

2014

ПАРНАС-СПБД

Модуль-

Управление СИСП

Руководство пользователя



Оглавление

Используемые термины:	4
1. Начальные сведения о АПК «ПАРНАС-СПБД»	5
1.1 Назначение комплекса	5
1.2 Типовой состав комплекса	6
2. Технические требования к оборудованию	6
3. Установка и конфигурирование АПК «ПАРНАС-СПБД»	7
4. Описание программных модулей	7
4.1 Модуль - «База Эталонов»	7
4.2 Модуль - «Управление СИСП»	7
4.3 Модуль - «Рабочее место оператора»	7
5. Модуль –« Управление СИСП»	8
5.1 Запуск программы	8
5.2 Структура	8
5.3 Доступные формы и их назначение	10
5.3.1 Форма - Агенты и договора	10
5.3.2 Форма – Планирование работы	15
5.3.3 Форма – Внешний экспорт	16
5.3.4 Форма – Отчет по заказам	17
5.3.5 Форма – Отчет загрузка лаборатории	19
5.3.6 Форма – Отчет по сотрудникам	21
6. Типовые операции при работе с модулем - Управление СИСП	23
6.1 Учет (добавление) нового контрагента, редактирование данных контрагента (Форма – Агенты и договора)	23
6.2 Добавление , редактирование данных контактных лиц контрагента (Форма-Агенты и договора)	25
6.3 Добавление , редактирование договора (Форма-Агенты и договора)	26
6.4 Добавление, редактирование партии\счета (Форма - Агенты и договора)	30
6.5 Добавление электронных документов договору, партии, управление документами (Форма - Партии и оборудование)	33
6.6 Дополнительные данные документа (Форма – Партии и оборудование)	36
6.7 Формирование состава партии\счета (Форма – Агенты и договора)	37
6.8 Оценка выполнения работ по счету\партии (Форма-Агенты и договора)	41
6.9 Управление документами, относящимися к контрагенту. (Форма-Агенты и договора)	42
6.10 Выгрузка данных	43
6.10.1 Обмен с внешними системами	44

6.10.2 Печать, экспорт таблицы	45
7. Данные для анализа.....	46
7.1 Работа с отчетом по заказам (Форма-Отчет по заказам).....	46
7.2 Работа с отчетом по загрузке лаборатории(Форма-Отчет по загрузке лаборатории)	49
7.3 Работа с отчетом по персональным показателям (Форма-Отчет по сотрудникам).	53
8.1 Добавление документа	58
8.2 Удаление документа.....	58
8.3 Импорт документа с внешнего устройства.	59
8.4 Копирование документа	62
8.5 Редактирование описания документа	62
8.6 Редактирование документа	63
8.7 Сохранение документа на диск.....	63
9 редактор–Просмотр.	64
9.1 Контекстное меню Файл	65
9.1.1 Параметры страницы.....	65
9.1.2 Печать	66
9.1.3 Печать на принтере по умолчанию	66
9.1.4 Экспорт.....	67
9.1.5 Отправить по почте.....	68
9.1.6 Выход.....	69
9.2 Контекстное меню Вид	69
9.2.1 Панель	69
9.2.2 Статус	69
9.2.3 Макет страницы.....	70
9.2.4 Настройка	70
9.3 Контекстное меню Фон	70
9.3.1 Заливка	70
9.3.2 Подложка.....	71
9.4 Панель управления	71
9.4.1 Кнопка-Поиск	72
9.4.2 Кнопка – Сохранить	72
9.4.3 Кнопка – Открыть.....	73
9.4.4 Кнопки – Печать и Печать на принтере по умолчанию, Параметры страницы	73
9.4.5 Кнопка –Колонтитулы.....	73
9.4.6 Кнопка –Масштаб	74

9.4.7	Кнопки управления размером отображаемого листа и его перемещением	74
9.4.8	Кнопки – Заливка и Подложка.....	75
9.4.9	Кнопки –Экспорт, Отправить по почте, Закреть	75

Используемые термины:

- АПК-Аппаратно-Программный комплекс
- ПО- программное обеспечение
- СП-специальные проверки
- СИ-специальные исследования
- ТСИП, ТС-технические средства иностранного производства
- ЭКБ-электронно-компонентная база
- ИМС, чип-интегральная микросхема
- ЛВС-локально- вычислительная сеть
- ПЭВМ-персональная- электронно-вычислительная машина
- МФУ-много-функциональное устройство
- БД-база данных
- Программный модуль – набор форм пользовательского интерфейса специального программного обеспечения
- Форма – рабочий интерфейс пользователя специального программного обеспечения
- Контрагент – Организация являющаяся заказчиком проведения работ
- Договор – документ фиксирующий факт возникновения обязательств между сторонами (контрагент-лаборатория СИСП)
- Партия\счет – партия технически средств, поступивших для проведения специальных работ в рамках конкретного договора
- Расчиповка-исследование состава интегральных микросхем технического средства.
- Документы-файлы изображений, рентгенограмм, описаний, электронных версий документов и пр.

1. Начальные сведения о АПК «ПАРНАС-СПБД»

1.1 Назначение комплекса

АПК «ПАРНАС-СПБД» используется для автоматизации проведения этапов СП, увеличения степени надежности и объективности проведения исследований и анализа данных, полученных совокупностью методов СП, а также для хранения, систематизации и доступа к результатам исследований, технической документации, данных по ТСИП в целом, его узлов и установленной в нем ЭКБ.

АПК «ПАРНАС-СПБД» обеспечивает:

- Сохранение и доступ к материалам базы эталонов ИМС;
- Интерактивную работу с материалами, сохраненными в БД (в частности с ранее сохраненными изображениями ЭКБ (платы, узлы);
- Наглядную идентификацию, сравнение, определение функционала ЭКБ на основании материалов по ранее проходившему оборудованию непосредственно в процессе занесения новых данных;
- Автоматизацию и мониторинг прохождения этапов СП, прогнозирование времени необходимого для проведения работ;
- Планирование работ, сроков исполнения, общей загрузки лаборатории исходя из технологической и фактической производительности;
- Хранение сведений о контрагентах, договорах заключенных с ними;
- Персонализацию доступа пользователей к данным;
- Персонализацию внесения и изменения данных пользователями;
- Экспорт данных во внешние системы (Word, Excel, PDF, XML);
- Сопряжение (импорт/экспорт данных) с внешними системами «CRM» для загрузки данных о составах партий ТС и контроля прохождения СП относительно общего производства.
- Подготовку данных для формирования отчетных документов (Акты, Заключение, Предписания и т.д.) в соответствии с принятыми шаблонами.
- Оперативное построение отчётов с возможностями группировки, фильтрации и суммирования данных.

1.2 Типовой состав комплекса

В типовой состав комплекса АПК «ПАРНАС-СПБД» входят следующие программные и технические средства:

- - сервер БД
- - сетевое хранилище
- - ПЭВМ (для организации рабочего места оператора)
- - устройство считывания штрих-кодов
- - МФУ (принтер, сканер)
- Устройства фиксации изображений :
- - Цифровой фотоаппарат
- - Цифровой микроскоп
- - Дистрибутив ПО АПК «ПАРНАС-СПБД»
- - USB-ключ защиты ПО

2. Технические требования к оборудованию

ЛВС – не менее 1000 Мбит/с

Сервер СУБД Oracle 11.

Минимальные системные требования (на 10-20 пользователей):

Сервер:

- 2-х ядерный процессор
- Оперативная память: не менее 8Гб
- Место на НЖМД: не менее 20Гб
- Место для хранения файлов: не менее 1Тб*
- ОС : Win 2003 server и Выше

Клиентские ПК:

- 2-х ядерный процессор
- Оперативная память: не менее 1Гб
- Место на НЖМД: не менее 1Гб
- ОС: Windows XP и Выше
- в ОС Windows должен быть установлен Microsoft .NET Framework последней версии (не ниже 4.0), Microsoft Office 2010 и выше.

ВНИМАНИЕ Если планируется большой объем данных, рекомендуется заранее позаботиться об установке отдельного сетевого хранилища. Количество дисков и их объем, выбирается исходя из предполагаемого объема данных (минимум на 1 год).

3. Установка и конфигурирование АПК «ПАРНАС-СПБД»

Установка, настройка и запуск осуществляется специалистами ЗАО СА «ОМЕГА»

4. Описание программных модулей

Программное обеспечение состоит из трех модулей:

1. Модуль - «База Эталонов»
2. Модуль - «Управление СИСП»
3. Модуль – «Рабочее место оператора»

4.1 Модуль - «База Эталонов»

Модуль - «База Эталонов» - модуль создания, редактирования и хранения данных о технических средствах принятых за эталон.

4.2 Модуль - «Управление СИСП»

Модуль - «Управление СИСП» – модуль организации и управления процессами лаборатории СИСП.

4.3 Модуль - «Рабочее место оператора»

Модуль - «Рабочее место оператора» - модуль предназначен для обработки данных при непосредственном осуществлении процедур с техническими средствами в рамках работы лаборатории СИСП.

5. Модуль – «Управление СИСП»

5.1 Запуск программы

Запуск программы осуществляется двойным кликом мыши на исполняемом файле ParnasSP.exe расположенном в корневом каталоге программы (рис.1), или двойным кликом на ярлыке вынесенном на рабочий стол ПК (создается при установке)

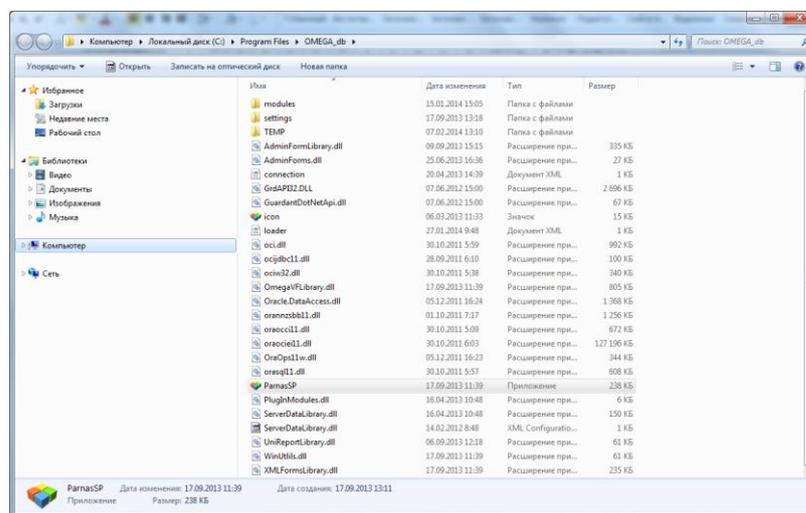


Рисунок 1

5.2 Структура

После запуска ПО раскрывается главная форма (рис.2), содержащая Основное меню программы, информацию об активном пользователе ПО и хронологию проведенных им работ.

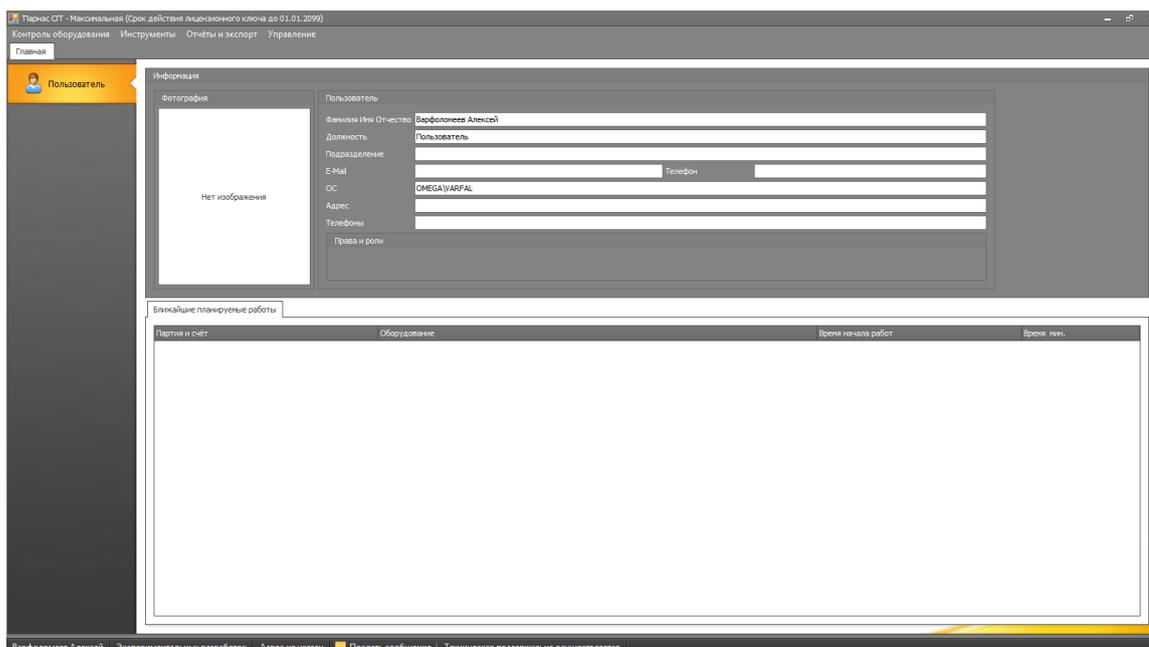


Рисунок 2

Интерфейс программы содержит:

- **-основное меню программы (рис.3)**



Рисунок 3

Расположено в левой верхней части интерфейса программы. Доступно во всех формах. Содержит элементы доступа к контекстному меню: контроль оборудования, Инструменты, Отчеты и экспорт, Управление.

- **Контекстные меню (рис.4)** состоят из пунктов меню

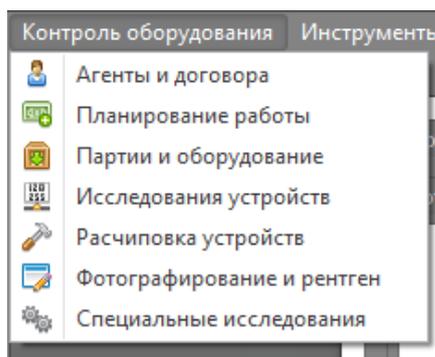


Рисунок 4

. при выборе пунктов контекстного меню открываются рабочие формы (рис.5).

Формы могут содержать:

- меню управления формой,
- блоки,
- вкладки,
- выпадающие списки и прочие элементы отображения данных.



Рисунок 5

В рабочих формах осуществляется создание, просмотр и редактирование данных

5.3 Доступные формы и их назначение

Модуль – «Управление СИСП» содержит следующие рабочие формы:

- форма - **Агенты и договора**
- форма – **Планирование работы**
- форма – **Внешний экспорт**
- форма – **Отчет по заказам**
- форма – **Отчет загрузка лаборатории**
- форма – **Отчет по сотрудникам**

5.3.1 Форма - **Агенты и договора**

В форме -**Агенты и договора** осуществляется внесение и редактирование информации о контрагенте, партиях\счетах, документах и пр.(рис.6)

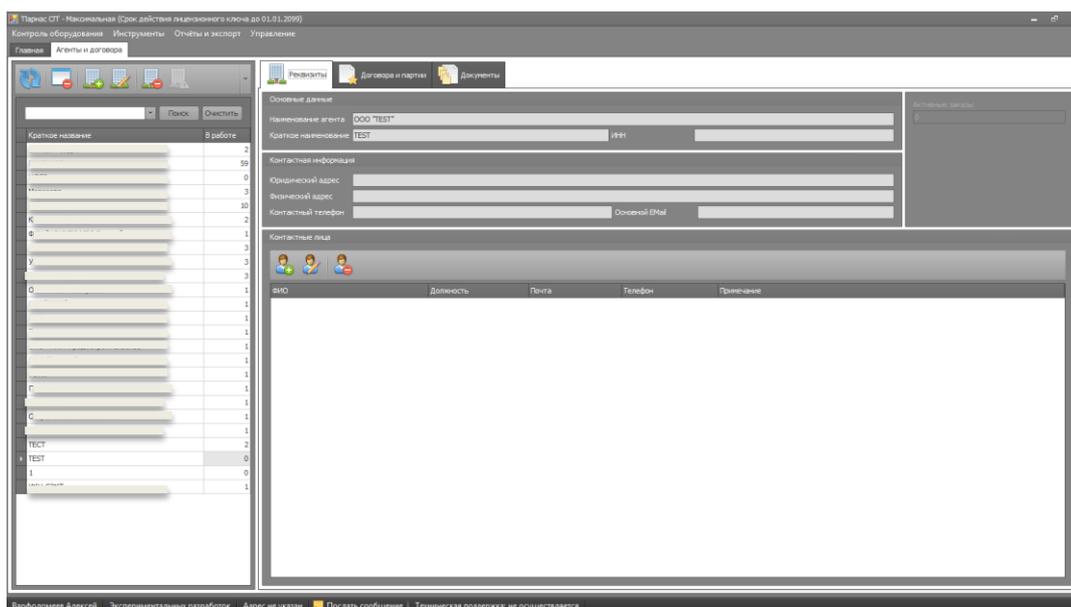


Рисунок 6

Форма -**Агенты и договора** запускается из контекстного меню -**Контроль оборудования** (рис.7)

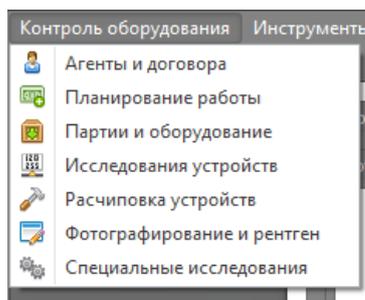


Рисунок 7

Для запуска выберите - Агенты и договора.

Форма состоит из двух блоков: **Список контрагентов**, **Блок информации**

- В блоке –**Список контрагентов**, расположенном в левой части формы, отображается список известных контрагентов, с указанием количества находящихся в работе партий контрагента. В верхней части этого блока находится панель управления(рис.8)



Рисунок 8

содержащая кнопки управления операциями с контрагентами, а также окно поиска по имени контрагента.

-  Новый агент-кнопка добавления нового контрагента
-  Редактировать агента-кнопка редактирования агента
-  Удалить агента-кнопка удаления агента
-  Показывать удаленных–кнопка включения отображения удаленных контрагентов
-  Восстановить-кнопка восстановления удаленного контрагента
- в **Блоке информации**, расположенном в правой части формы, отображается информация относящаяся к активному контрагенту

Блок содержит три вкладки(рис.9)

- Реквизиты
- Договора и партии
- Документы

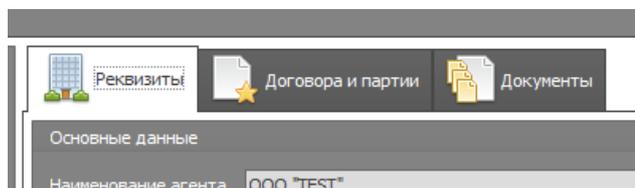


Рисунок 9

- Вкладка – **Реквизиты**, отображает основные реквизиты контрагента и список контактных лиц.
- Вкладка – **Договора и партии**(рис.10)
Отображает перечень договоров контрагента, связанных с ним счетов, допсоглашений , счетов и партий.

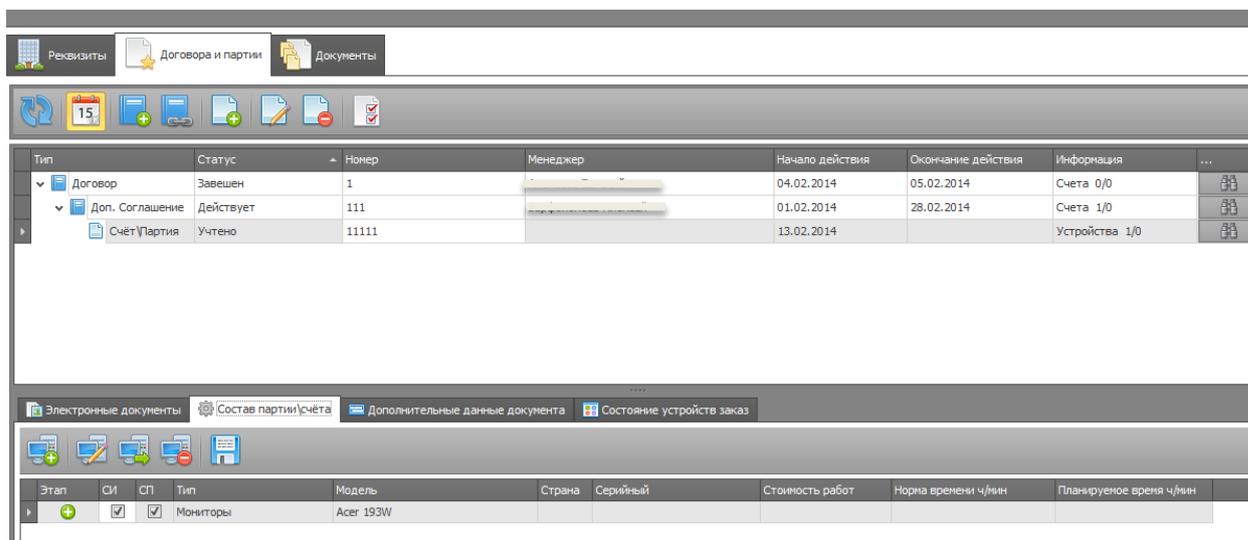


Рисунок 10

Вкладка –Договора и партии, содержит:

- Панель инструментов
- Блок отображения Договоров,счетов\партий
- Блок информации

Панель инструментов содержит:

-  Отображать все - кнопка включения отображения завершенных договоров.
-  Добавить договор - кнопка добавления договора к активному контрагенту.

-  Добавить связный договор - кнопка добавления договора в привязке к существующему договору.
-  Добавить партию - кнопка добавления партии\счета к существующему договору.
-  Редактировать договор – кнопка редактирования договора, партии\счета.
-  Удалить договор\счет – кнопка удаления договора, партии\счета.
-  Установить факт завершения договора – кнопка смены статуса договора, партии\счета.

Блок информации содержит вкладки, в которых отображается полная информация введенная в базу по данному счету\партии на текущий момент.

