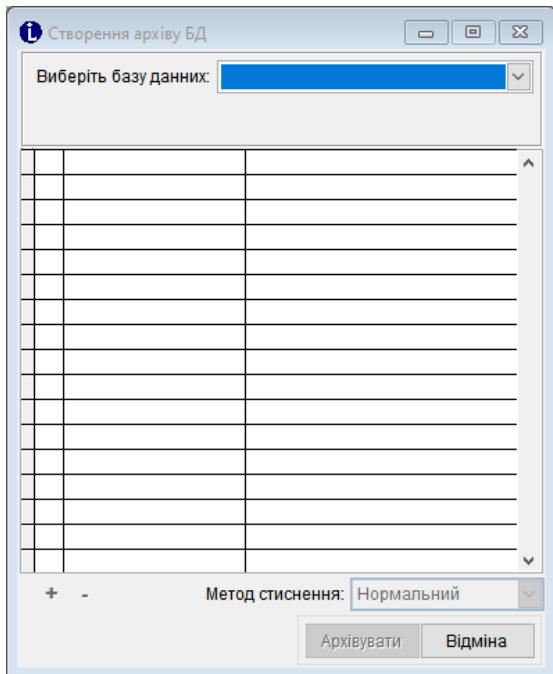


Рис. 10.2 Режим архівації БД

Виберіть за допомогою випадаючого списку БД, яку планується архівувати і за допомогою відміток необхідні дані (або натиснувши кнопку “+” виберіть все). За допомогою випадаючого списку виберіть метод стиснення (або залиште “Нормальний”) (див. рис. 10.3.).



Від метода стиснення залежить об'єм даних архіву, який в стислому, але впорядкованому вигляді містить копію ваших даних (Метод стиснення “Максимальний” – найменший об'єм).

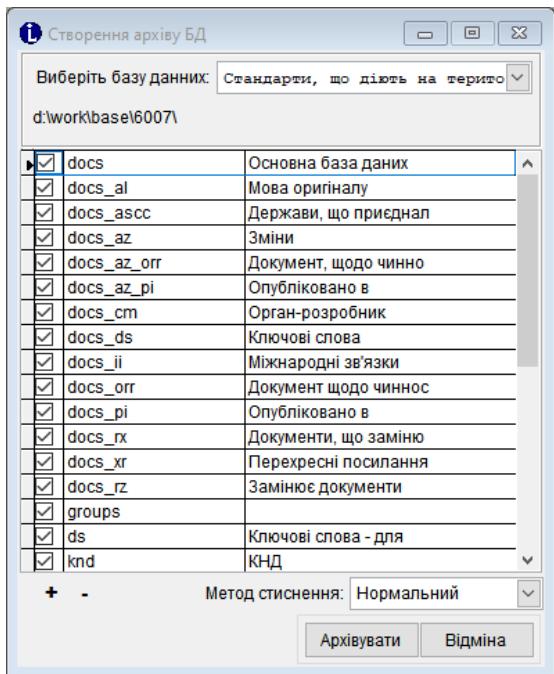


Рис. 10.3 Вибір даних і способу архівації БД

Процес архівації починається натисненням кнопки “Архівувати”, після чого ви можете бачити відсоток виконання процесу і кількість збережених даних. При успішному завершенні з’явиться інформаційне повідомлення (див. рис. 10.4.), в якому вказано повний шлях до створеного архіву.

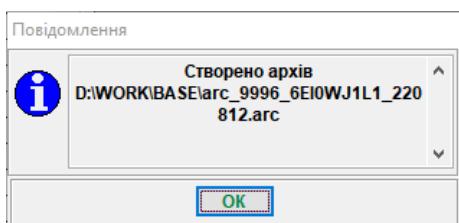


Рис. 10.4 Повідомлення про успішне завершення архівації.

Відновити БД можна через меню (Бази даних -> Відновлення) (див. рис. 10.5.).

