КЕРІВНИЦТВО
КОРИСТУВАЧА

Інформаційна система «ЛеоМЕТР-F»

Версія 3

ЛЕОНОРМ

Інформаційна система «LeoMETR-F».
Керівництво користувача

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

© НІЦ «ЛЕОНОРМ», 2017. Усі права застережені

Україна,
79006, м. Львів, а/с 11008
ТЕЛЕФОН: (032) 2448939
ТЕЛ/ФАКС: (032) 244-88-23, (032) 260-11-51
E-mail: si@leonorm.lviv.ua
Internet: http://www.leonorm.com.ua

ЗМІСТ

ВСТУП **6**
Призначення і коротка характеристика програмного продукту 6
Структура Керівництва 7
Що треба знати 7
Технічна підтримка 8
1. ЗАПУСК І ПІДКЛЮЧЕННЯ БАЗИ ДАНИХ **12**
2. ШВИДКЕ ЗНАЙОМСТВО. ІНТЕРФЕЙС КОРИСТУВАЧА **13**
2.1 Головне вікно програми 13
2.2 Рядок меню та меню, що випадають 15
2.3 Панель інструментів 17
3. БАЗИ ДАНИХ **21**
3.1 Вибір бази даних 21
4. РОБОТА З ПРОГРАМОЮ **24**
4.1 Короткий вигляд інформації про ЗВТ 24
4.2 Повний опис інформації про ЗВТ 24
4.3 Відображення через *Покажчик* 25
5. ПОШУК **27**
5.1 Термінологія, позначення і скорочення 27
5.2 Пошук за класифікацією 28
5.3 Пошук за покажчиком 29
5.4 Пошук за реквізитами (властивостями) документа 31
5.4.1 Пошук за умовним позначенням ЗВТ 31
5.4.2 Пошук за словами в назві ЗВТ 32
5.4.3 Пошук за категорією ЗВТ 33
5.4.4 Пошук за датами 33
5.5 Використання функцій *Об'єднувати з попередніми результатами* та *Шукати в попередніх результатах* 34
5.6 Пошук з використанням додаткової умови 35
5.7 Глобальний пошук 36
6. ВИБРАНЕ ТА КОМЕНТАРІ **37**
6.1 Опис вікна *Вибране* 37
6.2 Збереження і відкриття списків у вибраному 37
6.3 Створення коментарів до запису бази даних 38
6.4 Формування звітів по коментарях 38
7. ВЕДЕННЯ БАЗИ ДАНИХ **39**
7.1 Відкриття бази даних для ведення. 39
7.2 Редагування одного запису 40
7.3 Редагування знайдених (усіх) записів 41
7.4 Створення нового запису 42

7.5 Видалення запису з бази. 43
7.6 Ведення довідників бази. 43
7.7 Редагування дерева. 44
7.8 Заповнення реквізитів різних типів. 45
7.9 Масова заміна. 48
7.10 Копіювання ЗВТ. 48
7.11 Фільтр. 49
7.12 Пошук. 50
7.12.1 Налаштування пошуку. 50
7.12.2 Використання 51
8. ДРУК ІНФОРМАЦІЇ ТА ЗВІТИ 53
8.1 Друк списків 53
8.2 Друк звітів 53
8.2.1 Звіт про проведення повірки ЗВТ 54
8.2.2 План періодичної повірки ЗВТ 55
8.2.3 Річний план повірки ЗВТ за видами. 55
8.2.4 Кількість повірок та ремонтів за період 56
8.2.5 Перелік ЗВТ 56
8.2.6 Друк карточок і бирок 58
8.2.7 ЗВТ за терміном повірки. 58
8.2.8 Звіт про проведення калібровки ЗВТ. 59
8.2.9 План періодичної калібровки ЗВТ. 59
8.2.10 Річний план калібровки за видами. 59
8.2.11 Звіт за терміном калібровки. 59
8.2.12 Здубльовані записи. 59
8.2.13 Друк свідоцтв. 60
8.2.14 Зведений план витрат на повірку по відділам. 61
8.2.15 Повідомлення про ремонт. 61
8.3 Графік ЗВТ 61
9. РОБОТА З БАЗОЮ НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ 63
10. НАЛАШТУВАННЯ 67
10.1 Перегляд файлів (для бази нормативних документів) 67
10.2 Реквізити НІЦ «ЛЕОНОРМ» 67
10.3 Реквізити користувача 68
10.4 Архіви БД і ПЗ. 69
10.5 Автоматизація 69
10.6 Ідентифікація користувача 70
10.7 Схема відображення (для бази нормативних документів) 71
10.8 Вибір полів 72
11. ОНОВЛЕННЯ БАЗ ДАНИХ (БД) ЧЕРЕЗ ІНТЕРНЕТ АБО З ЛОКАЛЬНОЇ ПАПКИ 74
11.1 Оновлення через Інтернет 74
11.2 Оновлення з локального каталогу 79
11.3 Комбінований варіант із завантаженням файлу з сайту «ЛЕОНОРМ» 79

12. ОНОВЛЕННЯ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ (ПЗ) ЧЕРЕЗ ІНТЕРНЕТ АБО З ЛОКАЛЬНОЇ ПАПКИ 80

12.1 Оновлення через Internet 80

12.2 Оновлення з локального каталогу 80

12.3 Процес оновлення 81

ВСТУП

Призначення і коротка характеристика програмного продукту

Призначення.

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

ІС LeoMETR призначена для управління процесами метрологічного забезпечення підприємства.

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

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

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

Основні функції

В ІС LeoMETR автоматизовані наступні функції:

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

Склад

В складі ІС постачаються:

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

- реєстр підприємств, які проводять ремонт ЗВТ;
- реєстр методик повірки.

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

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

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

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

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

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

Гарантійні зобов'язання

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

Структура Керівництва

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

Розділ 2 містить інформацію по основним вікнам і функціоналу програми для швидкого ознайомлення з ними. У 3 розділі йде ознайомлення з механізмом підключення бази даних.

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

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

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

У 7 розділі описано інструментарій ведення бази даних. Розділ 8 присвячений різним варіантам друку інформації.

Програма розроблена для широкого кола користувачів, тому в розділі 9 Ви можете ознайомитись з інтерфейсними та системними налаштуваннями 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 2000 (або вище) і володіти базовими навиками по роботі в ній. Ви повинні знати:

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

- Варіанти пошуку.

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

Технічна підтримка

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

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

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

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

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

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

Вартість технічної підтримки наведено в прайсі.

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

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

Нові можливості у версії 2 LeoMetr:

Реквізити:

1. Додано новий реквізит і довідник «Сфери застосування».
2. В історію повірки додано № свідоцтва про калібрування та довідки про непридатність.
3. Додано можливість задавати періодичність повірки та калібровки в місяцях.
4. При копіюванні реквізитів ЗВТ додана можливість виділити всі відмітки.

Пошук:

1. Додано можливість пошуку по сферам застосування, історії повірки та калібровки.
2. Виправлено недоліки при пошуку по «Вид вимірювань», «НД на методику».
3. Оптимізовано передачу результатів пошуку на редагування.

Звіти:

1. Внесені зміни у звіт «Перелік ЗВТ» згідно з наказом №262 (відображення сфер застосування у 2 колонці).
2. Заповнені реквізити у звітах «Свідоцтво про калібрування» та «Довідка про непридатність».
3. Звіти «План періодичної повірки (калібровки)» відсортовані у зручному порядку: підрозділ/вид вимірювань/Назва ЗВТ/Заводський номер.
4. В звіт «План періодичної повірки» додано реквізит «Місце установки».
5. Додана можливість «приховати» у звітах ЗВТ, у яких один зі станів «брак, консервація, списання, резерв, ремонт, склад».

Інше:

1. Нове меню в стилі «Ribbon».

Виправлено, додано у версії 2.0.9:

1. При формуванні звітів «Графік періодичної калібровки ЗВТ» та «Перелік ЗВТ» у графік період калібровки (повірки) враховується налаштування одиниці періоду (місяць/рік).
2. Додано у звіт «Графік періодичної калібровки ЗВТ» додатковий параметр «Відповідальний».
3. Для коректного відображення підрозділу у звітах «ЗВТ за терміном повірки (калібровки)» необхідно заповнити поле «Назва» у «Довіднику структурних підрозділів».

Виправлено, додано у версії 2.1.0:

- Якщо реквізити ЗВТ "Не підлягає повірці", "Не підлягає калібруванню" встановлені в "Так", то при редагуванні ЗВТ та Оновленні розрахункових даних не заповнюються відповідно дати наступних повірки/калібровки, і ці ЗВТ не потрапляють в плани повірок/калібровок.
- Можливість не виводити ЗВТ зі станом «брак, консервація, списання, резерв, ремонт, склад» у формах планів і звітів з повірки та калібровки замінена на можливість виводити ЗВТ тільки зі станом «експлуатація».
- Виправлено деякі неточності та помилки.

Що нового у версії 2.1.9 LeoMetr:

У звіті "Перелік ЗВТ":
- Додано групування за кодом РМУ 008;
- Виправлено відображення кількості повірок по місяцях при одиниці періодичності 1 місяць;
- Виправлені помилки, пов'язані з переходом на нову виборку.

У «Довіднику структурних підрозділів» поле «Начальник» збільшено до 30 символів.

Що нового у версії 2.2.0 LeoMetr:

- У власній базі додано можливість до кожного ЗВТ під'єднувати електронний документ (файл). Попередньо необхідно вказати в Настройках (при відкритій базі) параметр "Шлях до зовнішніх файлів".
- Нові прапорці: наявність коментаря, наявність електронного документа.
- Нова властивість "Позначення документа" (назва).

Що нового у версії 2.2.5 LeoMetr :

Оптимізовано (пришвидшено) запуск модуля "Comm".

Оптимізовано (пришвидшено) відображення вікна бібліографії.

В довідник "Довідник персоналу" додано параметр функції персоналу:
- Керівництво;
- Експлуатація;

- Повірка, Калібровка;
- Ремонт;
- Установка і зберігання;
- Інше.

Тепер при виклику довідника при редагуванні ЗВТ виводяться тільки працівники, які відповідають функції, що редагується. Після оновлення програми необхідно в "Довіднику персоналу" задати робочі функції працівників.

Що нового у версії 2.3.0 LeoMETR :

З метою оптимізації пошуку змінено механізм формування пошукових індексів. Результат пошуку тепер завжди буде коректний і швидший.
Увага ! Необхідна переіндексація всіх баз данних системи LeoMETR після оновлення програмного забезпечення.

Додано відображення дати коментарів;

Забезпечено збереження поточногої розкладки клавіатури в режимі редагування.

Виправлено:
- помилку при редагуванні поточного ЗВТ після глобального пошуку;
- помилку при редагуванні запису у довіднику після відміни вводу нового запису;
- помилку при передачі на редагування великої кількості відмічених ЗВТ.

Що нового у версії 2.4.0 LeoMETR :

Виправлено:
- В довідниках при повторному редагуванні зникала дробна частина числа;
- При редагуванні полів паспорта ЗВТ тепер кнопки головного меню не активні;
- В довіднику персоналу заборонено редагувати ключ. Ключ ведеться автоматично інкрементом;
- Виправлено пошук по "Відповідальний за експлуатацію";
- В деяких випадках знайдені ЗВТ не передавалися на редагування.

Що нового у версії 2.4.1 LeoMETR :

- Тепер можна відновити архів примусово (у нерідну базу). Це потрібно для перенесення коментарів. Користуватися обережно!
- Додано звіти по коментарях.
- Ліквідовані параметри, які не використовуються у настройках.

Нова Версія 3.0

З метою врахування змін, що випливають з нового Закону України про метрологію та пов'язаних з ним нормативно-правових актів розроблено нову версію 3.0 ІС "LeoMETR"

Що нового в версії 3:
- Новий реєстр ЗВТ;
- Нові коди видів вимірювання.
- Нове багатозначне поле і довідник Категорія ЗВТ;
- Звіт "Графік повірки ЗВТ..." в Excel;
- В настройках "Вибір полів" додано "Відновлення полів по

замовчуванню";
- В модулі Prof тепер відображається "Таблиця перегляду" замість короткої бібліографії.

Нова версія ІС LeoMETR 3.0.5:

Додано "Журнал подій".

1. ЗАПУСК І ПІДКЛЮЧЕННЯ БАЗИ ДАНИХ

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

Алгоритм встановлення та підключення нової бази даних:

- Розпакувати базу даних на жорсткий диск .
- Запустити програму та в меню *Бази даних* вибрати команду *Відкрити*….

Вибрати папку *Бази «ЛЕОНОРМ»* і натиснути кнопку *Нова база* (див. рис. 1-1).

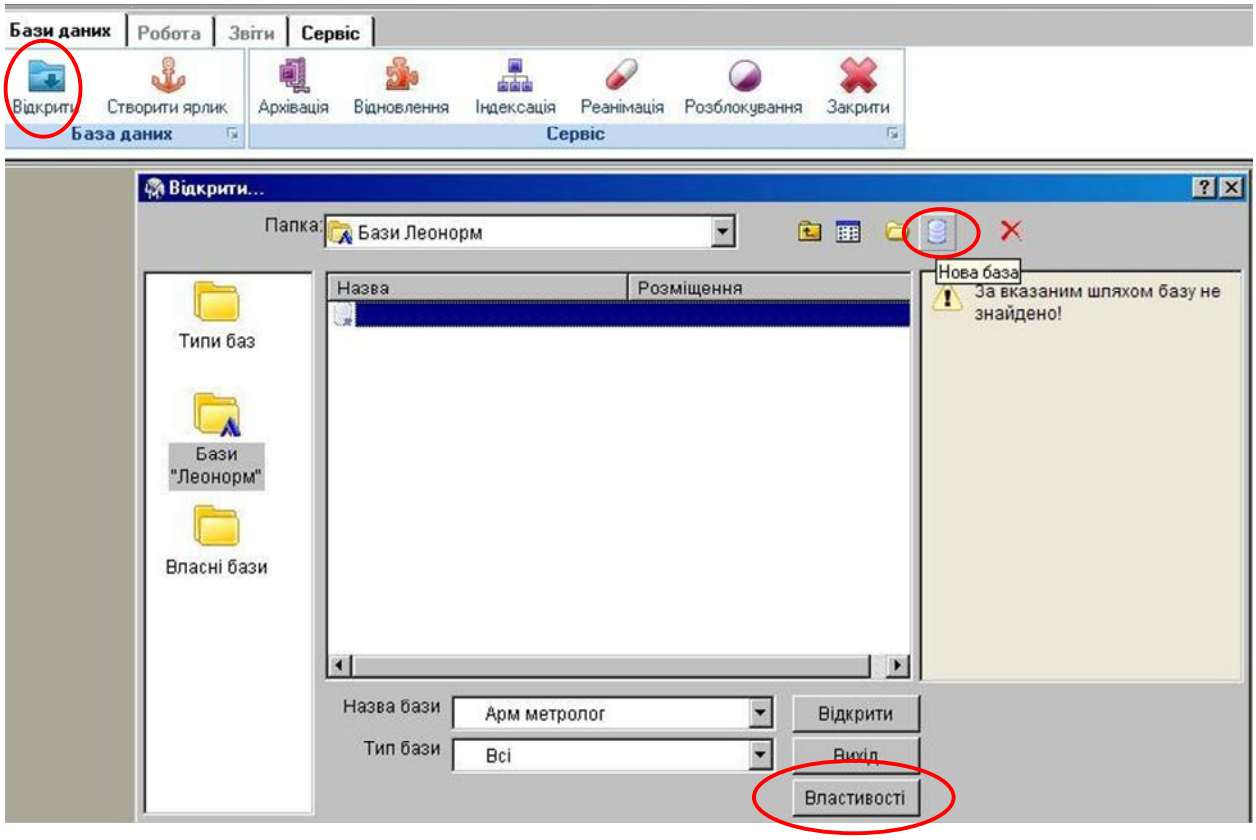


Рис. 1-1. Підключення нової бази

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

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

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

2. ШВИДКЕ ЗНАЙОМСТВО. ІНТЕРФЕЙС КОРИСТУВАЧА

2.1 Головне вікно програми

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

① — вікно *Варіанти пошуку.*

② — вікно *Список результатів пошуку.*

③— вікно *Інформація про ЗВТ.*

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

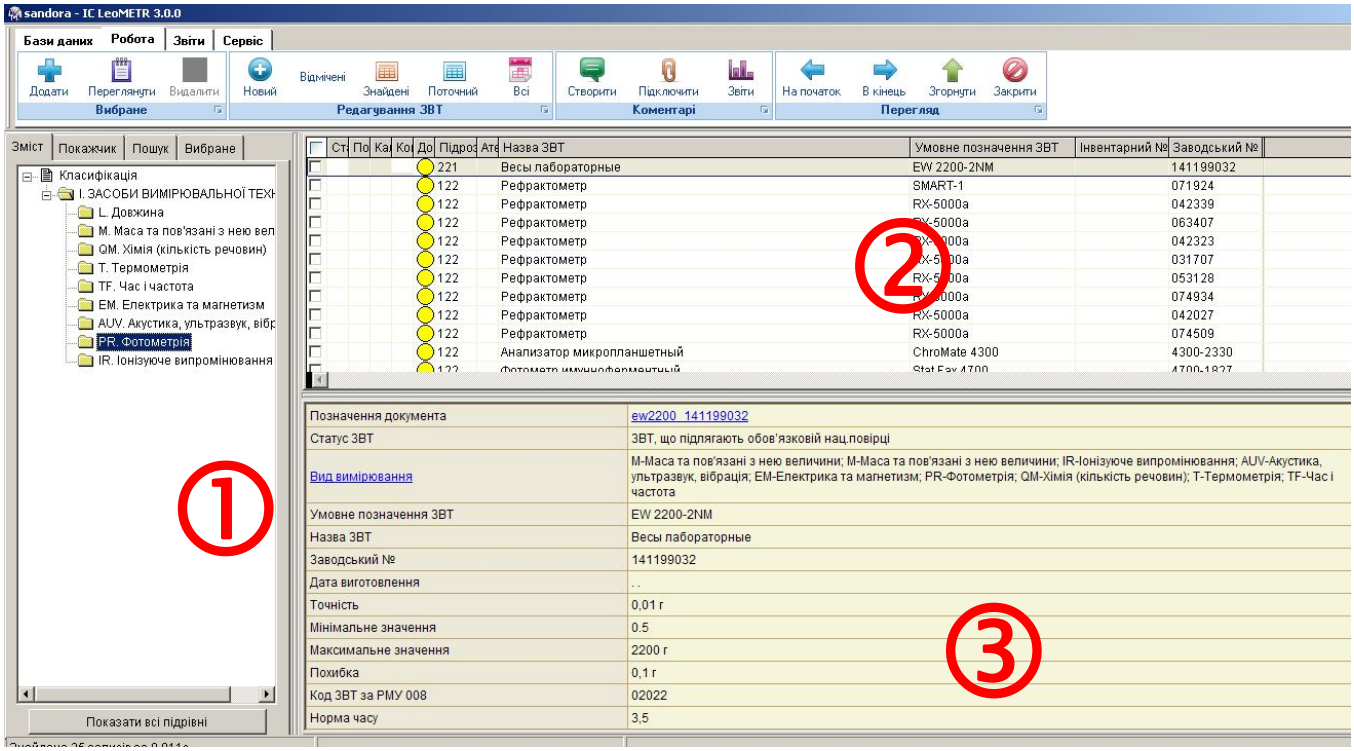


Рис. 2.1-1. Головне вікно програми

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

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

Вікно *Результати пошуку* відображає результати пошуку по класифікації або інших критеріях. Результати розташовані в таблиці, яка містить основну інформацію по ЗВТ. Перша колонка відповідає за відмітку ЗВТ для друку або експорту у вибране.

Наступних 3 колонки містять кольорові прапорці, що візуально інформують користувача про стан ЗВТ, а також, дані про його повірку і калібровку.

Стан ЗВТ		**Повірка**		**Калібровка**	
Прапорець	Значення	Прапорець	Значення	Прапорець	Значення
	склад		повірка у поточному році		калібровка у поточному році
	повірка		повірка у поточному кварталі		калібровка у поточному кварталі
	калібровка		повірка у поточному місяці		калібровка у поточному місяці
	ремонт		повірка протермінована		калібровка протермінована
	списано, втрачений, резерв				

Відсутність у колонці малюнка означає, що ЗВТ в експлуатації (для другої колонки) або що повірку (калібровку) проводити цього року не потрібно (для третьої-четвертої колонки).

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

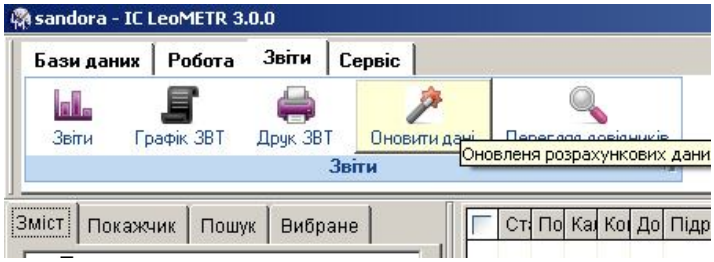


Рис. 2.1-2. Головне вікно програми

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

2.2 Рядок меню та меню, що випадають

Пункти меню перелічені залежно від режимів роботи.

У табл. 2.2-1 – табл. 2.2-4. залежно від режимів роботи, деякі пункти можуть бути неактивні.

Поки не відкрито базу даних для роботи, активними є меню *Бази Даних* та *Сервіс*. Після вибору певної бази, також активними стають *Робота* та *Звіти*.

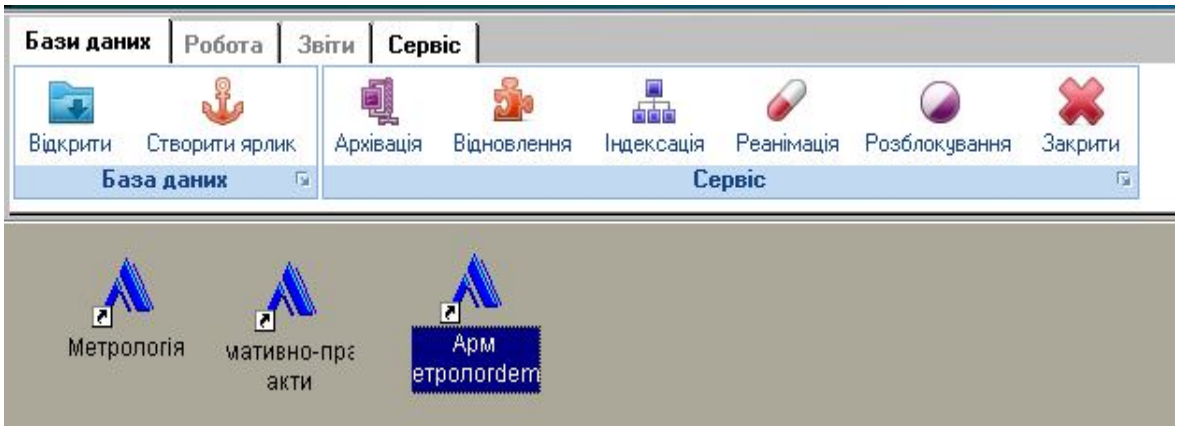


Рис.2.2.1 Меню

Таблиця 2.2-1 — Меню *База даних*

Меню, що випадає	Примітка
База даних	Вибір бази для роботи, підключення нової бази даних, чи створення ярлика для певної бази. При відкритій БД дозволяє оновити довідники чи закрити активну базу.
Сервіс	Архівація, відновлення чи розблокування БД. Також є можливість провести індексацію певної бази та кнопка виходу з програми (закрити).

Таблиця 2.2-2 — Меню *Сервіс*

Меню, що випадає	Примітка
Настройки	Відкриває вікно налаштувань системи чи синхронізації наявних файлів з текстами (для бази з нормативними документами). При активній базі є можливість відновлення позицій за замовчуванням.
Допомога	Можливість відкрити інструкцію користувача, інформацію про програму, чи перейти на сайт розробника.

Таблиця 2.2-3 — Меню *Робота*

Меню, що випадає	Примітка
Вибране	Додати, переглянути, виділити записи з Вибраного, відкрити чи зберегти вибране.

Редагування ЗВТ	Відкриває ведення БД, де є можливість додавання, видалення, редагування ЗВТ.
Коментарі	Додавання коментарів чи підключення текстів.
Перегляд	Навігація по записам, звернення меню чи вихід з бази.

Таблиця 2.2-4 — Меню *Звіти*

Меню, що випадає	Примітка
Звіти	Формування звітів, друк вибраних ЗВТ, перегляд довідників та оновлення розрахункових даних.

2.3 Панель інструментів

Кнопки панелі інструментів в табл. 2.3-1 – 2.3-4 перелічені залежно від режимів роботи. Деякі кнопки можуть бути неактивні.

Таблиця 2.3-1 — Панель інструментів

Кнопка	Назва кнопки	Примітка
Відкрити	***Відкрити базу***	Для вибору бази для роботи, або для підключення нової бази даних
Створити ярлик	***Створити ярлик***	На робочому столі програми створюється ярлик бази для її швидкого відкривання
Відновлення	***Відновлення бази***	Відновлення збереженого архіву бази даних
Архівація	***Архівація***	Архівація вибраної бази даних
Індексація	***Індексація***	Індексація реквізитів бази для коректного відображення пошуку
Реанімація	***Реанімація***	Дозволяє виконувати перевірку вказаної БД на помилки і їх виправлення проводиться автоматично.
Закрити	***Закрити***	Вихід з бази даних
Оновити довідники	***Оновлення довідників***	Оновлення відповідних довідників до актуального стану
Про програму	***Про програму***	Відкривається вікно інформації про дану програму
Синхронізація	***Синхронізація***	Проводиться синхронізація наявних текстів з базою (для баз з нормативними документами)
Сайт Леонорм	***Веб-сайт ТзОВ НІЦ «ЛЕОНОРМ»***	Перехід на веб-сайт www.leonorm.com.ua
Настройки	***Налаштування***	Відкриває вікно налаштувань системи
Відновлення позиції	***Відновлення позицій***	Відновлення позиції колонок у вікні перегляду ЗВТ за замовчуванням
Довідка	***Довідка***	Відкриває файл «Керівництво користувача»
Згорнути	***Згорнути***	Згортає меню
Закрити	***Закрити програму***	Вихід із програми

На початок	***На перший запис***	Кнопки навігації по записам в таблиці
В кінець	***На останній запис***	

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

Кнопка	Назва кнопки	Примітка
Звіти	***Звіти***	Викликає майстер побудови звітів
Оновити дані	***Оновити розрахункові дані***	Оновлює розрахункові дані
Перегляд довідників	***Перегляд довідників***	Перегляд довідників, підключених до бази даних
Друк ЗВТ	***Друк***	Друк вибраних записів
Графік ЗВТ	***Графік ЗВТ***	Звіт "Графік проведення періодичної повірки ЗВТ..." в Excel

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

Кнопка	Назва кнопки	Примітка
Всі	***Відкрити всю базу***	Відкриває всю базу з можливістю подальшого пошуку, редагування, видалення та створення нового запису
Новий	***Додати новий запис***	Відкриває вікно ведення одного нового запису
Поточний	***Редагувати***	Відкриває вікно ведення для редагування виділеного запису.
Знайдені	***Редагувати знайдені***	Відкриває вікно ведення для редагування знайдених записів. (починаючи з версії 1.92)
Підключити	***Підключити текст***	Підключення файлу текстового документа до запису (для баз з нормативними документами)
Створити	***Коментарі***	Відкриває вікно введення коментарів
Звіти	***Звіти по коментарях***	Відкриває вікно з налаштуваннями для формування звіту
Додати	***Додати до вибраного***	Додавання вибраних записів до вибраного

Переглянути	***Переглянути***	Перегляд записів ЗВТ у Вибраному
Видалити	***Видалити***	Видалення запису із списку Вибраного
Відкрити	***Відкрити***	Відкрити збережений список Вибраного
Зберегти	***Зберегти***	Збереження списку Вибраного

Таблиця 2.3-4 — Внутрішня панель інструментів модуля ведення БД

Кнопка		Назва кнопки	Примітка
Новий	***Shift+F5***	***Ввести новий ЗВТ***	Створює новий запис і переходить на його редагування
Копіювати	***F5***	***Копіювати ЗВТ***	Копіює запис з вибраними реквізитами
Редагувати	***F4***	***Редагувати ЗВТ***	Дає можливість вносити зміни до відміченого запису
Видалити	***F8***	***Видалити ЗВТ***	Видаляє відмічений запис з бази даних
Зберегти	***F3***	***Зберегти зміни***	Активні тільки в режимі внесення змін (ведення) до запису і відповідно зберігають або відміняють правки.
Відмінити	***Esc***	***Відмінити***	
Очистити		***Очистити поточне поле***	
Перший	***Ctrl+PgUp***	***Перейти на перший реквізит***	Швидкий перехід (навігація) по реквізитах ЗВТ, в який вносяться зміни.
Останній	***Ctrl+PgDown***	***Перейти на останній реквізит***	
Перший	***PgUp***	***Перейти на перший ЗВТ***	Кнопки навігації по записах (швидкий перехід). Пересування по записах в базі даних (тільки у випадку групового ведення (п. 4.2))
Останній	***PgDown***	***Перейти на останній ЗВТ***	
Знайти	***F2***	***Знайти ЗВТ по обраному полю***	Проводить пошук в базі даних по відміченому реквізиту (детальніше див. п.5)
Знайти далі	***Shift+F2***	***Шукати наступний ЗВТ***	Знайти наступний запис по вибраному критерію

Фільтр	***F7***	***Встановити фільтр по декількох полях***	Відфільтрувати записи бази даних
Зняти фільтр	***F6***	***Відобразити всі ЗВТ***	Відмінити усі фільтри і перейти до перегляду усієї бази
Масова заміна		***Масова заміна реквізитів***	Одночасне коректування відмічених записів
Excel		***Друк в Excel***	Експорт записів у таблицю Excel
Згорнути		***Згорнути***	Згортається стрічка меню
Довідники		***Довідники***	Перегляд і корегування довідників, підключених до бази
Копіювання		***Налаштування копіювання ЗВТ***	Вибір параметрів для копіювання
Позиція		***Позиція***	Настройки позиції і пошуку
Закрити	***ESC***	***Вихід в меню***	Вихід з модуля ведення

3. БАЗИ ДАНИХ

3.1 Вибір бази даних

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

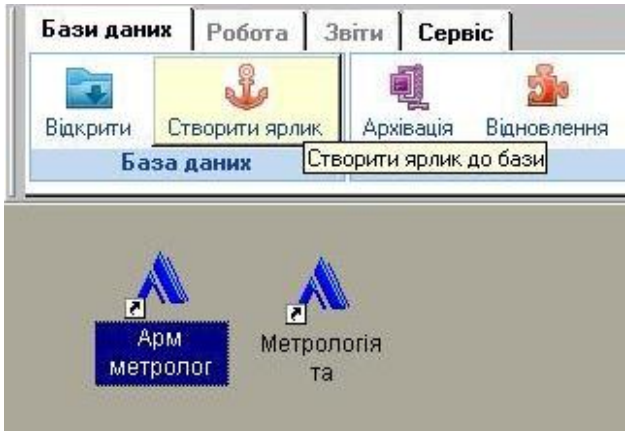
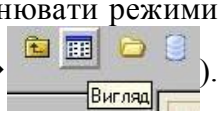


Рис. 3.1-1. Стартове вікно програми

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

). Справа від вікна *Відкриття БД* розміщено вікно *Повної інформації про виділену БД*.