- вкладка - **Электронные документы** -отображает загруженные электронные документы(файлы, сканы и пр) относящиеся к счету\партии. Содержит **Панель добавления и редактирования документов.**

Панель добавления и редактирования документов содержит:

-  Добавит файл – кнопка добавления файла документа.
-  Удалить файл – кнопка удаления файла документа.
-  Импорт – кнопка отображения контекстного меню с вариантами источников для импорта документа.
-  Копировать – кнопка копирования документов.
-  Вставить – кнопка добавления скопированного документа.
-  Редактировать описание – кнопка редактирования описания документа
-  Редактировать файл – кнопка открытия документа к редактированию

-  Сохранить документ на диск – кнопка выгрузки файла на диск.
-  Предпросмотр-кнопка включения отображения окна предпросмотра

- вкладка - **Состав партии\счета** –отображает учтенный в базе состав партии\счета, с указанием видов работ, этапах прохождения, стоимости и трудоемкости и пр.
В этой вкладке доступна панель управления с функционалом добавления и редактирования устройств, содержащая:
 -  Добавить устройство - кнопка добавления устройства в партию\счет.
 -  Редактировать устройство - кнопка редактирования устройства
 -  Дублировать запись – кнопка дублирования устройства партии\счета
 -  Удалить устройство – кнопка удаления устройства партии

- Вкладка – **Дополнительные данные документа**, содержит панель управления с функционалом расширяемого справочника дополнительных данных. Используется для создания дополнительных пояснений к активному документу.
Панель управления содержит:
 -  Новая запись – кнопка добавления новой записи существующего в справочнике типа.
 -  Удалить запись – кнопка удаления записи
 -  Справочник типов- кнопка отображения окна редактируемого справочника типов

- Вкладка -**Состояние устройств заказа**, предназначена для отображения состояния выполнения работ по партии\счету, с отображением количеств, статусов, исполнителей и пр.

- Вкладка – **Документы**

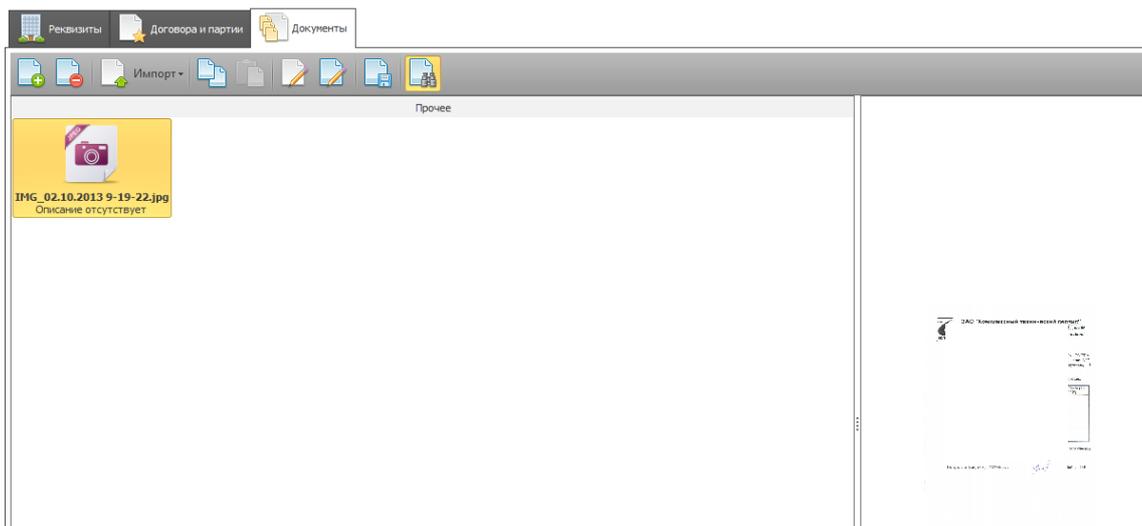


Рисунок 11

Отображает перечень документов связанных с контрагентом, содержит панель управления с функционалом добавления и редактирования документов.(рис.11).
Панель добавления и редактирования документов полностью идентична описанной ранее панели добавления и редактирования документов вкладки –**Договора и партии**

5.3.2 Форма – *Планирование работы*

Форма – **Планирование работы** запускается из контекстного меню **Контроль оборудования** (рис.12)

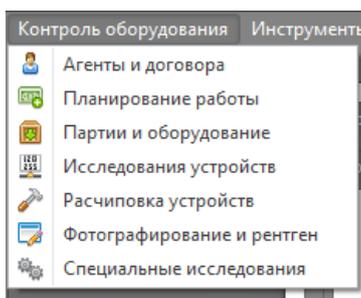


Рисунок 12

Для запуска формы выберите – **Планирование работы**.

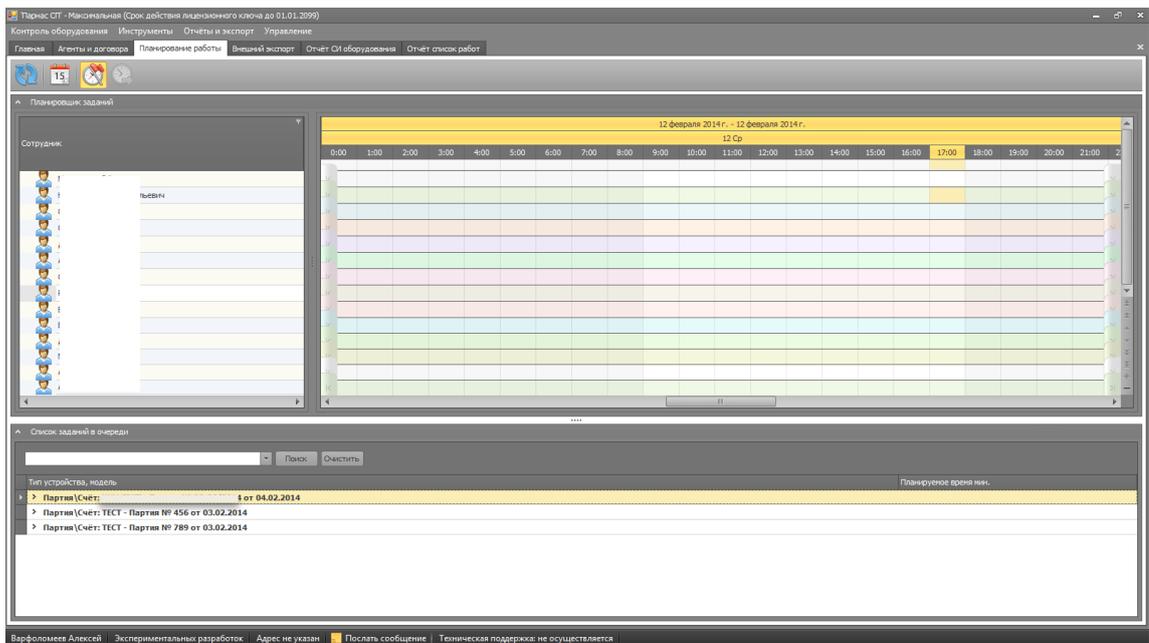


Рисунок 13

Форма – **Планирование работ (рис.13)**, предназначена для организации планирования и распределения нагрузки, на различные участки лаборатории исходя из данных о загрузке участков, трудоемкости и прочих данных влияющих на производительность лаборатории.

5.3.3 Форма – Внешний экспорт

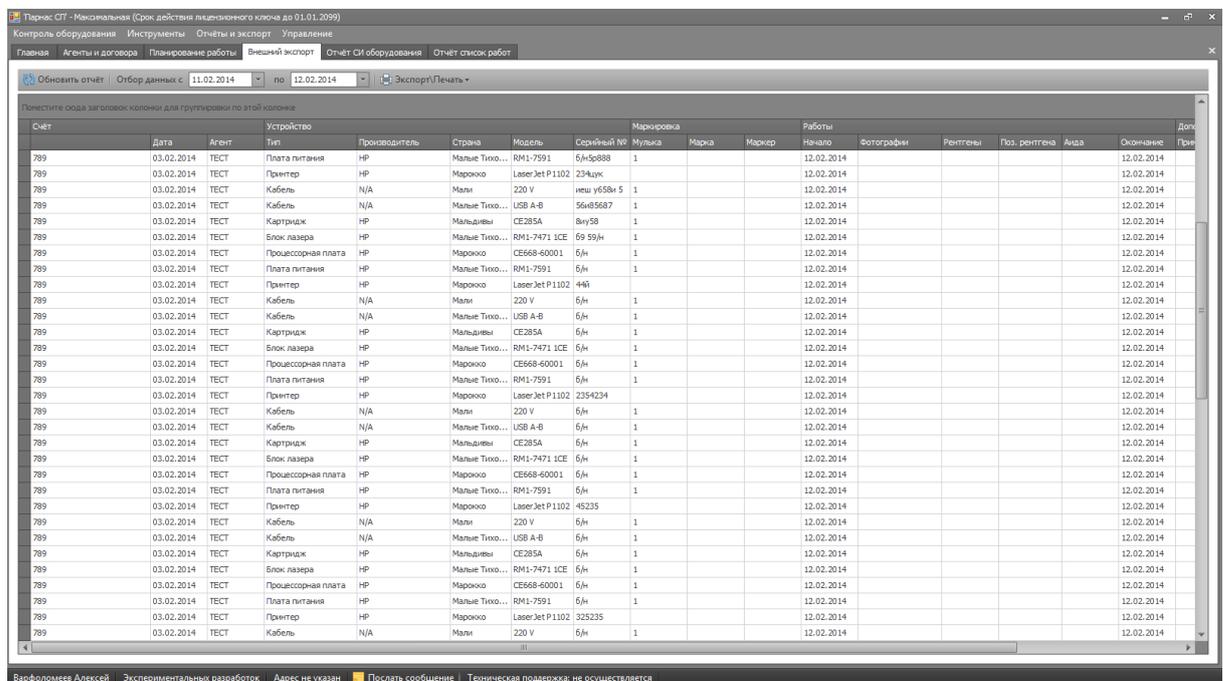


Рисунок 14

Форма – **Внешний экспорт** (рис.14) - предназначена для формирования и выгрузки отчетов о состоянии устройств учтенных в базе за выбранный интервал времени, и конвертации отчета в различные форматы.

Форма - **Внешний экспорт**, запускается из контекстного меню - **Отчеты и экспорт**(рис.15)

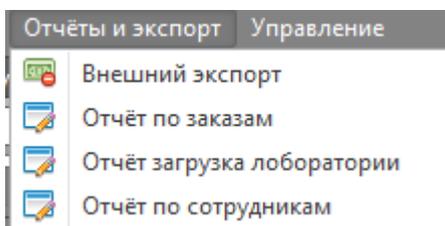


Рисунок 15

выбором пункта меню - **Внешний экспорт**.

Форма содержит:

- панель управления содержащую поля для выбора диапазона дат и контекстного меню экспорт\печать(рис.16)



Рисунок 16

- блок отображения списка устройств, работы по которым были проведены за выбранный диапазон времени(рис.14)

5.3.4 Форма – **Отчет по заказам**

Форма - **Отчет по заказам**, предназначена для формирования и отображения отчета о учтенных в базе партиях\счетах, за выбранный диапазон времени.

Форма - **Отчет по заказам**, запускается из контекстного меню - **Отчеты и экспорт** (рис.17)

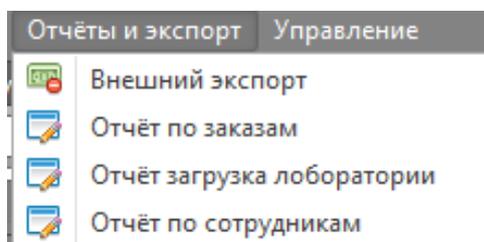


Рисунок 17

Для запуска формы выберите пункт - **Отчет по заказам.**

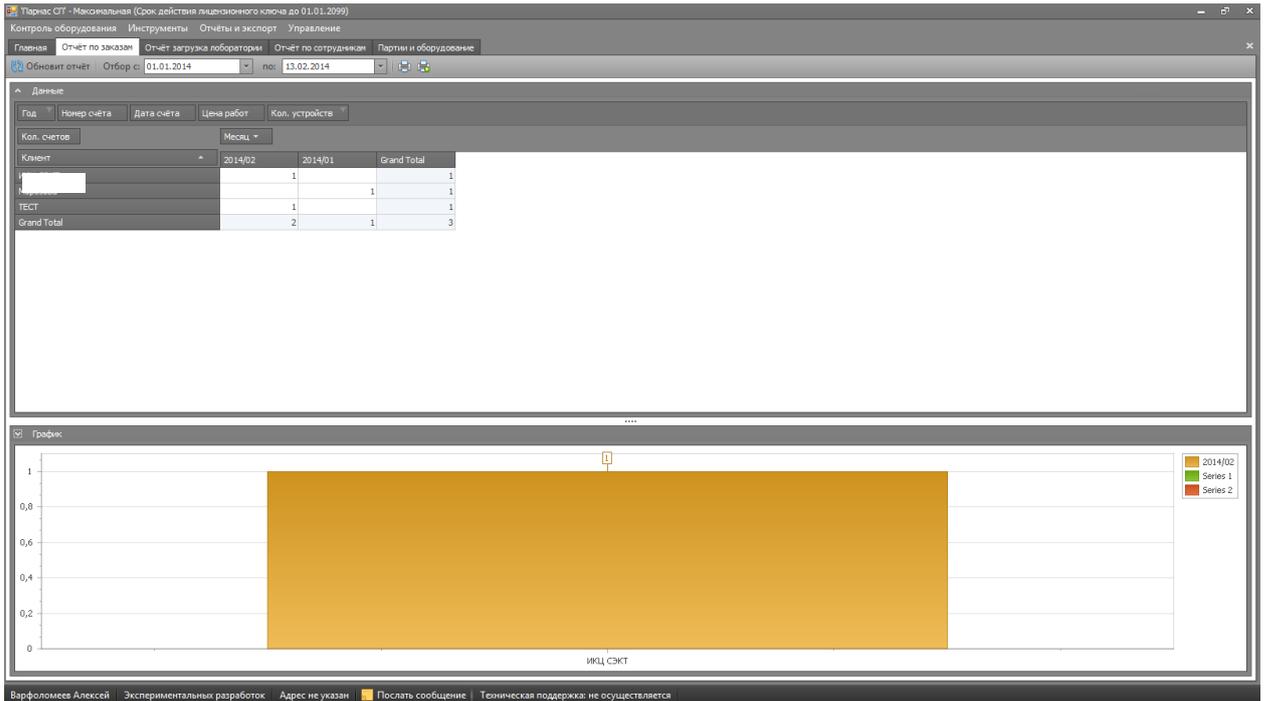


Рисунок 18

Форма - **Отчет по заказам (рис.18)** содержит:

- панель управления (рис.19) в которой содержатся:



Рисунок 19

- поля для выбора диапазона дат,
-  кнопка печать\экспорт данных
-  кнопка печать\экспорт графика

Кнопки предназначены для редактирования и последующей отправки на печать или сохранения в любом из доступных форматов, соответственно данных отчета или графика

- **Блок результатов отчета (рис.20)**

The image shows the 'Данные' (Data) block. It contains a table with columns for 'Клиент', '2014/01', '2014/02', and 'Grand Total'. The table is filtered by the month of February 2014.

Клиент	2014/01	2014/02	Grand Total
[Redacted]		1	1
[Redacted]	1		1
ТЕСТ		1	1
Grand Total	1	2	3

Рисунок 20

Блок содержит непосредственно результаты отчета и набор фильтров для удобства работы с результатами отчета.

Фильтры позволяют настраивать отображение данных с учетом переменных: даты, номера счета\партии, количества устройств и любых данных, содержащихся в результатах отчета.

- блок **Графическое отображение результатов отчета** (рис.21).

график отображается с учетом всех примененных фильтров.

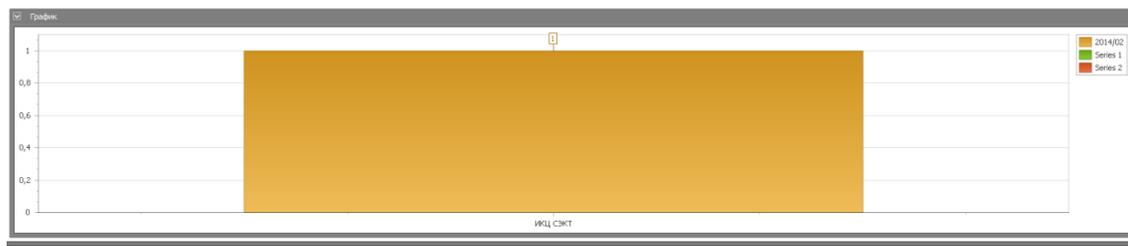


Рисунок 21

5.3.5 Форма – *Отчет загрузка лаборатории*

Форма – **Отчет загрузка лаборатории** (рис.22), предназначена для формирования отчета о фактическом объеме выполненных работ лабораторией за выбранный отрезок времени с отображением типов устройств, количества и пр.

Форма - **Отчет загрузка лаборатории**, запускается из контекстного меню - **Отчеты и экспорт** (рис.22)

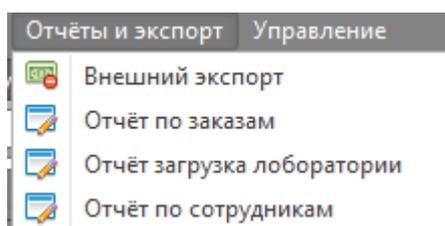


Рисунок 22

Для запуска формы выберите пункт - **Отчет загрузка лаборатории.**

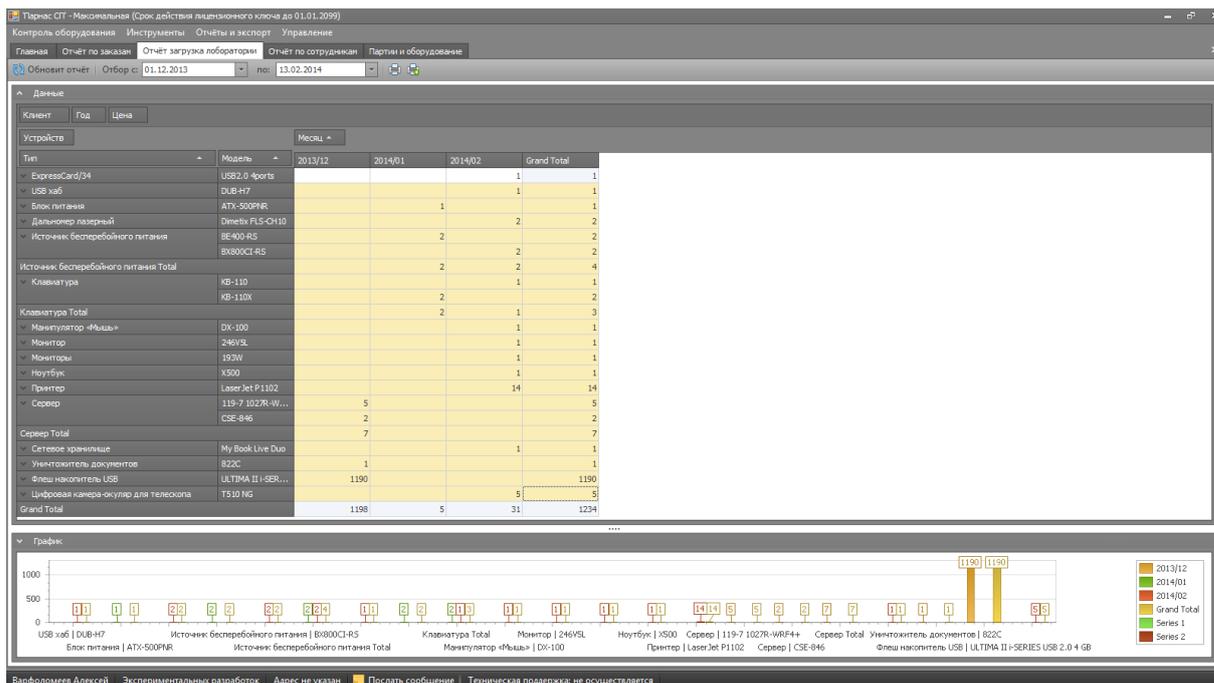


Рисунок 23

Форма - **Отчет загрузка лаборатории (рис.23)** содержит:

- панель управления (рис.24) в которой содержатся:



Рисунок 24

- поля для выбора диапазона дат,
- кнопка печать\экспорт данных
- кнопка печать\экспорт графика

Кнопки предназначены для редактирования и последующей отправки на печать или сохранения в любом из доступных форматов, соответственно данных отчета или графика

- Блок результатов отчета (рис.25)

Данные						
Клиент		Год		Цена		
Устройство				Месяц		
Тип	Модель	2013/12	2014/01	2014/02	Grand Total	
ExpressCard/34	USB2.0 4ports				1	1
USB хаб	DUB-H7				1	1
Блок питания	ATX-500PNR			1		1
Дальномер лазерный	Dimetix FLS-CH10				2	2
Источник бесперебойного питания	BE400-RS			2		2
	BX800CI-RS				2	2
Источник бесперебойного питания Total				2	2	4
Клавиатура	KB-110				1	1
	KB-110X			2		2
Клавиатура Total				2	1	3
Манипулятор «Мышь»	DX-100				1	1
Монитор	246V5L				1	1

Рисунок 25

Содержащий непосредственно результаты отчета и набор фильтров для удобства работы с результатами отчета. Фильтры позволяют настраивать отображение данных с учетом переменных: имени контрагента, даты, типов устройств и любых данных содержащихся в результатах отчета...

- блок с Графическое отображение результатов отчета (рис.26)

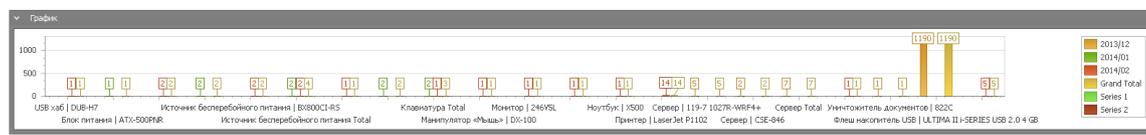


Рисунок 26

График отображается с учетом всех примененных фильтров.

5.3.6 Форма – Отчет по сотрудникам

Форма предназначена для формирования отчета по персональной выработке сотрудников лаборатории за выбранный отрезок времени, с отображением перечня устройств, номеров партий\счетов, серийных номеров устройств и пр.