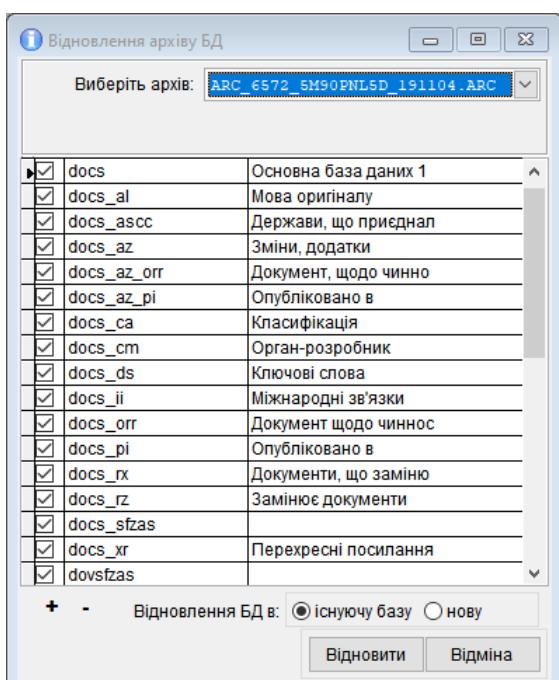


Рис. 10.5 Режим відновлення БД.

Для відновлення БД за допомогою випадаючого списку виберіть існуючий архів і відмітьте необхідні дані (або натиснувши кнопку “+” виберіть все).

БД можливо відновити в існуючу БД, або створити нову БД в пустому каталогі (вибір здійснюється за допомогою перемикача).

На наступному кроці, після натиснення кнопки “Відновити” буде відображеній діалог вибору каталогу, в який необхідно відновити БД (див. рис. 10.6.).

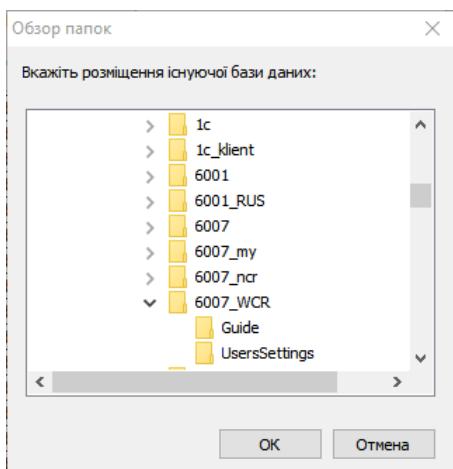


Рис. 10.6 Вибір каталогу для відновлення БД.

Якщо відновлення відбувається в існуючу БД необхідно вказати каталог де розміщена БД (наприклад “6007”). У випадку, невірно заданого каталогу буде видано повідомлення, або про відсутність БД у каталозі (див. рис. 10.7.) і відновлення неможливе, або про те, що архів було

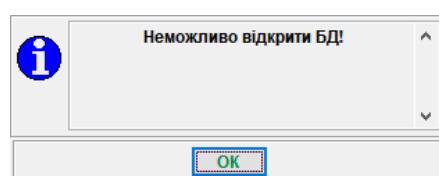


Рис. 10.7 Невірно заданий каталог.

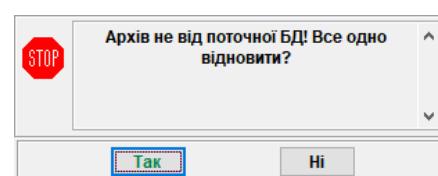


Рис. 10.8 Невірно задана БД.

створено від іншої БД (див. рис. 10.8.). Тоді можна натиснути “Так”, якщо Ви впевнені у своїх діях і архів відповідає БД, або натиснути “Ні” і спробувати знайти підходящу БД для відновлення.

Якщо відновлення відбувається в нову БД необхідно вказати попередньо створений **пустий** каталог. У випадку, невірно заданого каталогу буде видано повідомлення, що каталог не пустий і відновлення не можливе (див. рис. 10.9.).

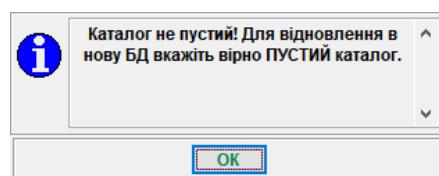


Рис. 10.9 Задано не пустий каталог.

Коли всі дії виконано вірно почнеться процес відновлення БД, який супроводжується відсотком виконання. По завершенні буде видано повідомлення про успішне відновлення БД (див. рис. 10.10)..

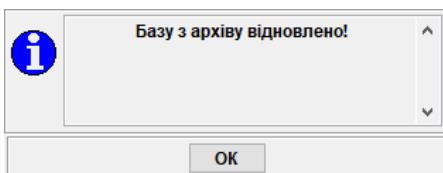


Рис. 10.10 Успішне відновлення БД.

Рекомендуємо відновлювати БД завжди в пустий каталог, окрім специфічних випадків, таких як, наприклад, відновлення власних коментарів, або окремих частин БД.