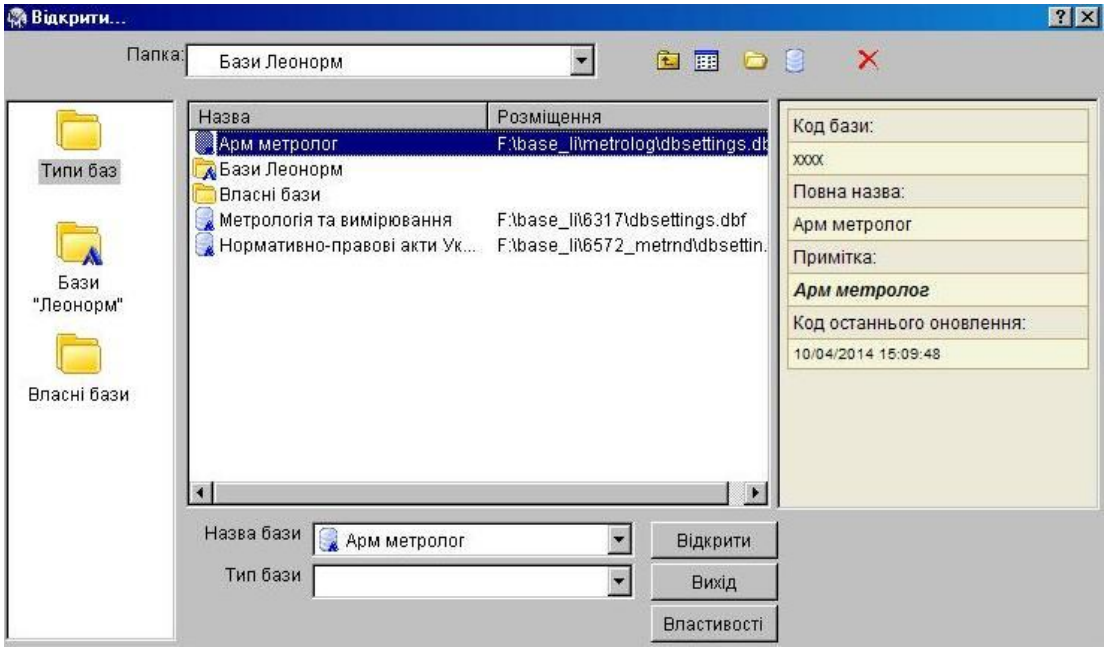


Рис. 3.1-2. Вікно вибору БД

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

Після вибору БД для роботи і натиснення кнопки *Відкрити*, вікно *Вибір БД* закривається і відкриється власне база даних. Також у користувача є можливість налаштувати вхід у систему через реєстрацію. Для цього при відкритій базі слід відкрити Сервіс – Настройки – Автоматизація та поставити галочку біля пункту Ідентифікація користувача (вхід по паролю) (див. Рис. 3.1-3).

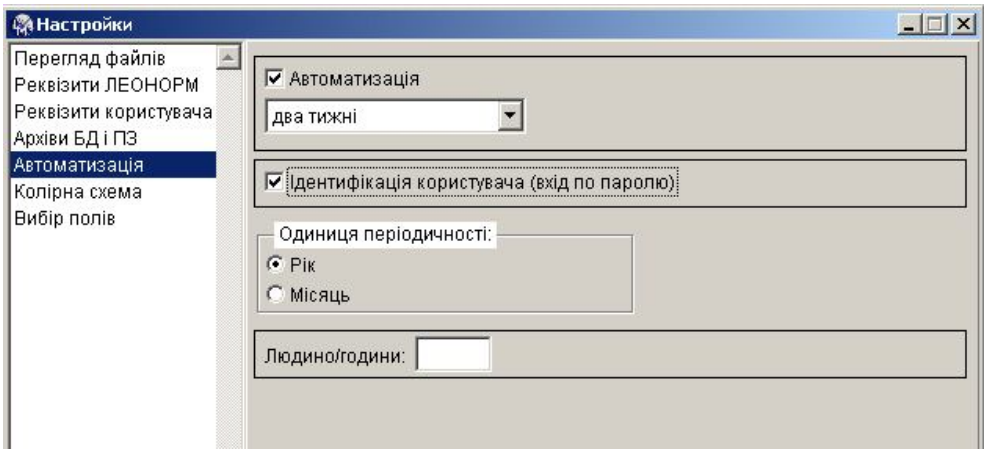


Рис. 3.1-3. Налаштування входу в системі

Після цього при відкритті бази буде відкриватися вікно реєстрації в системі користувача (див. Рис. 3.1-4)

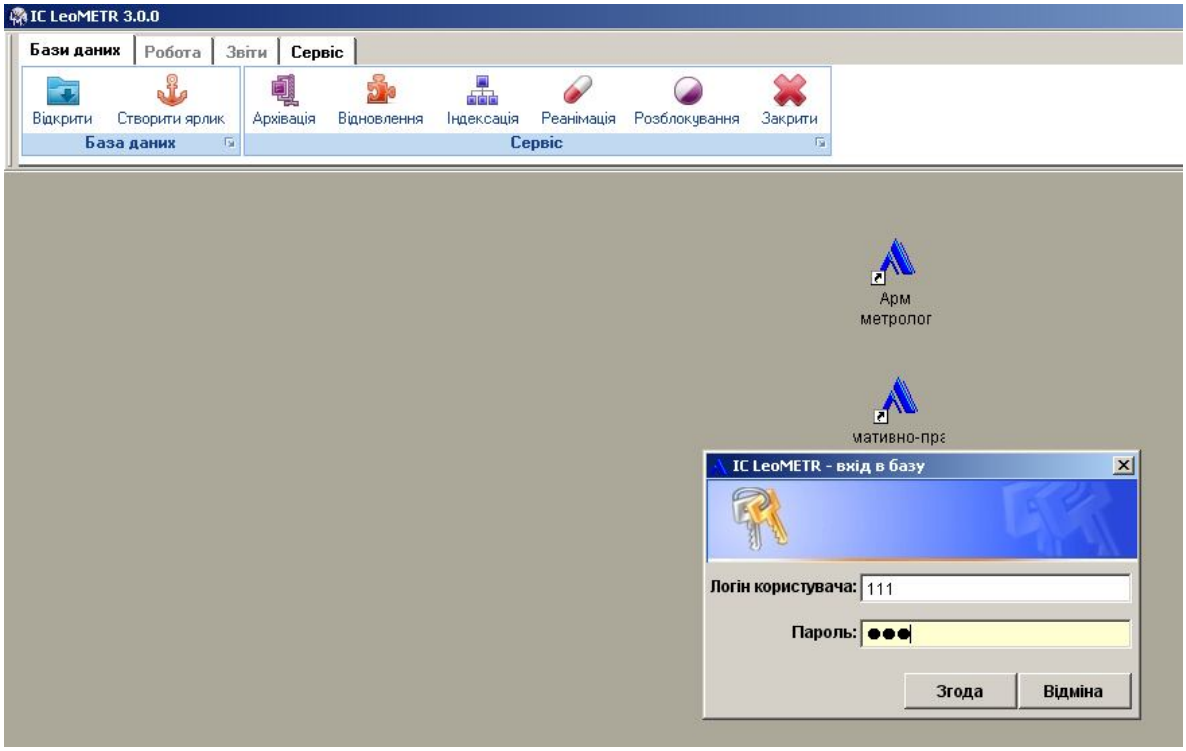


Рис. 3.1-4. Запуск програми. Реєстрація в системі.

Ввівши потрібного користувача і його пароль необхідно натиснути кнопку «Згода» для запуску програми чи «Відміна» для виходу. При вводі неправильних даних (або користувача, або паролю) висвічується застережне повідомлення (див. Рис. 3.1-5).

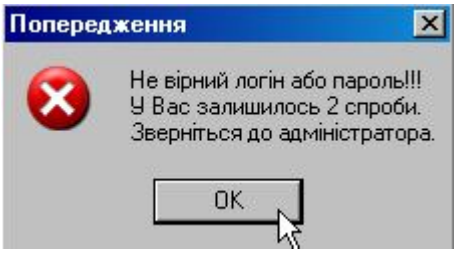


Рис. 3.1-5. Запуск програми. Попередження про помилку входу.

! *Після вводу неправильних даних 3 рази підряд програма закривається автоматично.*

! *По замовчуванню в системі присутній один користувач (головний адміністратор), з такими даними: користувач - **111**; пароль - **111**.*

! ***Додавання нових користувачів та корегування існуючих здійснюється в режимі «FULL» ведення БД після натиснення кнопки «Список довідників» за допомогою вибору із спуску довідників - «Довідника персоналу»***

4. РОБОТА З ПРОГРАМОЮ

4.1 Короткий вигляд інформації про ЗВТ

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

Позначення документа	arc120_1125191083
Статус ЗВТ	ЗВТ, що підлягають обов'язковій нац.повірці
Вид вимірювання	М-Маса та пов'язані з нею величини; М-Маса та пов'язані з нею величини
Умовне позначення ЗВТ	ARC 120
Назва ЗВТ	Весы лабораторные
Заводський №	1125191083
Дата виготовлення	. .
Точність	0,01 г
Мінімальне значення	0.5
Максимальне значення	3100 г
Похибка	0,1 г
Код ЗВТ за РМУ 008	02022
Норма часу	3,5
Дата установки	. .
Стан ЗВТ	Резерв
Періодичність повірок, роки	12
Місце повірки	ДП "Миколаївстандартметрологія"
Історія повірок	15 лютого 2016 р.
Дата наступної повірки	15 лютого 2028 р.

Рис. 4.1-1. Вікно відображення інформації про ЗВТ

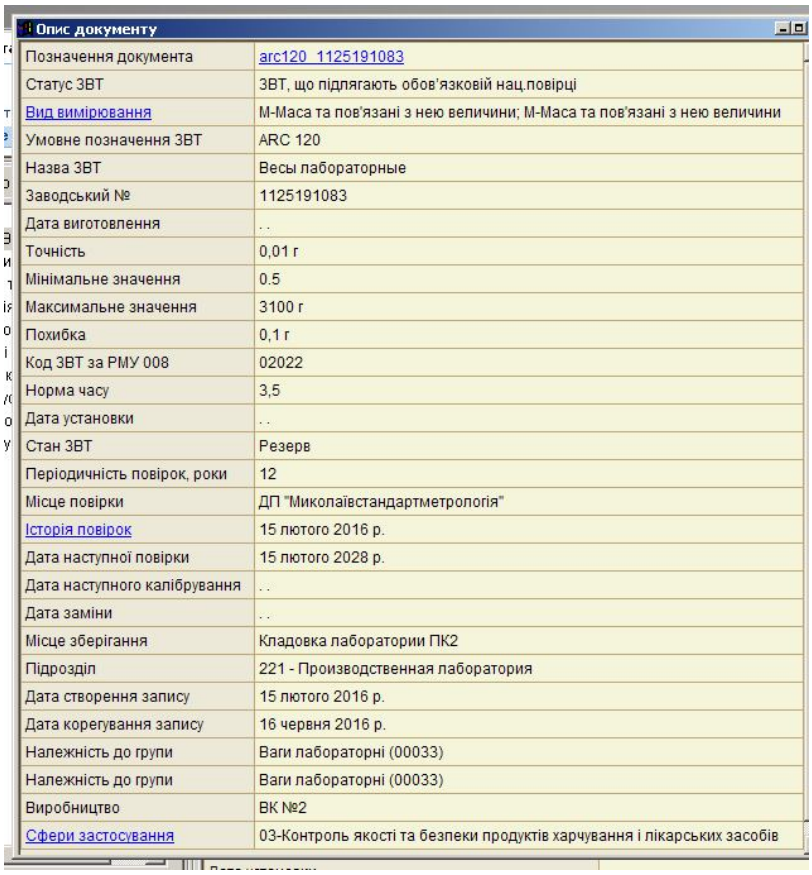
Для перегляду інформації по документу достатньо вибрати його в списку знайдених або групі ЗВТ, натиснувши по позначенню мишею.

! *В описі відображаються тільки не порожні поля.*

! *Додано новий реквізит і довідник "Сфери застосування" та № свідоцтва про калібрування та довідки про непридатність в історію повірки*

4.2 Повний опис інформації про ЗВТ

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



Опис документу

Позначення документа	arc120_1125191083
Статус ЗВТ	ЗВТ, що підлягають обов'язковій нац.повірці
Вид вимірювання	М-Маса та пов'язані з нею величини; М-Маса та пов'язані з нею величини
Умовне позначення ЗВТ	ARC 120
Назва ЗВТ	Весы лабораторные
Заводський №	1125191083
Дата виготовлення	. .
Точність	0,01 г
Мінімальне значення	0.5
Максимальне значення	3100 г
Похибка	0,1 г
Код ЗВТ за РМУ 008	02022
Норма часу	3,5
Дата установки	. .
Стан ЗВТ	Резерв
Періодичність повірок, роки	12
Місце повірки	ДП "Миколаївстандартметрологія"
Історія повірок	15 лютого 2016 р.
Дата наступної повірки	15 лютого 2028 р.
Дата наступного калібрування	. .
Дата заміни	. .
Місце зберігання	Кладовка лаборатории ПК2
Підрозділ	221 - Производственная лаборатория
Дата створення запису	15 лютого 2016 р.
Дата корегування запису	16 червня 2016 р.
Належність до групи	Ваги лабораторні (00033)
Належність до групи	Ваги лабораторні (00033)
Виробництво	ВК №2
Сфери застосування	03-Контроль якості та безпеки продуктів харчування і лікарських засобів

Рис. 4.2-1. Повне представлення інформації про ЗВТ

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

! *Додано новий реквізит і довідник "Сфери застосування" та № свідоцтва про калібрування та довідки про непридатність в історію повірки*

4.3 Відображення через *Покажчик*

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

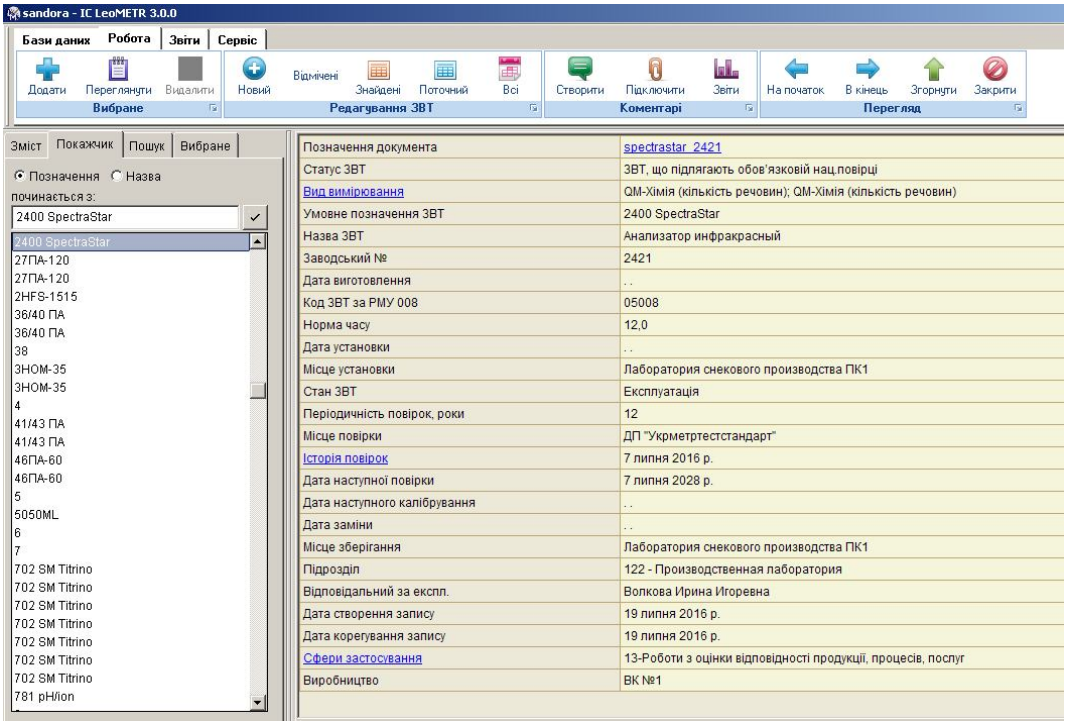


Рис. 4.3-1. Інформації про ЗВТ через *Покажчик*

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

5. ПОШУК

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

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

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

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

5.1 Термінологія, позначення і скорочення

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

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

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

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

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

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

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

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

Рис. 5.1-1. Кнопка виклику довідника

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

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

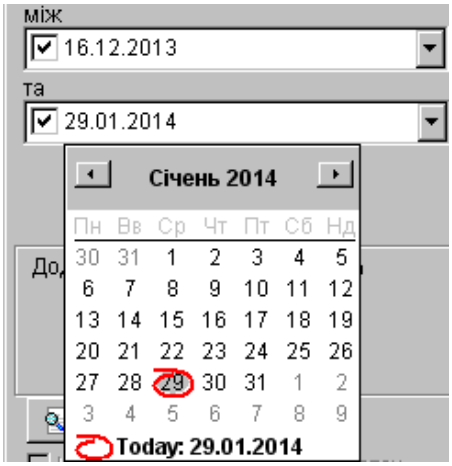


Рис. 5.1-2. Використання календаря

5.2 Пошук за класифікацією

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

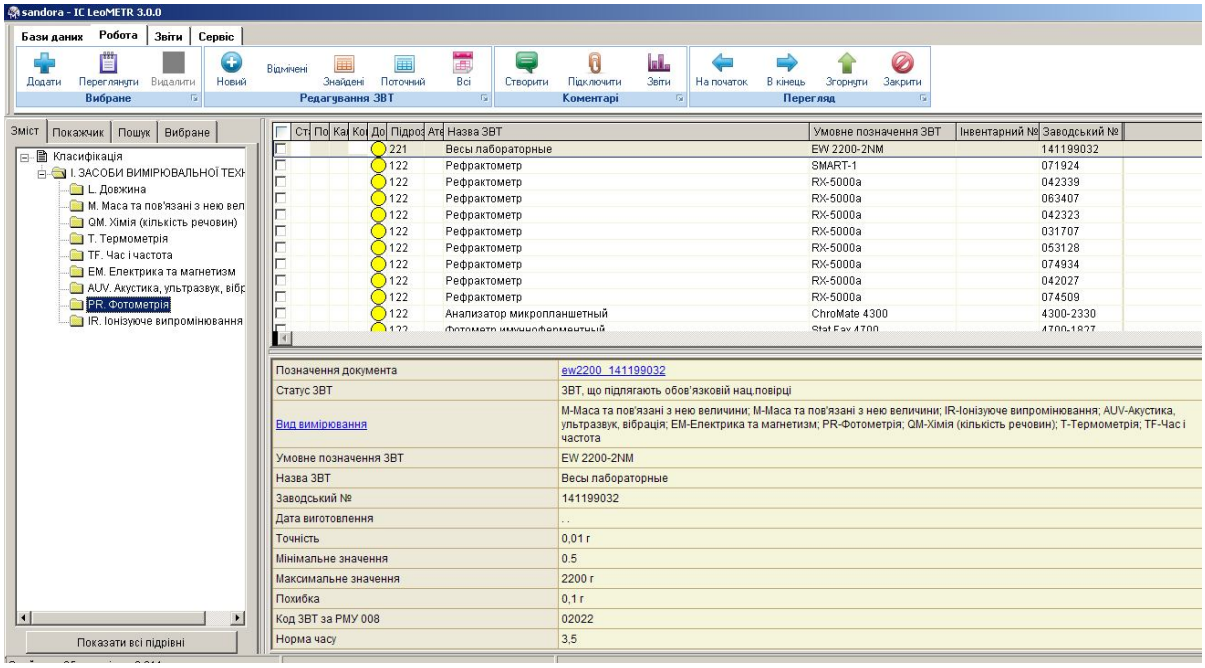


Рис. 5.2-1. Вибір пошуку. Зміст

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

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

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

5.3 Пошук за 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 (див. рис. 5.3-1, рис. 5.3-2).

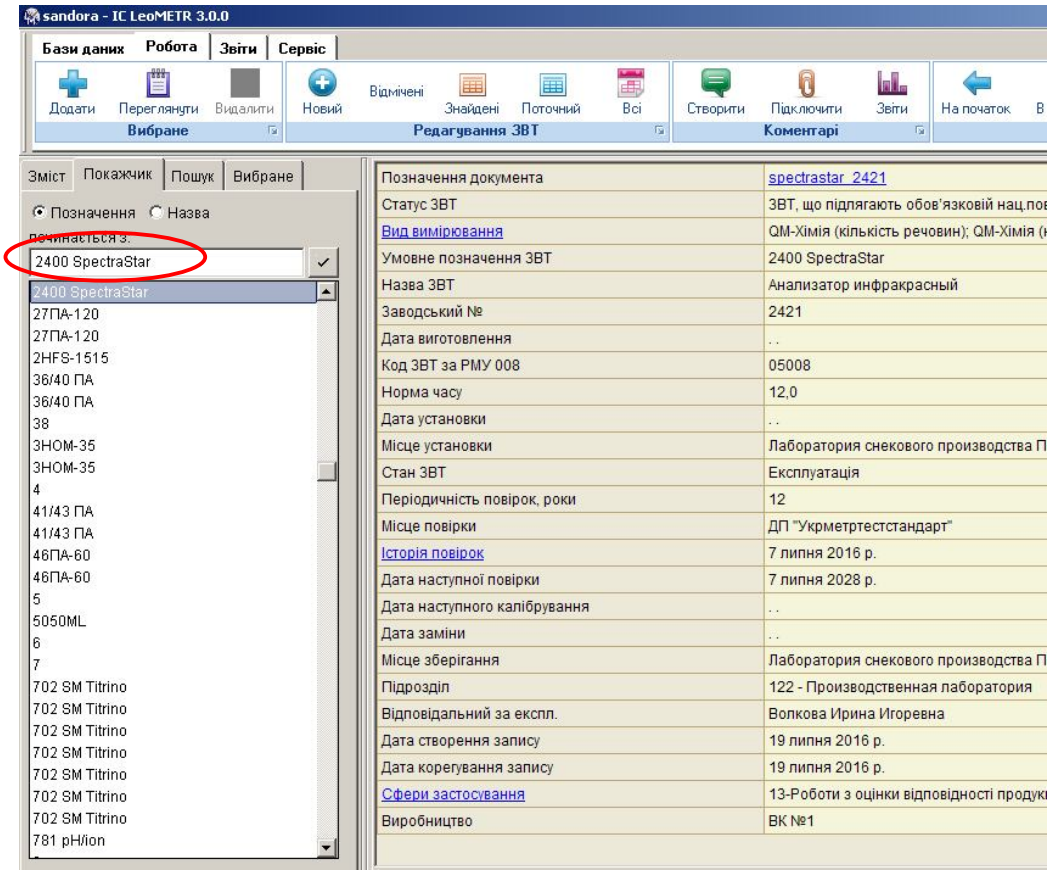


Рис. 5.3-1. Вибір пошуку. За покажчиком (за позначенням)

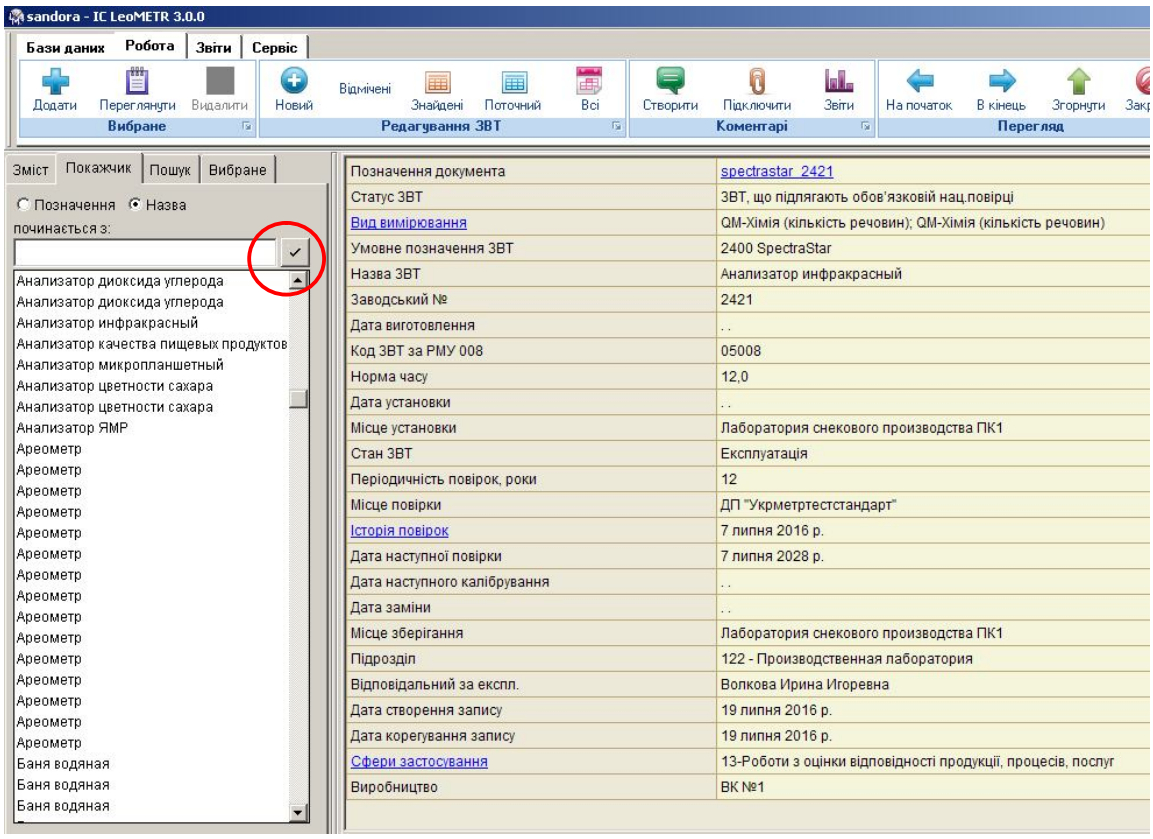


Рис. 5.3-2. Вибір пошуку. За покажчиком (за назвою)

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

! *Якщо вам недостатньо реквізитів, що відображаються в короткому БОД, за допомогою подвійного кліка на потрібному документі відкривається його повна бібліографія.*

Виконавши початкову фільтрацію (після вводу, наприклад, БП 591/2*) вигідніше у вікні переліку вибрати потрібний документ натисканням миші.*

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

5.4 Пошук за реквізитами (властивостями) документа

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

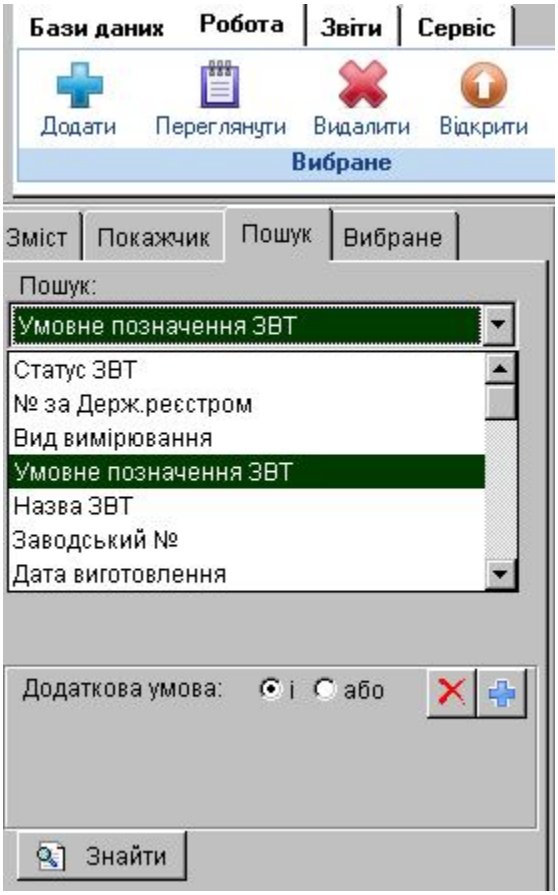


Рис. 5.4-1. Вибір пошуку. Пошук за реквізитами

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

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

! *Додано можливість пошуку по сферам застосування, історії повірки та калібровки.*

5.4.1 Пошук за умовним позначенням ЗВТ

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

- Містить слова.