Форма – **Отчет по сотрудникам** запускается из контекстного меню - **Отчеты и экспорт** (рис.27)

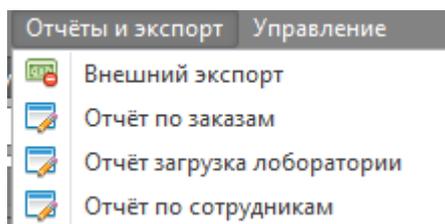


Рисунок 27

Для запуска выберите пункт – **Отчет по сотрудникам.**

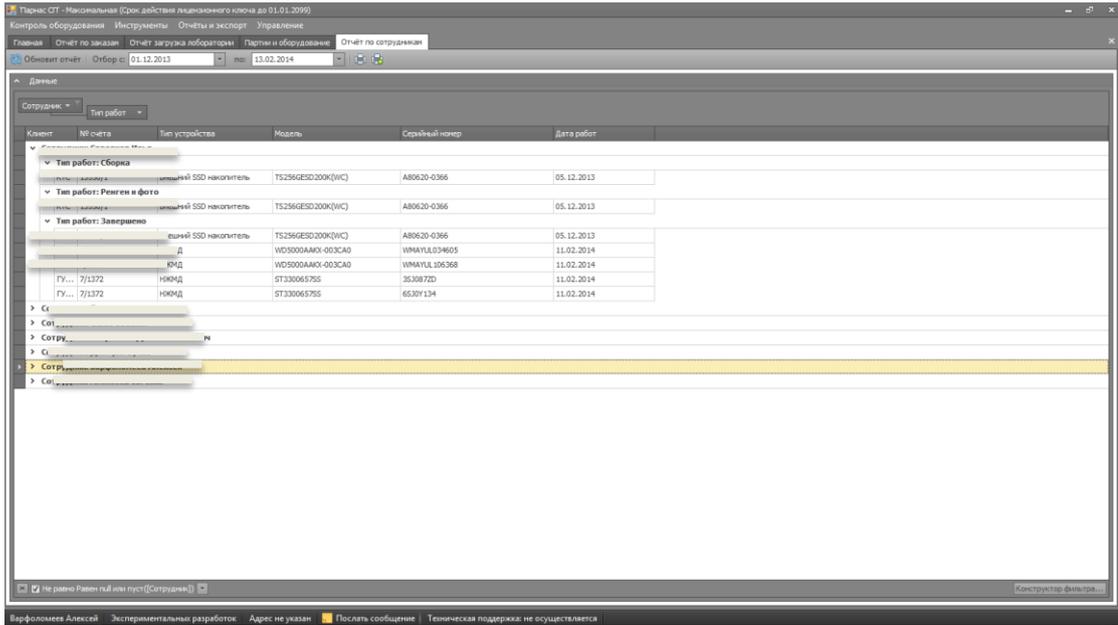


Рисунок 28

Форма – **Отчет по сотрудникам** содержит:

- панель управления (рис.29) в которой содержатся:



Рисунок 29

- поля для выбора диапазона дат,
-  кнопка печать\экспорт данных
-  кнопка печать\экспорт графика
- **Блок результатов отчета (рис.30)**

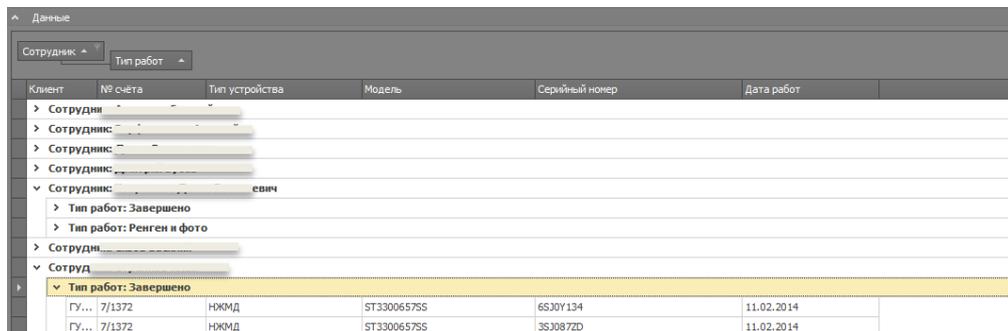


Рисунок 30

Содержит непосредственно результаты отчета и набор фильтров для удобства работы с результатами отчета. Фильтры позволяют настраивать отображение данных с учетом переменных: имени сотрудника, вида выполненных работ и любых данных, содержащихся в результатах отчета.

6. Типовые операции при работе с модулем - Управление СИСП

В базу данных вносится информация о контрагенте (заказчике), сопроводительная документация к устройствам (сканы, электронные документы и пр.) предоставленная заказчиком, загружаются дополнительные электронные документы и данные.

В базе данных создаются партии оборудования, учитывается состав оборудования партий, указывается необходимый объем работ, срок выполнения и т.д. Осуществляется контроль выполнения работ. На основе данных о текущей и планируемой загрузке лаборатории осуществляется распределение нагрузки на участки и по персоналиям исполнителей. Дальнейшая обработка и выгрузка данных из базы осуществляется в зависимости от предъявляемых требований.

6.1 Учет (добавление) нового контрагента, редактирование данных контрагента (Форма – *Агенты и договора*)

- Откройте форму – *Агенты и договора*.
- Для добавления нового контрагента нажмите на кнопку - Новый агент , панели инструментов.
- В открывшемся диалоговом окне – **Редактирование агента (рис.31)**

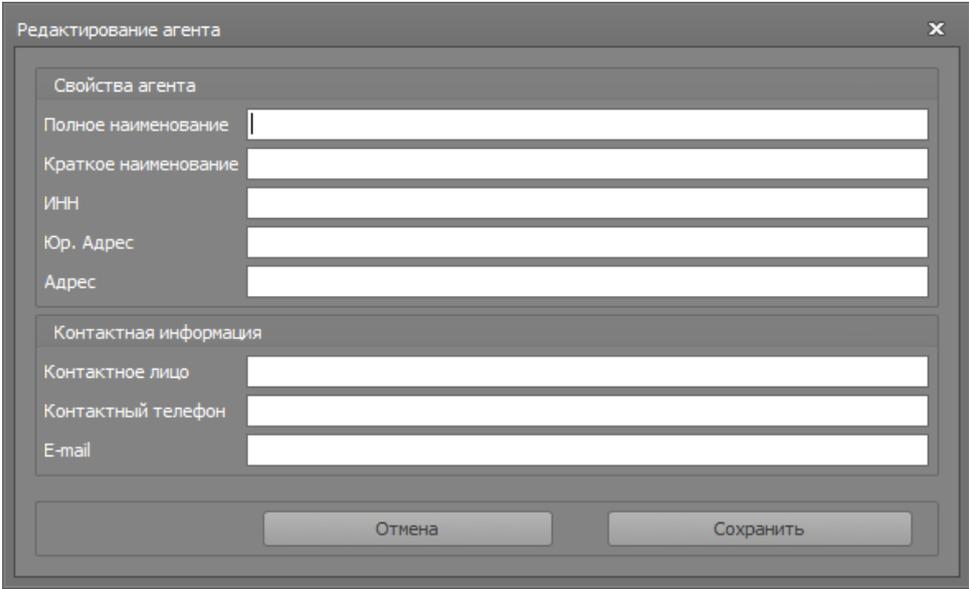


Рисунок 31

- заполните доступные к заполнению поля.
- По завершении ввода данных нажмите кнопку –сохранить.

Созданная запись отобразится в блоке – **Список контрагентов**, в виде строки с названием добавленного контрагента. Детализация данных будет отображаться в **Блоке информации**.

Для редактирования данных уже учтенного контрагента:

- В блоке – **Список контрагентов** выберите запись соответствующую редактируемому контрагенту.
- Нажмите кнопку - Редактировать агента .
- В открывшемся окне диалоговом окне – **Редактирование агента**, измените данные в необходимых полях.
- Для сохранения изменений нажмите кнопку сохранить.

Для удаления данных уже учтенного контрагента:

- Нажмите кнопку – Удалить агента .
- Подтвердите удаление в открывшемся диалоговом окне(рис.32).

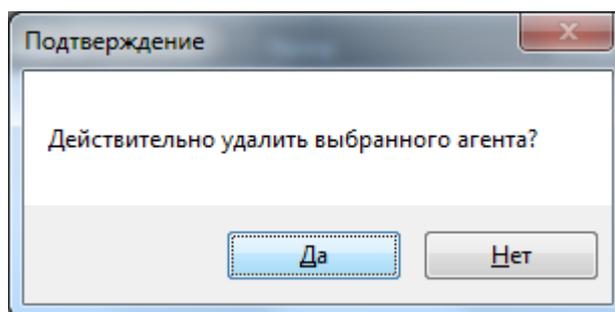


Рисунок 32

Для просмотра данных об удаленных контрагентах или восстановления данных удаленного контрагента:

- Нажмите кнопку – Показывать удаленных , в блоке - Список контрагентов отобразятся строки с удаленными данными (рис.33)

b1b1b1b1	0
sdfsdfsd	0

Рисунок 33

- Выберите запись, которую необходимо восстановить
- Нажмите кнопку – Восстановить , для восстановления.

6.2 Добавление , редактирование данных контактных лиц контрагента (Форма-Агенты и договора)

Добавление , редактирование данных контактных лиц контрагента осуществляется при редактировании контрагента(пункт 6.1) или в **Блоке информации**, вкладка - **Реквизиты**.

Для добавления данных о новом контактном лице:

- нажмите кнопку –Новое контактное лицо 
- В открывшемся диалоговом окне –**Редактирование контактного лица(рис.34)** заполните доступные поля

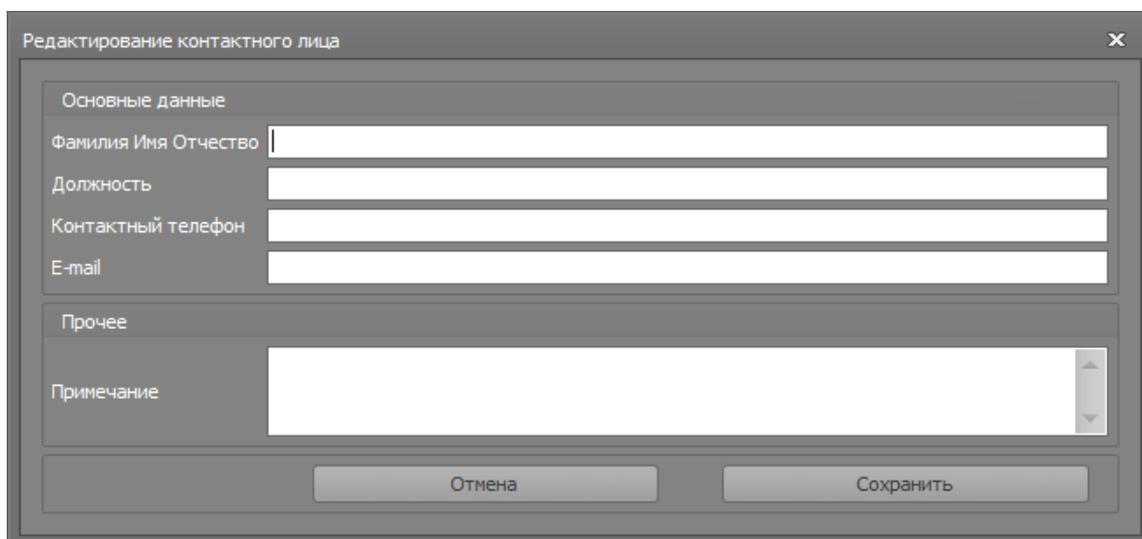


Рисунок 34

- . Для сохранения нажмите кнопку – сохранить.

Для редактирования данных уже учтенного контактного лица:

- Выберите соответствующую запись в списке контактных лиц
- Нажмите кнопку – Редактировать контактное лицо 
- Отредактируйте поля отрывшегося диалогового окна
- Для сохранения изменений нажмите кнопку сохранить.

Для удаления контактного лица:

- Выберите соответствующую запись в списке контактных лиц

- Нажмите кнопку –Удалить контактное лицо .
- Подтвердите удаление в открывшемся диалоговом окне (рис.35)

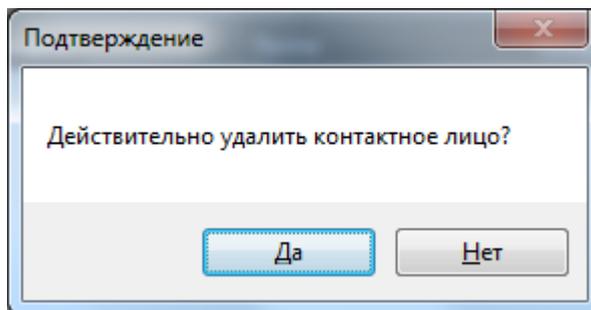


Рисунок 35

Запись о контактном лице удалена.

ВНИМАНИЕ! Данные удаленного контактного лица не восстановить.

6.3 Добавление , редактирование договора (Форма-Агенты и договора).

Для добавления данных о договорах контрагента:

- В блоке – **Список контрагентов** выберите соответствующего контрагента.
- Перейдите в **Блок Информации** и выберите вкладку - **Договора и партии** (рис.36)

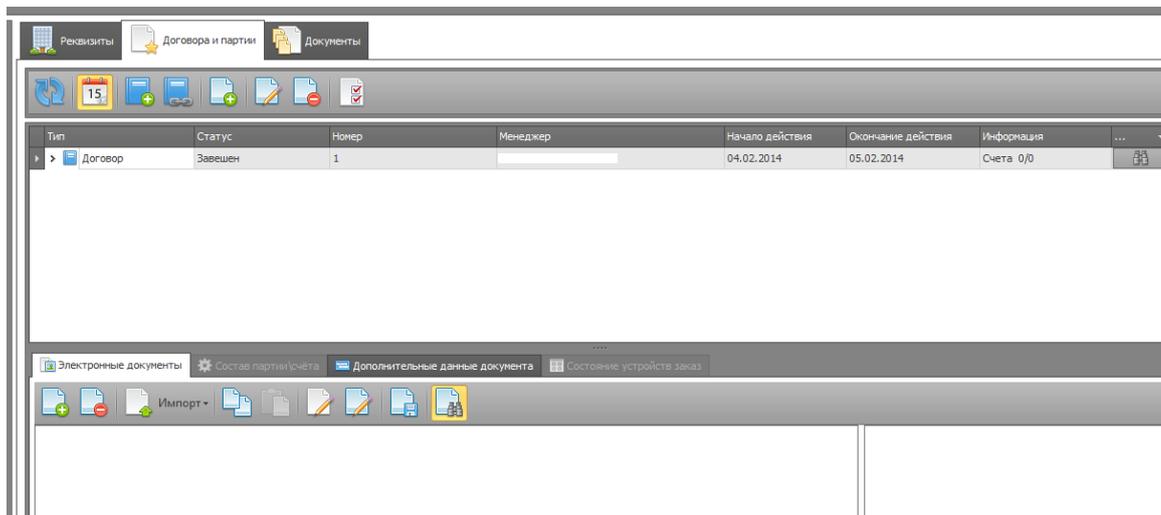


Рисунок 36

- Нажмите кнопку – Добавит договор 

- В открывшемся диалоговом окне – **Редактирование договора с агентом**

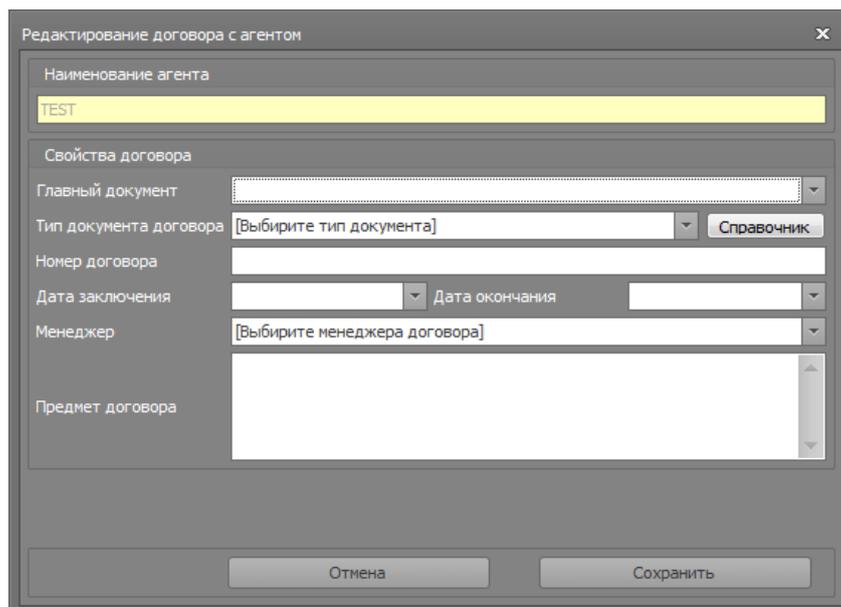


Рисунок 37

- Заполните редактируемые поля:
 - Поле - *Главный документ* - в поле доступен выпадающий список уже известных договоров контрагента (рис.38)

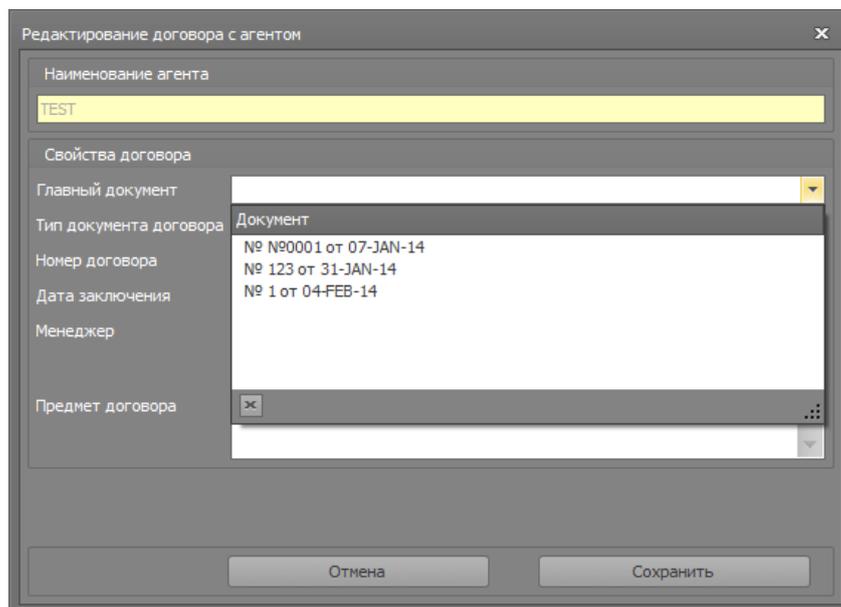


Рисунок 38

Выберите одну из известных записей и сделаете создаваемый договор подчиненным, выбранному.

Если создаваемый договор является первым, то выпадающий список будет пуст. Если создаваемый договор является самостоятельным, то оставьте поле – *Главный документ*, пустым.

- Поле - *Тип документа договора* – поле представляет собой выпадающий список типов создаваемого документа (рис.39).

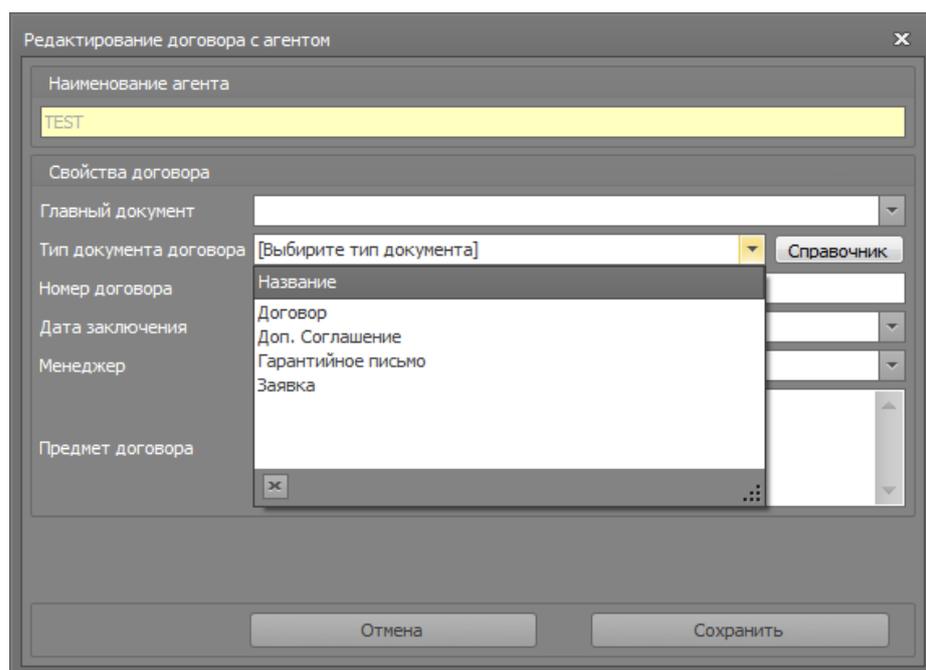
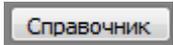


Рисунок 39

Выберите тип договора из существующего справочника.

В случае если необходимый тип отсутствует в справочнике, добавьте необходимый тип в справочник.

Для добавления типа в справочник:

- нажмите кнопку – Справочник 
- В открывшемся диалоговом окне - **Справочник типов (рис.40)**, пользуясь кнопками панели управления данного окна, редактируйте справочник

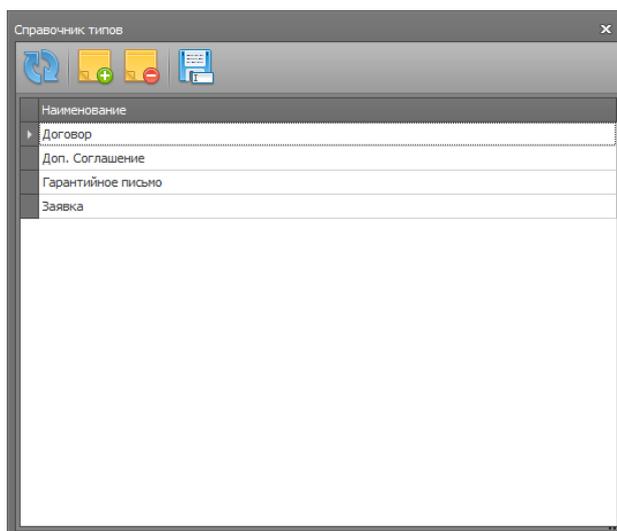


Рисунок 40



кнопка – Новая запись используется для добавления нового типа.



кнопка – Удалить запись используется для удаления существующего типа.

- Поле - *Номер договора* – используется для ввода номера создаваемого договора
- Поля - *Дата заключения\окончания* – используются для указания соответствующих дат договора, поля заполняются выбором даты из выпадающего календаря (рис.41).