10.3 Реанімація БД

Якщо БД не відкривається, або з'являються помилки під час роботи можна спробувати реанімувати БД. Запустити режим реанімації БД можна через меню (Бази даних -> Реанімація) Вікно реанімації поділене на 3 частини (див. рис. 10.11.).

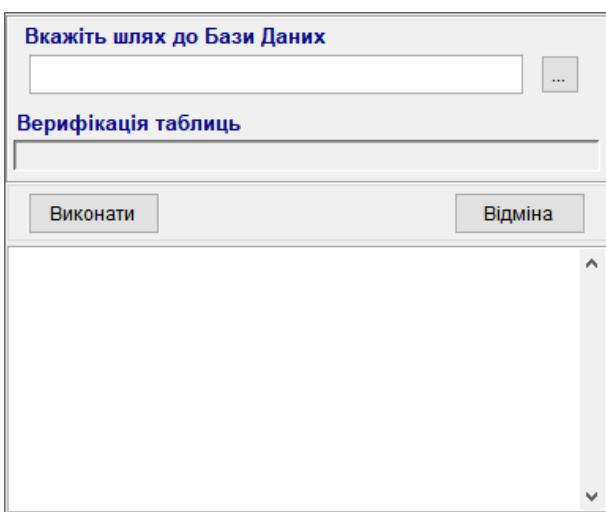


Рис. 10.11 Режим реанімації БД

В верхній частині вікна виберіть БД, яку необхідно відновити за допомогою кнопки “...” і вікна “Відкрити”. Реанімація БД запускається кнопкою “Виконати”, після чого в середині вікна буде відображатися прогрес процесу реанімації “Верифікація таблиць”, а в нижній частині вікна буде відображеного протокол реанімації для окремих таблиць БД (див. рис. 10.12.).

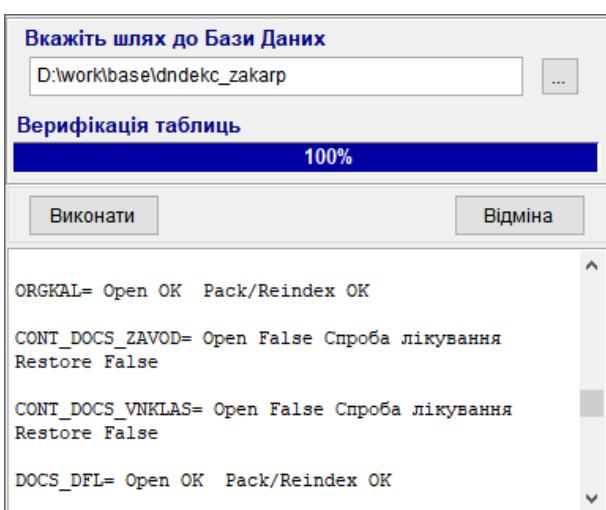


Рис. 10.11 Прогрес процесу реанімації БД.

Протокол процесу реанімації БД містить окремі стрічки у такому форматі:

Назва таблиці = Open, Pack/Reindex [Ok/False {Спроба лікування Restore Ok/False}].

Перегляньте ці стрічки. Якщо стрічка містить тільки “OK”, то все добре, якщо “False”, то виявлено помилка. У такому випадку, зверніть увагу на текст після “Restore”. Якщо це “OK”, то помилку вдалось виправити, інакше помилка залишилась і необхідно звернутись за допомогою до технічної підтримки.

 Рекомендуємо запускати режим реанімації БД після оновлення для перевірки цілості БД.

10.4 Модуль Tasks

Модуль Tasks є невід’ємною частиною ПЗ «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» і запускається за допомогою меню (Бази даних -> Завдання), при цьому його активність відображається в системному трейі Windows (^ ). Його основне призначення – виконання завдань у фоновому режимі.

 Після виходу з «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» модуль Tasks залишається відкритим і продовжує виконувати ті завдання, які були призначені.

Для роботи з модулем Tasks необхідно натиснути на його іконку  правою кнопкою миші, після чого відкривається меню роботи з модулем Tasks (Див. рис. 10.11).

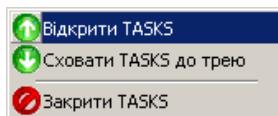


Рис. 10.11 Меню роботи з модулем Tasks

Пункт меню “Відкрити Tasks” показує головне вікно програми, яке складається з меню у верхній частині і черги завдань. Аналогічну дію виконує подвійне натиснення лівої кнопки миші на іконці модуля (Див. рис. 10.12).