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

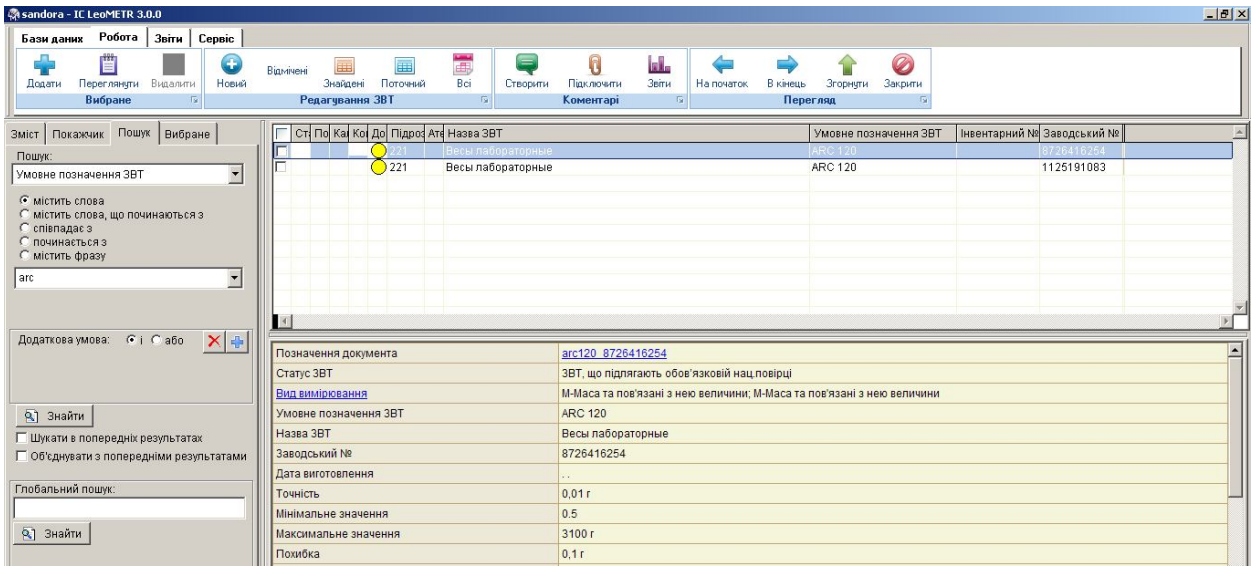


Рис. 5.4.1-1. Пошук за умовним позначенням ЗВТ

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

Інші критерії більш детально описані нижче.

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

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

5.4.2 Пошук за словами в назві ЗВТ

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

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

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

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

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

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

5.4.3 Пошук за категорією ЗВТ

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

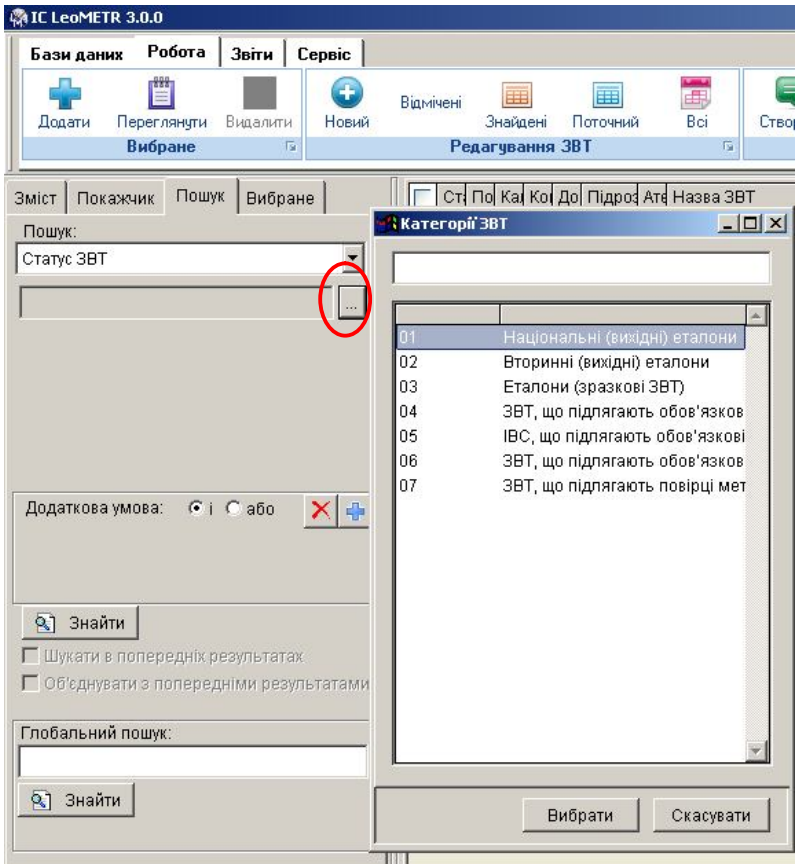


Рис. 5.4.3-1. Вікно вибору категорії ЗВТ

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

5.4.4 Пошук за датами

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

! *Для вводу одної дати необхідно зняти галочку з другої.*

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

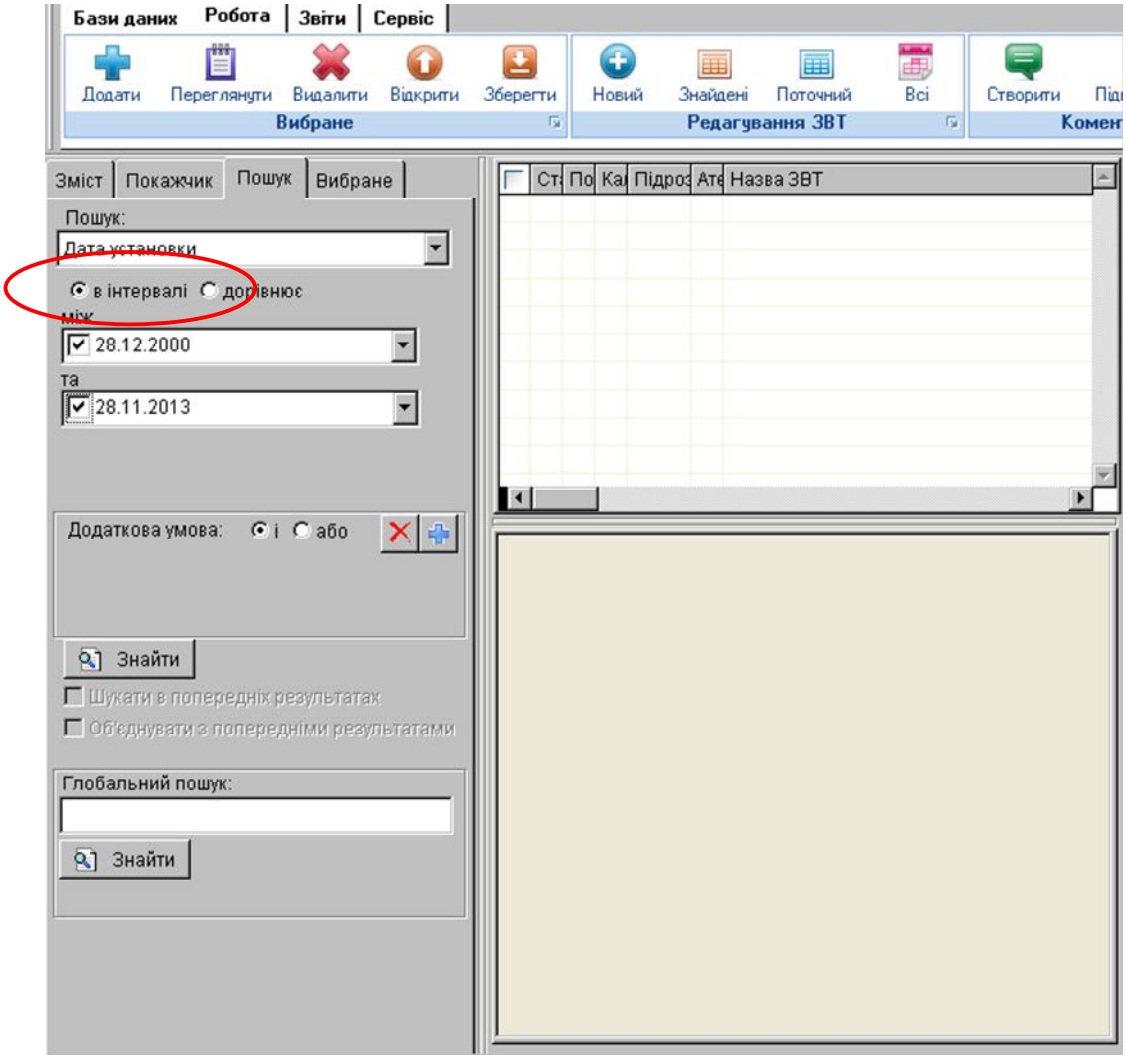


Рис. 5.4.4-1. Варіанти пошуку. Пошук за датою

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

Після певної дати

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

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

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

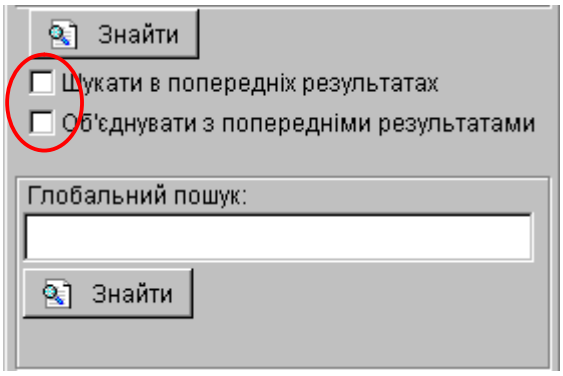


Рис. 5.5-1. Логічне об'єднання полів пошуку

! *По замовчуванню обидві функції неактивні.*

5.6 Пошук з використанням додаткової умови

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

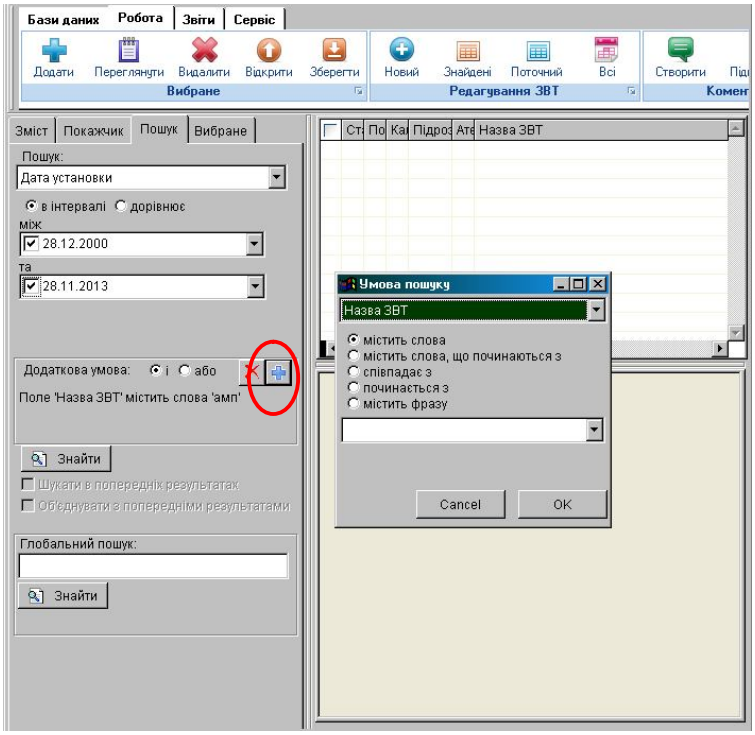


Рис. 5.6-1. Вікно додаткової умови

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

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

5.7 Глобальний пошук

В закладку «Пошук» додано режим «Глобальний пошук».

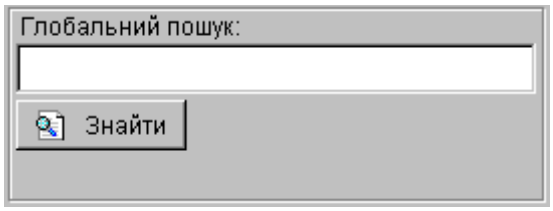


Рис. 5.7-1. Вікно глобального пошуку

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

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

6. ВИБРАНЕ ТА КОМЕНТАРІ

6.1 Опис вікна *Вибране*

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

Рис. 6.1-1. Вікно *Вибране*

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

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

6.2 Збереження і відкриття списків у вибраному

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

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

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

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

6.3 Створення коментарів до запису бази даних

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

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

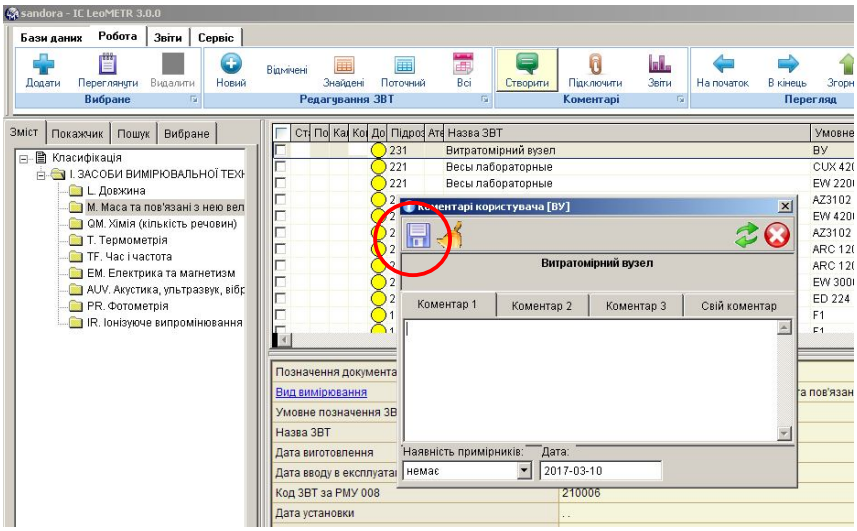


Рис. 6.3-1. Вікно вводу коментарів

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

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

6.4 Формування звітів по коментарях

Третя кнопка на панелі модуля COMM - це Звіти по коментарях Звіти .

У новій версії модуля COMM (2.0.8) додано можливість формувати звіти по коментарях. Для формування звіту слід вказати додаткові параметри, наприклад діапазон дат (період, за який звіт буде формуватися – у відповідних полях „Дата початку” та „Дата закінчення”); можливість відображати "Власні коментарі"; та чи це буде детальний звіт чи лише підсумки .

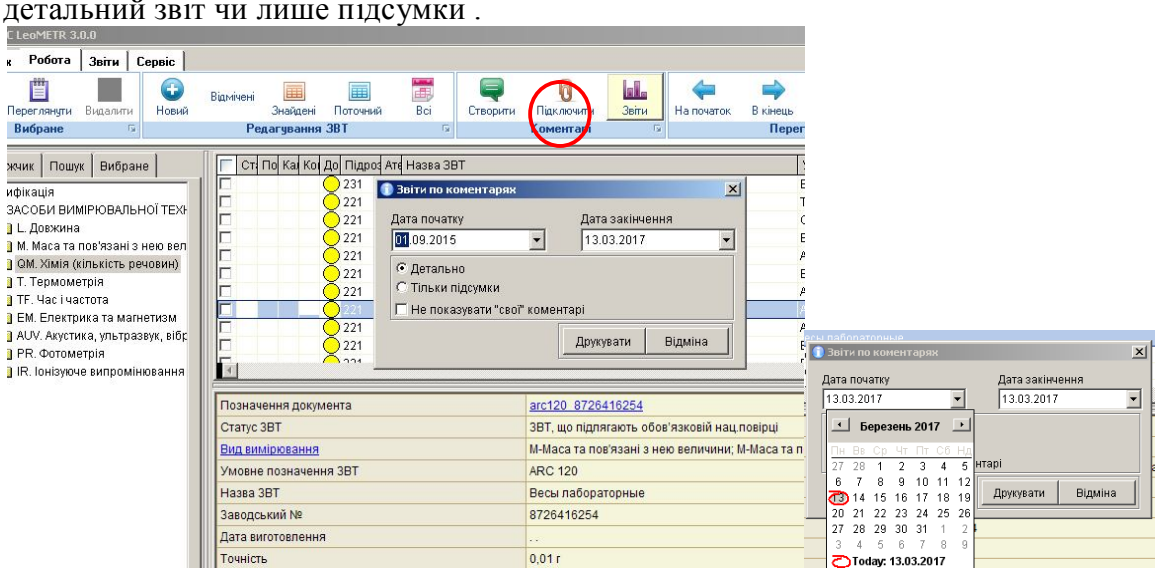


Рис. 6.4-1 Параметри формування звіту по коментарях

Після натиснення кнопки "Друкувати" розпочинається формування вибраного звіту, який відкривається у програмі MS Word . У випадку, якщо за введеними додатковими параметрами не знайдено жодного коментаря, звіт буде порожній.

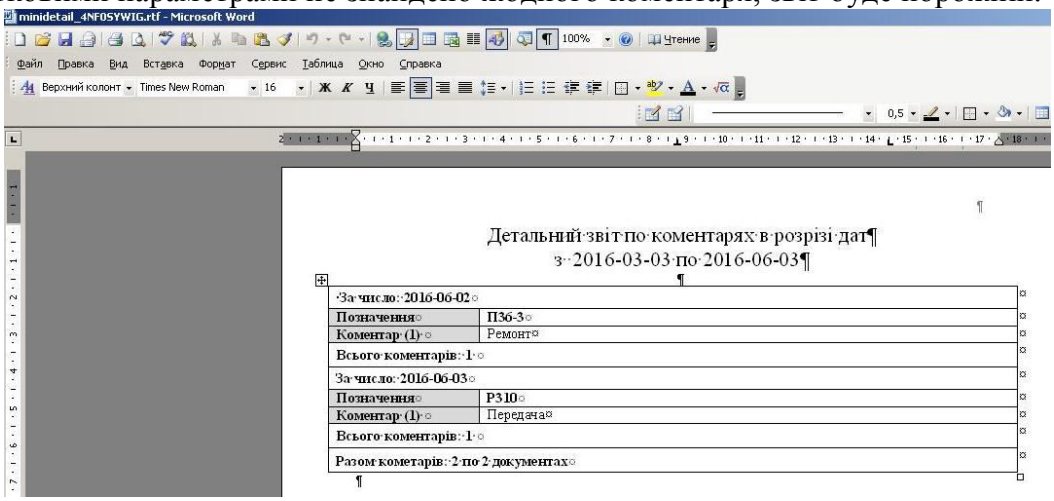


Рис. 6.4.-2 Звіт по коментарях у MS Word

7. ВЕДЕННЯ БАЗИ ДАНИХ

7.1 Відкриття бази даних для ведення.

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

- використавши ярлик бази (пряме відкриття ведення);

- відкриття через модуль START.

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

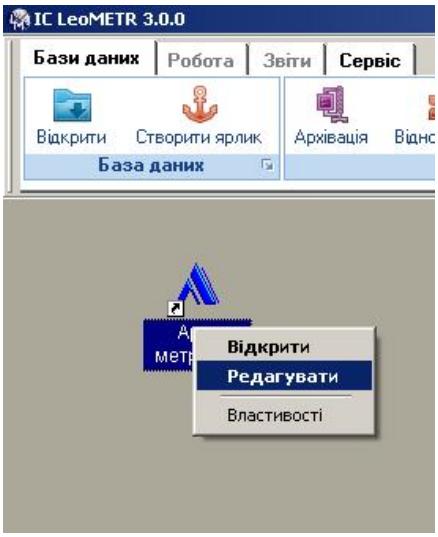


Рис. 7.1-1. Пряме відкриття ведення

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

Рис. 7.1-2. Панель інструментів «Ведення»

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

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

7.2 Редагування одного запису

Програма дозволяє редагувати запис бази даних, вибраний у модулі START (за допомогою класифікації або покажчика). Для цього потрібно виділити потрібний запис і натиснути кнопку «Поточний». Результат – відкриття модуля ведення на редагуванні запису, з можливістю або зберегти зміни, або відхилити (див. рис. 7.2-1).

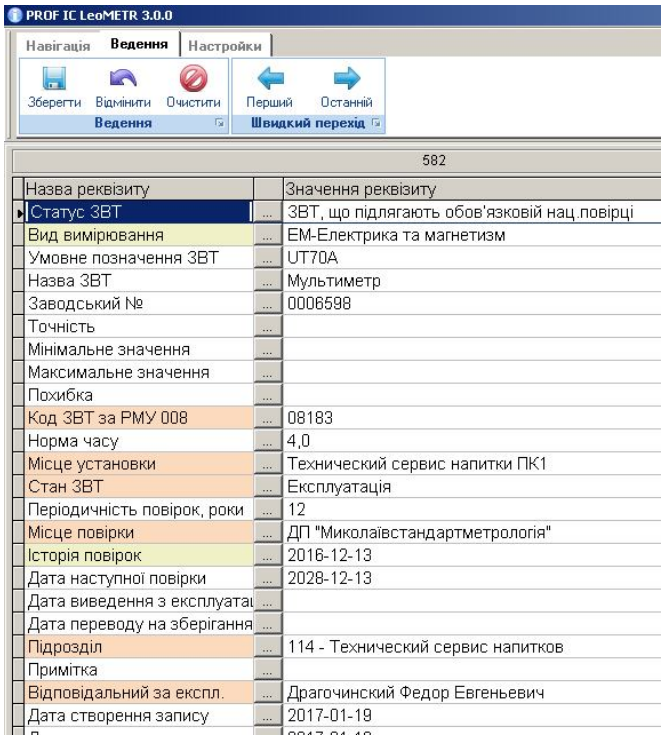


Рис. 7.2-1. Вікно редагування запису.

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

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

7.3 Редагування знайдених (усіх) записів

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

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

Вікно модуля ВЕДЕННЯ (див. рис. 7.3-1) можна умовно розділити на дві частини: таблиця знайдених записів (верхня) і таблиця реквізитів запису (нижня). У верхній частині виберіть запис для редагування (для створення потрібно просто натиснути кнопку «Додати новий запис») і натисніть кнопку «Редагувати». У нижній частині вікна таблиця реквізитів заповниться даними відміченого запису і відкриється для вводу інформації (при створенні нового запису, усі поля таблиці будуть порожні). Ввід інформації детальніше розглянуто в п.7.8. Після проведених змін, для збереження інформації, натисніть кнопку «Зберегти документ», а для виходу без збереження – «Вихід без змін».

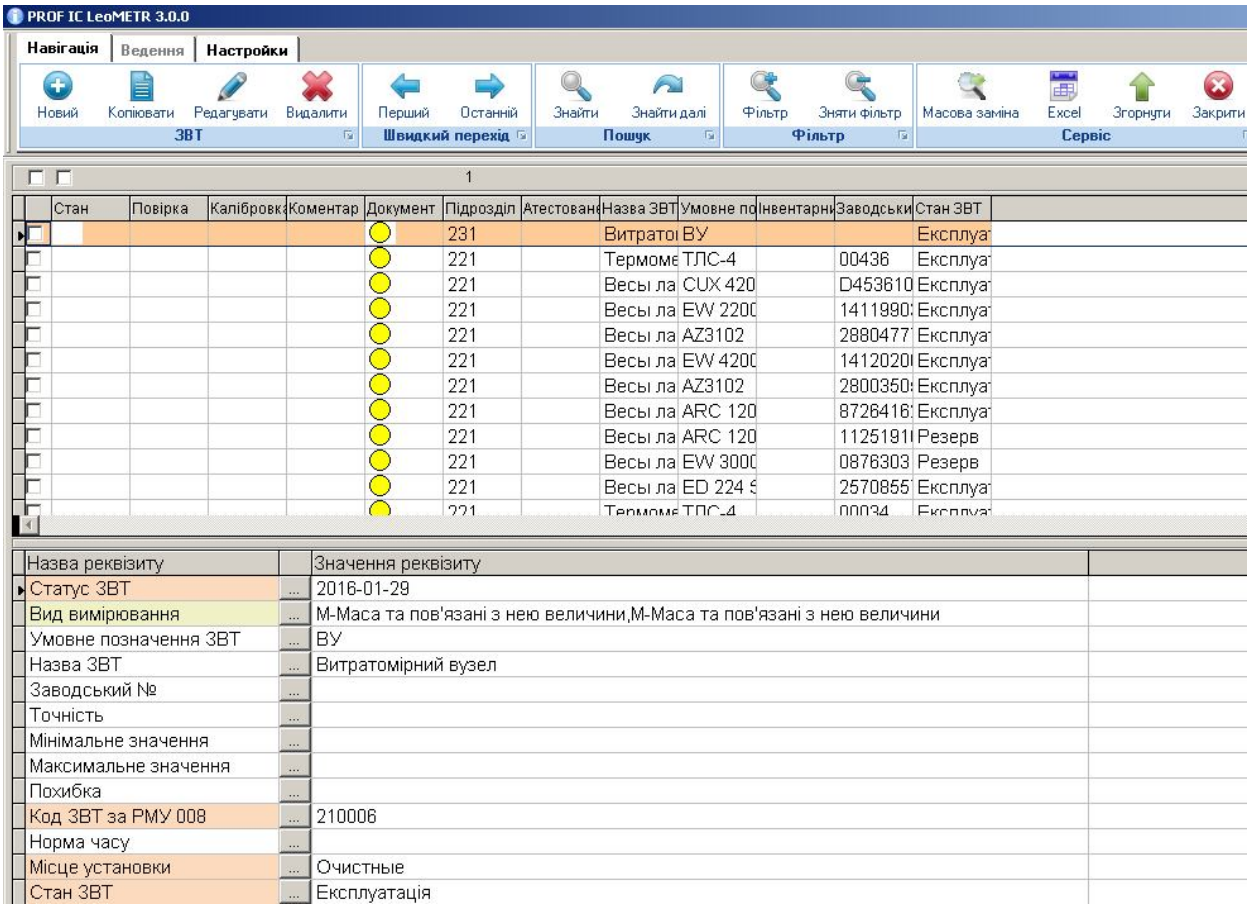


Рис. 7.3-1. Ведення БД ЗВТ в режимі «Редагування всієї БД (FULL)»

7.4 Створення нового запису.

Створити новий запис можна або з модуля START, натиснувши кнопку «Новий» (див. Рис.7.4-1) або вже безпосередньо з модуля ВЕДЕННЯ, натиснувши кнопку створення запису. Результат – відкривається вікно для вводу реквізитів запису.

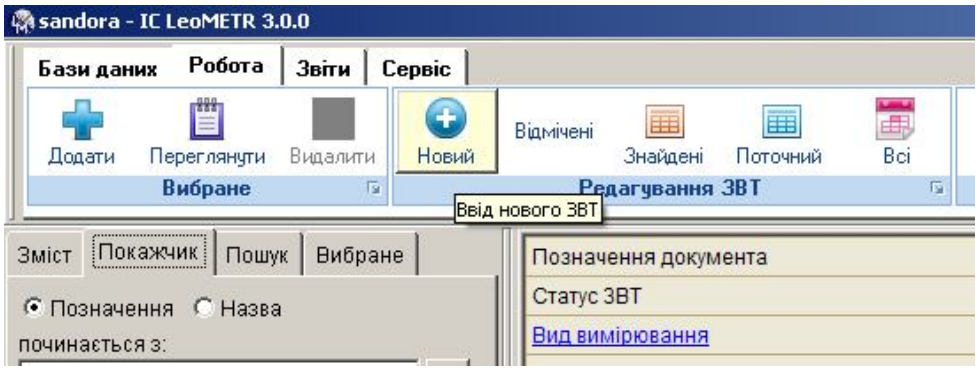


Рис. 7.4-1. Ввід нового запису через *Покажчик*

У випадку, якщо потрібно ввести декілька записів краще скористатись створенням через модуль ВЕДЕННЯ, де можна функцією Копіювання реквізитів ЗВТ.

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

7.5 Видалення запису з бази.