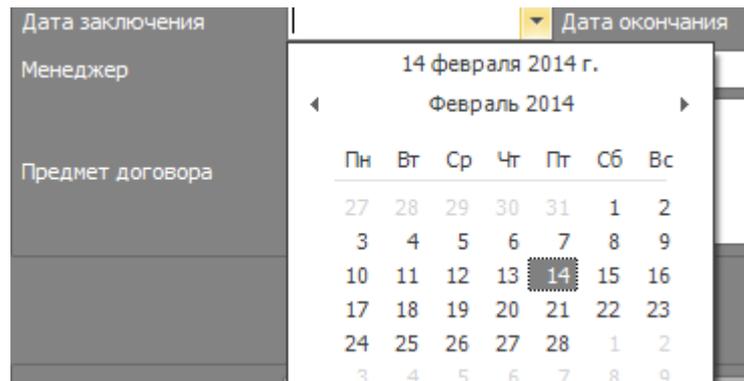


Рисунок 41

- Поле - Менеджер – поле назначения менеджера договора. Реализовано выпадающим списком.
- Поле - *Предмет договора* – поле описания договора.
- После заполнения всех полей нажмите кнопку – Сохранить.
Информация о созданном договоре отобразится в **Блоке отображения Договоров, партий\счетов.**

Для редактирования существующего договора контрагента:

- Выберите редактируемый договор в **Блоке отображения Договоров, партий\счетов.**



- Нажмите кнопку – Редактировать договор ,
- В открывшемся диалоговом окне внесите необходимые изменения и нажмите кнопку -сохранить.

Для удаления существующего договора контрагента:

- Выберите редактируемый договор в **Блоке отображения Договоров, партий\счетов.**

- Нажмите кнопку – удалить договор\счет .

- Подтвердите удаление договора в открывшемся диалоговом окне (рис.42)

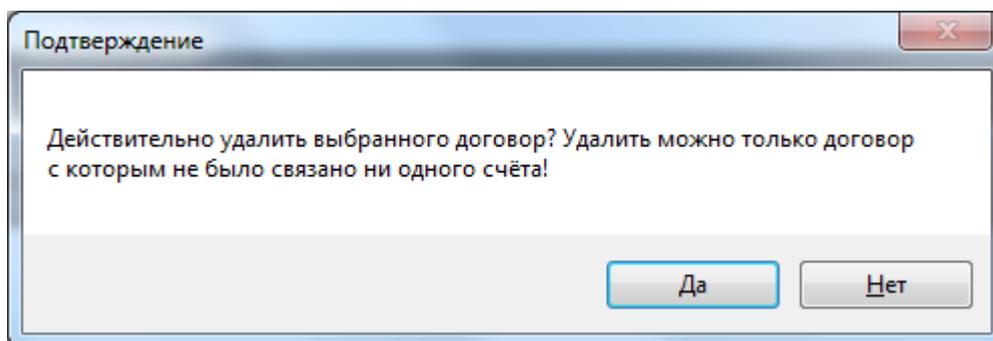


Рисунок 42

Быстрое добавление подчиненного (связанного) договора:

- Выберите главный договор в **Блоке отображения Договоров, партий\счетов.**

- Нажмите кнопку – Добавить связанный договор .

- Последующие действия аналогичны действиям при создании нового договора.

6.4 Добавление, редактирование партии\счета (Форма - Агенты и договора)

СОЗДАНИЕ ПАРТИИ\СЧЕТА КОНТРАГЕНТА БЕЗ ОСНОВНОГО БОКУМЕНТА НЕВОЗМОЖНО.

Для добавления партии\счета к договору контрагента:

- Выберите основной договор(документ) в **Блоке отображения Договоров, партий\счетов**

- нажмите кнопку - Добавить партию .

- В открывшемся диалоговом окне –**Редактирование партии** (рис.43),заполните редактируемые поля:

Рисунок 43

- Поле - *Действующие договора агента* – в этом поле по умолчанию отобразится договор, к которому привязываете партию, при редактировании можно выбрать из списка известных договоров.
- Поле - *Номер партии* – задайте номер(имя) создаваемой партии
- Поле - *Статус партии* – поле содержит редактируемый справочник статусов партии.

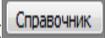
Выберите статус из существующих типов, или нажав кнопку – Справочник , в открывшемся диалоговом окне - **Справочник типов (рис.44)**

Рисунок 44

Пользуясь кнопками панели управления, данного окна, редактируйте справочник.



кнопка – Новая запись используется для добавления нового типа.



кнопка – Удалить запись используется для удаления существующего типа.

- Поле - *Дата партии* – поле ввода даты создания партии. Содержит выпадающий календарь (рис.45)

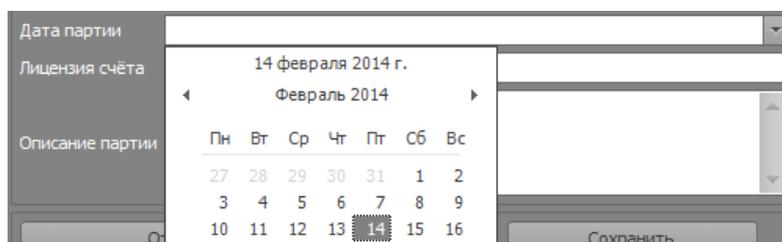


Рисунок 45

- Поле - *Лицензия счёта* – поле отображает личный код лицензиата.
- Поле - *Описание партии* – поле для ввода дополнительного описания партии.

После заполнения всех полей нажмите кнопку – Сохранить. Информация о созданной партии\счете отобразится в **Блоке отображения Договоров, партий\счетов.**

Чтобы редактировать существующий партию\счет контрагента:

- Выберите редактируемую партию в **Блоке отображения Договоров, партий\счетов.**



- Нажмите кнопку – Редактировать документ
- После изменения данных в открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку сохранить.

Для удаления партии\счета контрагента:

- выберите удаляемую партию в Блоке отображения Договоров, партий\счетов.
- Нажмите кнопку – Удалить договор\счет
- Подтвердите удаление в открывшемся диалоговом окне (рис.46)

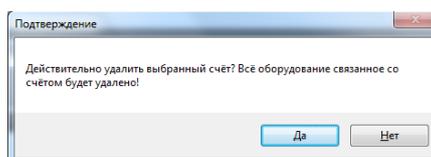


Рисунок 46

ВНИМАНИЕ! Данные о ТС, входящих в удаленный счет, не подлежат восстановлению!

6.5 Добавление электронных документов договору, партии, управлению документами (Форма - Партии и оборудование).

Для добавления электронного документа относящегося к договору, партии\счету контрагента:

- выберите договор, партию\счет в Блоке отображения Договоров, партий\счетов.
- В Блоке информации выберите вкладку - **Электронные документы**

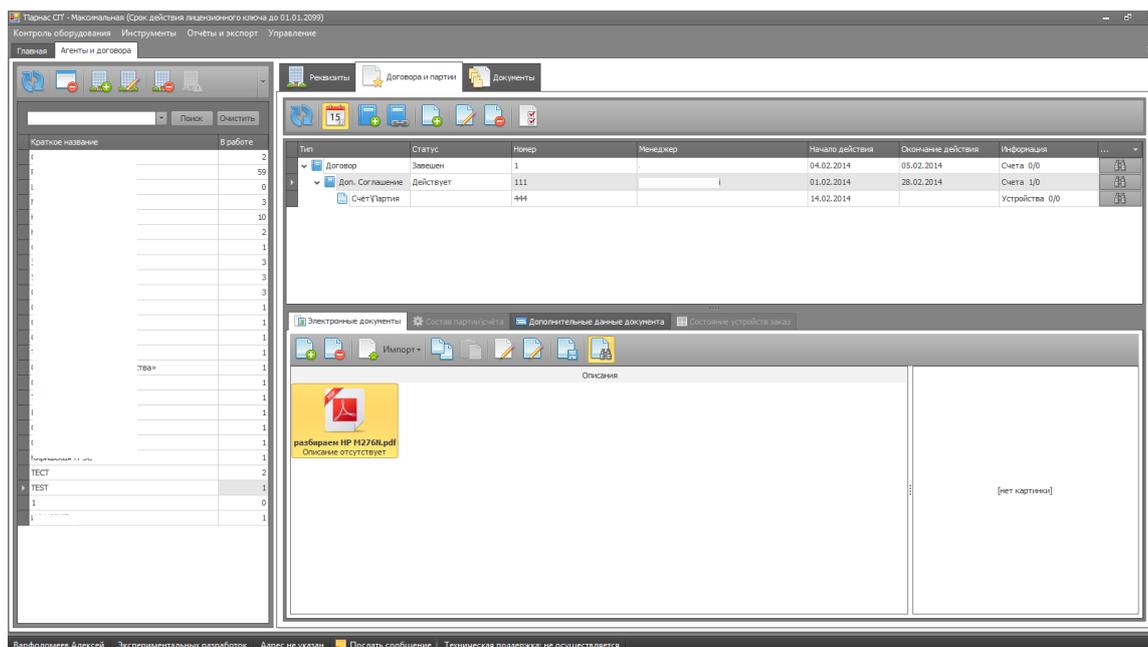


Рисунок 47

- Используйте кнопки - *добавить, удалить документ*  панели управления вкладки - **Электронные документы**.
- При добавлении файла, в открывшемся окне – **Открыть**, выберите файл для загрузки и нажмите кнопку – Открыть (рис.48)

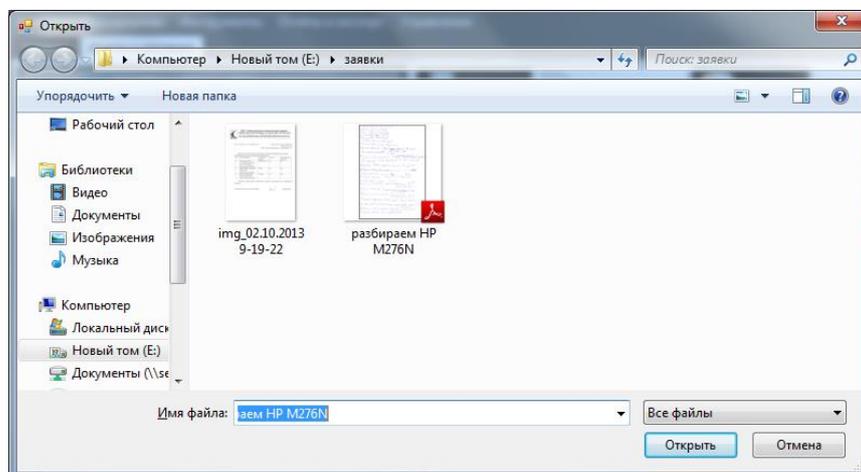


Рисунок 48

- В открывшемся окне – **Описание файла** (рис.49), необходимо указать тип документа и при необходимости добавить текстовое описание документа.

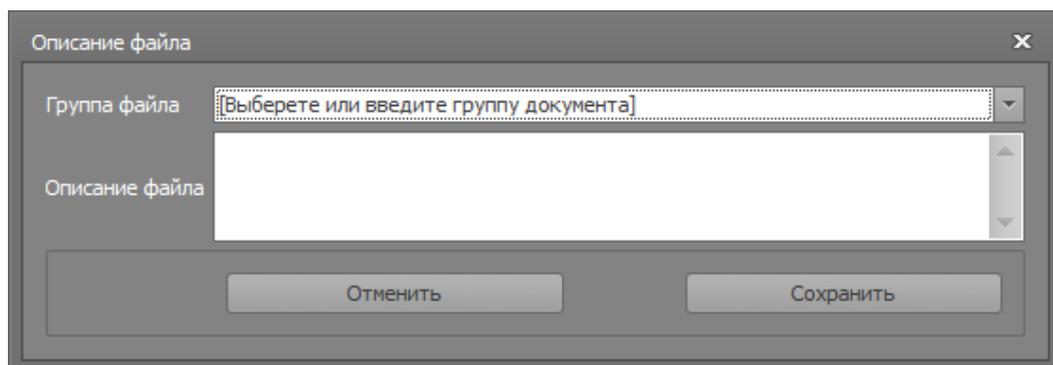


Рисунок 49

- Нажав кнопку – Сохранить документ будет загружен в базу.

Возможно добавление электронного документа напрямую с внешнего устройства, камеры или сканера.

Для этого нажав кнопку – Импорт  панели управления вкладки - **Электронные документы**, выберите источник, с которого будет загружен документ(сканер или веб камера) (рис.50).

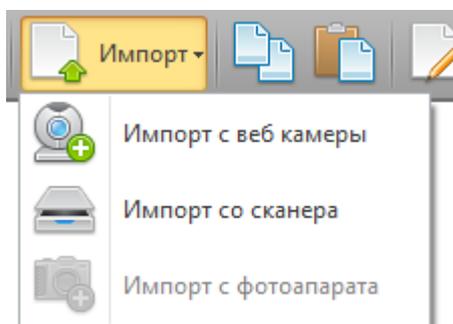


Рисунок 50

Используя функционал интерфейса выбранного устройства, добавьте электронный документ (Смотри описание импорт документа с внешнего устройства п.8).

Используя функционал панели управления вкладки – **Электронные документы** также доступны следующие операции:

- Копирование документа – для копирования документа, выделите

копируемый документ, нажмите кнопку - Копировать , перейдя в

другой счет можно вставить скопированный документ нажав кнопку –

Вставить файл .

- Редактирование описания документа – для редактирования описания

нажмите кнопку – Редактировать описание , внесите изменения в открывшемся окне – Описание файла(рис.51)

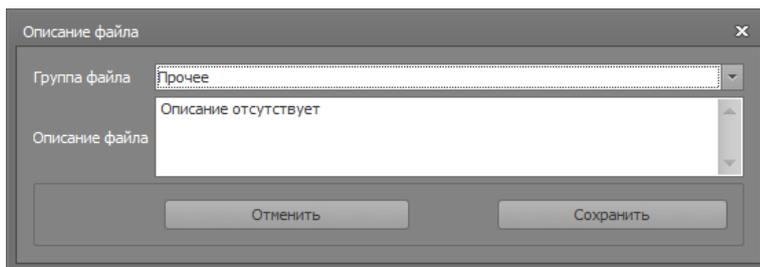


Рисунок 51

Закончив изменения, нажмите кнопку - Сохранить.

- Редактирование электронного документа – Для редактирования документа

нажмите кнопку – Редактировать файл . В зависимости от типа расширения редактируемого файла откроется стандартное, для используемой операционной системы, приложение для редактирования файла. После завершения редактирования, выполните сохранение.

- Сохранение загруженного в базу документа на диск – для сохранения загруженного документа на диск нажмите кнопку – Сохранить документ на

диск , в открывшемся окне – **Сохранить как(рис.52)** выберите место и задайте имя для сохраняемого документа , после чего подтвердите сохранение.

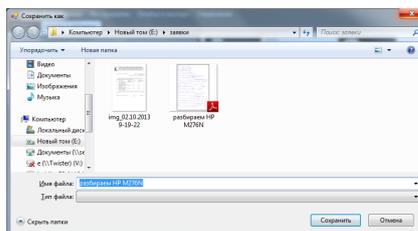


Рисунок 52

6.6 Дополнительные данные документа (Форма – Партии и оборудование).

Для фиксации дополнительных данных относящихся к договору, счету\партии, в **Блоке информации**, реализована вкладка – **Дополнительные данные документа** (рис.53)

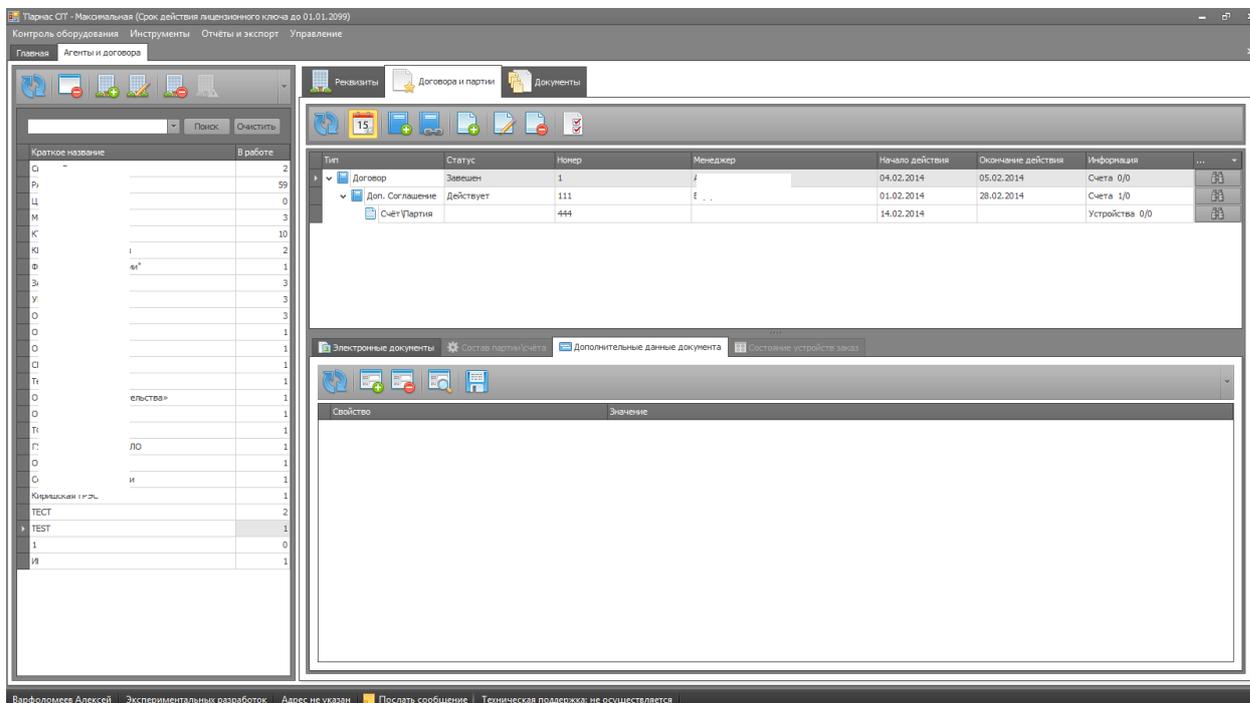


Рисунок 53

Для добавления дополнительных данных:

- нажмите кнопку –Новая запись, панели управления вкладки

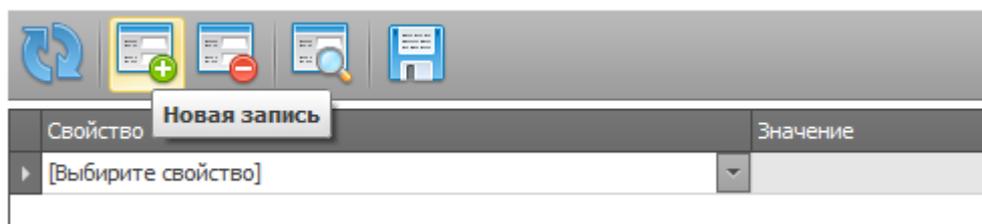


Рисунок 54

- В графе свойство выберите существующее в справочнике значение (рис.55)

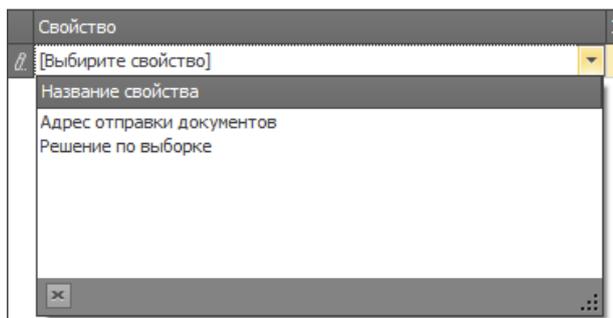


Рисунок 55

- Поставьте курсор в поле значение и введите необходимые данные.
- Для сохранения нажмите кнопку - Сохранить.

В случае если в справочнике отсутствует необходимое свойство:

- Нажмите кнопку - Справочник типов записей .
- Создайте необходимый тип, в открывшемся диалоговом окне - **Справочник типов (рис.56)**, пользуясь кнопками панели управления.

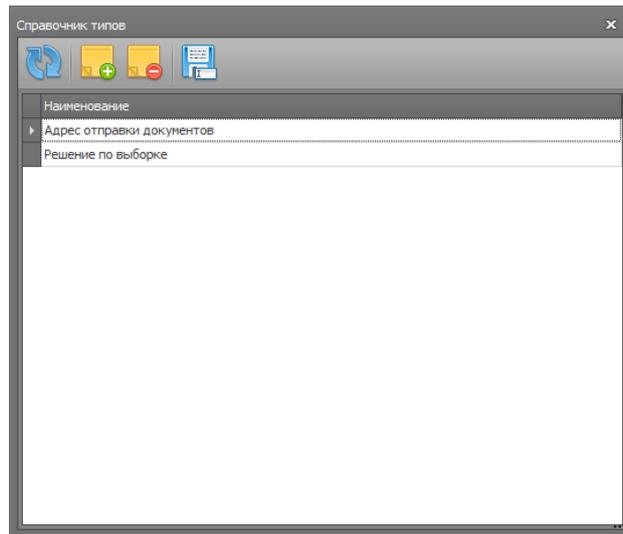


Рисунок 56

- Для добавления типа нажмите кнопку – Новая запись .
- Для удаления существующего типа нажмите кнопку – Удалить запись .

6.7 Формирование состава партии\счета (Форма – *Агенты и договора*)

Внесение данных о технических средствах входящих в состав партии\счета возможно как при непосредственном проведении работ по счету, так и из **модуля Управления**.

Для добавления технического средства в состав партии\счета, необходимо:

- Выделить требуемую партию\счет во вкладке – **Договора и партии**.
- Перейти к вкладке – **Состав партии\счета, блока Информации**
- Если в данную партию\счет уже добавлялись технические средства, информация о них будет отражена в табличной форме .