“Сховати TASKS до трею” приховує головне вікно програми. Завдання залишаються працювати, або знаходяться в очікуванні.

“Закрити TASKS” закриває модуль. Всі завдання перестають працювати. Запустити знову модуль можливо лише з меню «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ».

Черга завдань складається зі стовпчиків параметрів завдання:

- Статус (виконується, в очікуванні, призупинено).
- Тип дії.
- Періодичність виконання.
- Наступне виконання (дата і час).
- Було виконано (дата і час)
- Назва БД, для якої відбувається дія.
- Шлях БД (місце розміщення БД).
- Коментар.

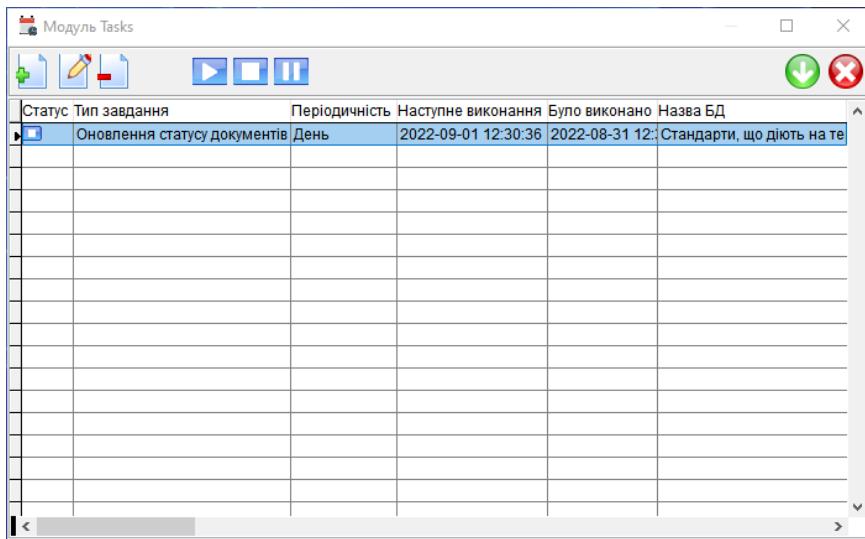


Рис. 10.12 Головне вікно модуля Tasks

Створити нове завдання можна натиснувши кнопку або комбінацію клавіш Shift + F5. Після чого відкривається вікно, яке надає можливість запланувати завдання на виконання (див рис. 10.13).

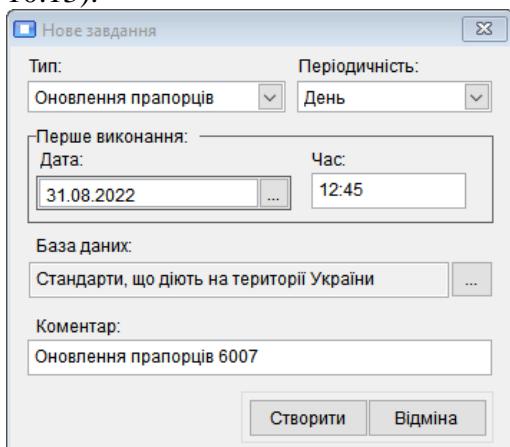


Рис. 10.13 Створення нового завдання.

У цьому вікні послідовно задаємо параметри завдання:

- Тип. Задає дію для фонового виконання (“Оновлення статусу документів”, “Оновлення прапорців”, “Індексація пошуків”, “Архівація БД”). Детальніше дивіться у відповідних розділах допомоги.
- Періодичність. Задає частоту виконання завдання (“День” “Тиждень” “4 тижні”). Наприклад, оновлення статусу документів можна виконувати щодня, а архівацію БД раз на тиждень.
- Перше виконання. Задає дату і час першого виконання дії у фоні.
- База даних. За допомогою кнопки “...” і вікна “Відкрити” задається БД, яка вже приєднана в «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ».
- Коментар. Задає будь-який коментар.

Завдання вважається створеним після натиснення кнопки “Створити” і з’являється у черзі завдань, або можна відмінити створення завдання кнопкою “Відміна”.

Після створення завдання можна створити інші завдання. Відповідні кнопки надають можливість додавати, коригувати завдання (аналогічно створенню викликається відповідною кнопкою, або “F4” на клавіатурі), та видаляти виділене завдання у черзі завдань (“F8” на клавіатурі).