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

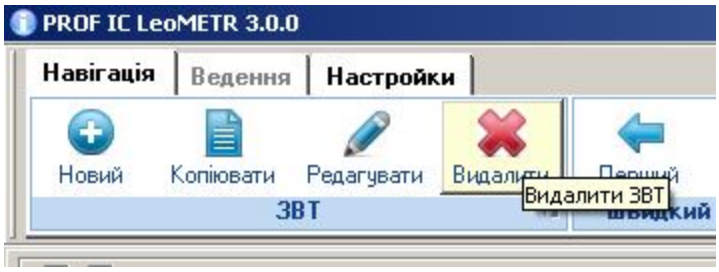


Рис. 7.5-1. Видалення запису

! *Будьте уважні! Видаленні записи відновленню не підлягають.*

7.6 Ведення довідників бази.

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

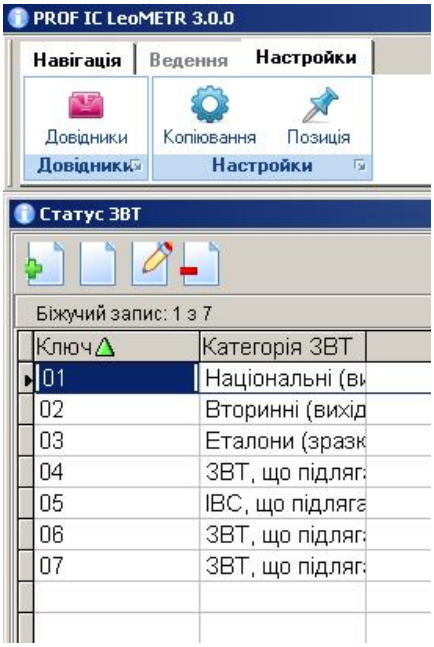


Рис. 7.6-1. Ввід даних з режиму вводу.

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

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

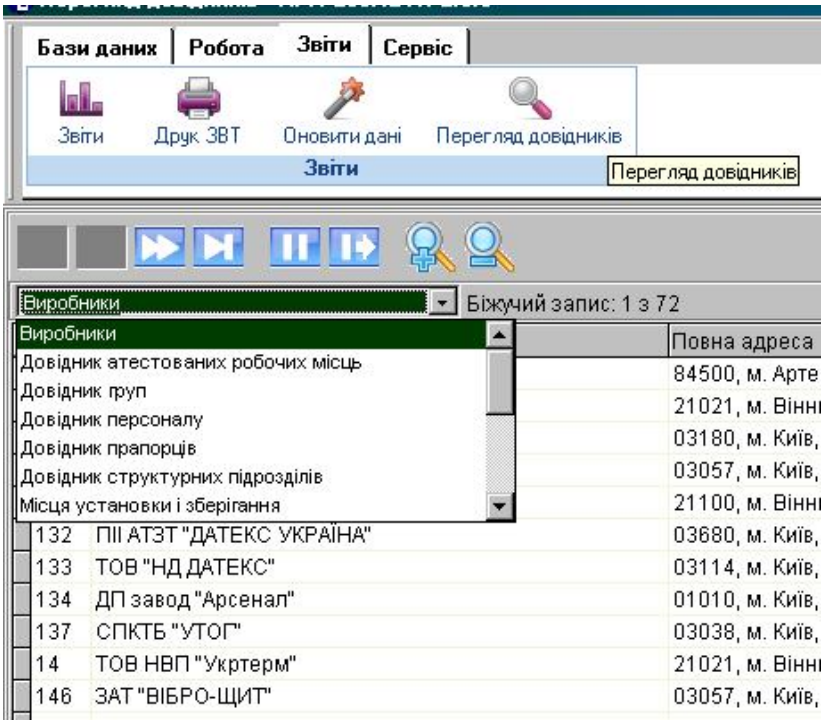


Рис. 7.6-2. Вибір довідника для редагування.

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

7.7 Редагування дерева.

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

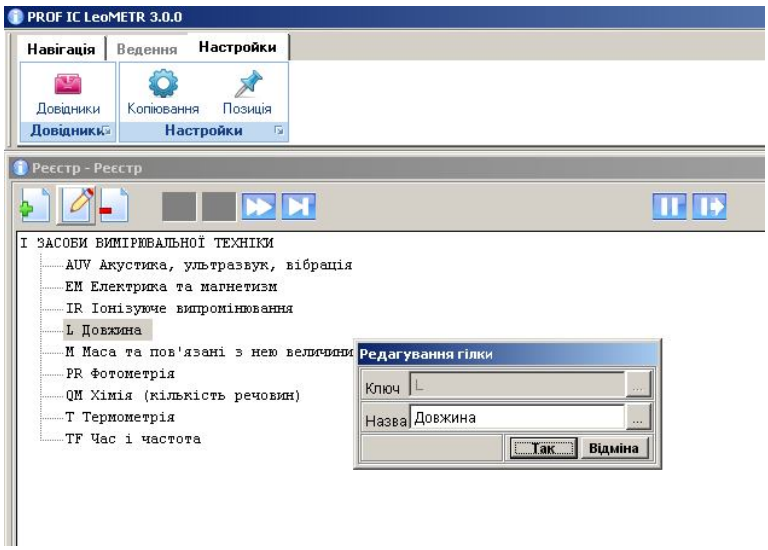


Рис. 7.7-1. Редагування дерева.

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

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

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

7.8 Заповнення реквізитів різних типів.

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

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

Заповнення цих полів розглянуто нижче.

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

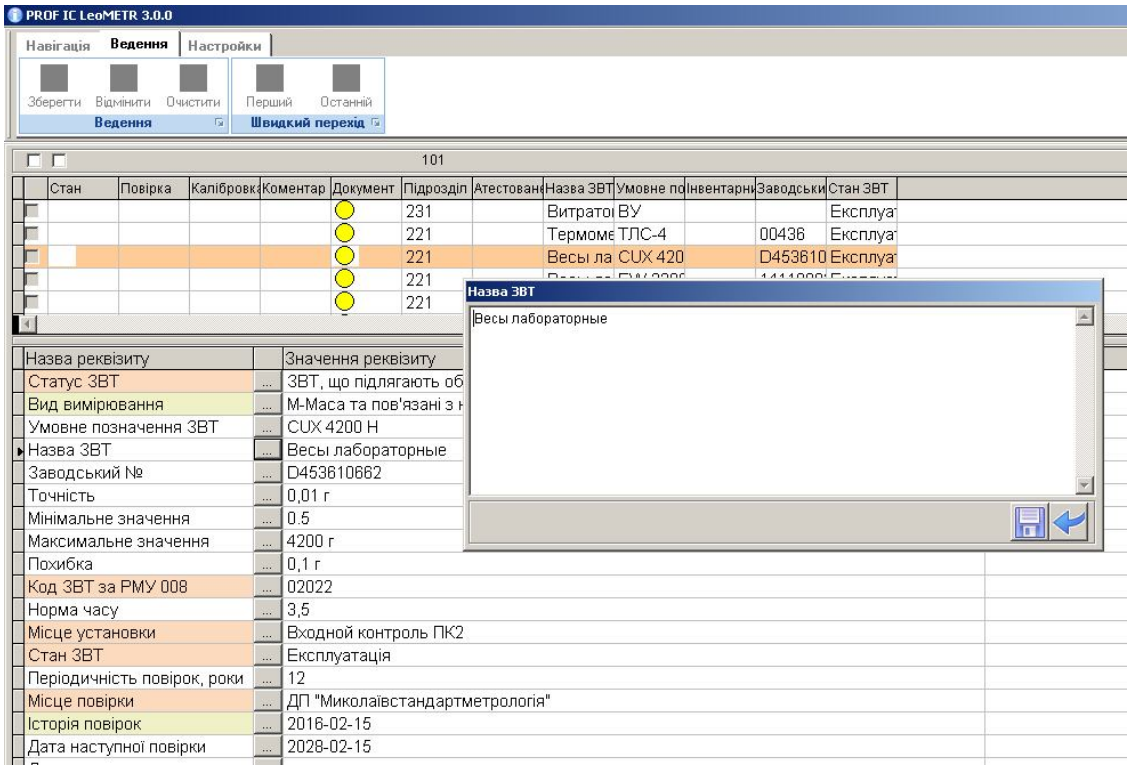


Рис. 7.8-1. Ввід текстового поля.

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

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

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

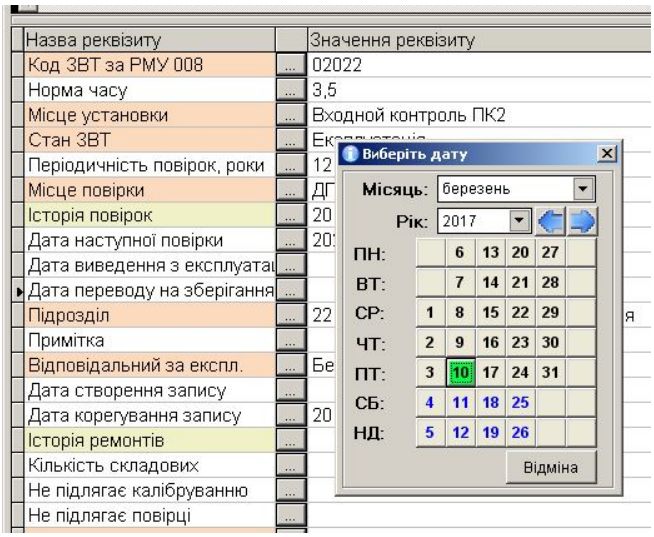


Рис. 7.8-2. Ввід дати через календар.

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

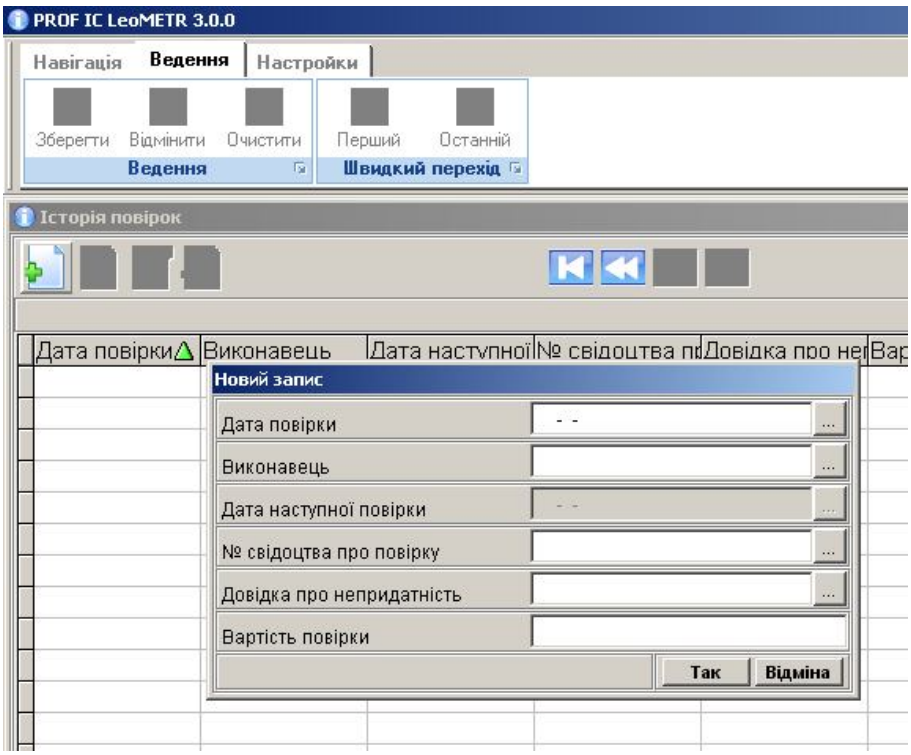


Рис. 7.8-3. Заповнення табличних реквізитів.

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

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

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

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

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

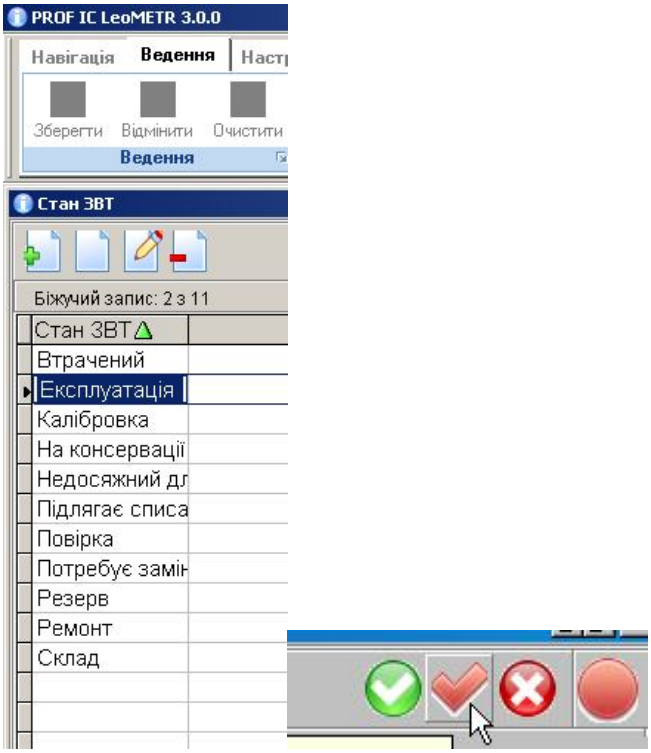


Рис. 7.8-4. Вибір даних з довідника.

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

7.9 Масова заміна.

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

Після використання функції «Масова заміна» в полі «Історія повірок» необхідно виконати «Оновлення розрахункових даних» для корекції поля «Наступна дата повірки». Аналогічно і для калібровки.

! *Не заповнені поля не переносяться у відмічені записи.*

! *Після проведення масової заміни використовуйте функцію «Оновлення розрахункових даних» (див. Таблиця 2.3-4).*

7.10 Копіювання ЗВТ.

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

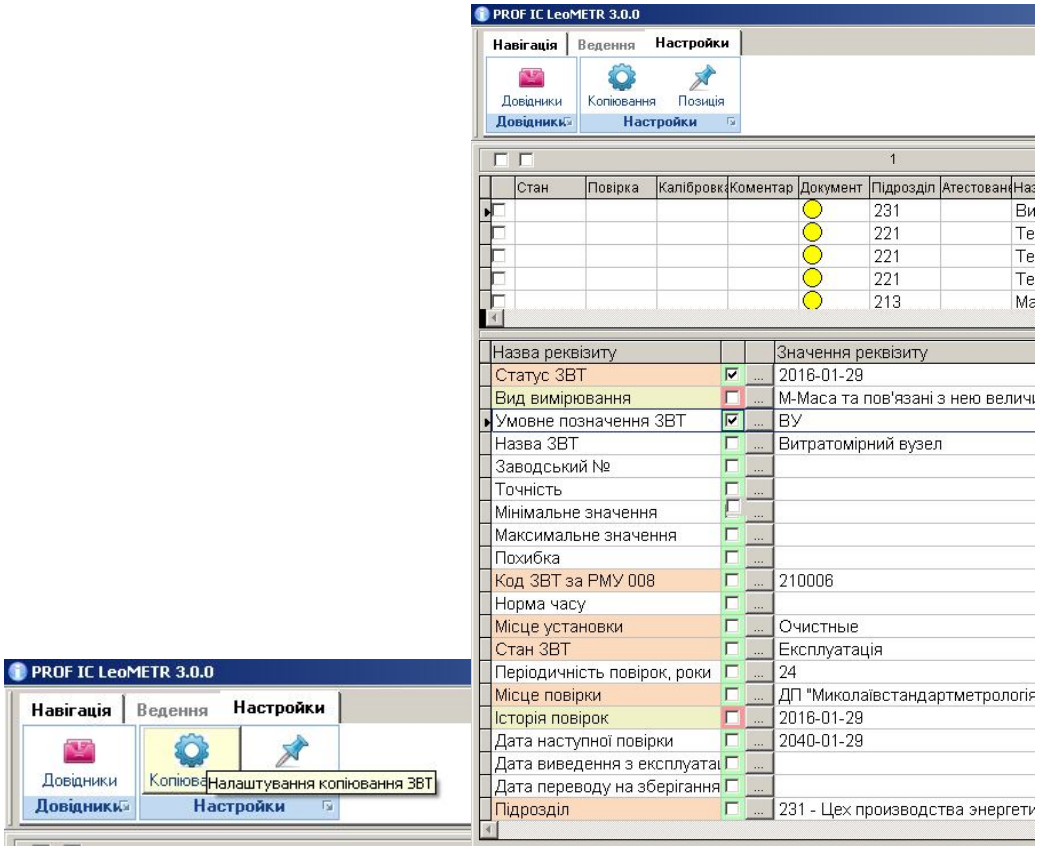


Рис. 7.10-1. Вибір даних з довідника.

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

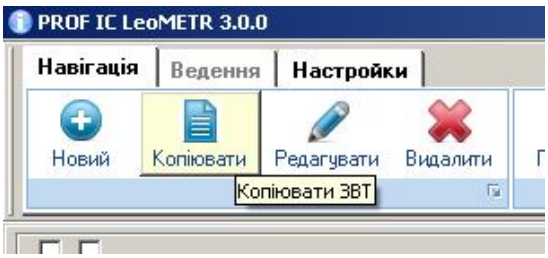


Рис. 7.10-2. Вибір даних з довідника.

При копіюванні реквізитів ЗВТ додана можливість виділити відміток.

7.11 Фільтр.

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

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

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

Для вибору усіх записів, дата в яких більше заданої заповніть тільки перше поле вводу, а для тих, в яких менше заданої – друге. ! *Щоб повернутись до відображення усіх записів бази даних натисніть кнопку «Зняти фільтр».*

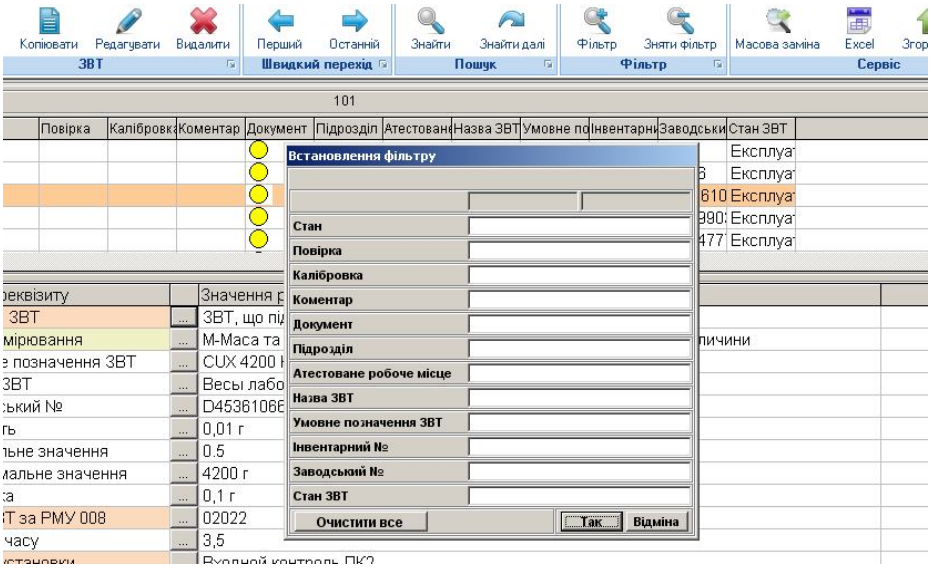


Рис. 7.11-1. Вікно встановлення фільтру.

7.12 Пошук.

7.12.1 Налаштування пошуку.

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

! *«Фільтр» працює тільки у режимах «Швидкий пошук» і «Фільтр».* ! *За замовчуванням тип пошуку – «пошук», критерій – «містить».*

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

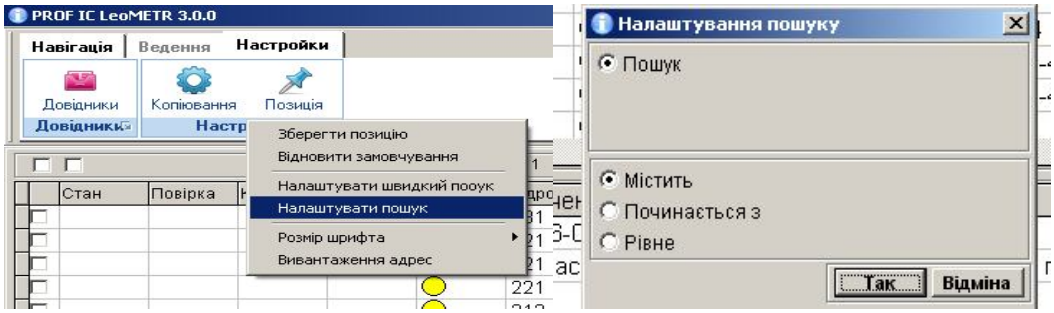


Рис. 7.12.1-1. Налаштування пошуку.

7.12.2 Використання

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

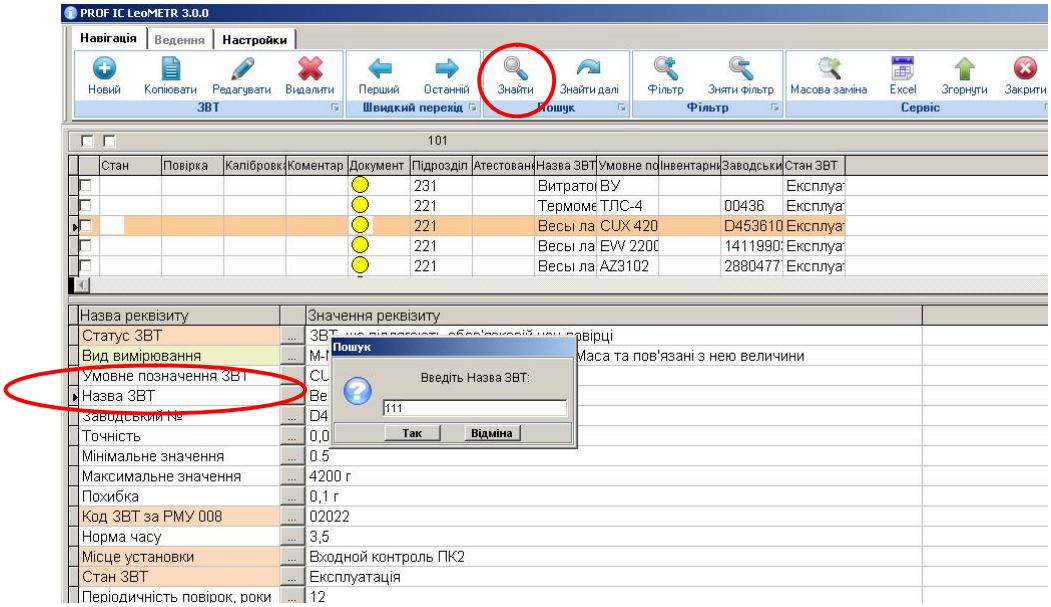


Рис. 7.12.2-1. Пошук.

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

Натисніть кнопку «Пошук далі», для переходу на наступний запис, що задовільняє введеному критерію. ! *Пошук буде проводитись відповідно до вибраних налаштувань, за замовчуванням встановлено критерій «Містить».* *Для економії часу користайтесь «Швидким пошуком». Необхідно просто затиснути кнопку "ALT" (на клавіатурі) і почати набирати пошукове слово. Пошук буде проводитись по відміченому реквізиту відповідно до встановлених налаштувань*

7.13 Журнал подій

Починаючи з версії 3.0.5 додано "Журнал подій". Щоб включити "Журнал подій" необхідно:

- Зайти в базу, в Сервіс - Настройки – Автоматизація і поставити відмітки біля Ідентифікація користувача та Вести журнал подій (Рис. 7-13.1).

Логін і пароль для входу користувач може задати чи змінити в Довіднику Персоналу.

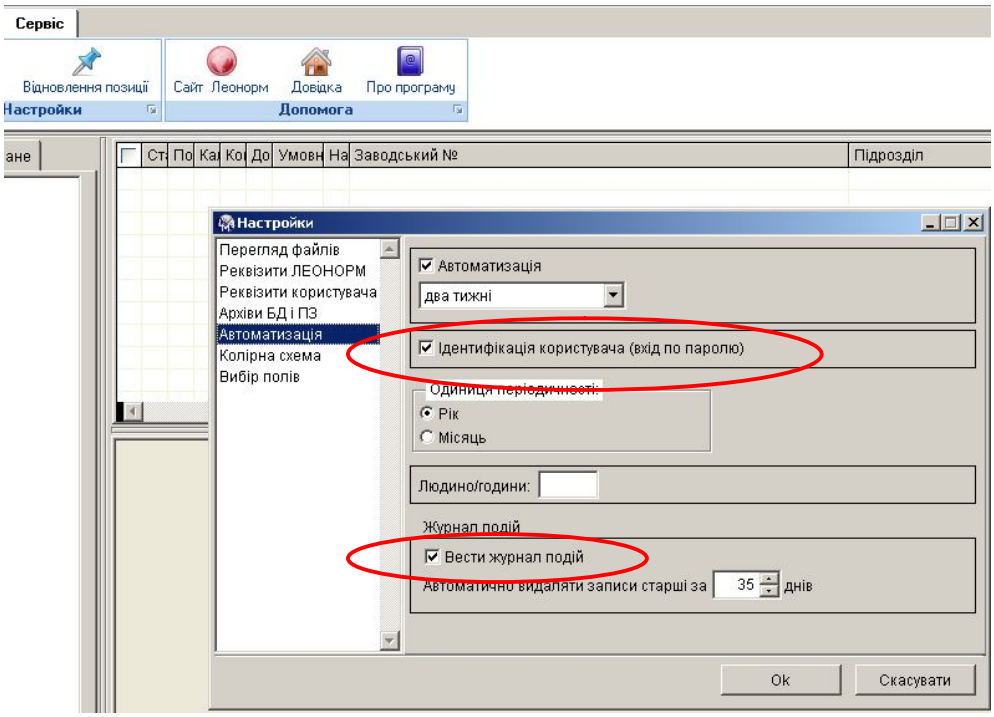
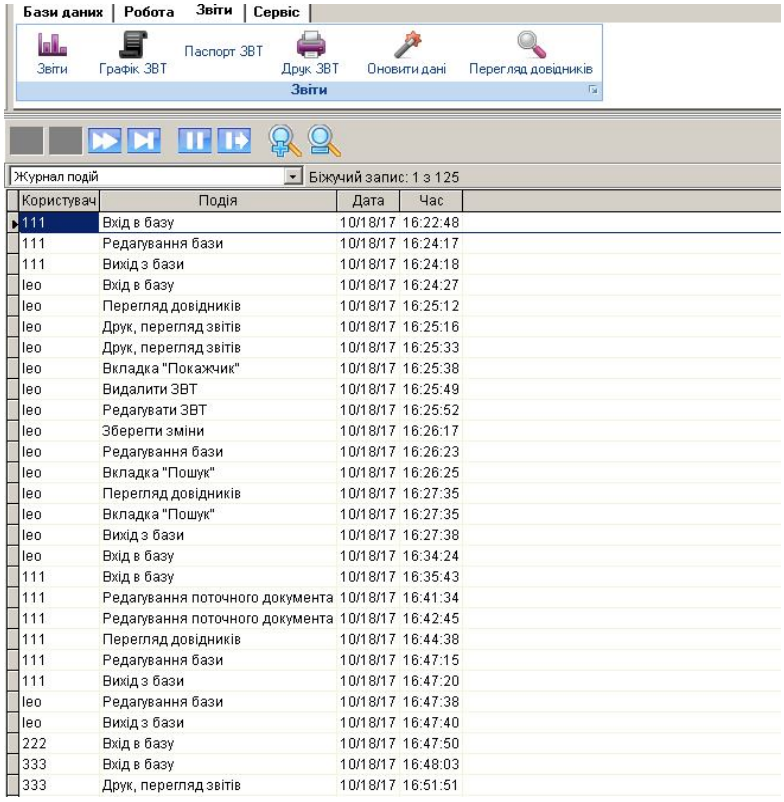


Рис. 7-13.1 Включення Журналу подій

Для перегляд журналу необхідно зайти в Звіти - Перегляд довідників - Журнал подій.