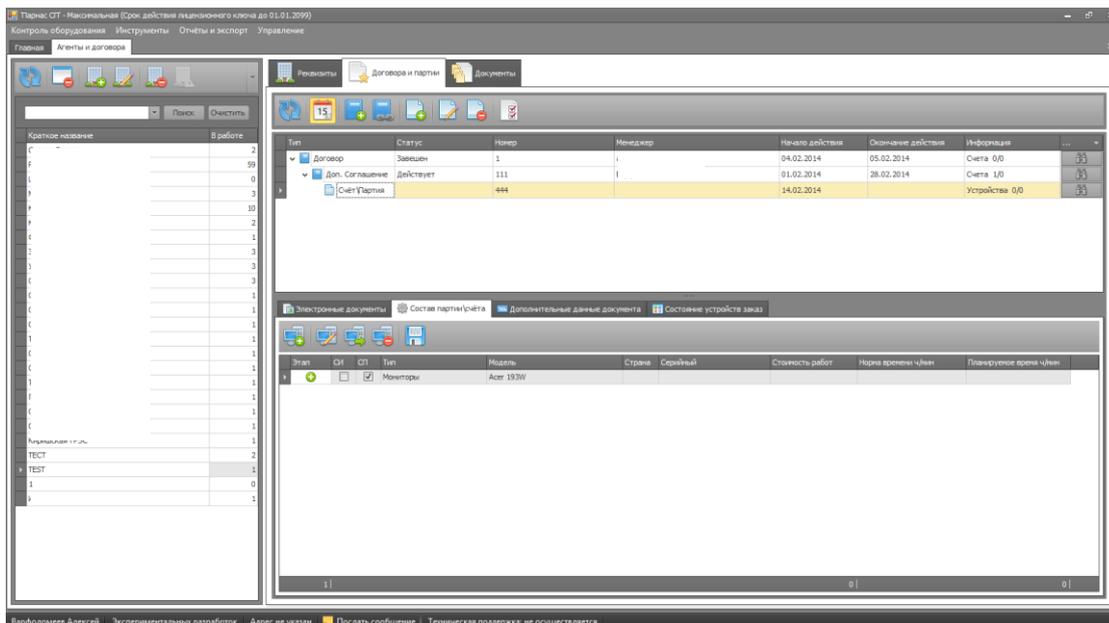


Рисунок 57

Для добавления технического средства в партию\счет:

- Нажмите кнопку - **Добавить устройство**  панели управления вкладки - **Состав партии\счета**.
- В открывшемся диалоговом окне – **Поиск модели** (рис.58) в поле – **Введите фильтр модели**, необходимо ввести модель добавляемого технического средства или ее фрагмент.

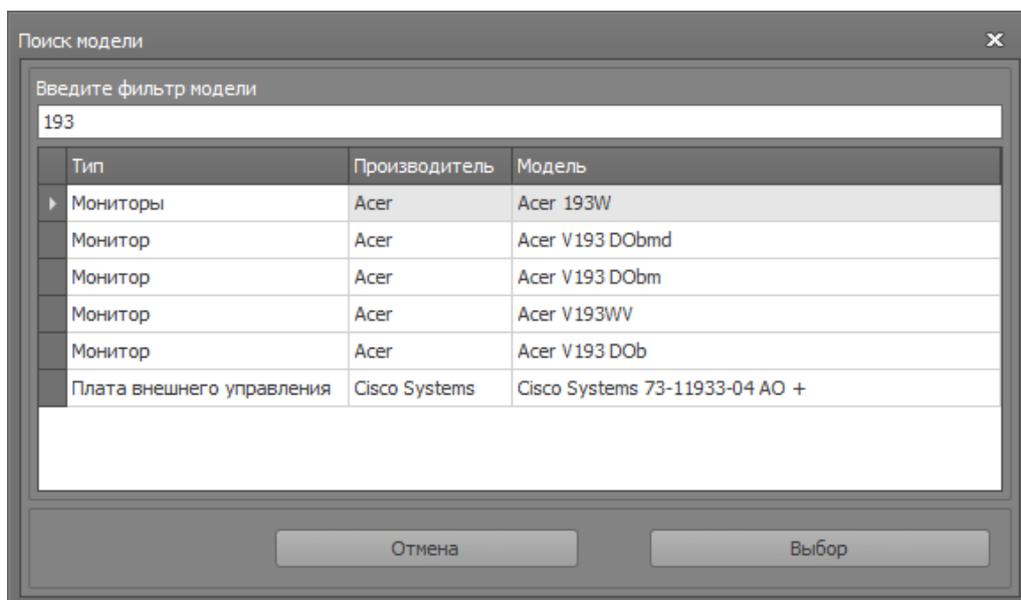


Рисунок 58

В нижней части диалогового окна будут отображены совпадения с уже учтенными в базе моделями. При полном совпадении выделите необходимую модель и

подтвердите выбор, нажав на кнопку – Выбрать. Если полного совпадения нет, нажмите кнопку – Отмена.

- Откроется диалоговое окно – Редактирование устройства партии (рис.59)

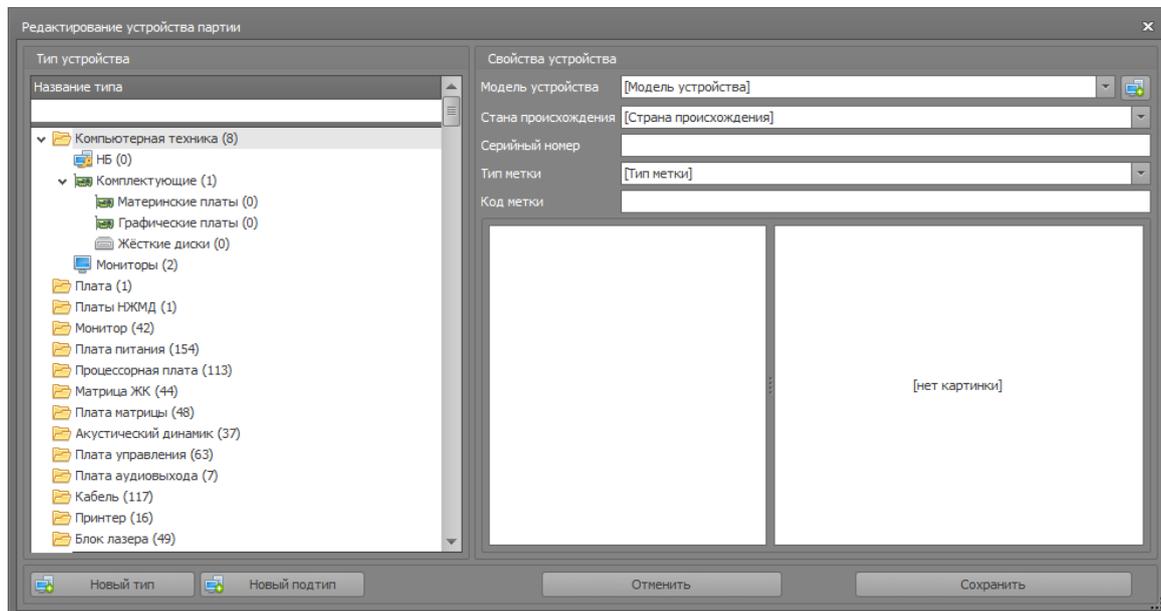


Рисунок 59

В случае если добавляемая модель уже была выбрана в предыдущем окне, то в открывшемся диалоговом окне уже будет выбран соответствующий тип устройства и его модель. При наличии данных можно заполнить доступные для редактирования поля: *страна происхождения, серийный номер, тип и код метки*. Закончив ввод данных, нажмите кнопку – Сохранить. Данные о техническом средстве добавлены в базу, ТС добавлено в партию\счет .

В случае если в базе нет информации о вводимой модели устройства:

- В диалоговом окне – **Редактирование устройства партии**, в блоке - **Тип устройства**, выберите тип добавляемого устройства.

Если тип устройства в базе еще не учтен, добавьте новый тип устройства. Для этого:

- Нажмите кнопку – Новый тип, в открывшемся диалоговом окне (рис.60) введите название типа устройств. Нажав кнопку –сохранить, новый тип будет добавлен и отобразится в списке типов устройств

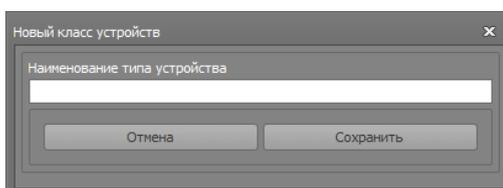


Рисунок 60

- Добавьте в базу данные о новой модели технического средства. Для этого

нажмите кнопку – Новое устройство , диалогового окна – **Редактирование устройства партии** (рис.61).

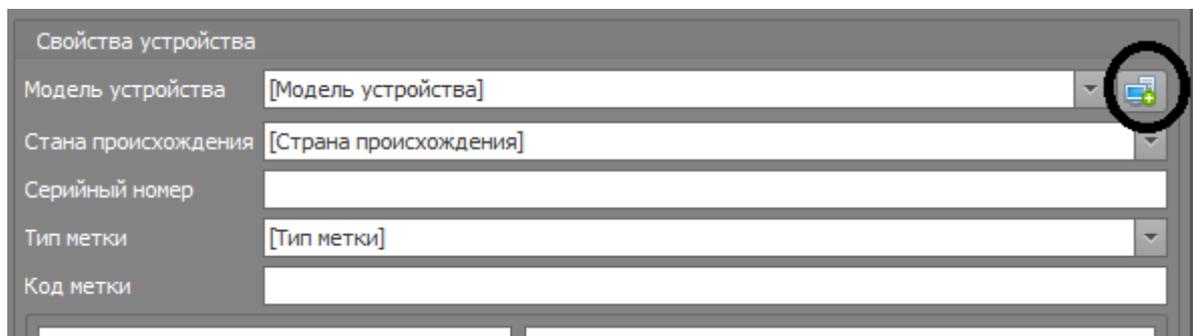


Рисунок 61

- В открывшемся диалоговом окне – **Редактирование устройства** (рис.62) заполните доступные для редактирования поля.

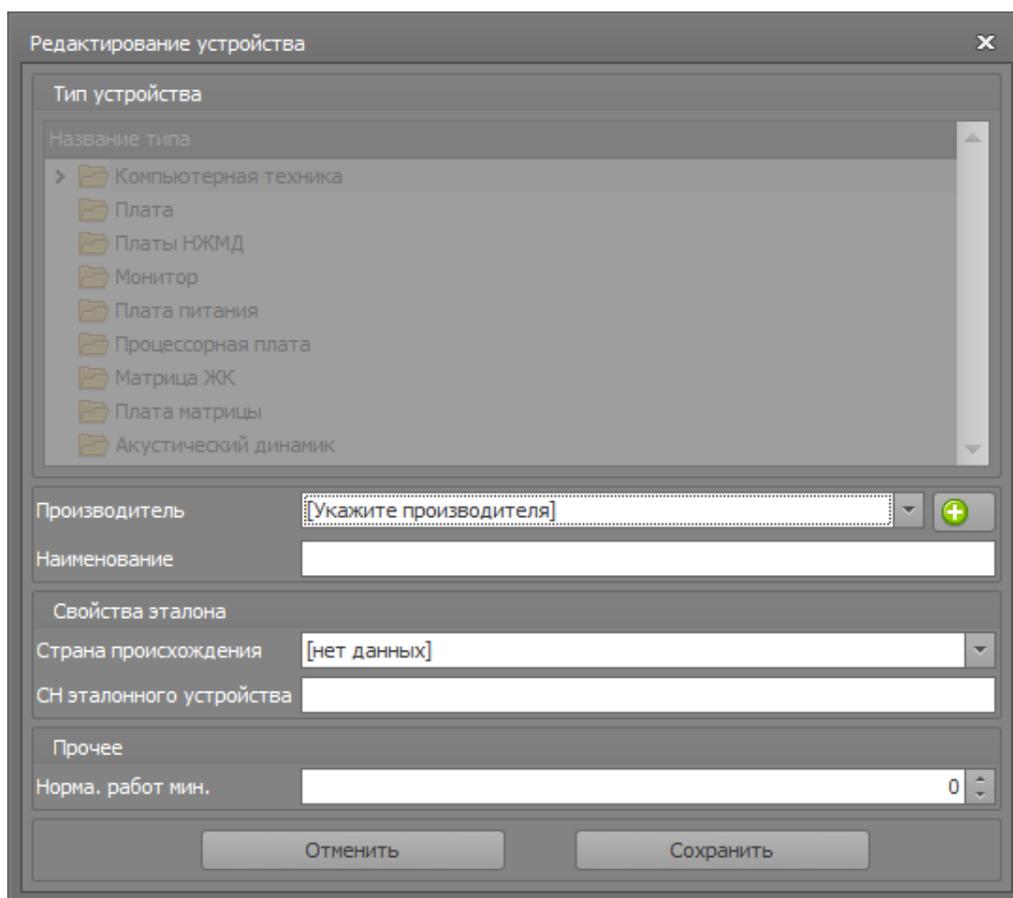


Рисунок 62

В случае если производитель ТС еще не учтен в базе и не отображается в открывающемся **справочнике производителей** (рис.63)

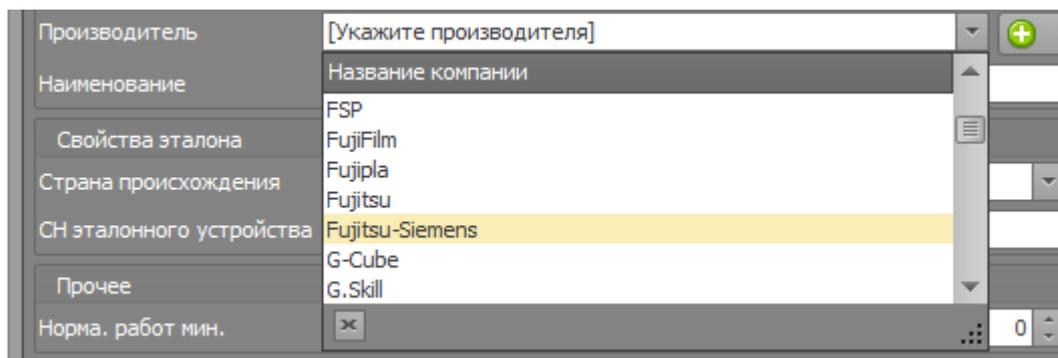


Рисунок 63

Добавьте данные о новом производителе. Для этого нажмите кнопку –Новый

производитель , и в открывшемся диалоговом окне (рис.64) введите наименование производителя.

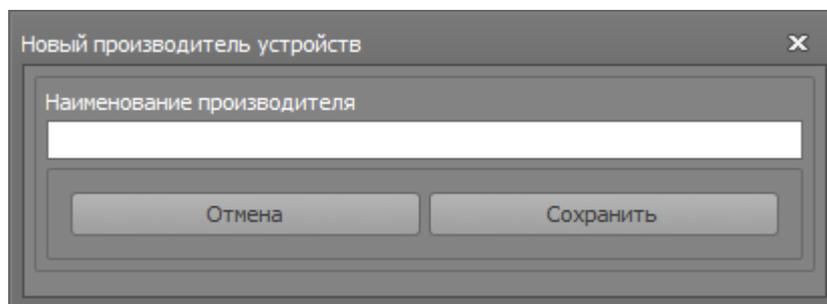


Рисунок 64

Нажав кнопку –сохранить, производитель будет добавлен в базу.

Заполнив поля диалогового окна –**Редактирование устройства** , нажмите –Сохранить.

Данные о модели ТС добавлены в базу и отобразятся в поле модель устройства диалогового окна - **Редактирование устройства партии**. Далее, при наличии данных можно заполнить доступные для редактирования поля: *страна происхождения, серийный номер, тип и код метки*. Закончив ввод данных, нажмите кнопку - Сохранить. Данные о техническом средстве добавлены в базу, ТС добавлено в партию\счет .

6.8 Оценка выполнения работ по счету\партии (Форма-Агенты и договора)

Для оценки состояния выполнения работ по партии\счету:

- Выделите требуемую партию\счет в вкладке – **Договора и партии**.
- Перейдите к вкладке – **Состояние устройств заказ** (рис.65)

Тип	ФИО	Grand Total						
		Всего	Учтено	Разобрано	Фото и Ренг.	Исслед.	Собрано	Завершено
Мониторы	Варфоломеев А...	1	1	0	0	0	0	0

Рисунок 65

В данной вкладке в табличном виде представлен отчет о ходе выполнения работ по выбранному счету\партии. Отчет отображает: состав устройств партии - (графа – тип), исполнителей работ - (графа – ФИО), выполненные этапы и количество единиц техники прошедшей этап работ.

6.9 Управление документами, относящимися к контрагенту. (Форма-Агенты и договора)

Для добавления и редактирования документа относящегося к контрагенту **Блоке информации**, реализована вкладка – **Документы**(рис.66)

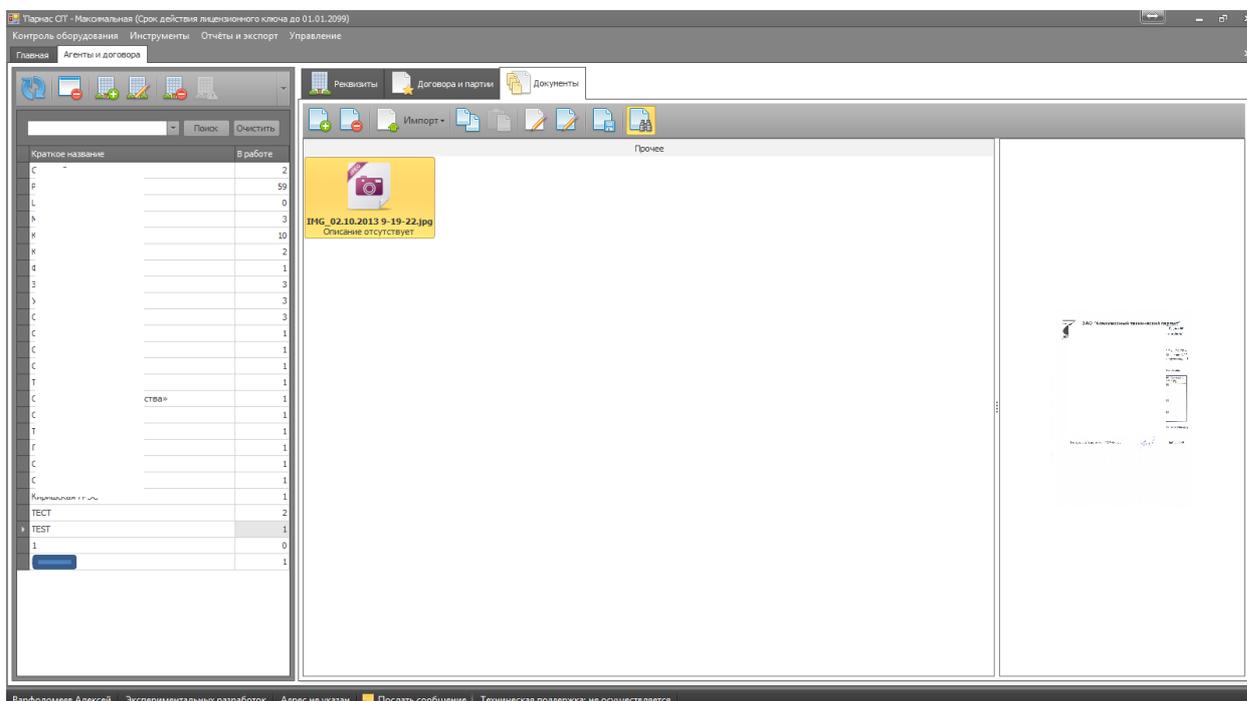


Рисунок 66

Для добавления документа относящегося к конкретному контрагенту:

- выберите соответствующего контрагента из списка контрагентов в блоке – **Список контрагентов**
- Перейдите во вкладку – **Документы, Блока информации**

- Используя функционал **панели добавления и редактирования документов** (смотри п.8) добавьте или отредактируйте документ

6.10 Выгрузка данных

При проведении работ зачастую возникает необходимость осуществлять формирование различных отчетов и выгрузок данных на внешние носители. Для подготовки выгрузки в модуле –**Управление СИСП** реализована форма – **Внешний экспорт**.(рис.67)

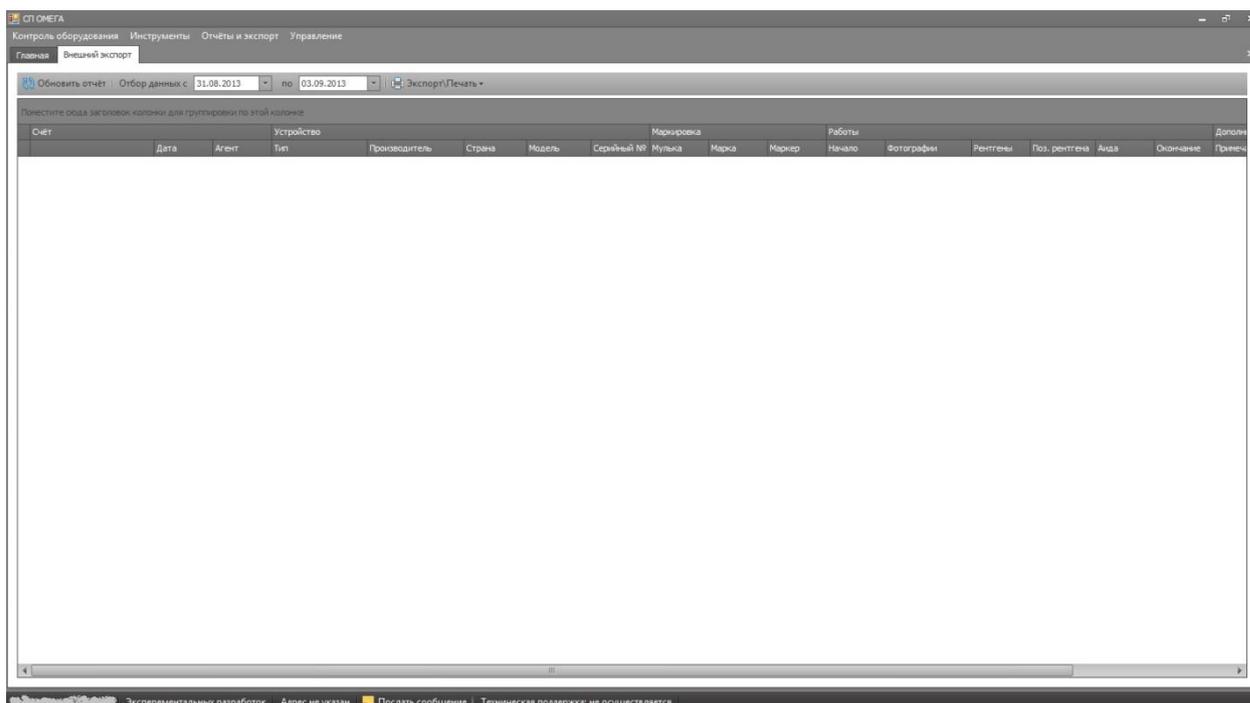


Рисунок 67

Форма - **Внешний экспорт** запускается из контекстного меню - **Отчеты и экспорт** выбором пункта меню - **Внешний экспорт**.(рис.68)

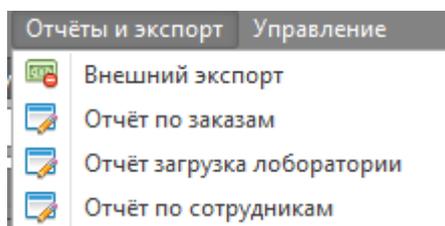


Рисунок 68

В формируемые отчеты входят данные о устройствах учтенных в БД, включая данные о внутреннем составе, с учетом заданных условий диапазона дат и настроек фильтров.