Якщо завдання недавно створене і не виконувалось, у цього завдання у стовбці «Було виконане» буде відображатись «Ніколи».

У заданий час (стовпчик “Наступне виконання”) завдання починає виконуватись автоматично, про що у головному вікні з’явиться відповідне повідомлення (див рис. 10.14)

Статус	Тип завдання	Періодичність	Наступне виконання	Було виконано	Назва БД
■	Оновлення статусу документів	День	2022-09-01 12:30:36	2022-08-31 12:30:36	Стандарти, що діють
▶	Оновлення прапорців	День	2022-09-01 15:11:49	2022-08-31 15:11:49	Стандарти, що діють

Виконується: “Оновлення прапорців” для бази “Стандарти, що діють на території України”.

Рис. 10.14 Виконання завдання

До виконання Статус завдання - ■ - Завдання в очікуванні.

В процесі виконання статус міняється на ▶ - Виконання завдання. Відповідно міняється іконка в системному трейі і з’являється інформаційне повідомлення (див рис. 10.15).

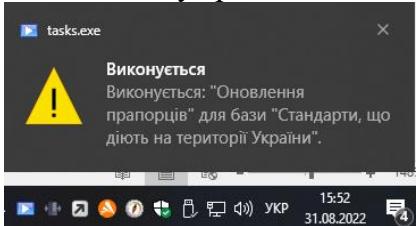


Рис. 10.15 Інформаційне повідомлення про виконання завдання.

Після успішного виконання у відповідному стовпці “Було виконано” фіксується час закінчення виконання процесу і з’являється інформаційне повідомлення “Виконано” (див рис. 10.16).

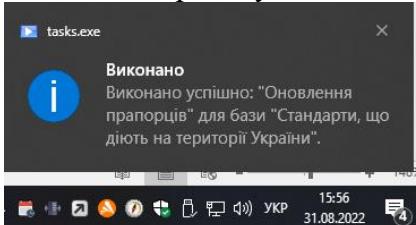


Рис. 10.16 Успішне виконання завдання.

Якщо завдання, з якоїсь причини не було виконане статус стовпця «Було виконане» не зміниться і з’являється інформаційне повідомлення “Невдале виконання” (див рис. 10.18)

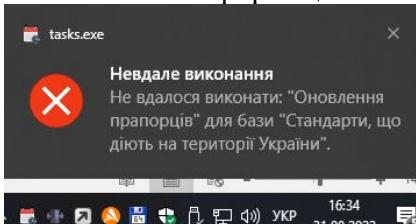


Рис. 10.17. Інформаційне повідомлення про невдале виконання завдання.

і статус завдання зміниться на ✗. Всі кнопки меню (окрім закриття) при цьому стають неактивні (див рис. 10.18). Для активації кнопок меню в такому випадку необхідно перезапустити модуль Tasks.

Статус	Тип завдання	Періодичність	Наступне виконання	Було виконано	Назва БД
І	Оновлення статусу документів	День	2022-09-01 12:30:36	2022-08-31 12:30:36	Стандарти, що діють
І	Оновлення прапорців	День	2022-09-01 15:56:23	2022-08-31 15:56:23	Стандарти, що діють

Рис. 10.18. Невдале виконання завдання

Після закриття модуля Tasks та його повторного відкриття перелік завдань та їх статусів зберігається.

Керувати статусом завдань можна вручну за допомогою кнопок меню .

-  Запускає завдання на виконання негайно (не очікуючи наступне виконання).
-  Змінює статус завдання на “Завдання в очікуванні”. Ця дія необхідна для зміни статусу завдання після невдалого виконання, або якщо завдання призупинене.
-  Призупиняє автоматичне виконання завдання, доки статус не буде змінений на “Завдання в очікуванні”.

! Важливо. Не можливо зупинити, або призупинити завдання, яке виконується.

11. ТЕХНІЧНА ТА ON-LINE ПІДТРИМКА

Технічна підтримка ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» передбачає надання консультацій по E-mail або телефону щодо установки та експлуатації програмного забезпечення. Термін пільгової технічної підтримки складає 6 місяців з моменту постачання. Впродовж цього часу технічна підтримка надається безкоштовно. Після закінчення пільгового (безкоштовного) періоду, для подальшого обслуговування і оновлення систем, користувачам ІДС «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ», необхідно оформити платну підписку на технічну підтримку.