Користувач	Подія	Дата	Час
111	Вхід в базу	10/18/17	16:22:48
111	Редагування бази	10/18/17	16:24:17
111	Вихід з бази	10/18/17	16:24:18
leo	Вхід в базу	10/18/17	16:24:27
leo	Перегляд довідників	10/18/17	16:25:12
leo	Друк, перегляд звітів	10/18/17	16:25:16
leo	Друк, перегляд звітів	10/18/17	16:25:33
leo	Вкладка "Покажчик"	10/18/17	16:25:38
leo	Видалити ЗВТ	10/18/17	16:25:49
leo	Редагувати ЗВТ	10/18/17	16:25:52
leo	Зберегти зміни	10/18/17	16:26:17
leo	Редагування бази	10/18/17	16:26:23
leo	Вкладка "Пошук"	10/18/17	16:26:25
leo	Перегляд довідників	10/18/17	16:27:35
leo	Вкладка "Пошук"	10/18/17	16:27:35
leo	Вихід з бази	10/18/17	16:27:38
leo	Вхід в базу	10/18/17	16:34:24
111	Вхід в базу	10/18/17	16:35:43
111	Редагування поточного документа	10/18/17	16:41:34
111	Редагування поточного документа	10/18/17	16:42:45
111	Перегляд довідників	10/18/17	16:44:38
111	Редагування бази	10/18/17	16:47:15
111	Вихід з бази	10/18/17	16:47:20
leo	Редагування бази	10/18/17	16:47:38
leo	Вихід з бази	10/18/17	16:47:40
222	Вхід в базу	10/18/17	16:47:50
333	Вхід в базу	10/18/17	16:48:03
333	Друк, перегляд звітів	10/18/17	16:51:51

Рис. 7-13.1 Перегляд Журналу подій

8. ДРУК ІНФОРМАЦІЇ ТА ЗВІТИ

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

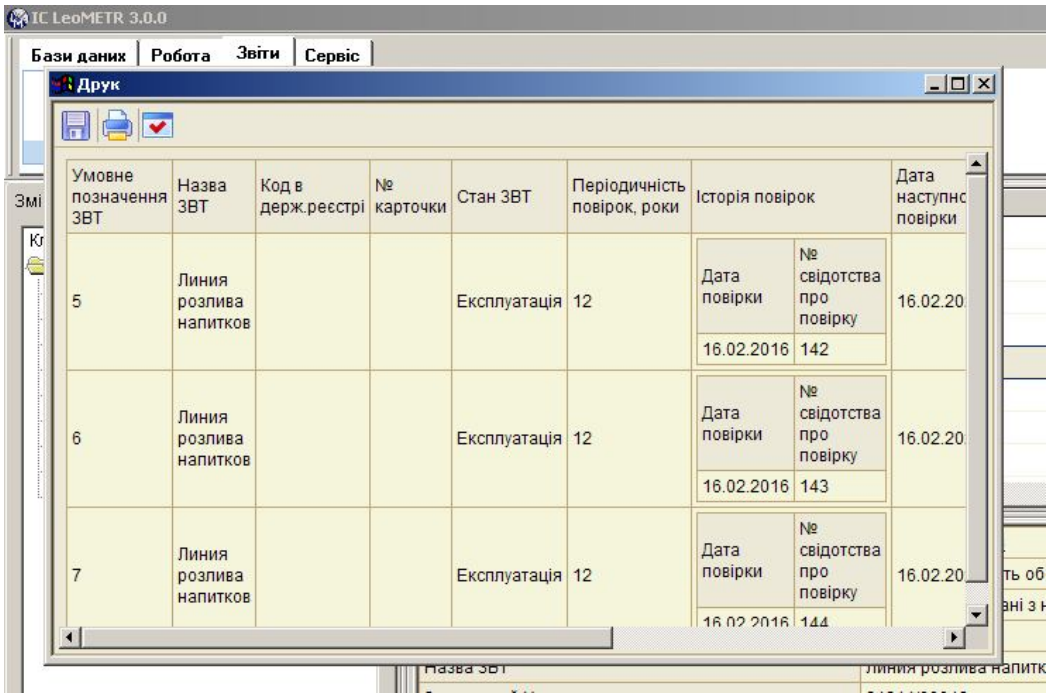


Рис. 8-1. Друк записів

8.1 Друк списків

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

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

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

8.2 Друк звітів

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

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

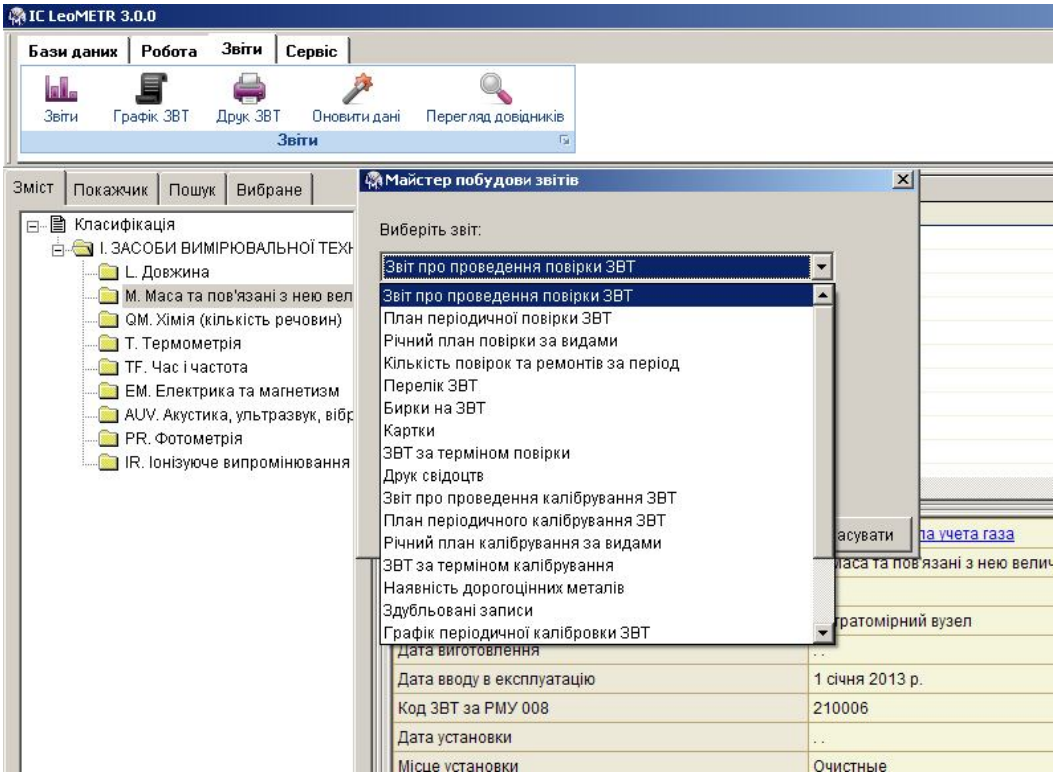


Рис. 8.2.1. Вибір звіту

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

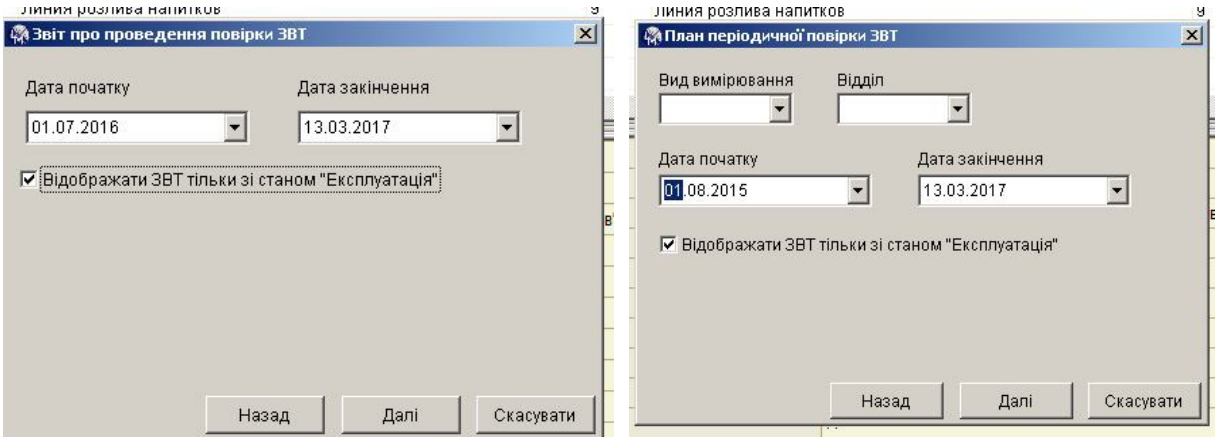
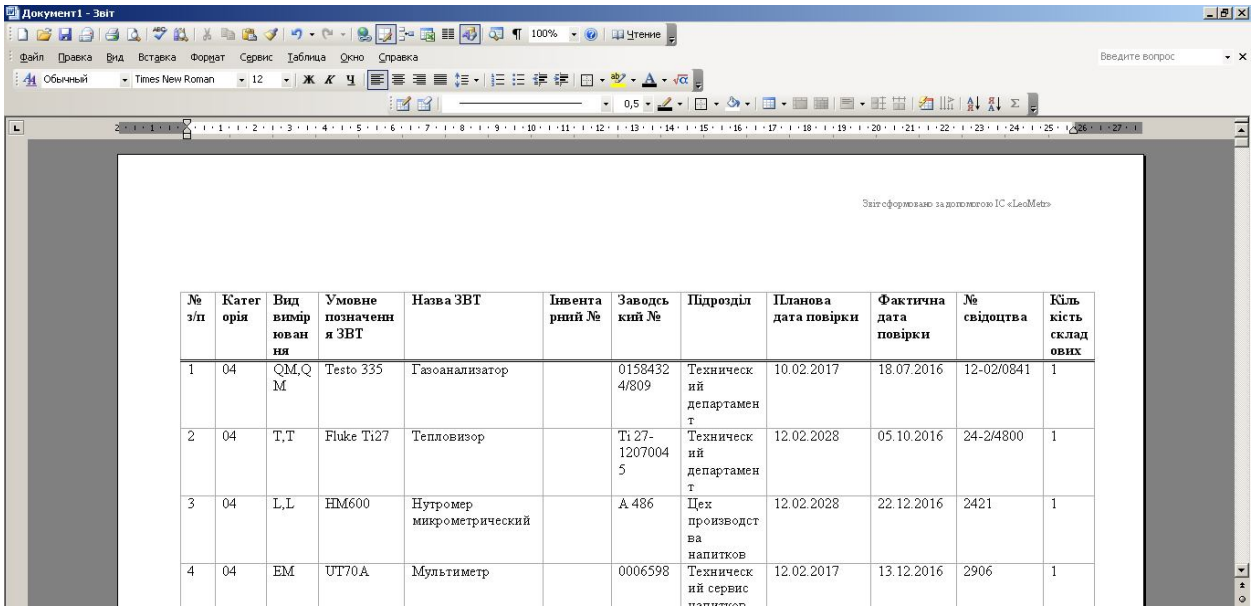


Рис. 8.2.2. Формування додаткових параметрів звіту

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

8.2.1 Звіт про проведення повірки ЗВТ.

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



Звіт сформовано за допомогою ІС «LeoMetr»

№ з/п	Категорія	Вид вимірювання	Умовне позначення ЗВТ	Назва ЗВТ	Інвентарний №	Заводський №	Підрозділ	Планова дата повірки	Фактична дата повірки	№ свідоцтва	Кількість складових
1	04	QM,QM	Testo 335	Газоанализатор		01584324/809	Технический департамент	10.02.2017	18.07.2016	12-02/0841	1
2	04	T,T	Fluke Ti27	Тепловизор		Ti 27-12070045	Технический департамент	12.02.2028	05.10.2016	24-2/4800	1
3	04	L,L	HM600	Нутромер микрометрический		A 486	Цех производства напитков	12.02.2028	22.12.2016	2421	1
4	04	EM	UT70A	Мультиметр		0006598	Технический сервис напитков	12.02.2017	13.12.2016	2906	1

Рис. 8.2.1. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.2 План періодичної повірки ЗВТ.

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

Звіти “План періодичної повірки (калібровки)” відсортовані у зручному порядку: підрозділ/вид вимірювань/Назва ЗВТ/Заводський номер. Також додано реквізит “Місце установки”.

ЗВТ, які підлягають повірці у період з 14.05.2000 по 14.02.2014.

№ з/п	Вид вимірювання	Умовне позначення ЗВТ	Назва ЗВТ	Заводський №	Підрозділ	Планова дата повірки	Організація, що повіряє	Кількість складових	Місце установки
1	07.02	СТЦ-1	Секундомір	3339481	МС	16.11.2012	ДП "Полтавастандартметрологія"	1	
2	07.03	Ф246	Частотомір	2069	МС	28.03.2013	ДП "Полтавастандартметрологія"	1	
3	08.01	Э538	Амперметр	3269	МС	29.11.2012	ДП "Полтавастандартметрологія"	1	
4	08.01	Д553	Амперметр	33533	МС	29.11.2012	ДП "Полтавастандартметрологія"	1	

Рис. 8.2.2. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.3 Річний план повірки ЗВТ за видами.

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

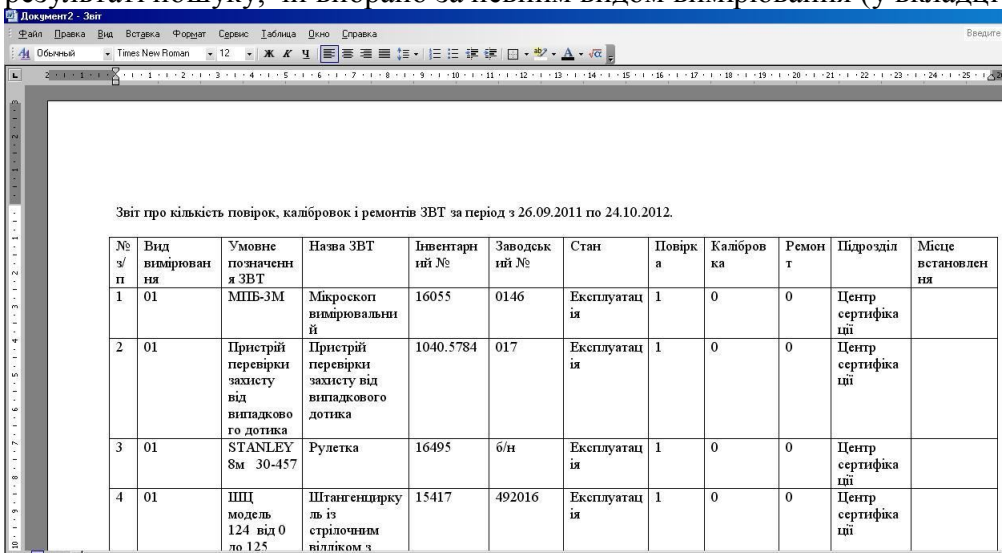
План повірки ЗВТ за видами на 2010 рік.

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

Рис. 8.2.3. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.4 Кількість повірок та ремонтів за період

Виклик звіту за формою «Кількість повірок та ремонту за період…..» необхідно виконувати на фоні вибраного набору записів за певним видом вимірювання або знайдених в результаті пошуку за критерієм. Тобто звіт «Кількість повірок та ремонту за період…..» формується не по всій базі даних ЗВТ, а за переліком записів ЗВТ, які відображаються в табличному представленні, що було попередньо сформовано в результаті пошуку, чи вибрано за певним видом вимірювання (у вкладці Зміст).



Звіт про кількість повірок, калібровок і ремонтів ЗВТ за період з 26.09.2011 по 24.10.2012.

№ з/п	Вид вимірювання	Умовне позначення ЗВТ	Назва ЗВТ	Інвентарний №	Заводський №	Стан	Повірка	Калібровка	Ремонт	Підрозділ	Місце встановлення
1	01	МПБ-3М	Мікроскоп вимірювальний	16055	0146	Експлуатація	1	0	0	Центр сертифікації	
2	01	Пристрій перевірки захисту від випадкового дотика	Пристрій перевірки захисту від випадкового дотика	1040.5784	017	Експлуатація	1	0	0	Центр сертифікації	
3	01	STANLEY 8м 30-457	Рулетка	16495	б/н	Експлуатація	1	0	0	Центр сертифікації	
4	01	ШЦ модель 124 від 0 до 125	Штангенциркуль із стрілочним відліком з	15417	492016	Експлуатація	1	0	0	Центр сертифікації	

Рис. 8.2.4 Формування звітів у програмі MS Word

8.2.5 Перелік ЗВТ

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

! *Програма дозволяє друкувати подібний перелік для калібровки ЗВТ («Графік періодичної калібровки ЗВТ»).*

! *У звіт “Перелік ЗВТ” внесено зміни згідно з наказом №262 (відображення сфер застосування у 2 колонці).*
При формуванні звітів «Графік періодичної калібровки ЗВТ» та «Перелік ЗВТ» у графік період калібровки (повірки) враховується налаштування одиниці періоду (місяць/рік).
У звіт «Графік періодичної калібровки ЗВТ» додатковий параметр «Відповідальний».

Для вибору декількох станів обирайте їх з натисненню кнопкою CTRL, а для вибору діапазону – кнопкою SHIFT.

! *Користувач може об’єднати декілька ЗВТ в одну стрічку в переліку з кількістю складових, для цього в ЗВТ потрібно заповнити поле «Належність до групи», а при формуванні переліку поставити відмітку «Групувати».*

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

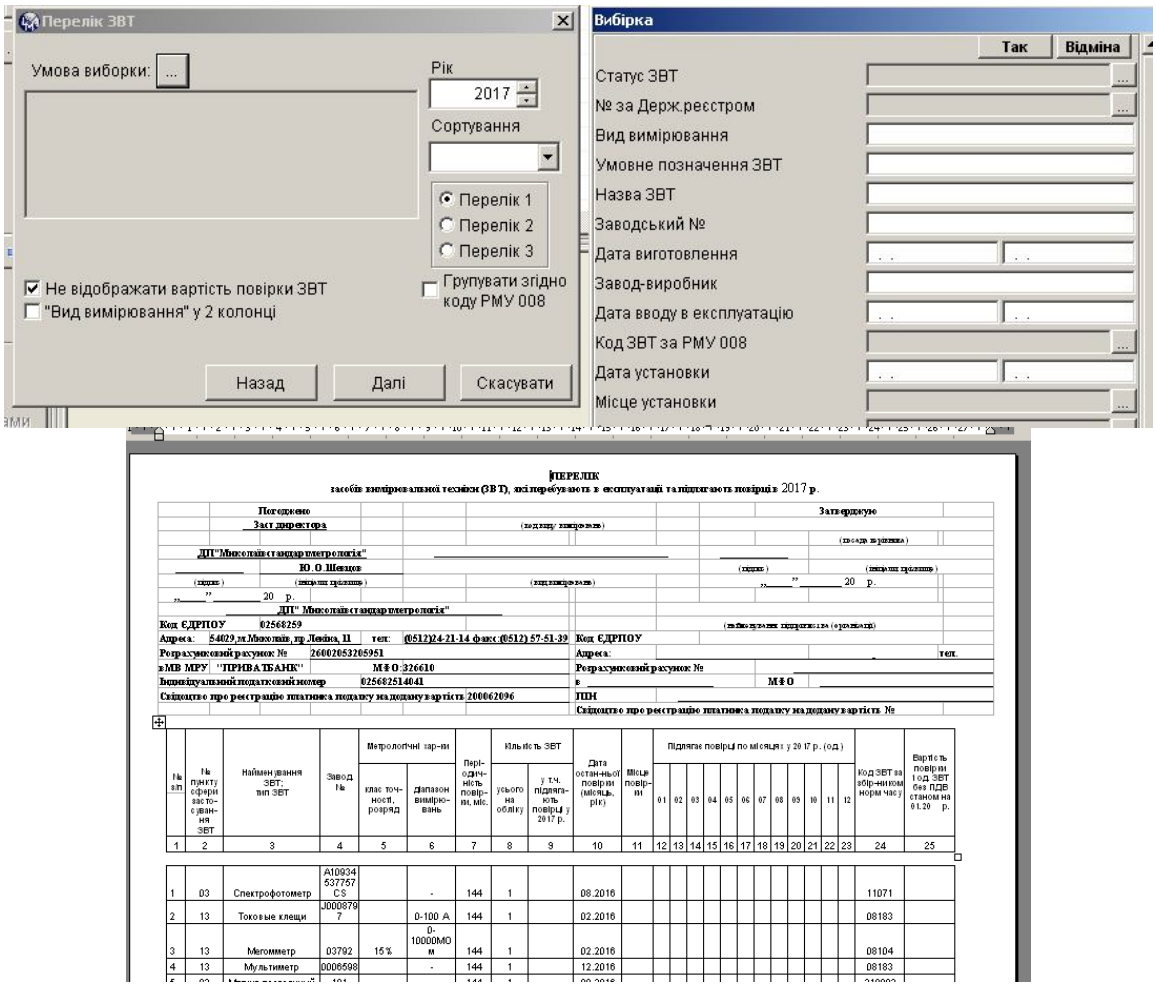


Рис. 8.2.5. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.6 Друк карточок і бирок

Для полегшення роботи з паперовою картотекою програма надає можливість друкувати картки і бирки для ЗВТ, що знаходяться в базі (див. рис. 8.2.5).

! *Друк карток і бирок виконується тільки для відмічених ЗВТ.*

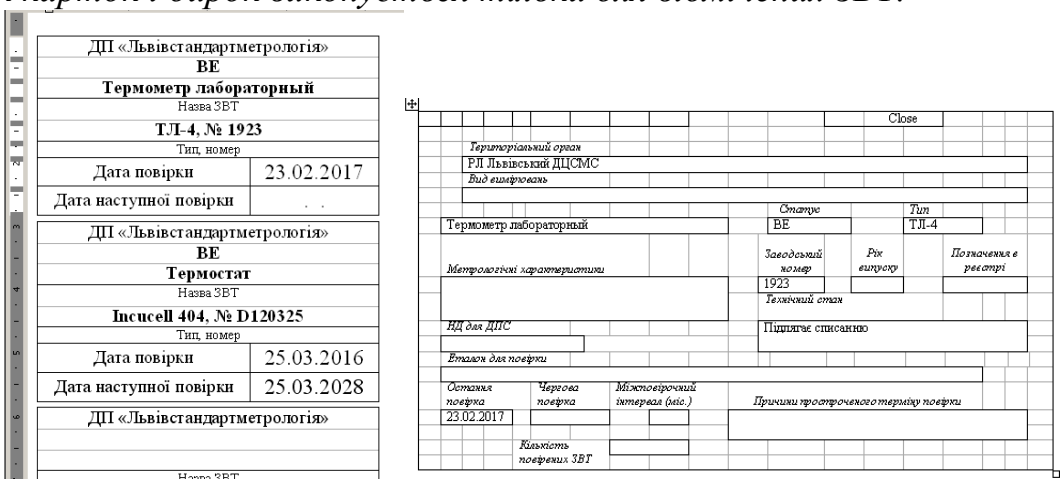
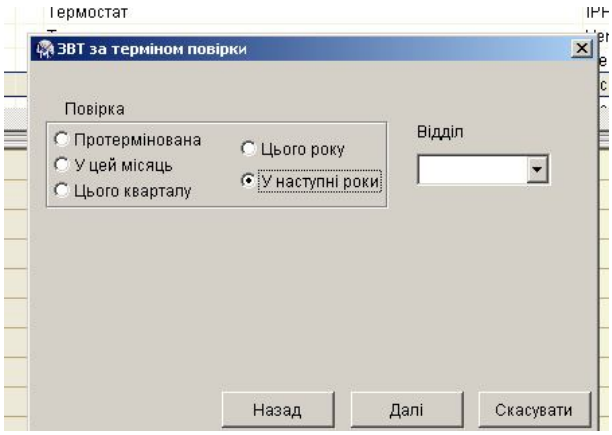


Рис. 8.2.6. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.7 ЗВТ за терміном повірки.

Програма дозволяє побудувати список ЗВТ, відповідно до терміну їх повірки (наприклад, усі, термін повірки яких вже пройшов, або тих, що повинні провірятись в текучому кварталі).

Для цього необхідно вибрати потрібну умову і натиснути кнопку «Далі» (див. рис. 8.2.6).



Перелік ЗВТ, за станом повірки "У наступні роки".
31 березня 2017 р.

№	Позначення ЗВТ	Назва ЗВТ	Заводський №	Дата наступної повірки	Відділ	АРМ
1	ТЛС-2	Термометр лабораторный	07733	17 лютого 2029 р.	Производственная лаборатория	
2	P300	Термометр цифровой	DE68422510	13 січня 2029 р.	Производственная лаборатория	
3	M air T	Пробоотборник	3593	29 листопада 2028 р.	Производственная лаборатория	
4	CarboQC	Анализатор диоксида углерода	80542377	8 грудня 2028 р.	Производственная лаборатория	
5	DMA 4500	Измеритель плотности	80538523	9 грудня 2028 р.	Производственная лаборатория	
6	B-352 PLI	Микроскоп	349864	22 грудня 2028 р.	Производственная лаборатория	
7	2100 AN IS	Турбидиметр	07090C020254	28 листопада 2028 р.	Производственная лаборатория	
8	2100P	Турбидиметр	08080C032082	28 листопада 2028 р.	Производственная лаборатория	
9	HS-43	Секундомер	09010	13 жовтня 2028 р.	Производственная лаборатория	

Рис. 8.2.7. Формування звітів у програмі MS Word

Для коректного відображення підрозділу у звітах «ЗВТ за терміном повірки (калібровки)» необхідно заповнити поле «Назва» у «Довіднику структурних підрозділів».

8.2.8 Звіт про проведення калібровки ЗВТ.

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

Звіт про проведення калібрування ЗВТ за період з 15 березня 2012 р. по 14 грудня 2013 р..

№ з/п	Кате-горія	Вид вимірю-вання	Умовне позначення ЗВТ	Назва ЗВТ	Інвентар-ний №	Заводсь-кий №	Підроз-діл	Місце встанов-лення	Планова дата калібруванн я	Фактична дата калібрування	Кількість складо-вих
1	07	08.06	Е321.3	Кліщі електровимірю вальні цифрові		1107371	22		Ще не проводилась	5 лютого 2013 р.	1
2	07	08.02	Э544	Вольтметр		2047	22		Ще не проводилась	6 лютого 2013 р.	1
3	07	08.04	Ф415	Мікроомметр		018220	22		Ще не проводилась	11 січня 2013 р.	1
4	07	08.04	Ф415	Мікроомметр		02302	22		Ще не проводилась	12 грудня 2012 р.	1
5	07	08.04	Р333	Міст постійного струму		04984	22		Ще не проводилась	6 листопада 2012 р.	1
6	07	08.06	APPA106	Мультиметр цифровий		35100722	22		Ще не проводилась	11 жовтня 2012 р.	1
7	07	08.02	Э545	Вольтметр		1641	22		Ще не проводилась	30 серпня 2012 р.	1
8	07	08.06	Ц201	Мультиметр		102804228	22		Ще не проводилась	13 серпня 2012 р.	1

Рис. 8.2.8. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.9 План періодичної калібровки ЗВТ.

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

8.2.10 Річний план калібровки за видами.

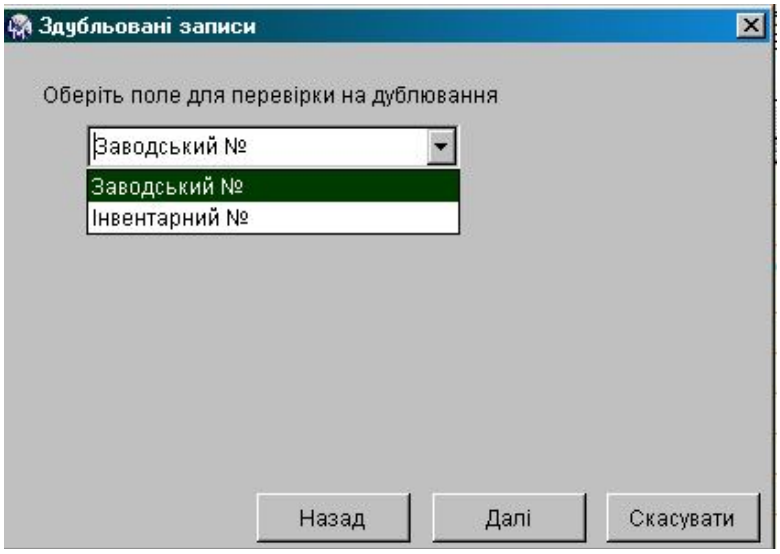
Звіт аналогічний п.8.2.3 , тільки відбір ЗВТ проводиться по калібровці.

8.2.11 Звіт за терміном калібровки.

Звіт аналогічний п.8.2.7 , тільки відбір ЗВТ проводиться по калібровці.

8.2.12 Здубльовані записи.

Під час наповнення бази даних не виключено, що один і той самий ЗВТ буде введено двічі (особливо при мережевому вводі). Саме для перевірки бази на наявність дублів було створено звіт «Здубльовані записи» (починаючи з версії 1.7). Користувачу потрібно обрати поле, для перевірки на дублювання (це або «Заводський №», або «Інвентарний №») і натиснути «Далі». Якщо в базі зустрічаються ЗВТ з однаковими обраними номерами, то вони виведуться в таблицю WORD (див. Рис. 8.2.11).



ЗВТ, в яких здубльований Заводський №.

№ з/п	Вид вимірювання	Умовне позначення ЗВТ	Назва ЗВТ	Заводський №	Інвентарний №	Підрозділ
1	Т,Т	Нимбус П+	Термометр цифровой	0468		221
2	Т,Т	Нимбус П+	Пирометр	0468		221
3	Т,Т	Нимбус П+	Термометр цифровой	0657		122
4	Т,Т	Нимбус П+	Пирометр	0657		122
5	TF,TF		Часы песочные	1		122
6	TF,TF		Часы песочные	1		221
7	М	ОБМ1-160	Манометр	1		241
8	ЕМ	пневмотранспорт	Магнит постоянный	1		140
9	ЕМ	экструдер	Магнит постоянный	1		140
10	TF,TF		Часы песочные	10		221
11	М	МП3А-У	Манометр	10		241
12	Т,Т	ИИ	Термометр лабораторный	10		221
13	М,М	ADW-O-0114S	Дозирующий автомат	101		140
14	ЕМ	TNA	Магнит постоянный	101		140
15	М,М	ADW-O-0114S	Дозирующий автомат	102		140
16	ЕМ	TNA	Магнит постоянный	102		140
17	М,М	ADW-O-0114S	Дозирующий автомат	103		140
18	ЕМ	TNA	Магнит постоянный	103		140

Рис. 8.2.12. Здубльовані записи. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.13 Друк свідоцтв.