При условии, что все фильтры отключены, автоматически при открытии формы выводится отчет об учтенных в БД устройствах за указанный диапазон времени.

Сформированный отчет можно распечатать, экспортировать в документ с различными расширениями. Все операции по распечатке, экспорту и выгрузке сформированного отчета осуществляются из меню – **Экспорт/Печать**.(рис.69)

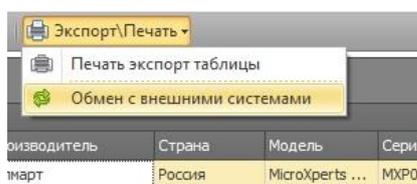


Рисунок 69

6.10.1 Обмен с внешними системами

При выборе – *Обмен с внешними системами*, выбранный диапазон данных (рис.70), автоматически выгружается в таблицу EXCEL (рис.71).

Счет	Дата	Агент	Устройство	Производитель	Страна	Модель	Серийный №	Маркировка	Мульти	Марка	Маркер	Работы	Фотографии	Рентгены	Поз. рентгены	Азид	Окончание	Примеч
2	26.08.2013		Блок Питания	Юлмарт	Россия	Microxperts ...			1			27.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Блок Питания	Delta Electronics	Китай	CFA-150AF 8			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Плата Питания	N/A	N/A	CFA-100A			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Вентилятор Охлажд...	Protechic Electric	Китай	MGA4012P...			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Привод Dvd-Rw	Pioneer	Китай	DVR-TD1RS			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Блок Лазера	Pioneer	N/A	n/a			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Плата Драйвера	Nidec	N/A	SDW-692A...			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Процессорная Плата	Pioneer	N/A	SDW092 VER...			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		НЧМД	Western Digital	Малайзия	WD5000LVT			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Плата Нюна	N/A	N/A	2060-771852			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Материнская Плата	Asus	Китай	P8H61-I R2.0			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Процессор	Intel	Коста-Рика	Core i5-3470S			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Плата Памяти	Crucial	Китай	CT25664BA1...			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Плата Памяти	Crucial	Китай	CT25664BA1...			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Плата Usb И Audio В...	Shanda	N/A	MSD-YY-001...			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Вентилятор Охлажд...	Thermaltake	Китай	A801S L2S			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Вентилятор Охлажд...	Kamei Electronic Corp	N/A	Jamicon ZF08...			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Кабель	N/A	N/A	220 V			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Клавиатура	Oklick	Китай	KEYBOARD O...			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Плата Клавиатуры	Sunsomy Electronics ...	N/A	SK-401-U+P...			1			28.08.2013					28.08.2013	
2	26.08.2013		Манипулятор «Мышь»	Logitech	Китай	M-40026			1			28.08.2013					28.08.2013	не совп
2	26.08.2013		Плата Мыши	Logitech	N/A	210-00095...			1			28.08.2013					28.08.2013	

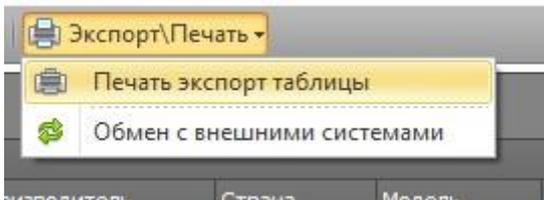
Рисунок 70

1	ВОК, Исполнитель	№ п/п	Наименование	Firma изготовитель, страна	Модель	Серийный Номер	Кол-во	Дата СП	СЗЗ-1	Марка №	СЗЗ-2	Маркер	№ листа	№ устройства на лист
2		1	Пэвм	Юлмарт (Россия)			1	27.08.2013	1					
3			Блок Питания	Delta Electronics (Китай)			1	28.08.2013	0			1		
4			Плата Питания	Delta Electronics (N/A)			1	28.08.2013	0			1		
5			Вентилятор Охлаждения	Protechnic Electric (Китай)			1	28.08.2013	0			1		
6			Привод Dvd-Rw	Pioneer (Китай)			1	28.08.2013	0			1		
7			Блок Лазера	Pioneer (N/A)			1	28.08.2013	0			1		

Рисунок 71

6.10.2 Печать, экспорт таблицы

При выборе – *Печать экспорт таблицы*



Открывается окно – **Просмотр (рис.72)** – окно редактирования и предпросмотра результатов изменений вида формируемой таблицы. Обращаем внимание, в окне будет отображена вся сформированная и отображаемая с учетом фильтров таблица.

Счет	Устройство	Маркировка	Работы	Дополнительно
ДатаГенг	Тип	изводи:стран/одегкий/уль/Марк/аркв/ачал/тогр/агнтгг/рен/Аид/аонча	Примечание	

Рисунок 72

Закончив процесс редактирования отчета (получив требуемую форму и оформление внешнего вида) сохраните или распечатайте полученный документ.

7. Данные для анализа

7.1 Работа с отчетом по заказам (Форма-Отчет по заказам)

Форма - **Отчет по заказам** (рис.74) запускается из контекстного меню - **Отчеты и экспорт** выбором пункта меню - **Отчет по заказам** (рис.73).

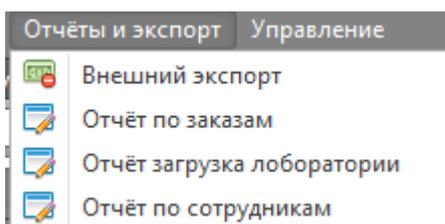


Рисунок 73

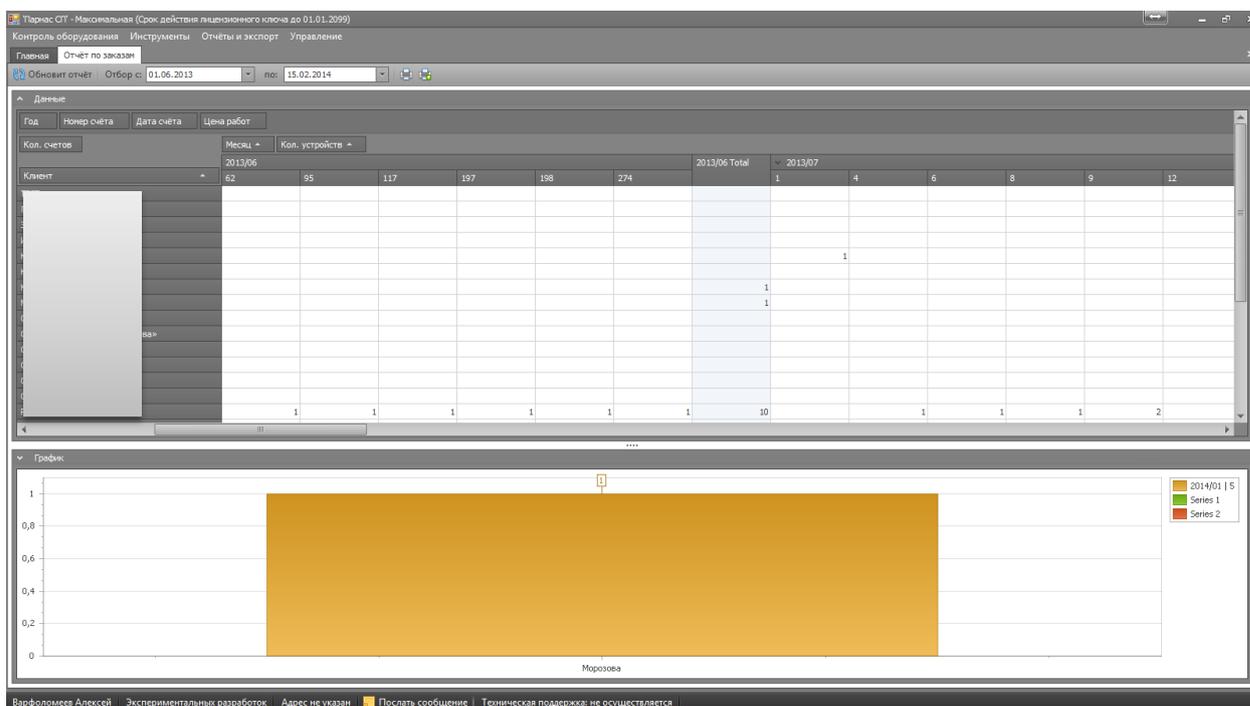


Рисунок 74

По умолчанию, при запуске отчет будет формироваться в виде таблицы, в которой отображаются данные за выбранный диапазон времени (по умолчанию выбирается диапазон 1 месяц до даты формирования отчета) (рис.75).

Обновит отчёт | Отбор с: 15.01.2014 | по: 15.02.2014

Данные

Год | Номер счёта | Дата счёта | Цена работ | Кол. устройств

Кол. счетов | Месяц

Клиент

Клиент	2014/01	2014/02	Grand Total
		2	2
		1	1
	1		1
ТЕСТ		1	1
Grand Total	1	4	5

Рисунок 75

Так же по умолчанию в таблицу входят данные о наименовании контрагентов, по счетам\партиям которых выполнялись работы за выбранный диапазон времени и количестве счетов\партий с разбиением по месяцам. В графе **Grand Total** отображается суммарное количество Счетов\партий за указанный диапазон времени по конкретному контрагенту.

Таблица отчета является настраиваемой. Для изменения настройки таблицы отчета:

- возьмите кнопку с интересующим вас параметром (наведите указатель мыши и зажав левую кнопку мыши перетащите) (рис. 76)

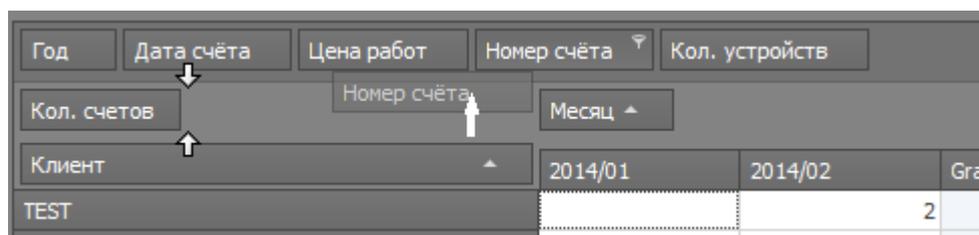


Рисунок 76

- добавьте в правое или левое поле зависимостей. Таблица автоматически отформатируется (рис.77)

Данные

Год | Дата счёта | Цена работ | Кол. устройств

Кол. счетов | Месяц | Номер счёта

Клиент	2014/01		2014/02		2014/02 Total	Grand Total	
	4	06-06/2014	11111	444			789
ТЕСТ			1	1	2	2	
			1		1	1	
	1					1	
ТЕСТ					1	1	
Grand Total	1	1	1	1	1	4	5

Рисунок 77

- Получив интересующую Вас форму отчетной таблицы, выделите диапазон данных таблицы и просмотрите графическое отображение результатов отчета, открыв скрываемое окно – **График**.

Для открытия окна – **График**, нажмите на кнопку - Открытия\закрытия поля график , расположенную внизу слева формы – **Отчет по заказам**.

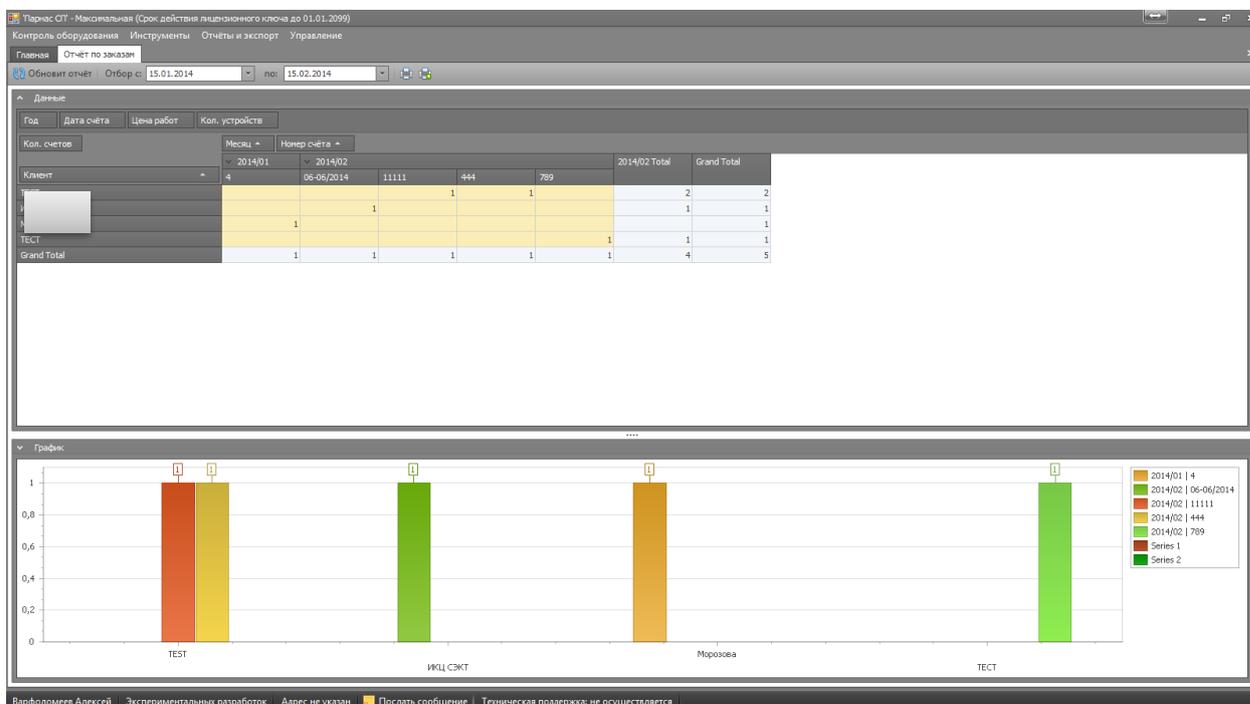


Рисунок 78

- Для того чтобы распечатать полученный отчет нажмите кнопку – Печать\экспорт данных , панели управления формы. В открывшемся редакторе – Просмотр (рис.79)

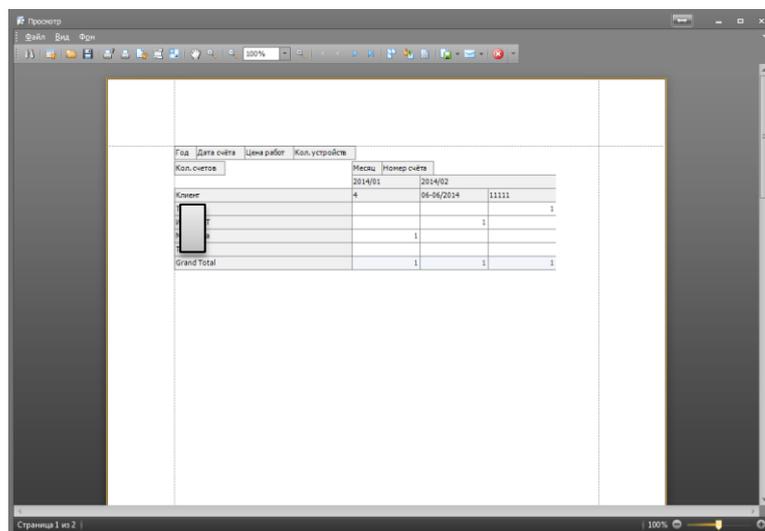


Рисунок 79

задайте параметры страницы.

Пользуясь панелью управления редактора, получите требуемый вид отчета. Распечатайте или сохраните полученный отчет в интересующем Вас формате (см. инструкцию по редактору п.9)

Закончив работу с редактором, закройте окно редактора, нажав на кнопку  в правом верхнем углу окна редактора.

- Для печати графика нажмите кнопку - Печать\экспорт графика  панели управления формы. В открывшемся редакторе – **Просмотр** (рис.80)

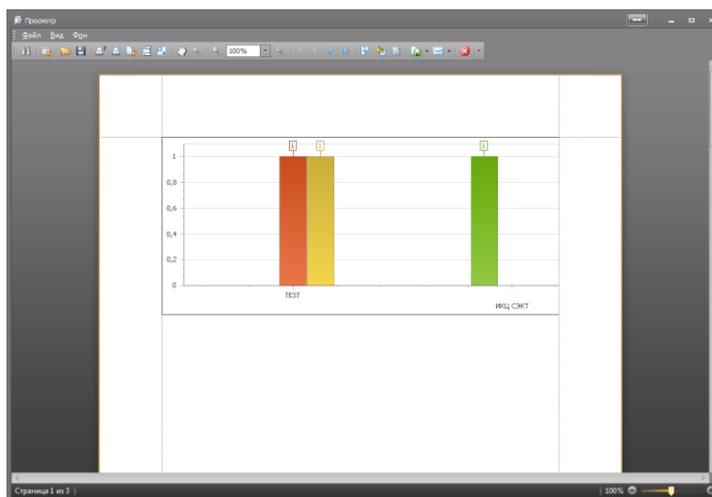


Рисунок 80

отредактируйте вид, сохраните или распечатайте график. После заверше закройте окно редактора нажав на  в правом верхнем углу окна редактора. (см инструкцию по редактору п.9)

7.2 Работа с отчетом по загрузке лаборатории(Форма-Отчет по загрузке лаборатории)

Форма – **Отчет загрузка лаборатории** запускается из контекстного меню - **Отчеты и экспорт**, выбором пункта меню - **Отчет загрузка лаборатории** (рис.81)

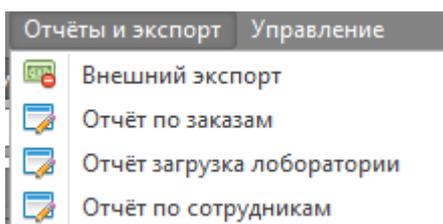


Рисунок 81

Тип	Модель	2014/01	2014/02	Grand Total
ExpressCard/34	USB2.0 4ports	1		1
USB хаб	DUE-H7	1		1
Блок питания	ATX-500PR	1		1
Дальномер лазерный	Dmetrix FLS-CH10		2	2
Источник беспроводного питания	BE400-RS	2		2
	VX800CE-RS		2	2
Источник беспроводного питания Total		2	2	4
Клавиатура	KB-110		1	1
	KB-110X	2		2
Клавиатура Total		2	1	3
Мышь	DX-100		1	1
Монитор	246VXL		1	1
Мониторы	193W		2	2
Ноутбук	X500		1	1
Принтер	Laser Jet P1102		14	14
Сетевое хранилище	My Book Live Duo		1	1
Цифровая камера-окуляр для телескопа	T510 NG		5	5
Grand Total		5	32	37

Рисунок 82

По умолчанию при запуске отчет будет формироваться в виде таблицы (рис.82), в которой отображаются данные за выбранный диапазон времени (по умолчанию выбирается диапазон 1 месяц до даты формирования отчета).

Из отчета по умолчанию видно модельный ряд типов устройств, по которым проводились работы за выбранный диапазон времени, а так же количество единиц техники суммарно и по модельно.

Таблица отчета является настраиваемой. Для изменения настройки таблицы отчета:

- возьмите кнопку с интересующим вас параметром (наведите указатель мыши и зажав левую кнопку мыши перетащите) (рис.83)

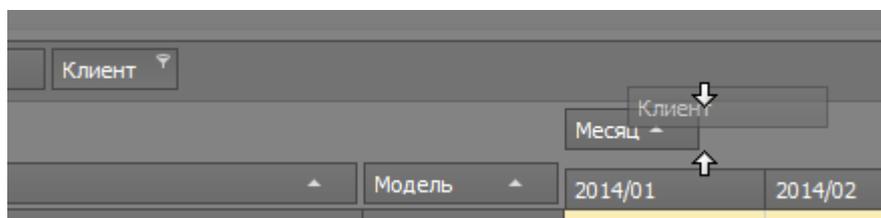


Рисунок 83

- добавьте перетаскиваемую кнопку в правое или левое поле зависимостей(рис.83).