Підтримка надається у рамках підписки на щоквартальне електронне видання «Інформаційно-Технологічний Супровід». У вартість Інформаційно-Технологічного Супроводу входять:

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

On-line підтримка «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» здійснюється на Веб-сайті «ЛЕОНОРМ» за адресою <http://leonorm.com.ua/P/ukr/sinform.htm> (Рис. 5-1. Веб-сторінка On-line підтримка «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»).

На цій сторінці On-line підтримки ІС "ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ" Ви можете:

- ◆ [Провести оновлення бази даних "Електронний каталог національних та міждержавних стандартів України" для загальної системи кодування](#)
- ◆ [Провести оновлення бази даних "Електронний каталог національних та міждержавних стандартів України" для індивідуальної системи кодування](#)
- ◆ [Провести оновлення програмного забезпечення «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ START»](#)
- ◆ [Провести оновлення програмного забезпечення додаткових модулів COMM, PROF, LIB](#)
- ◆ [Провести оновлення програмного забезпечення ADMIN та додаткових модулів COMM, PROF, LIB для системи ADMIN \(окрема сторінка\)](#)
- ◆ [Ознайомитись з документацією та навчальним відео стосовно ІС "ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ"](#)

Рис. 5-1. Веб-сторінка On-line підтримка «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ»

Використовуючи Веб-сторінку On-line підтримки «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» користувач завжди може дізнатися всю необхідну інформацію про актуальні версії баз даних та програмного забезпечення (Рис. 5-2). Інформація про актуальні версії баз даних та програмного забезпечення). За умови наявності відповідної ліцензії можна прямо з цієї Веб-сторінки завантажити необхідні оновлення.

Поточна база даних "Електронний каталог національних та міждержавних стандартів України" для загальної системи кодування згідно з ІПС 8/2017 - оновлення сформовано 20.10.2017 р.

За умови активізації відповідного ключа ліцензії на 2017 рік, Ви можете провести кумулятивне оновлення бази даних за серпень 2017 року (згідно з ІПС 8/2017).

Для цього, необхідно завантажити файл оновлення з нашого порталу, а потім використовуючи програму «ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ» провести оновлення, вказавши місце розташування завантаженого архівованого файлу [IF_6007_2017_08_20171020132703.zip](#) - для загальної системи кодування.

Коротка інструкція з виконання оновлення:

Якщо у властивостях БД "Стандарти, що діють на території України" є фраза: "(включно ІПС 12 -2016)" або більш пізній ІПС, то необхідно:

1. Зберегти файл оновлення [IF_6007_2017_08_20171020132703.zip](#) для загальної системи кодування в папку на локальному диску, наприклад, c:\temp.
2. Закрити всі БД "ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ" на всіх робочих місцях.
3. На робочому місці, де збережено файл оновень, у програмі "ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ" натиснути кнопку Оновити БД. відкривається вікно вибору варіанту оновлення.
4. Необхідно вибрати варіант: "Оновлення з локального каталогу" і натиснути кнопку "Далі".
5. Після цього починається оновлення бази, по завершенні якого тимчасові файли видаляються і видається повідомлення про коректне оновлення бази, або про некоректне завершення оновлення.
6. Після завершення оновлення бажано переглянути звіт про хід оновлення та необхідно провести індексацію для забезпечення проведення пошуку в оновленій БД.

Увага! В зв'язку з тим, що останнім часом в Інформаційних Покажчиках Стандартів (ІПС), які видаються ДП "УкрНДНЦ", не публікується інформація стосовно СОУ та ГСТУ, НЦ "Леонорм" не має можливості оновлювати інформацію щодо цих документів. Інформація про ці нормативні документи у червні 2016 року вилучена з наших баз даних (серед інших, в тому числі і в БД "Електронний каталог національних та міждержавних стандартів України" для системи "ЛЕОНОРМ-ІНФОРМ").

Якщо оновлення за попередні роки не проведено, то Вам необхідно провести кумулятивне оновлення бази даних - для загальної системи кодування за [12 місяців 2016 року \(згідно з ІПС № 1-12 / 2016\)](#), вказавши місце розташування завантаженого архівованого файлу [IF_6007_2016_12_20170224104816.zip](#).

Рис. 5-2 Інформація про актуальні версії баз даних та програмного забезпечення

У разі відсутності доступу до Веб-сайту «ЛЕОНОРМ» усі необхідні файли можна завантажити на додатковому веб-сайті "Посилання на зовнішні файлові ресурси «ЛЕОНОРМ»" за адресою:

<https://sites.google.com/view/leonorminfo/>