Після повірки або калібровки ЗВТ програма дозволяє надрукувати свідоцтво або довідку про непридатність, для цього потрібно скористатись звітами «Друк свідоцтв» або «Свідоцтво про калібровку». Результатом буде заповнена в редакторі Word форма свідоцтва (див. рис. 8.2.5).

! *Друк свідоцтв виконується тільки для відмічених ЗВТ.*

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ТЕХНІЧНОГО РЕГУЛЮВАННЯ ТА СПОЖИВЧОЇ ПОЛІТИКИ
Державне підприємство «Черкаський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації»
20300 вх. Умань. пров.Смідянка 43 т.(04744)4-08-84
Свідоцтво про уповноваження № ПК 024-2009 від 02.11.2009 р

СВІДОЦТВО
про повірку робочого засобу вимірювальної техніки

№_ Чинне до р

Назва та умовне позначення Термометр лабораторний
ТЛ-4 Зав. № 1923
Виробник
Власник ЗАТ «Технолог»

На підставі результатів повірки засіб вимірювальної техніки визнано придатним до застосування.

(Позначення та назва документа, при якій в комплекс посвідчення входить лист)

(в потрібні значення посвідчення характеристик (дійсне значення, похибка, діапазон вимірювання і т.п.))

Додаток на стор.

Державний повірник Б.Б.Блажиевская Лариса Анатольевна
(підпис) (ініціали прізвище)

Місце печатки або відбитка повірочного тавра 23.02.2017 р.

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ТЕХНІЧНОГО РЕГУЛЮВАННЯ ТА СПОЖИВЧОЇ ПОЛІТИКИ
Державне підприємство «Черкаський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації»
20300 вх. Умань. пров.Смідянка 43 т.(04744)4-08-84
Свідоцтво про уповноваження № ПК 024-2009 від 02.11.2009 р

СВІДОЦТВО
про повірку робочого засобу вимірювальної техніки

№_141 Чинне до р

Назва та умовне позначення Термостат
Incucell 404 Зав. № D120325
Виробник
Власник ЗАТ «Технолог»

На підставі результатів повірки засіб вимірювальної техніки визнано придатним до застосування.

(Позначення та назва документа, при якій в комплекс посвідчення входить лист)

(в потрібні значення посвідчення характеристик (дійсне значення, похибка, діапазон вимірювання і т.п.))

Додаток на стор.

Державний повірник М.М.Максименко Галина Михайловна
(підпис) (ініціали прізвище)

Місце печатки або відбитка повірочного тавра 25.03.2016р.

Рис. 8.2.13. Свідоцтво про калібровку. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.14 Зведений план витрат на повірку по відділам.

Починаючи з версії 1.92 програма дозволяє надрукувати кількісний план про повірку ЗВТ по відділам і видам вимірювань (див. Рис. 8.2.13). В полях таблиці через «;» наведено кількість ЗВТ відділу, що підлягають повірці у вибраному діапазоні і кількість «людино-годин», необхідних для повірки цих ЗВТ.

Зведений план витрат на повірку ЗВТ по видам вимірювань і підрозділам у період з 17.12.2012 по 17.01.2013.

Відділ	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	Всього
ВКРЕМтаРДК "Екоцентр"												21 ; 379.40		21 ; 379.40
ЕВК	1 ; 1.80	107 ; 34		8 ; 2.98										116 ; 38.78
КТЗ														
КГХ														
КЛГ "Чорнобильська Пуща"												1 ; 31.90		1 ; 31.90

Рис. 8.2.14. Зведений план витрат. Формування звітів у програмі MS Word

8.2.15 Повідомлення про ремонт.

Починаючи з версії 1.92 програма дозволяє при передачі ЗВТ в ремонт видруковувати супроводжуюче повідомлення (див. Рис. 8.2.14).

Звіт сформовано за допомогою ІС «LeoMetr»

Форма извещения о ремонте СИТ

Извещение D 18.4.1.01

ОАО «СВЗ»	**ИЗВЕЩЕНИЕ №_____** О ремонте СИТ	Наименование лаборатории

Место эксплуатации СИТ _____

Наименование СИТ	Заводской номер	Предел измерений	Цена деления	Заключение
Термостат	D120325	30 С		
Термометр лабораторный	1923	-30-20	0,1	

_____

подпись составителя извещения, клеймо

Рис. 8.2.15. Повідомлення про ремонт. Формування звітів у програмі MS Word

8.3 Графік ЗВТ

Починаючи з версії 3 у програму додано - Звіт "Графік повірки ЗВТ...", який формується у програмі Excel.

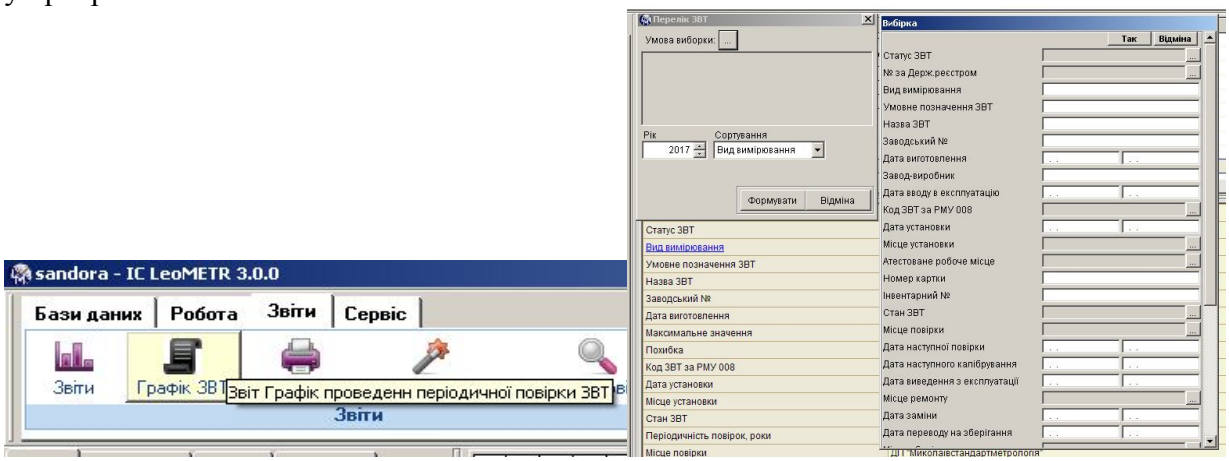


Рис. 8.3.1 Графік ЗВТ

ГРАФІК

проведення періодичної повірки законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки (далі - ЗВТ) на 2017 рік

ПОГОДЖУЮ		ЗАТВЕРДЖУЮ	
Директор з виробництва		Заст.директора ДП "Миколаївстандартметрологія"	
	(код виду вимірювань)		(керівник)
Єгоренко В. О.		ДП "Миколаївстандартметрологія"	
(підпис)	(ініціали, прізвище) (вид вимірювань)		(найменування суб'єкта господарювання)
			Шевцов Ю.О.
МП	<<___>> _____ 2017 року	(підпис)	(ініціали, прізвище)
ТОВ "Сандора" виробничий комплекс №2		МП (уразі наявності)	<<___>> _____ 2017 року
Місцезнаходження	54028, м.Миколаїв, вул.Новозаводська, 17	Місцезнаходження	54029, м.Миколаїв, пр.Леніна, 11
тел./факс	(0512) 58-10-79	тел./факс	(0512)24-21-14 факс:(0512) 57-51-39
Код ЄДРПОУ	22430008	Код ЄДРПОУ	2568259
Поточний рахунок №	26006202255300	Поточний рахунок №	26002053205951
в АТ "УкрСиббанк" м. Харків МФО 351005		в МВ МРУ "ПРИВАТБАНК" МФО 326610	
Індивідуальний податковий номер 224300014209		Індивідуальний податковий номер 25682514041	
ТОВ "Сандора" виробничий комплекс №2 має статус платника податку на прибуток на загальних умовах		Свідоцтво про реєстрацію платника податку на додану вартість №	

№ з/п	Умовне позначення сфери законодавчо регульованої метрології	Категорія ЗВТ	Назва та умовне позначення ЗВТ	Метрологічні характеристики: клас точності, похибка	Метрологічні характеристики: діапазон вимірювання	Міжповірочний інтервал, місяців	Дата останньої повірки (місяць, рік)	Місце проведення повірки	Підлягає повірці за місяцями у 2017 році (од.): 01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Код ЗВТ відповідно до норм часу	Вартість повірки 1 од. ЗВТ без ПДВ станом на_____
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	03		Спектрофотометр (UVmini-1240)		-	144	08.2016	ДП "Миколаївстандартметролог													11071	
2	13		Токовые клещи (DE-3503)		0-100 А	144	02.2016	ДП "Миколаївстандартметролог													08183	
3	13		Мегомметр (ЗС0202/2-Г)	15%	0-10000М Ом	144	02.2016	ДП "Миколаївстандартметролог													08104	
4	13		Мультиметр (UT70A)		-	144	12.2016	ДП "Миколаївстандартметролог													08183	
5	03		Магнит постоянный (TNA)		-	144	09.2016	ДП "Миколаївстандартметролог													310092	
6	03		Магнит постоянный (TNA)		-	144	09.2016	ДП "Миколаївстандартметролог													310092	

Рис. 8.3.2 Графік проведення періодичної повірки ЗВТ у Excel

9. РОБОТА З БАЗОЮ НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ

9.1 База даних нормативних документів

Інтерфейс програми для роботи з базою нормативних документів такий же, як і з базою ЗВТ, але присутні деякі відмінності. Головне вікно теж можна розділити умовно на 3 частини:

① — вікно *Варіанти пошуку.*
② — вікно *Список результатів пошуку.*
③— вікно *Інформація по документу.*

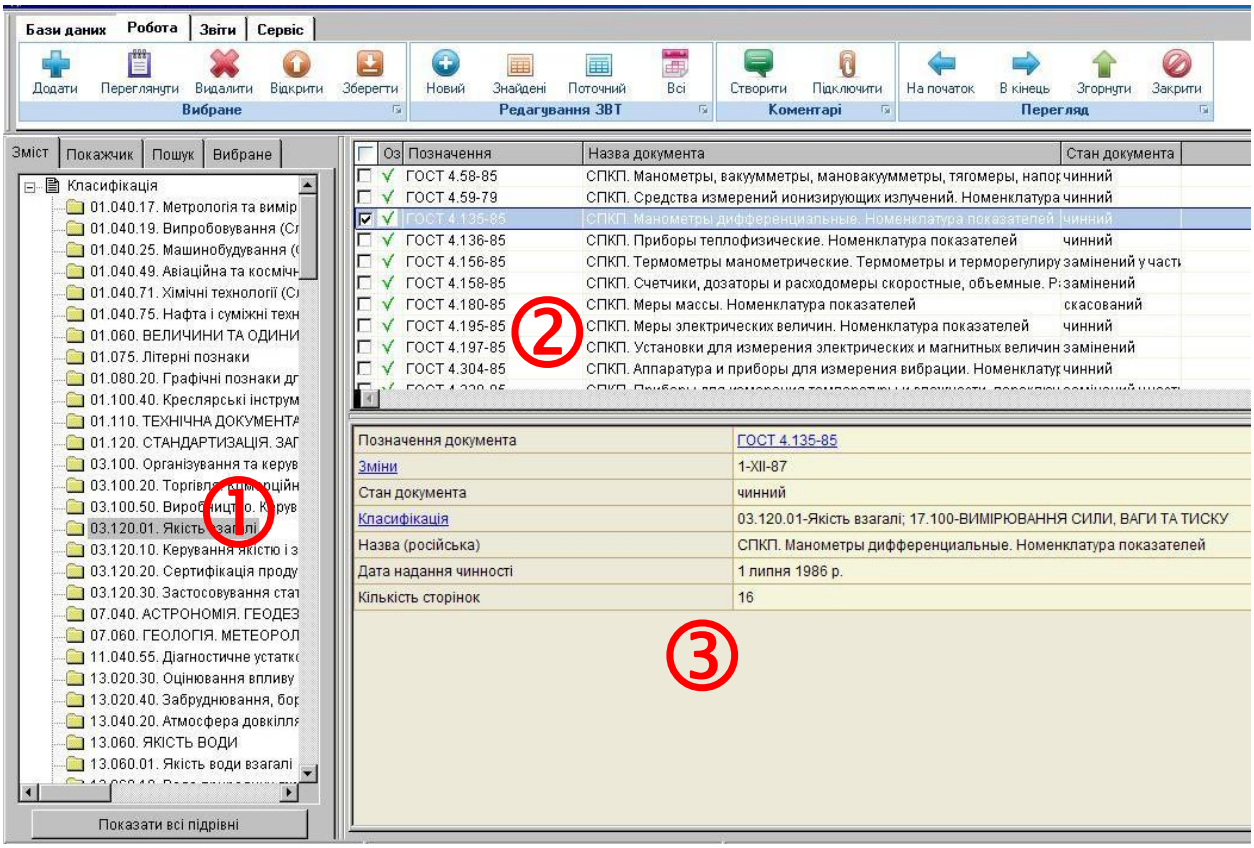


Рис. 9.1-1 Головне вікно програми

Перше вікно містить варіанти пошуку – це *класифікація* документів, *покажчик* (перелік документів по позначенню чи назві), *пошук* (можна проводити за назвою документу, станом, датою набуття чинності, дата скасування, примітки, тобто по реквізитам нормативного документу, а також і за певними критеріями: містить, починається з, співпадає з, містить фразу, містить слова, що починаються з), *вибране* (схема роботи з Вибраним аналогічна, як із ЗВТ).

Друге вікно показує результати пошуку – перелік знайдених нормативних документів. Зелена позначка у другій колонці означає наявність прикріпленого тексту.

Третє вікно містить повну інформацію по нормативному документу. Для перегляду повного представлення інформації потрібно двічі натиснути по рядку з цим записом у таблиці результатів. Після цього відкривається вікно розширеного опису з повним набором реквізитів (див. Рис. 9.1-2). Підкреслені назви полів (гіперпосилання) служать для відкриття більш детальної інформації по цьому полі в іншому вікні (наприклад, *Класифікація*), а підкреслені позначення – служать для відкриття в новому вікні тексту документу.

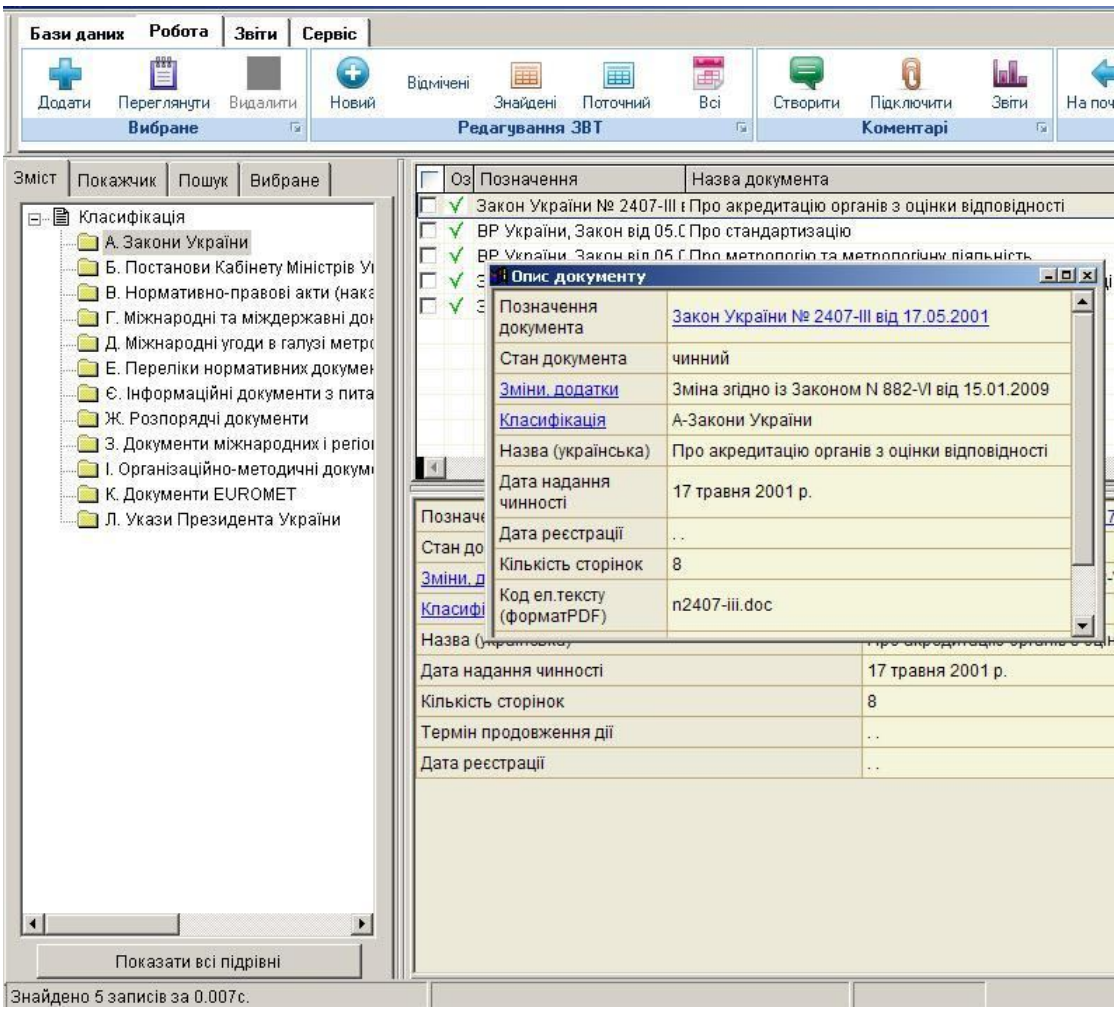


Рис. 9.1-2 Повне представлення інформації по документу

Якщо документ знайдено за допомогою *Покажчика*, то його короткий опис відкривається у правому вікні на весь екран. При переході на інший документ автоматично змінюється.

Пошук, Вибране, Вибірка функціонують за таким ж принципом, що і у базі даних ЗВТ (див. п.5,6). Друк інформації про документ або набір записів виконується за допомогою кнопки *Друк*. Для цього необхідно відмітити потрібні документи натиснути кнопку *Друк*.

Функціонал кнопок на панелі інструментів не змінився (див. п.2).

Якщо у користувача наявні електронні тексти до нормативних документів, то він має можливість підключити їх до даної бази даних.

Звичайно, спершу потрібно вказати вірний шлях до місця знаходження текстових документів у пункті Сервіс – Настройки – Перегляд файлів.

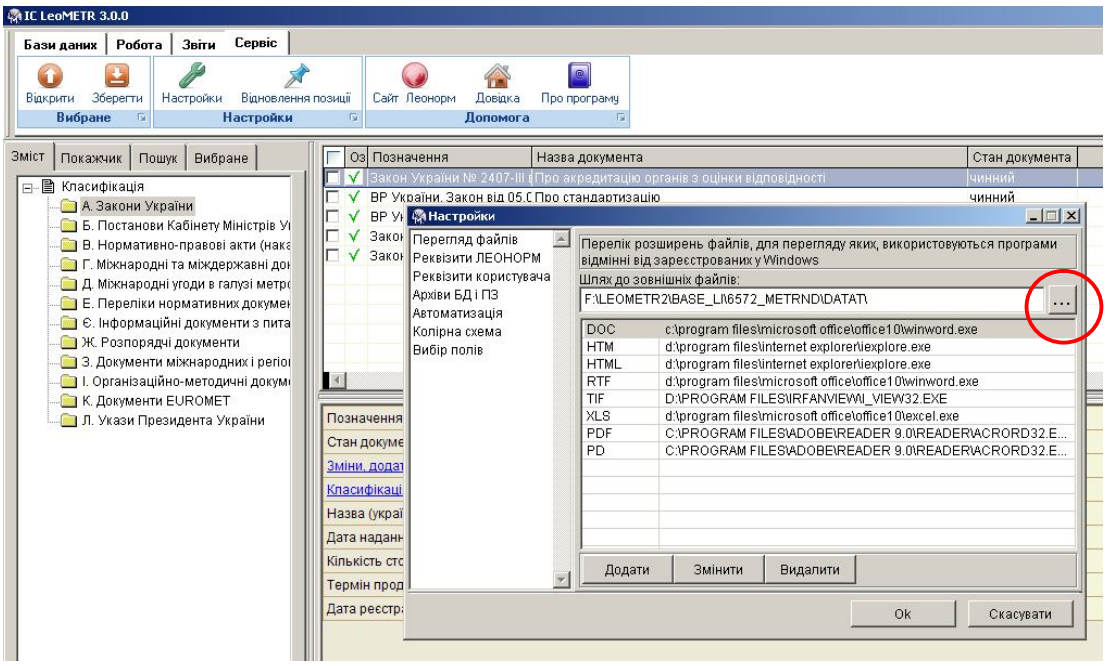


Рис. 9.1-3 Встановлення шляху до зовнішніх файлів

Після цього, для прикріплення текстового документу, необхідно стати на потрібний запис і натиснути кнопку Підключення текстів документів (рис. 9.1-4)

Рис. 9.1-4 Кнопка підключення текстів документів

Наступним кроком буде відкриття вікна, де необхідно вказати наявність документу (поставити відповідну позначку) і вибір самого документу із вказаного шляху (рис. 9.1-5).

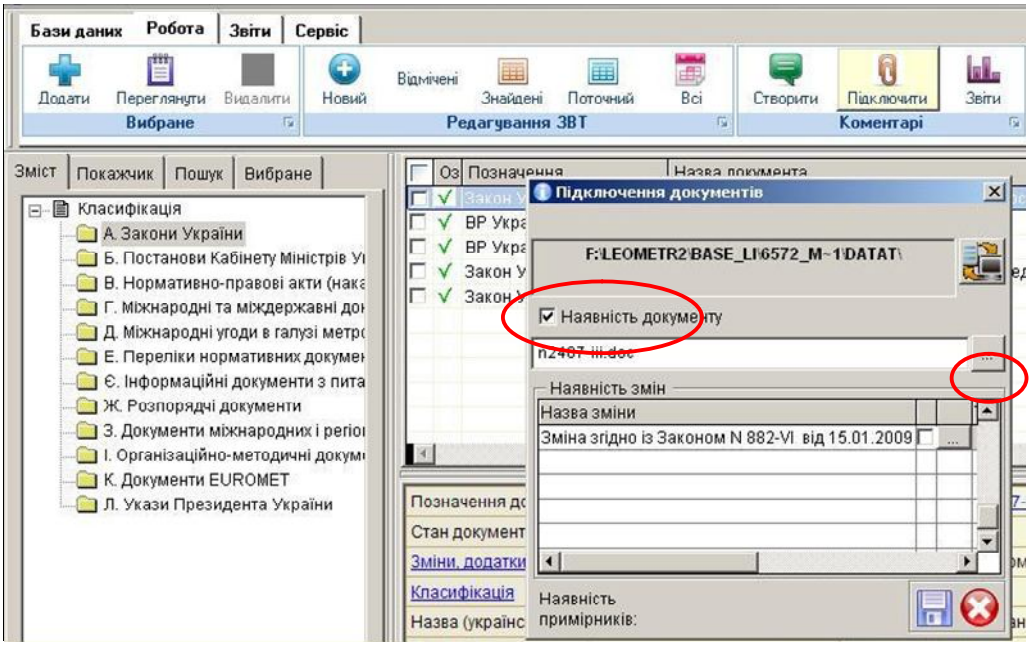


Рис.9.1-5 Підключення документу

10. НАЛАШТУВАННЯ

Налаштування програми умовно можна розділити на такі групи:

- Перегляд файлів.
- Повідомлення
- Реквізити «ЛЕОНОРМ».
- Реквізити користувача.
- Архіви БД і ПЗ.
- Автоматизація.
- Колірна схема.
- Вибір полів.

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

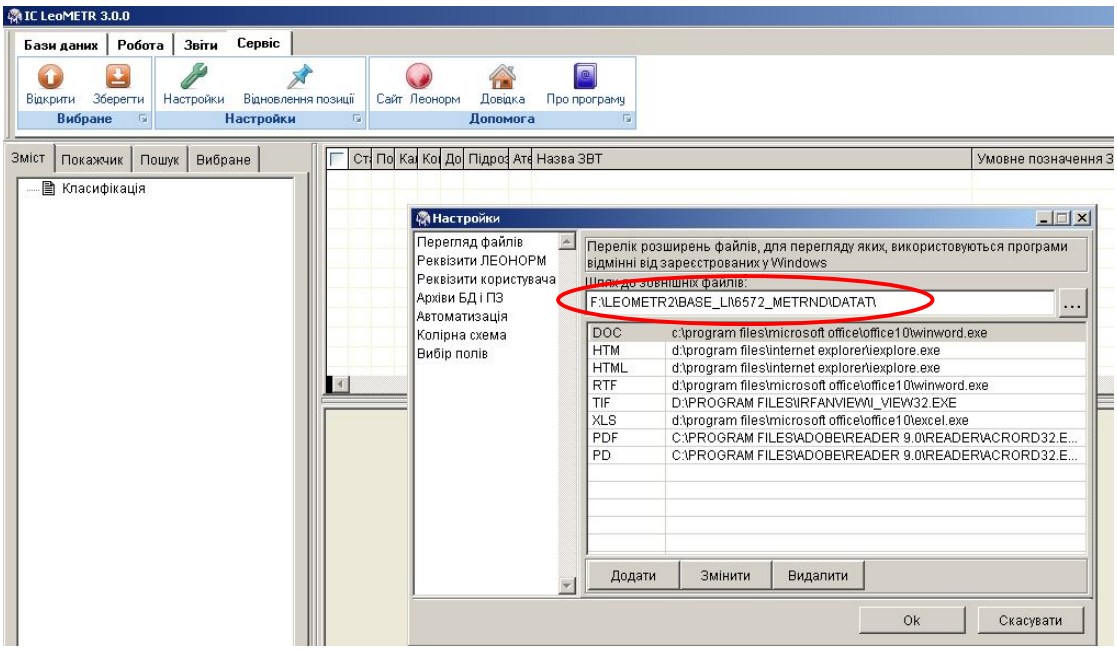


Рис. 10 -1. Вікно налаштувань

10.1 Перегляд файлів (для бази нормативних документів)

У цьому вікні (див. рис. 10-1) можна вказати шлях до розміщення текстів документів бази, а також вказати програми, за допомогою яких будуть відкриватись файли текстів (залежно від розширення). По-замовчуванню вказано три розширення (.doc, .pd, .pdf), але при необхідності можна додати інше, натиснувши кнопку *Додати*. Для зміни програми відкриття певних файлів достатньо вибрати потрібне розширення і натиснути кнопку *Змінити*, а в наступному вікні вказати програму для перегляду.

10.2 Реквізити НІЦ «ЛЕОНОРМ»

Ці налаштування потрібні для оформлення замовлень (для бази нормативних документів), а також, для отримання додаткової інформації про НІЦ «ЛЕОНОРМ» (див.

рис. 10.2-1). Усі дані актуальні на момент замовлення програми, але користувач може їх коригувати (у випадку зміни яких-небудь даних).

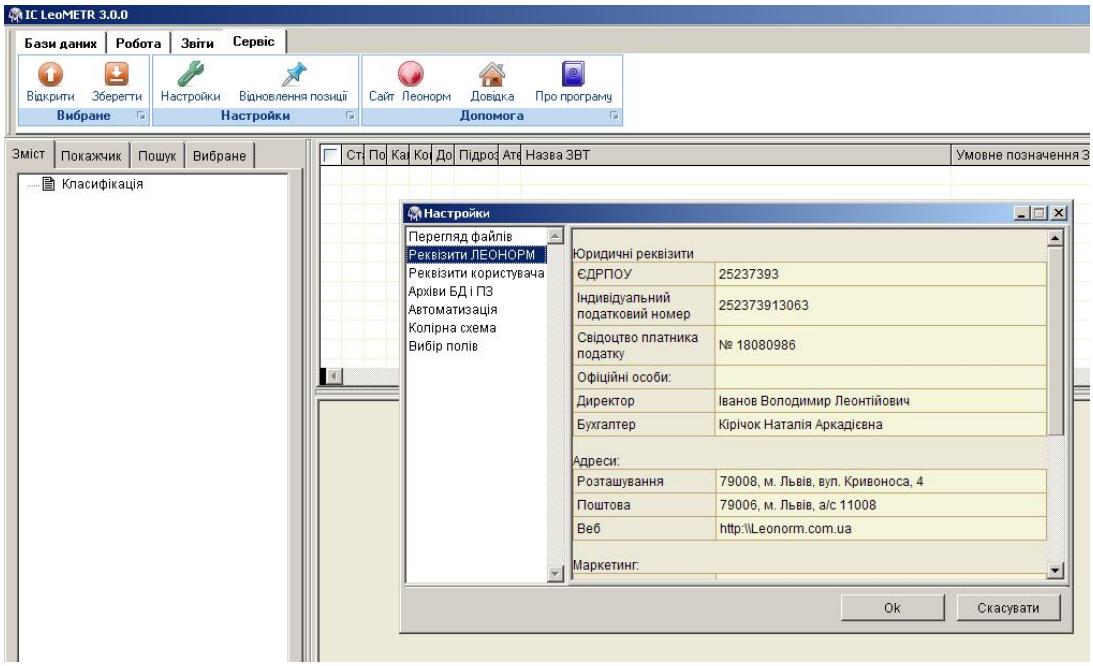


Рис. 10.2-1. Налаштування. Реквізити НІЦ «ЛЕОНОРМ»

10.3 Реквізити користувача

Вам потрібно один раз заповнити поля таблиці (див. рис. 10.3-1) і при подальших формуваннях замовлень дані будуть підчитуватись автоматично, що дозволить Вам не вводити дані в налаштуваннях замовлення кожен раз заново.