Таблица автоматически отформатируется. (рис.84)

Тип	Модель	Месяц				2014/02 Total	Grand Total
		2014/01	2014/02	ИКЦ СЗКТ	ТЕСТ		
ExpressCard/34	USB2.0 Фортс				1	1	1
USB хаб	DUB-H7				1	1	1
Блок питания	ATX-500PWR	1				1	1
Дальнокер лазерный	Dimetix FLS-CH10		2			2	2
Источник бесперебойного питания	BE400-RS	2				2	2
Источник бесперебойного питания	ВХ800СІ-RS		2			2	2
Источник бесперебойного питания Total		2	2			2	4
Клавиатура	KB-110		1			1	1
Клавиатура	KB-110X	2				2	2
Клавиатура Total		2	1			1	3
Манипулятор «Мышь»	DX-100		1			1	1
Монитор	246VSL		1			1	1
Мониторы	193W		2			2	2
Ноутбук	X500		1			1	1
Принтер	LaserJet P1102				14	14	14
Сетевое хранилище	My Book Live Duo		1			1	1
Цифровая камера-окуляр для телескопа	TS10 NG		5			5	5
Grand Total		5	2	16	14	32	37

Рисунок 84

- Получив интересующую Вас форму отчетной таблицы, выделите диапазон данных таблицы и просмотрите графическое отображение результатов отчета, открыв скрываемое окно – **График** (рис.85)

Для открытия окна – **График**, нажмите на кнопку - Открытия\закрытия поля график



расположенную внизу слева формы – **Отчет загрузка лаборатория**

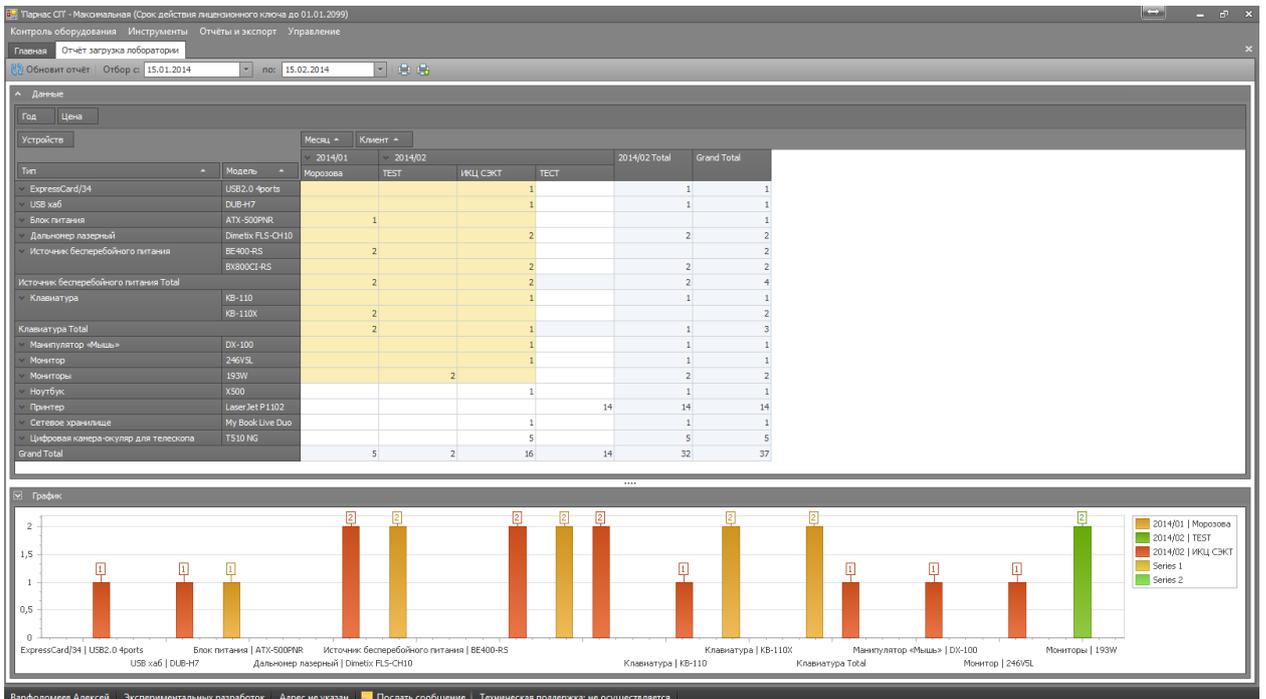


Рисунок 85

Для того чтобы распечатать полученный отчет нажмите кнопку –Печать\экспорт данных , панели управления формы

В открывшемся редакторе - Просмотр (рис.86), задайте параметры страницы, пользуясь

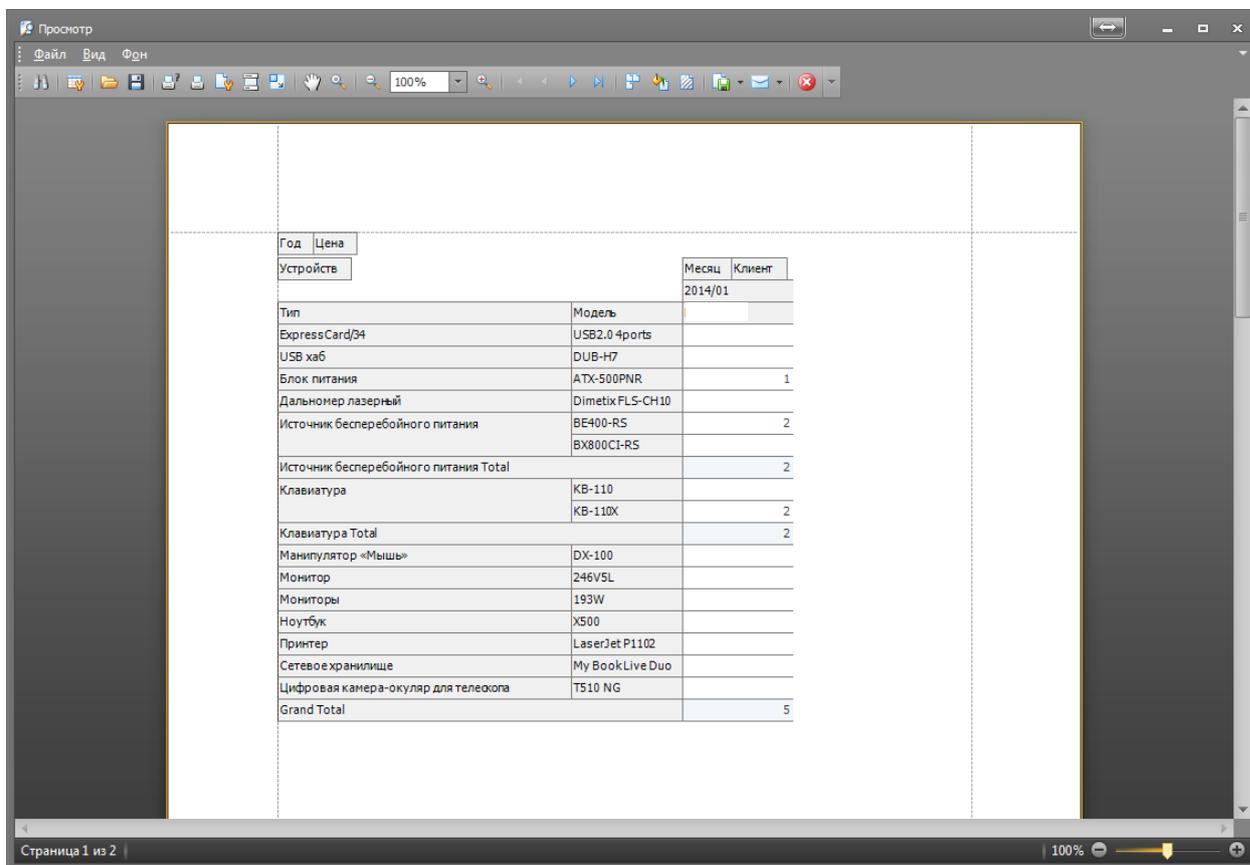


Рисунок 86

панелью управления редактора, получите требуемый вид отчета. Распечатайте или сохраните полученный отчет в интересующем Вас формате (см. инструкцию по редактору п.9)

Закончив работу с редактором, закройте окно редактора, нажав на кнопку , в правом верхнем углу окна редактора.

Для печати графика нажмите кнопку - Печать\экспорт графика , панели управления формы. В открывшемся редакторе - Просмотр (рис.87)

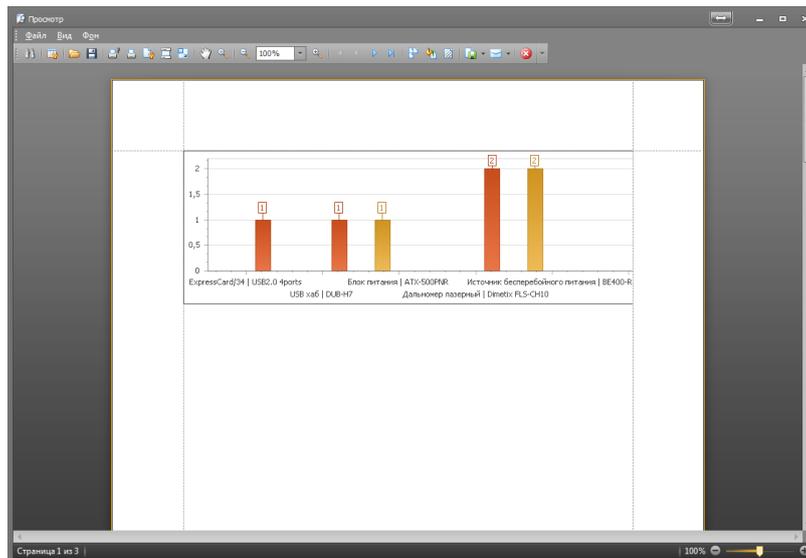


Рисунок 87

Отредактируйте вид, сохраните или распечатайте график. После заверше закройте окно редактора нажав на кнопку , в правом верхнем углу окна редактора. (см. инструкцию по редактору п.9)

7.3 Работа с отчетом по персональным показателям (Форма-Отчет по сотруднику).

Форма – *Отчет по сотруднику* (рис.89) запускается из контекстного меню - **Отчеты и экспорт** (рис.88)

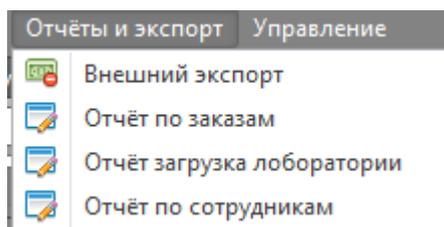


Рисунок 88

Для запуска выберите пункт меню - **Отчет по сотруднику**.

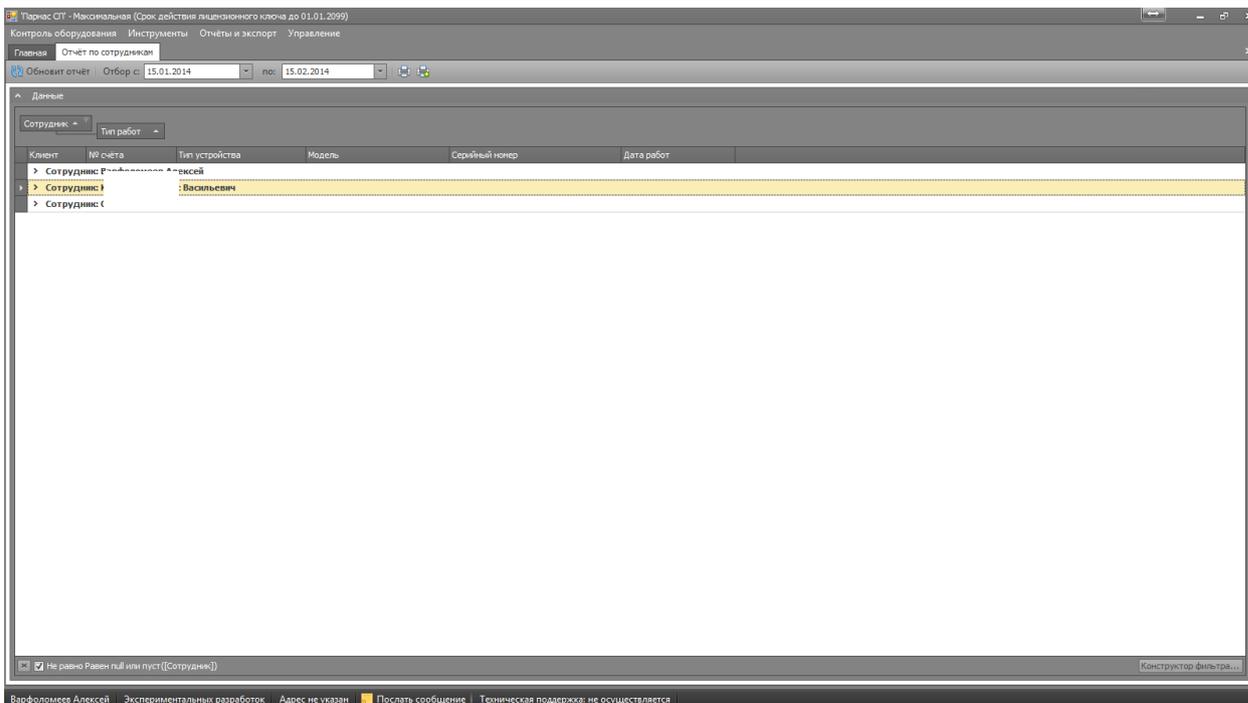


Рисунок 89

По умолчанию при запуске, отчет будет формироваться в виде таблицы, в которой отображаются данные за выбранный диапазон времени (по умолчанию выбирается диапазон 1 месяц до даты формирования отчета).

Из открывшейся отчетной формы с параметрами по умолчанию (рис.90) видно список сотрудников, которые выполняли, какие либо работы за выбранный период времени

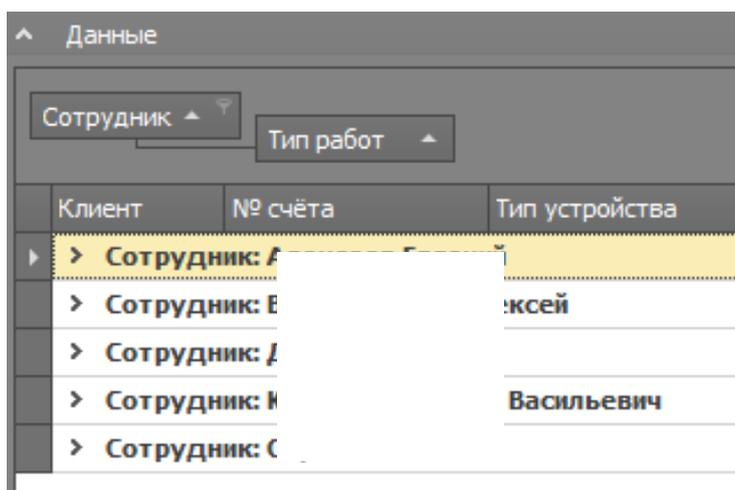


Рисунок 90

Двойным щелчком мыши по строке с исполнителем можно открыть список типов работ выполненных конкретным исполнителем (рис.91)

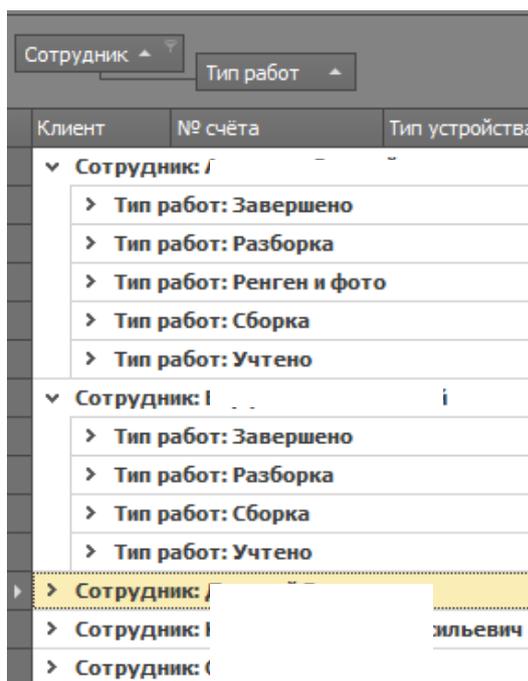


Рисунок 91

Затем двойным щелчком мыши по типу работ, можно увидеть детализацию выполненных работ, содержащую данные о контрагенте, счете\партии, моделях, серийных номерах количестве и дате проведения работ (рис.92)

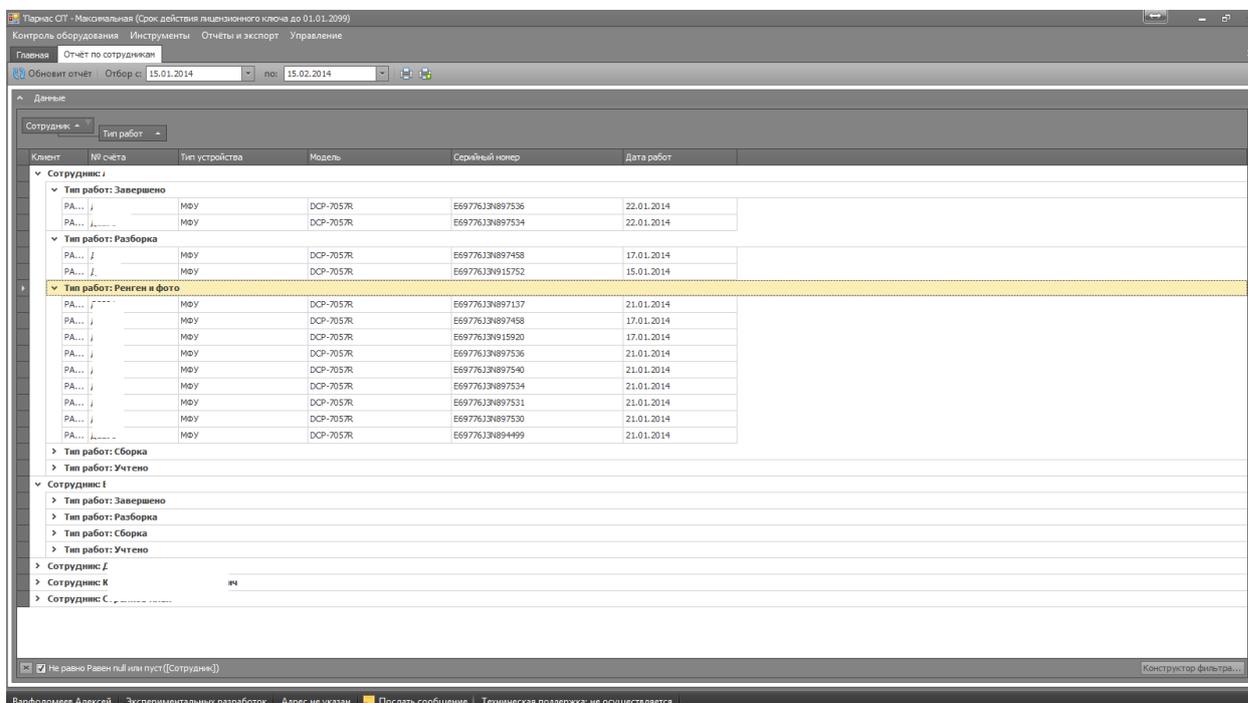


Рисунок 92

Форма отчета является настраиваемой. Для изменения вида отчета:

- перетащите кнопку с интересующим вас параметром (наведите указатель мыши и зажав левую кнопку мыши перетащите) (рис.93)

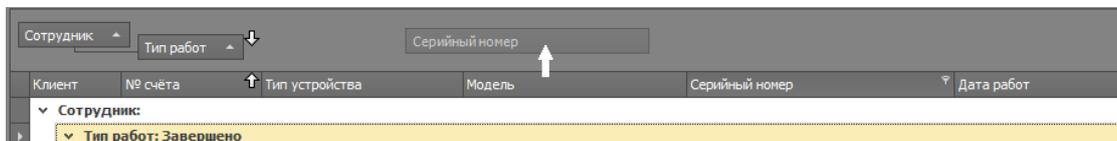


Рисунок 93

Результат изменения формы отобразится автоматически.(рис.94)

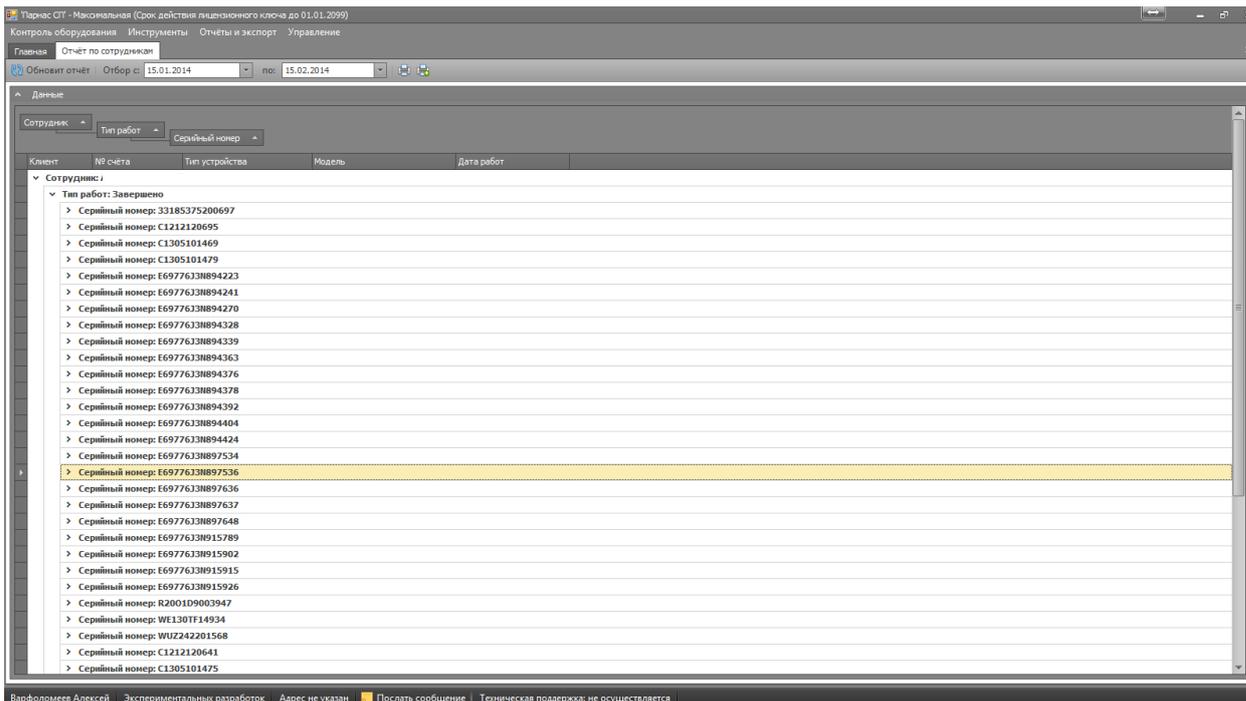


Рисунок 94

Для того чтобы распечатать полученный отчет:

- нажмите кнопку – Печать\экспорт данных , панели управления формы.

В открывшемся редакторе – Просмотр (рис.95) задайте параметры страницы, пользуясь панелью управления редактора, получите требуемый вид отчета. Распечатайте или сохраните полученный отчет в интересующем Вас формате. (см инструкцию по редактору п 9)

Клиент	№ счёта	Тип устройства	Модель	Дата работ
Сотрудник: [Redacted]				
Тип работ: Завершено				
Серийный номер: 33185375200697				
ИК	212120695	Манипулятор «Мышь»	DX-100	07.02.2014
Серийн				
ИК	305101469	Цифровая камера-окуляр д	TS10 NG	10.02.2014
Серийн				
ИК	305101479	Цифровая камера-окуляр д	TS10 NG	10.02.2014
Серийн				
ИК	977633N894223	Цифровая камера-окуляр д	TS10 NG	10.02.2014
Серийн				
РА	977633N894241	Мфш	DCP-7057R	16.01.2014
Серийн				
РА	977633N894270	Мфш	DCP-7057R	16.01.2014
Серийн				
РА	977633N894328	Мфш	DCP-7057R	22.01.2014
Серийн				
РА	977633N894339	Мфш	DCP-7057R	22.01.2014
Серийн				22.01.2014
РА	977633N894363	Мфш	DCP-7057R	21.01.2014
Серийн				
РА	977633N894376	Мфш	DCP-7057R	22.01.2014
Серийн				
РА	977633N894378	Мфш	DCP-7057R	21.01.2014
Серийн				
РА	977633N894392	Мфш	DCP-7057R	21.01.2014
Серийн				

Рисунок 95

Закончив работу с редактором, закройте окно редактора, нажав на кнопку  в правом верхнем углу окна редактора.

8. Панель добавления и редактирования документов

Панель доступна во вкладках обработки документов.