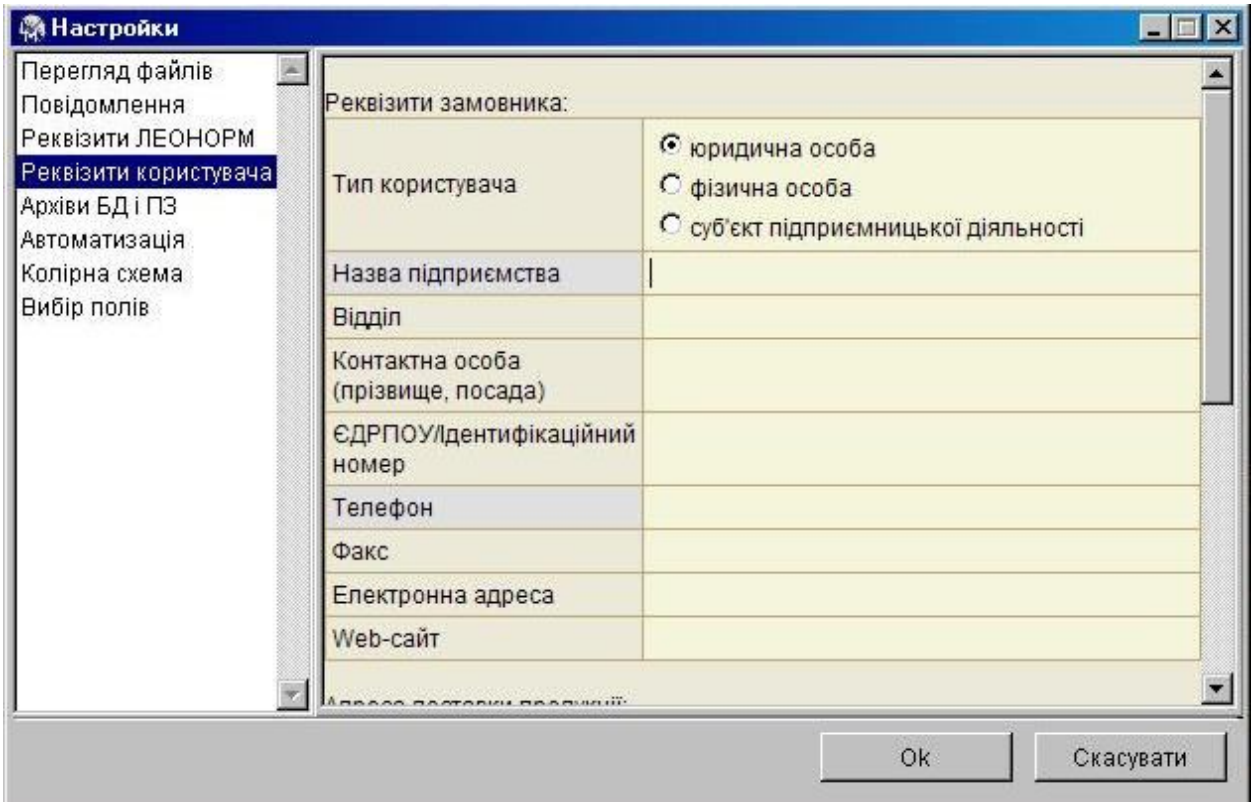


Рис. 10.3-1. Налаштування. Реквізити користувача

10.4 Архіви БД і ПЗ.

Для уникнення втрати даних користувачем система містить функції Архівування, Реанімації і Відновлення БД (документація LeoMetr_Start_Admin.doc п.5). Для коректної роботи цих функцій у меню «Налаштування. Архіви БД і ПЗ» необхідно вказати шлях до папки, де будуть зберігатись і звідки будуть відновлюватись архіви (див. Рис. 10.5-1).

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

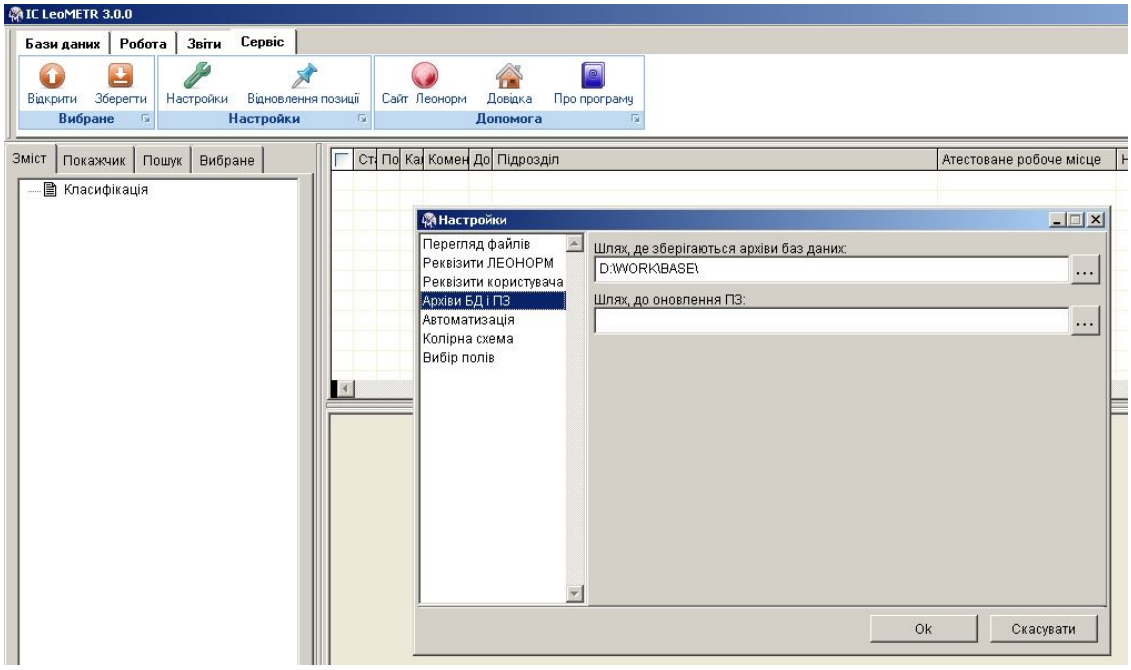


Рис. 10.4-1. Налаштування. Архіви

! *До папки з архівами в користувача повинен бути повний доступ.*

10.5 Автоматизація

Для полегшення контролю за повірками і калібровками ЗВТ на підприємстві створено режим автоматичного нагадування. При включенні цього режиму потрібно вибрати термін нагадування і зберегти налаштування (див. рис. 10.6-1).

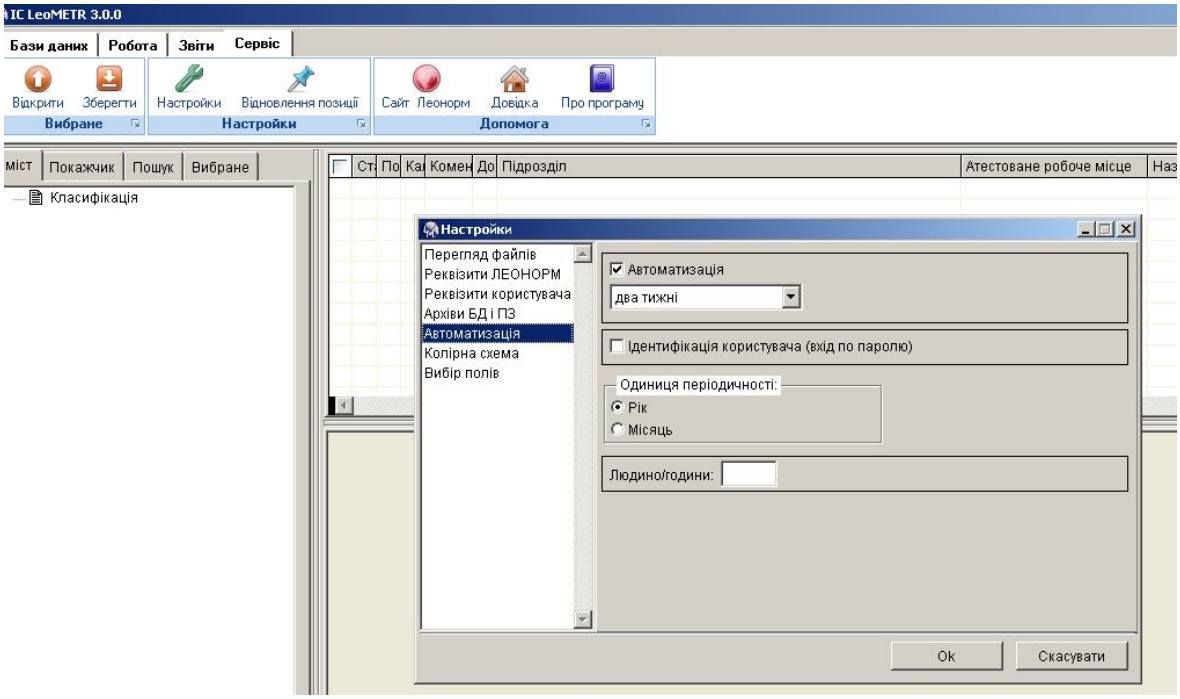


Рис. 10.5-1. Налаштування. Автоматизація

Після цього при запуску бази система перевіряє наявність в базі ЗВТ, термін повірки (калібрування) яких попадає у вибраний період. Якщо знайдуться такі ЗВТ, то система повідомить про це повідомленням, з пропозицією вивести їх список у вигляді звіту (див. рис. 10.6-2).

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

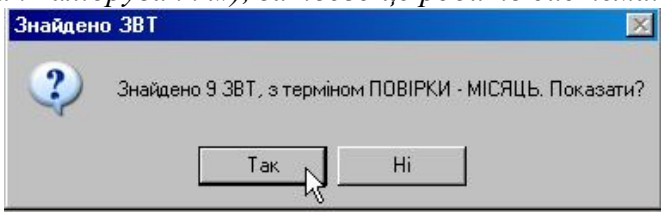


Рис. 10.5-2. Налаштування. Автоматизація

10.6 Ідентифікація користувача

При відкритті бази ЗВТ підприємства програма пропонує ввести користувача і пароль. Цю функції користувач може відключити (наприклад, якщо з системою працює тільки 1 користувач, або до комп'ютера не мають доступу інші працівники) в налаштуваннях на закладці «Автоматизація» (див. Рис. 109.6-1).

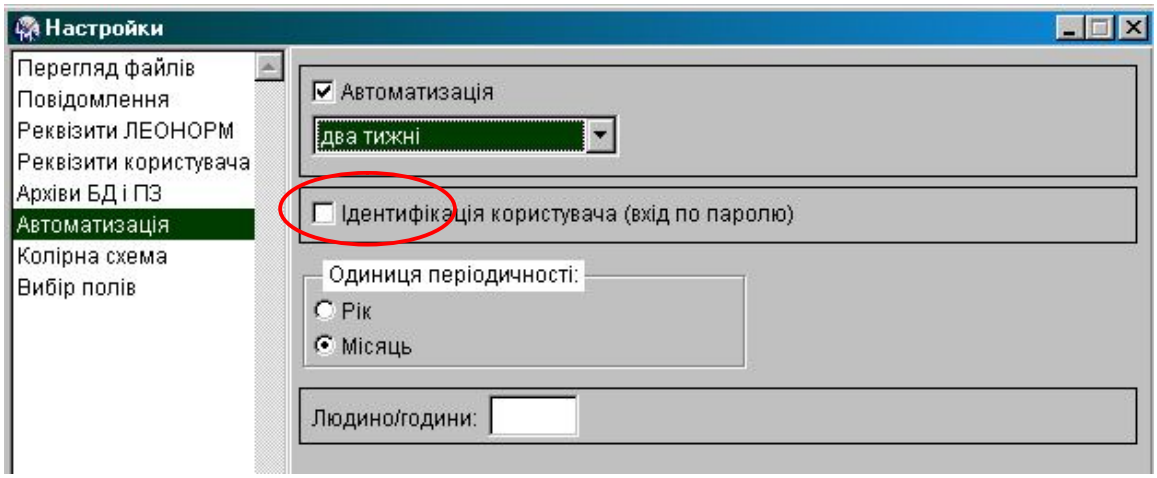


Рис. 10.6-1. Налаштування. Ідентифікація користувача

Для повернення запиту пароля просто встановіть відмітку в відповідне поле.

! *Перед поверненням запиту паролю переконайтесь, що Ви пам'ятаєте пароль користувача.*

В цьому ж режимі налаштувань з версії 1.92 з'явилось поле для вводу вартості людино-години при повірці ЗВТ. Ці дані необхідно вводити, якщо є потреба в планах повірок бачити не тільки кількість годин, а зразу і вартість робіт.

10.7 Схема відображення (для бази нормативних документів)

Для швидкого визначення стану документа у таблиці «Результат пошуку» користувач може включити функцію «Кольорова схема». У вікні налаштувань (див. Рис. 10.7-1) потрібно вибрати колір для станів документа, і, після натиснення «ОК», стрічки в таблиці будуть кольору, що відповідає обраним налаштуванням.

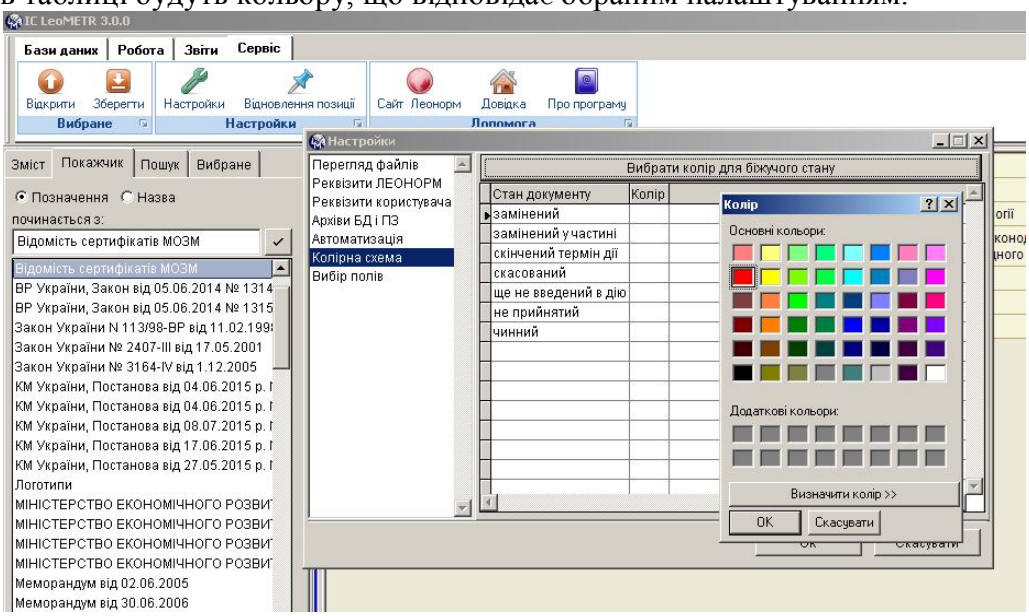
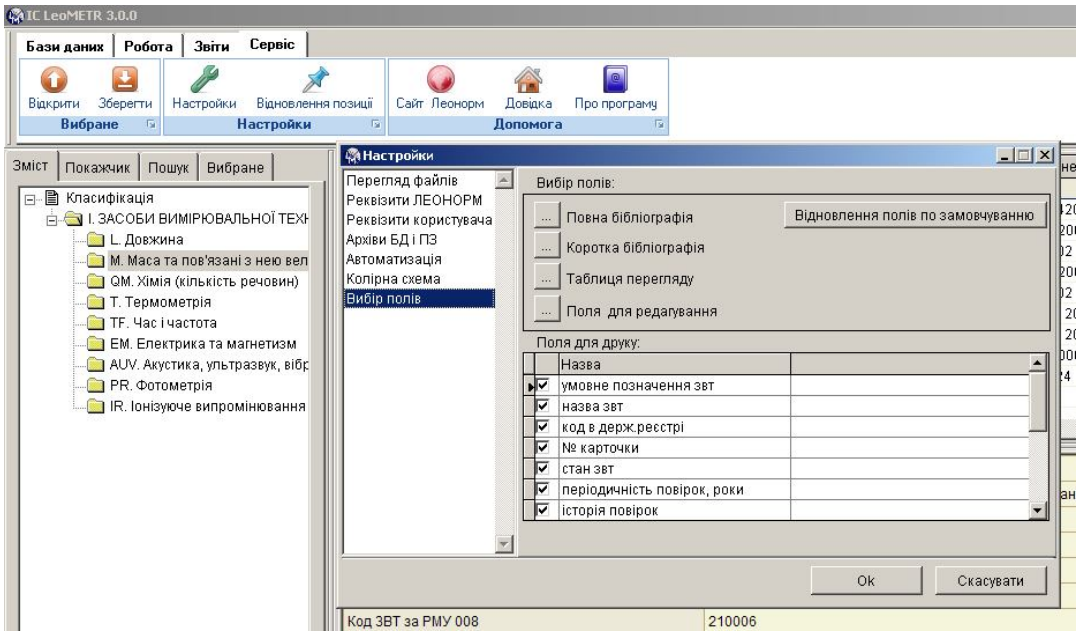


Рис. 10.7-1. Налаштування. Колірна схема

10.8 Вибір полів

Перелік реквізитів, що відображаються в таблиці результатів пошуку, короткій і повній бібліографії, а також в редагуванні записів сформовані працівниками НІЦ «ЛЕОНОРМ» під вимоги більшості клієнтів. Але бувають випадки, коли для більш оптимальної роботи необхідно додати (або забрати) реквізит у відображення, чи змінити порядок полів у веденні. Саме для цього, починаючи з версії 1.7, користувач може самостійно вибирати поля відображення (див. Рис. 10.8-1).



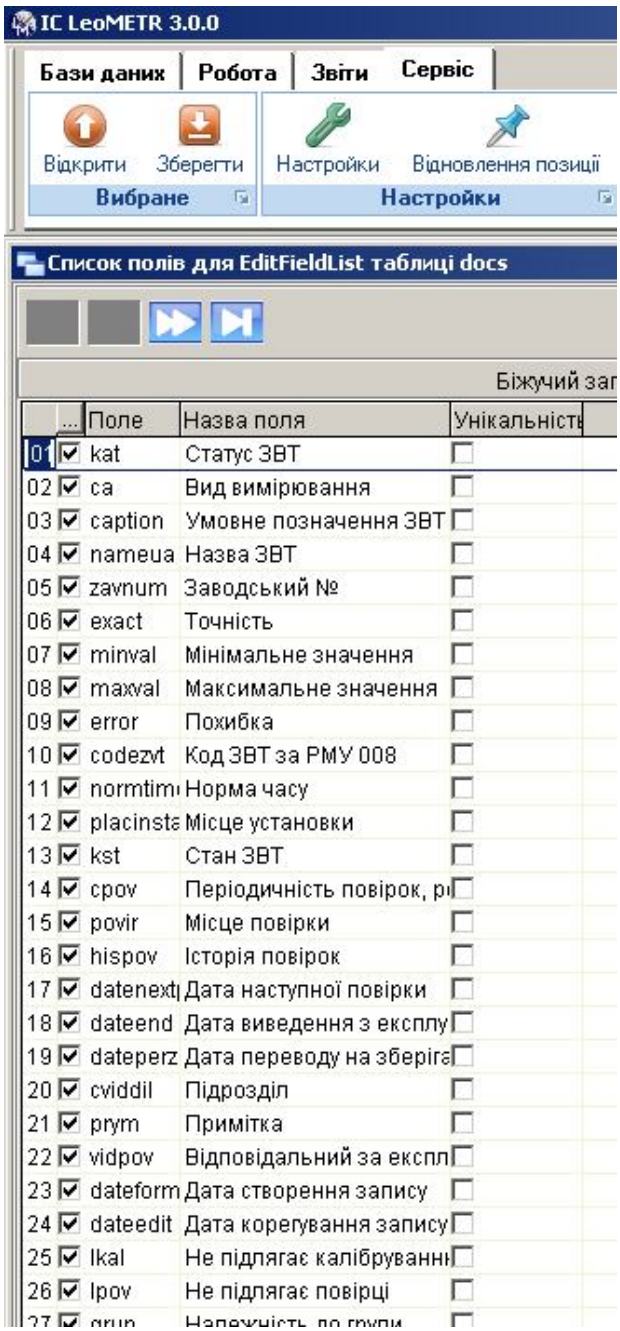


Рис. 10.8-1. Налаштування. Вибір полів.

При налаштуванні полів для ведення можна встановити відмітку унікальності біля потрібного реквізиту, і під час його вводу система буде перевіряти, чи вже в базі не існує ЗВТ з таким реквізитом (корисно для перевірки унікальності інвентарних або заводських номерів). В нижній частині вікна розміщено таблицю вибору полів для режиму «Друк знайдених ЗВТ» (див. п.8.1). Тут Ви можете відмітити ті поля, які потрібно найчастіше друкувати, щоб кожен раз не заходити в меню «Налаштування друку».

11. Оновлення баз даних (БД) через Інтернет або з локальної папки

Оновлення проводиться для баз 6317 (Метрологія та вимірювання) та 6572 (Нормативно-правові акти України та організаційно-методичні документи з питань метрології).

В БД 6317 оновлюється бібліографія документів, додаються нові документи.

В БД 6572 оновлюється як бібліографія документів з додаванням нових в разі потреби, так і тексти документів, які появились для вказаної бази з часу останнього оновлення.

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. 11.1 Оновлення баз даних…).

11.1 Оновлення через Інтернет

У випадку підключення Інтернету до робочого комп'ютера вигідніше вибрати Оновити через Інтернет (див. Рис. 11.1 Оновлення баз даних…).

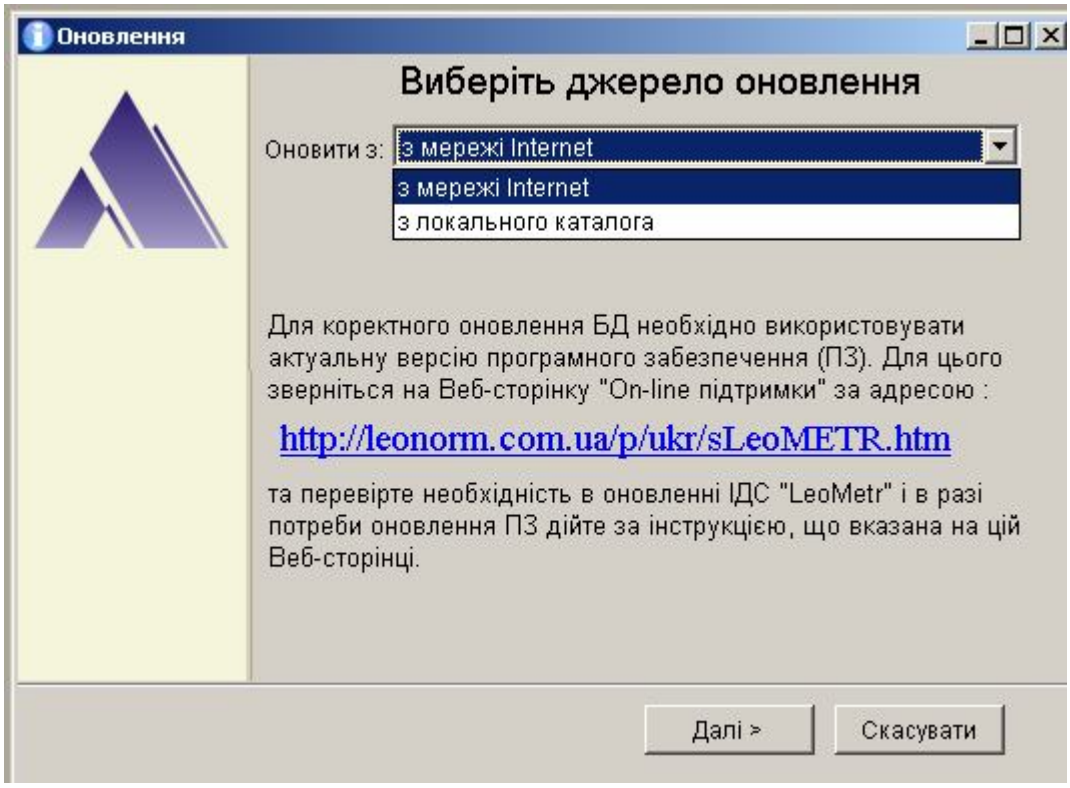
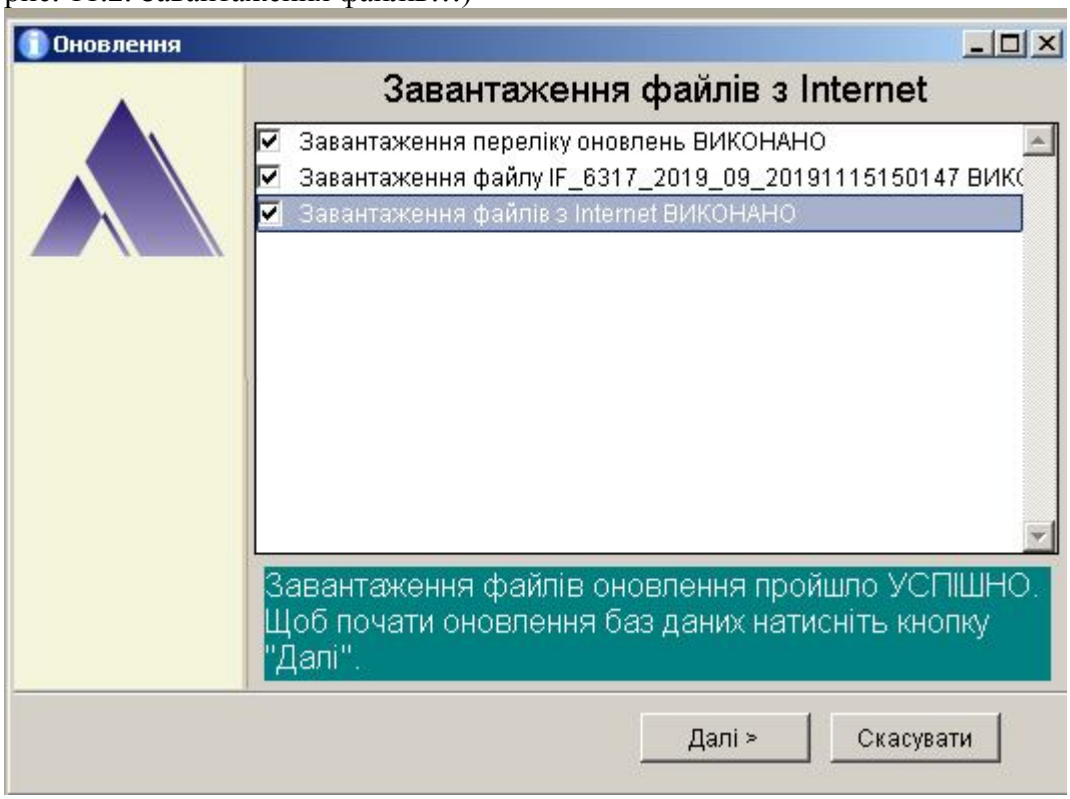


Рис. 11.1 Оновлення баз даних…

Вибираємо варіант оновлення з мережі Internet

Після вибору натискаємо кнопку Далі. Програма зчитує інформацію про активну БД і ключ для оновлень, звертається до веб-сайту НІЦ «ЛЕОНОРМ» і при наявності нового оновлення змонтованих баз зчитує з нього файли в тимчасову папку на диску (див. рис. 11.2. Завантаження файлів…)



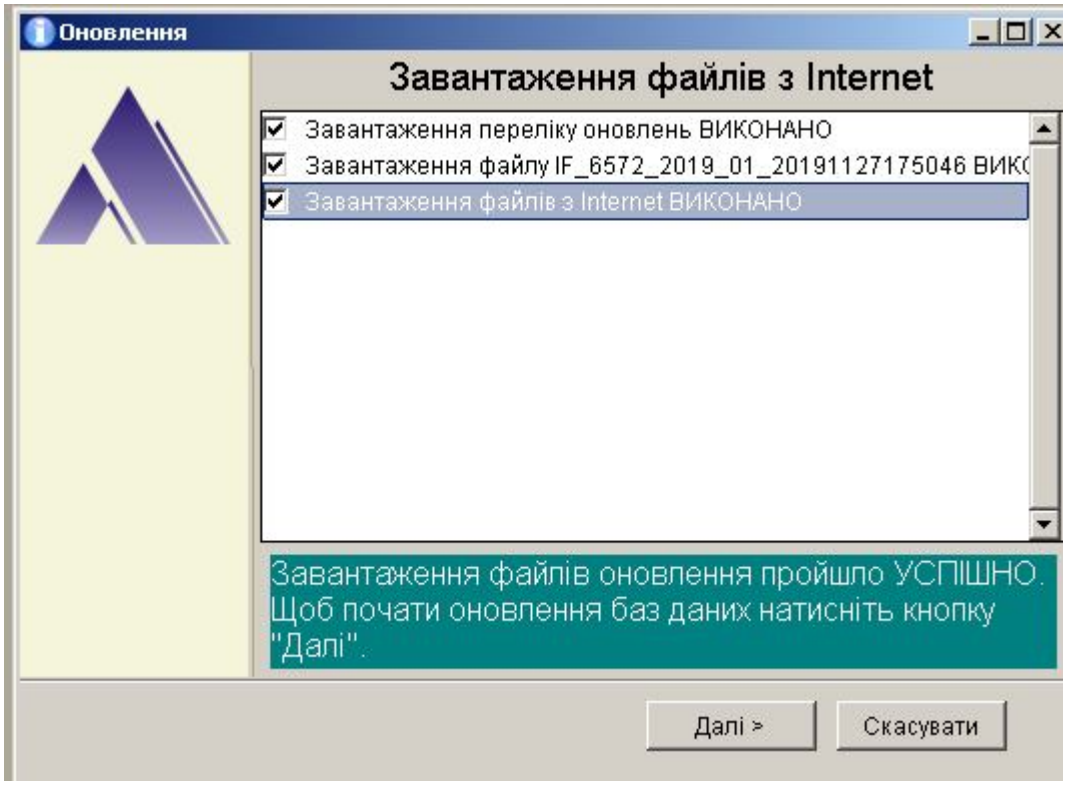


Рис. 11.2 Завантаження файлів…

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. 11.3 Ознайомлення з протоколом - пауза).

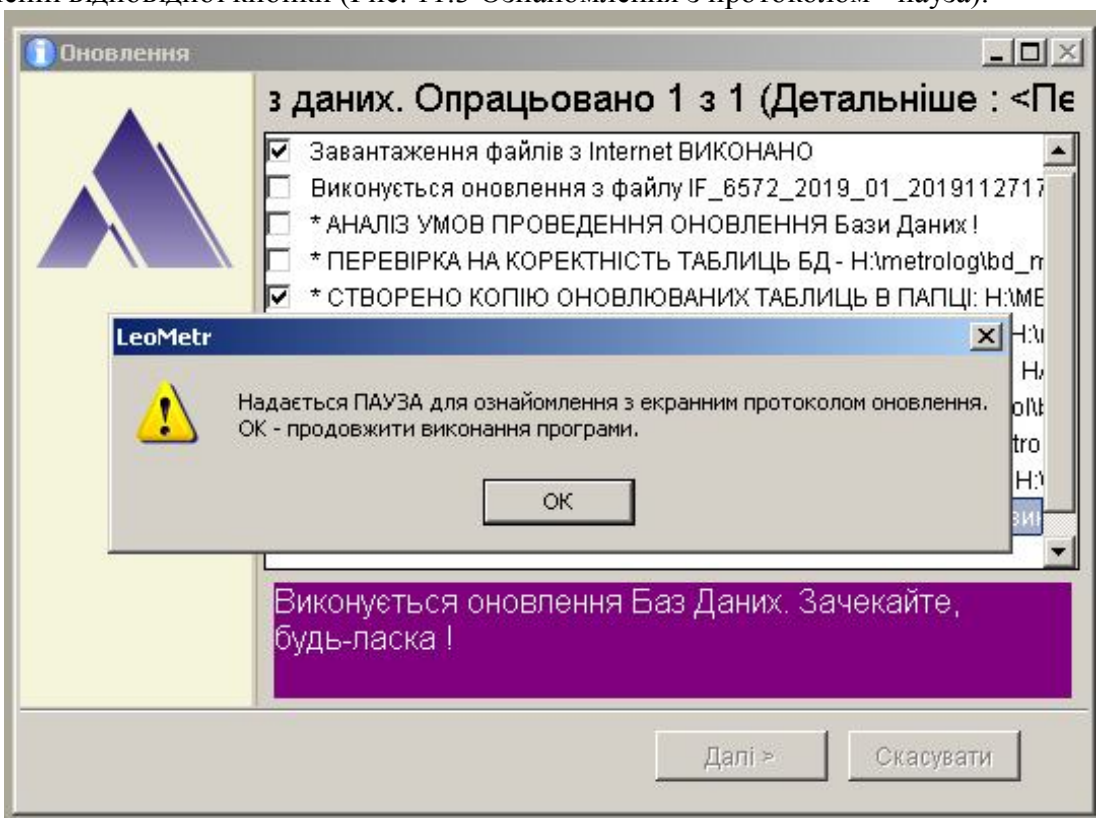


Рис. 11.3 Ознайомлення з протоколом - пауза

Перегляд звіту оновлення відбувається в окремому вікні стандартної програми перегляду інтернет-сторінок (Рис. 11.4 Вигляд звіту про оновлення).

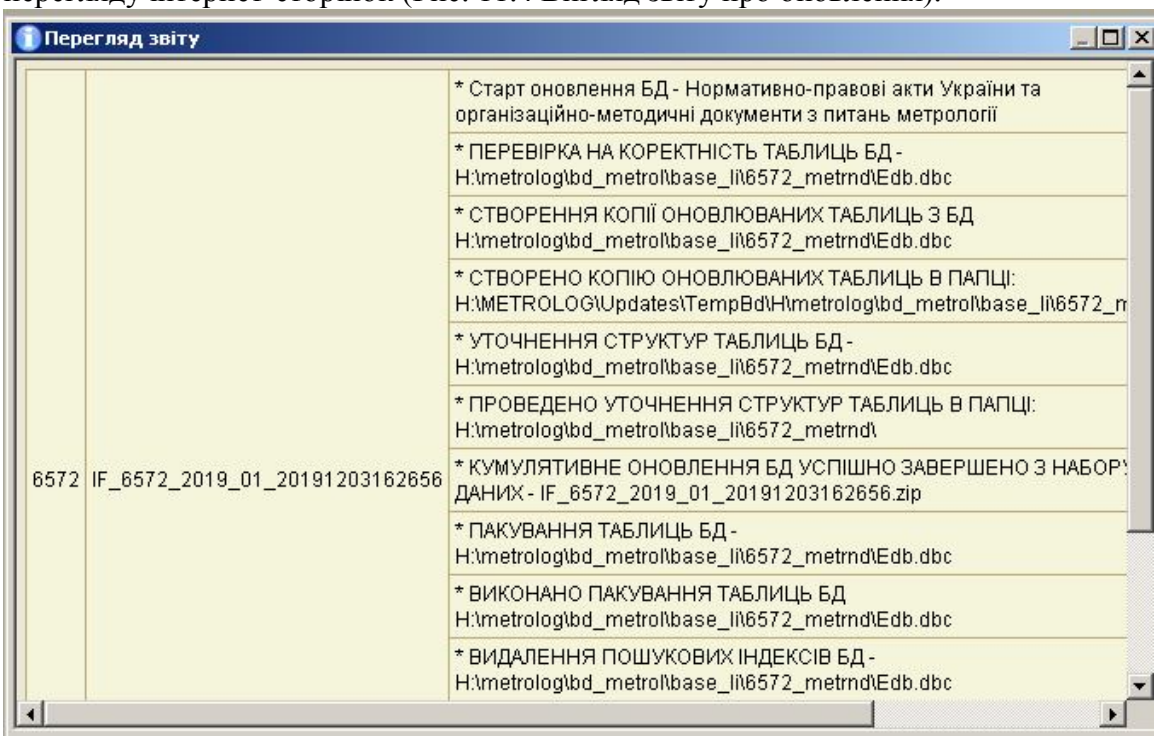


Рис. 11.4 Вигляд звіту про оновлення

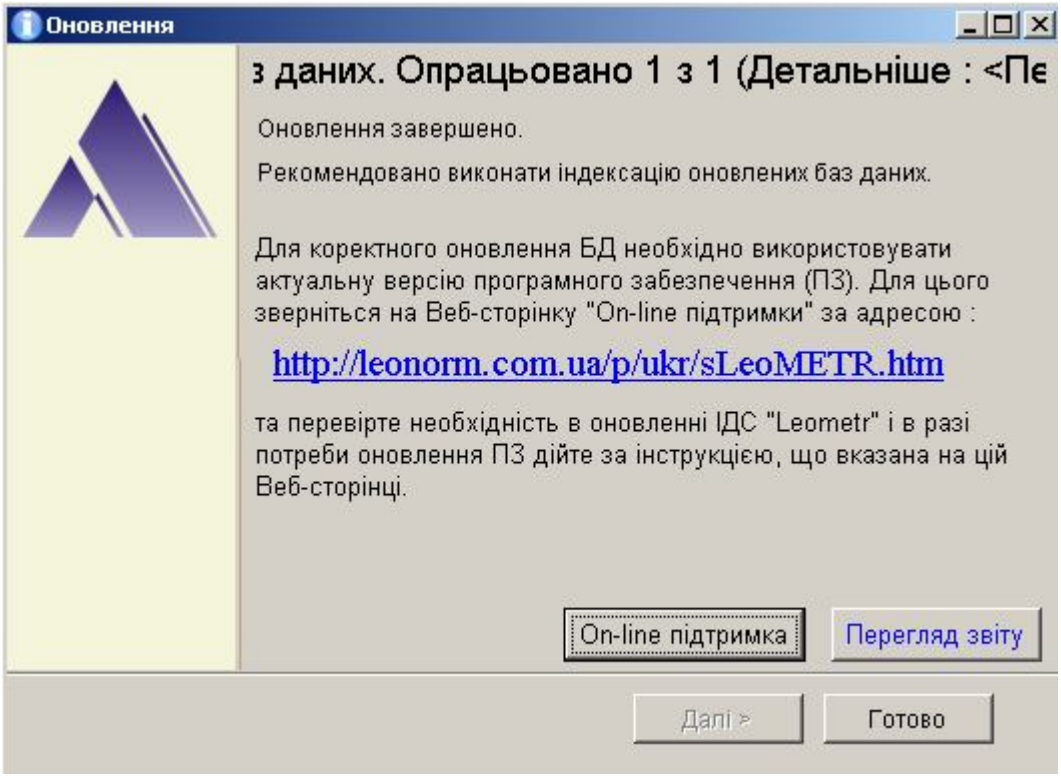


Рис. 11.5 Завершення оновлення

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. 11.6 Вибір протоколу оновлення).

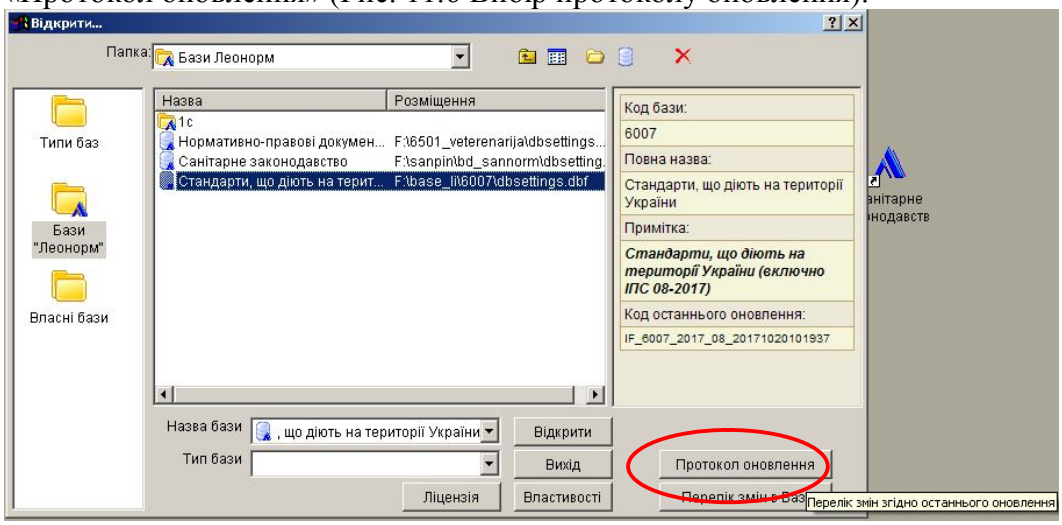
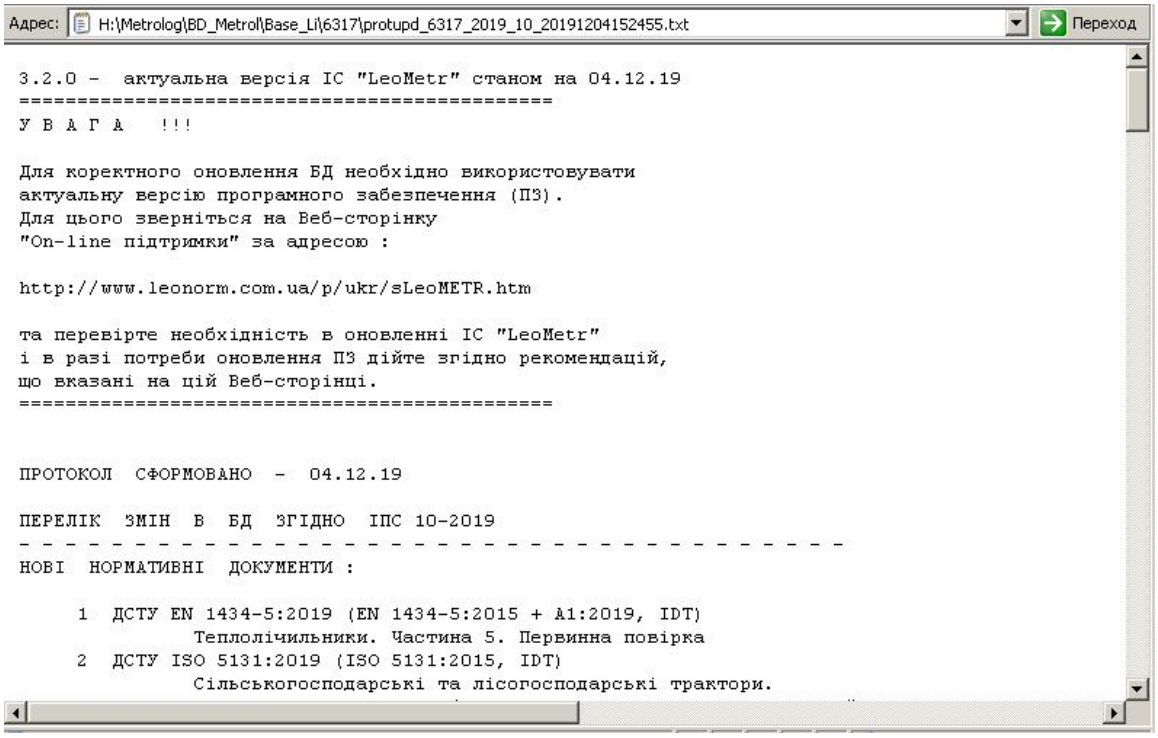


Рис. 11.6 Вибір протоколу оновлення

Протокол оновлення містить інформацію про перелік змін в БД згідно ІПС (нові НД та НД в яких проведено зміни) і відкривається відбувається в окремому вікні стандартної програми перегляду інтернет-сторінок (Рис. 11.7 Вигляд протоколу оновлення).



Адрес: H:\Metrolog\BD_Metrol\Base_Li\6317\protupd_6317_2019_10_20191204152455.txt Переход

```
3.2.0 -  актуальна версія ІС "LeoMetr" станом на 04.12.19
==============================================
У В А Г А   !!!

Для коректного оновлення БД необхідно використовувати
актуальну версію програмного забезпечення (ПЗ).
Для цього зверніться на Веб-сторінку
"On-line підтримки" за адресою :

http://www.leonorm.com.ua/p/ukr/sLeoMETR.htm

та перевірте необхідність в оновленні ІС "LeoMetr"
і в разі потреби оновлення ПЗ дійте згідно рекомендацій,
що вказані на цій Веб-сторінці.
==============================================


ПРОТОКОЛ  СФОРМОВАНО  -  04.12.19

ПЕРЕЛІК  ЗМІН  В  БД  ЗГІДНО  ІПС 10-2019
- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -
НОВІ  НОРМАТИВНІ  ДОКУМЕНТИ :

     1  ДСТУ EN 1434-5:2019 (EN 1434-5:2015 + A1:2019, IDT)
              Теплолічильники. Частина 5. Первинна повірка
     2  ДСТУ ISO 5131:2019 (ISO 5131:2015, IDT)
              Сільськогосподарські та лісогосподарські трактори.
```

Рис. 11.7 Вигляд протоколу оновлення

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

11.2 Оновлення з локального каталогу

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

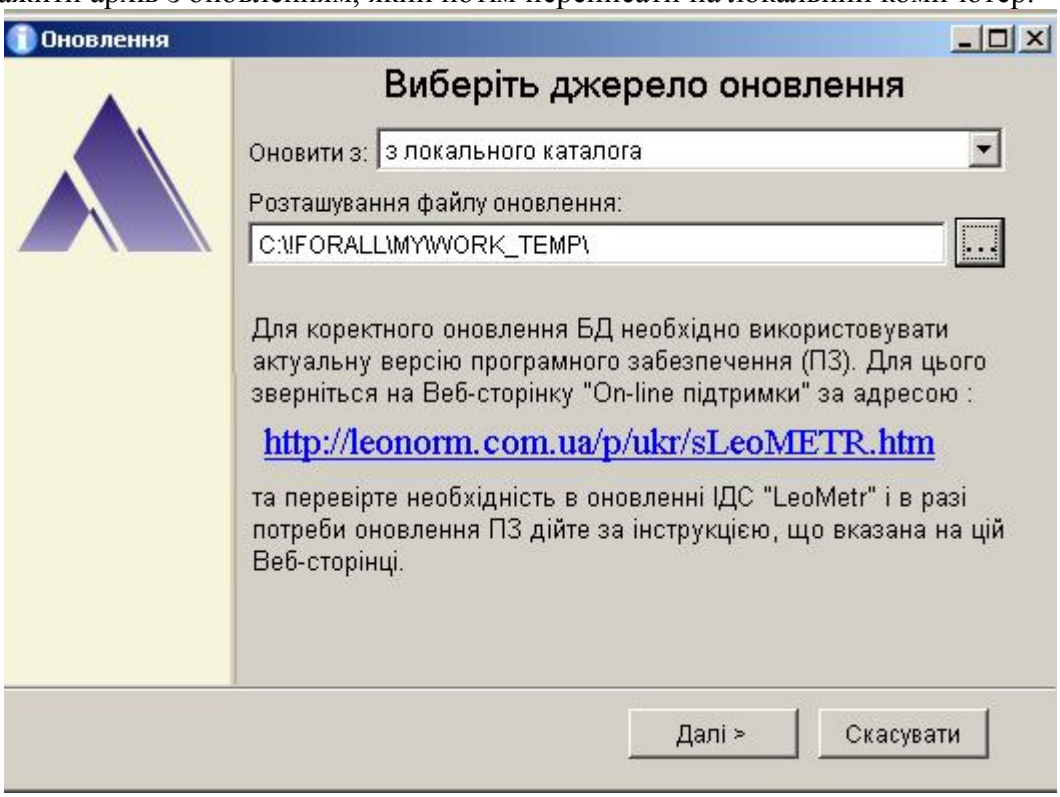


Рис. 11.8 Оновлення з локальної папки

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. 11.5 Завершення оновлення).

11.3 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. Для здійснення оновлення користувач повинен мати ліцензію.

Потім зберегти файл оновлень (наприклад, IF_6317_2019_10_20191204152455.zip) в папку на локальний диску, наприклад, c:\temp.

! Закрити всі БД «LeoMETR*» на всіх робочих місцях.*

На робочому місці, де збережено файл оновлень, у програмі «LeoMETR» натиснути кнопку Оновити БД, відкривається вікно вибору варіанту оновлення, необхідно вибрати варіант: «З локального каталогу» і натиснути кнопку «Далі» (див. Рис. 8.3-1).

! *Файли який Ви скачаєте не розархівовувати, при оновленні програма це зробить автоматично.*

12. Оновлення програмного забезпечення (ПЗ) через Інтернет або з локальної папки

Починаючи з версії ІС LeoMETR 3.0.6 надана можливість Оновлення ПЗ з інтернету, або з локального каталогу.

12.1 Оновлення через Internet

Щоб скористуватись такою можливістю необхідно:

- право на оновлення ПЗ в ліцензії
- в настройках -> **Архіви БД і ПЗ** поставити відмітку "**Повідомлення про наявність оновлення програми (ПЗ)**" (Рис. 12.1. Настройки для оновлення ПЗ з Internet).
- нявність доступу до Internet на даному робочому місці

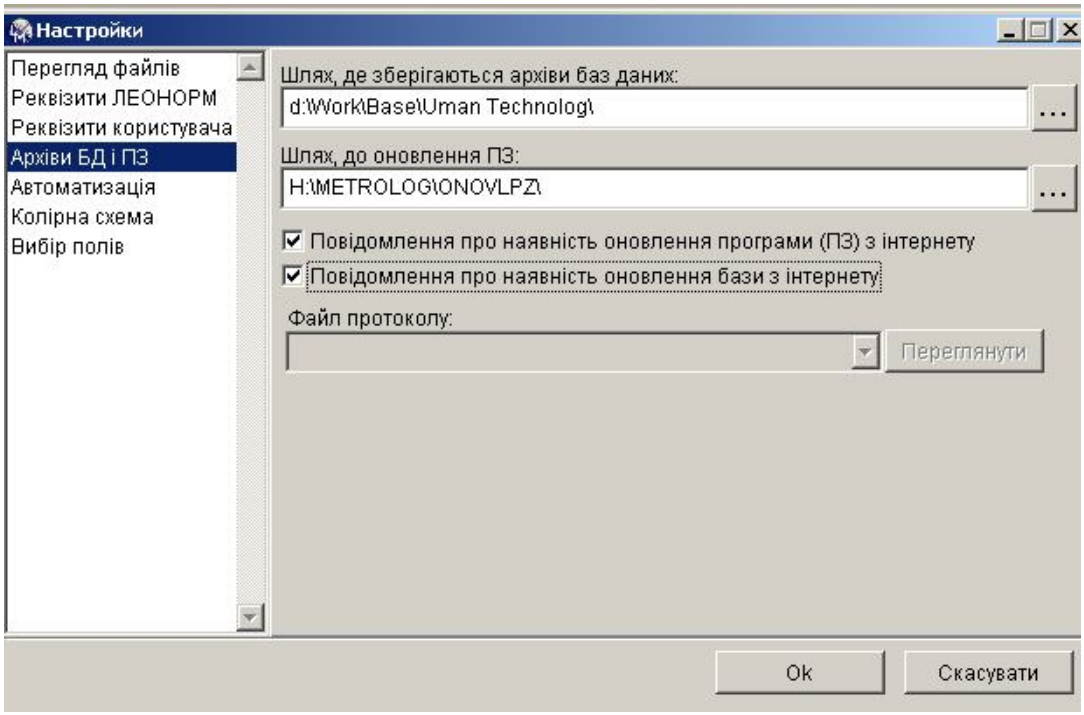


Рис. 12.1. Настройки для оновлення ПЗ з Internet

12.2 Оновлення з локального каталогу

Щоб скористуватись такою можливістю необхідно:

- право на оновлення ПЗ в ліцензії
- в настройках -> **Архіви БД і ПЗ** зняти відмітку "**Повідомлення про наявність оновлення програми (ПЗ)**" (Рис. 12.2. Настройки для оновлення ПЗ з локального каталогу)
- в настройках -> **Архіви БД і ПЗ** вказати "**Шлях до оновлення ПЗ**" (Рис. 12.2. Настройки для оновлення ПЗ з локального каталогу)
- оновлення, яке можна скачати з Internet на іншому робочому місці, де такий доступ організований, або отримати у розробників програми. Цей архівний файл небхідно розмістити в папці, яку в настройках вказано як Шлях до оновлення ПЗ

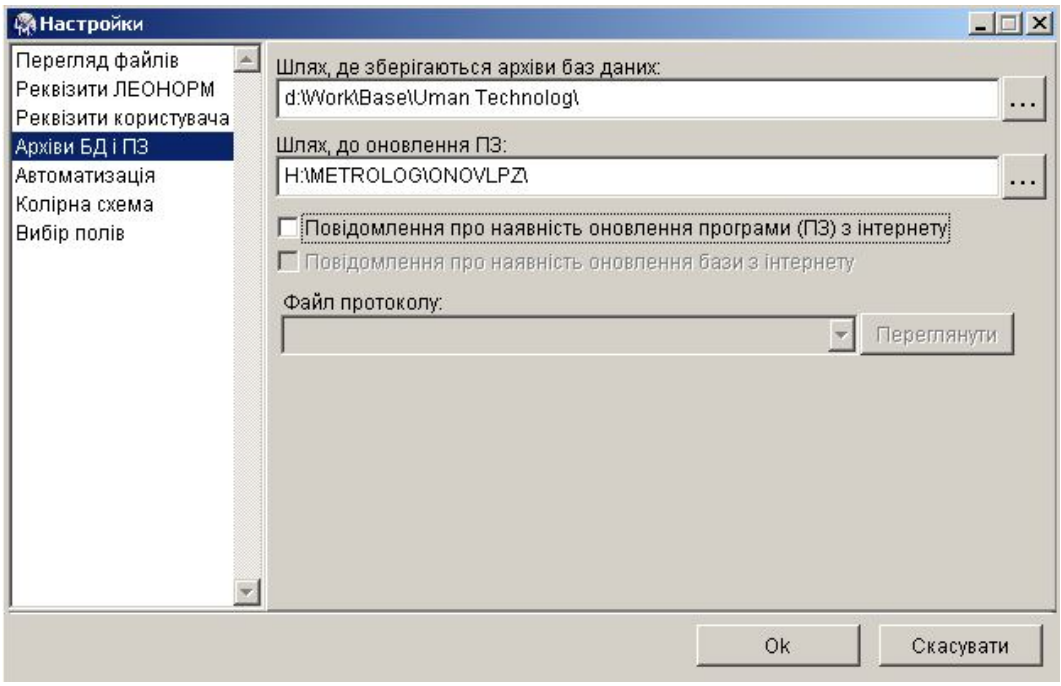


Рис. 12.2. Настройки для оновлення ПЗ з локального каталогу

12.3 Процес оновлення

В разі наявності оновлення, що розміщене на світі ЛЕОНОРМ або в локальному каталозі та виконанні всіх описаних вище вимог, в правому верхньому куті робочого стола LeoMETR появляється кнопка-повідомлення про можливість оновити програму (Рис. 12.3. Повідомлення про наявність оновлення).

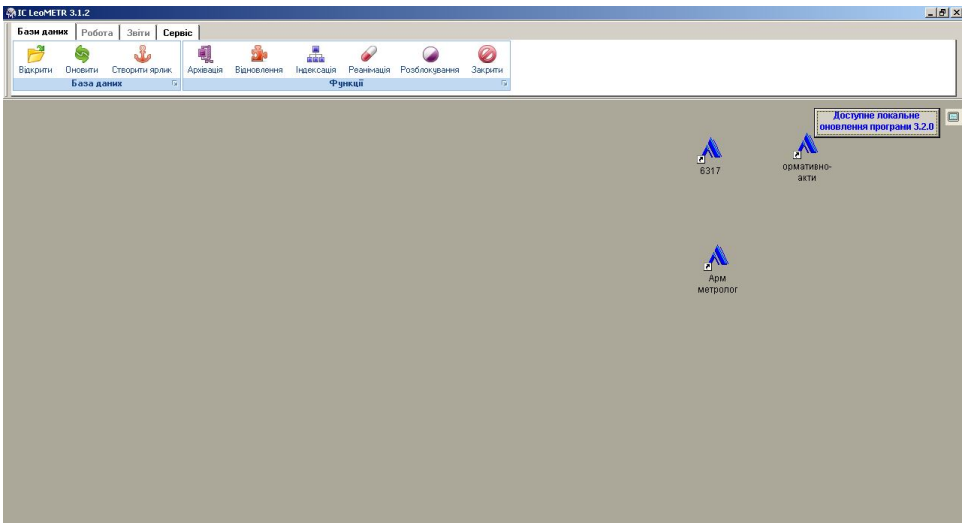
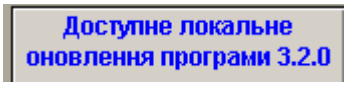


Рис. 12.3. Повідомлення про наявність оновлення

Цю кнопку 

можна натиснути, появляється повідомлення про можливість початку оновлення (Рис. 12.4. Початок оновлення).

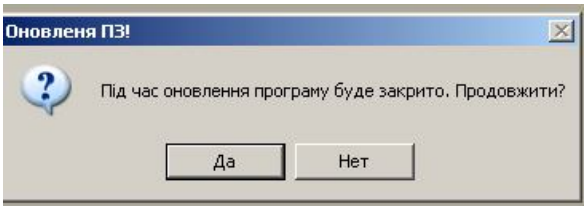


Рис. 12.4. Початок оновлення

При позитивній відповіді програма закривається і починає оновлюватись. Статус процесу відображається (Рис. 12.5.Статус процесу оновлення).

Рис. 12.5 Статус процесу оновлення