8.1 Добавление документа

- При добавлении файла, нажмите кнопку - Добавить файл 
- В открывшемся окне – Открыть (рис.96), выберите файл загружаемого документа и подтвердите выбор, нажав кнопку - Открыть.

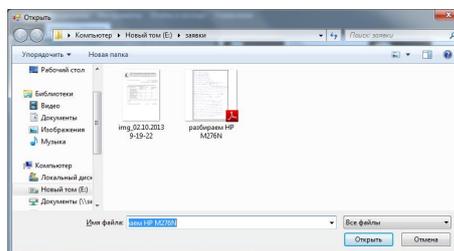


Рисунок 96

- в открывшемся окне – Описание файла (рис.97)

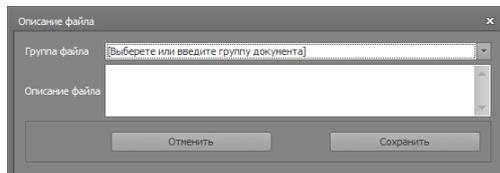


Рисунок 97

необходимо указать тип документа, при необходимости введите описание документа

- Нажав кнопку –сохранить документ будет загружен в базу.

8.2 Удаление документа

- Выделите документ подлежащий удалению
- Нажмите кнопку – Удалить файл 
- В открывшемся окне (рис.98)подтвердите удаление документа.

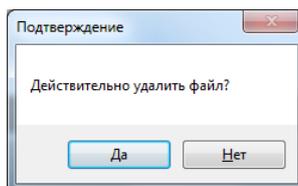


Рисунок 98

Документ удален.

8.3 Импорт документа с внешнего устройства.

Возможно добавление документа напрямую с внешнего устройства , камеры или сканера.

- нажмите кнопку – Импорт  панели
- выберите источник, с которого будет загружен документ, сканер или веб камера (рис.99)

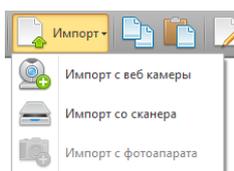


Рисунок 99

8.3.1 Импорт с Веб камеры.

Открывшееся окно - Импорт изображения с камеры (рис.100)



Рисунок 100

Содержит **окно предпросмотра** изображения расположенное в левой части; **окно отображения последнего сделанного снимка** – расположенное справа; **панель управления** расположенную снизу

Если камера подключена к системе в момент запуска интерфейса – **Импорт изображения с камеры**, устройство выберется автоматически и в **окне предпросмотра** будет отображаться изображения получаемое с камеры.

Если в момент запуска интерфейса камера была выключена, **окно предпросмотра** будет серого цвета.

Настроив управляющими средствами подключенной камеры параметры изображения удовлетворяющие Вас , нажмите на кнопку –Сделать снимок 

Полученный снимок отобразится в **окне отображения последнего снимка** (рис.101).

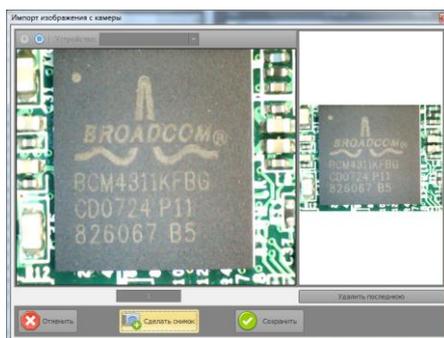


Рисунок 101

Сделайте необходимое количество снимков нажимая на кнопку сделать снимок. Так же после первого нажатия на кнопку сделать снимок, снимок можно осуществлять нажатием на пробел клавиатуры.

Сделав необходимое количество снимков нажмите на кнопку - Сохранить

В открывшемся диалоговом окне – **Описание файла (рис.102)**

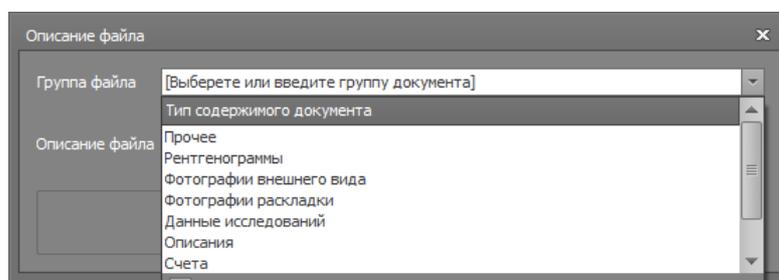


Рисунок 102

- из выпадающего списка выберите удовлетворяющий тип документа,
- добавьте при необходимости его описание в поле –*Описание*.
- нажмите кнопку - Сохранить.

После обработки (при большом количестве снимков может занять до минуты) изображения будут добавлены в базу. Окно импорта закроется автоматически.

ВНИМАНИЕ! Если вы сделали снимок(снимки) и закрыли окно импорта изображения с камеры, не нажав кнопку сохранить, или нажали кнопку –Отменить. Сделанные снимки в базу добавлены не будут.

8.3.2 Импорт документа со сканера

Для добавления документа со сканера в контекстном меню – Импорт (рис.103)

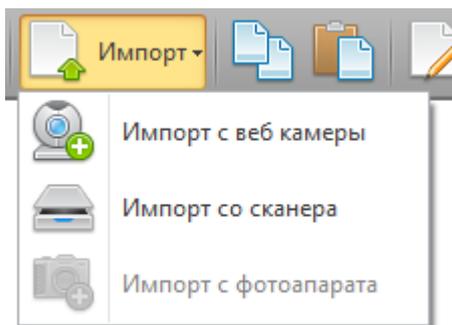


Рисунок 103

- выберите – **Импорт со сканера** (устройство должно быть включено и подключено к компьютеру.)
- В открывшемся окне – **Импорт изображения со сканера (рис.104)**

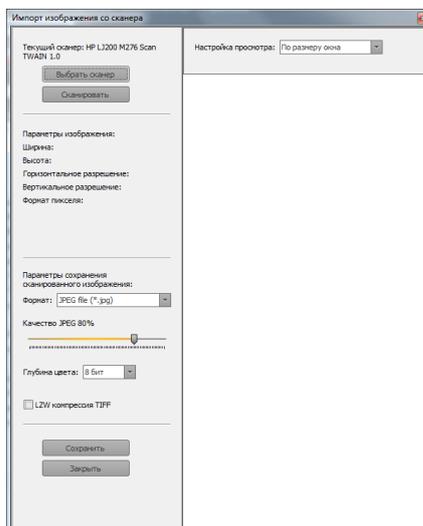
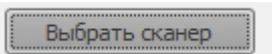


Рисунок 104

нажав кнопку – **Выбрать сканер** , -выберите сканер подключенный к Вашему компьютеру.

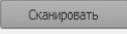
- В поле - **Формат** , выберите необходимый формат сохранения документа.

- Перетаскивая мышью ползунок - **Качество** , настройте качество изображения

- В поле **Глубина цвета: 8 бит**  задайте требуемый параметр

В случае необходимости активируйте параметр сжатия поставив галку в поле

LZW компрессия TIFF

- Завершив настройки нажмите кнопку – Сканировать . В случае если отображаемое в окне предпросмотра изображение Вас устраивает, нажмите кнопку - Сохранить.
- В открывшемся диалоговом окне – **Описание файла** (рис.105)

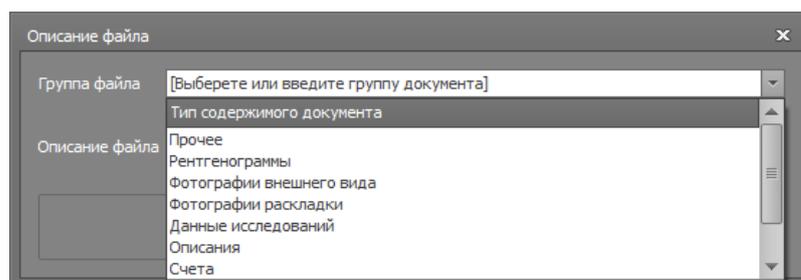


Рисунок 105

из выпадающего списка выберите удовлетворяющий тип документа, добавьте при необходимости его описание в поле – *Описание*. и нажмите кнопку - Сохранить.

После обработки (при большом количестве снимков может занять до минуты) изображения будут добавлены в базу. Окно импорта закроется автоматически.

8.4 Копирование документа

- Выделите копируемый документ
- Нажмите кнопку - Копировать 
- Перейдите на другое устройство, к которому нужно прикрепить копию документа
- Нажмите кнопку – Вставить файл 

8.5 Редактирование описания документа

- Нажмите кнопку – Редактировать описание 
- Внесите изменения в открывшемся окне – **Описание файла** (рис.106)

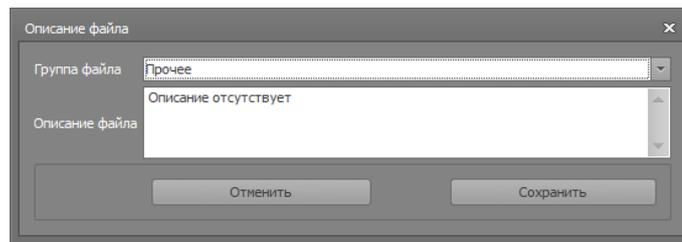


Рисунок 106

- закончив изменения, нажмите кнопку - Сохранить.

8.6 Редактирование документа

- нажмите кнопку – Редактировать файл . В зависимости от типа расширения редактируемого файла откроется стандартное, для используемой операционной системы, приложение для редактирования файла.
- Отредактируйте документ
- После завершения редактирования, выполните сохранение.

8.7 Сохранение документа на диск

- Выделите сохраняемый документ
- Нажмите кнопку – Сохранить документ на диск 
- В открывшемся окне – Сохранить как (рис.107)

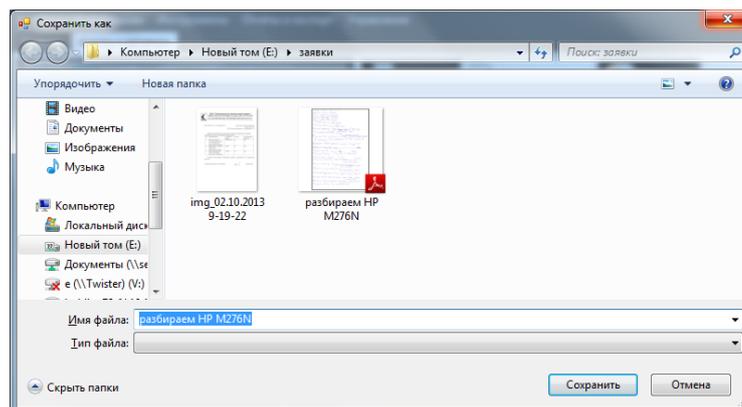


Рисунок 107

выберите место и задайте имя для сохраняемого документа

- Подтвердите сохранение.

9 редактор–Просмотр.

Редактор – Просмотр (рис.108), открывается при нажатии кнопки – Печать\экспорт данных  или при выборе меню печать в формах базы.

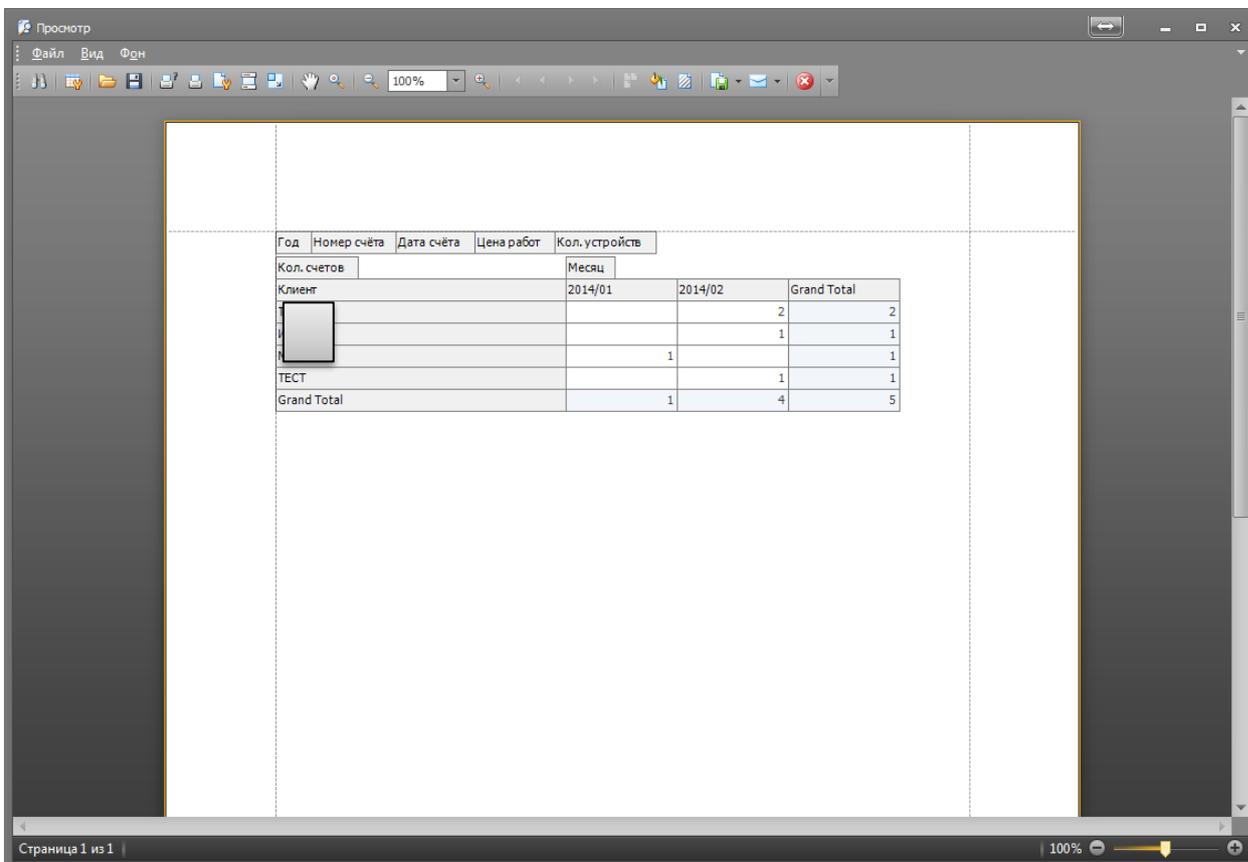


Рисунок 108

Редактор предназначен для редактирования выходных данных настройки отображения при печати или конвертации в доступные форматы.

Интерфейс редактора состоит из:

- Основного меню (рис.109)

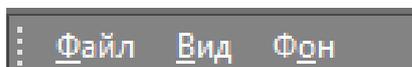


Рисунок 109

- Панели инструментов (рис.110)

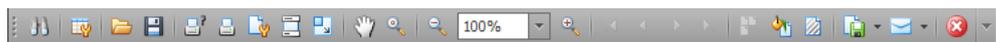


Рисунок 110

- Окна предпросмотра результатов редактирования.

Основное меню содержит кнопки доступа к контекстному меню Файл; Вид; Фон.

9.1 Контекстное меню Файл (рис.111)

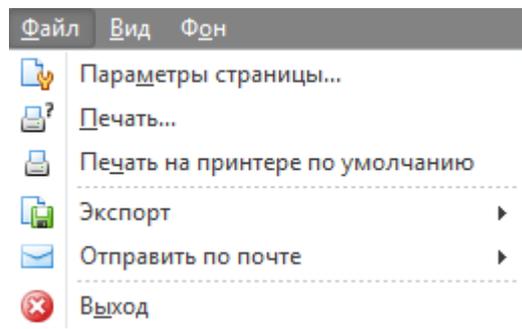


Рисунок 111

содержит элементы управления:

9.1.1 Параметры страницы

Пункт – Параметры страницы – открывает окно настройки параметров страницы (рис.112)

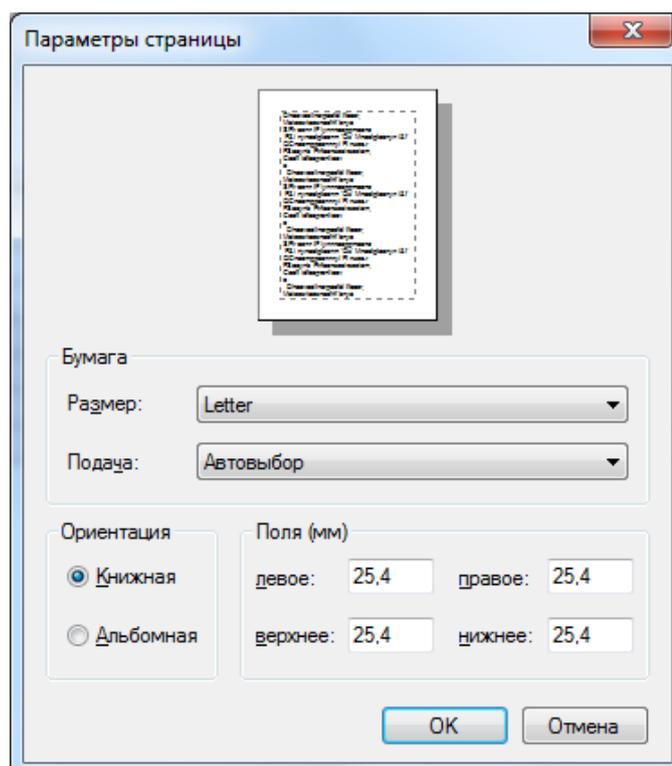


Рисунок 112

в котором настраиваются такие параметры как: размер бумаги; тип подачи листов на печать; настройка ориентации листа(книжная –альбомная); а также настройка полей страницы.

9.1.2 Печать

Пункт - Печать– открывает окно Печать (рис.113)

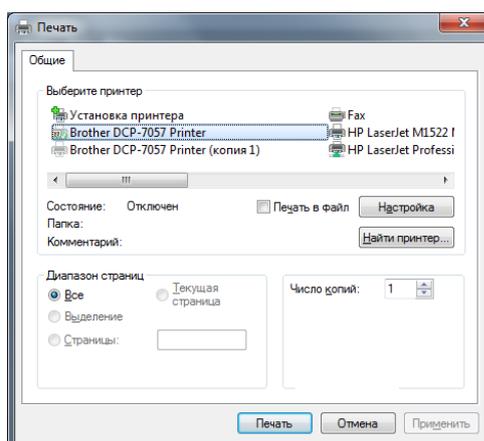
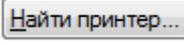


Рисунок 113

в котором:

- Выбирается принтер для печати
- Задается диапазон печати (все страницы, печать выделения, выбор конкретных номеров страницы или их диапазон, печать текущей страницы)
- Задается количество копий
- Расположена кнопка - Настройка  - открывающая окно настроек выбранного принтера
- Расположена кнопка – Найти принтер  - открывающая окно поиска принтеров в сетевом окружении.

9.1.3 Печать на принтере по умолчанию

Печать на принтере по умолчанию – при нажатии данной кнопки, редактируемое изображение будет отправлено на печать на принтер, используемый операционной системой по умолчанию

9.1.4 Экспорт

Экспорт - при нажатии данной кнопки открывается контекстное меню с перечнем доступных форматов для сохранения (рис.114)

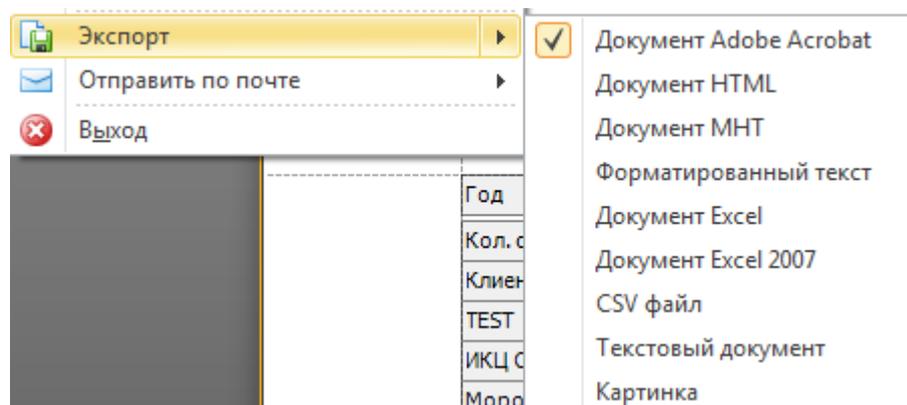


Рисунок 114

Выбрав один из доступных форматов, откроется окно - **Опции экспорта** (рис.115)

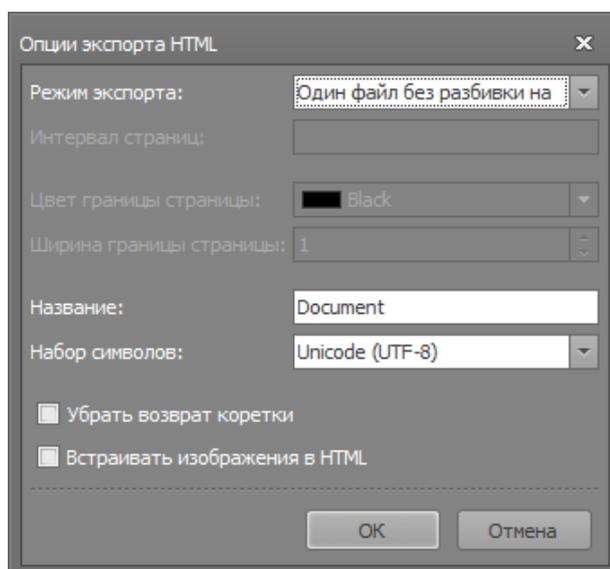


Рисунок 115

(пример для HTML). в котором настраиваются опции экспорта. Завершив изменение настроек и нажав кнопку - ОК, вы откроете окно выбора места для сохранения(рис.116)

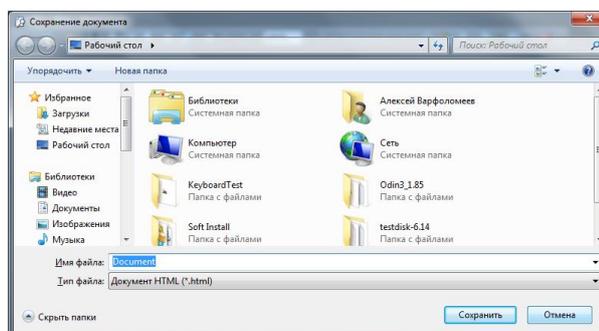


Рисунок 116

Нажав сохранить, Вы сохраните документ в выбранной директории.

9.1.5 Отправить по почте

Отправить по почте - при нажатии данной кнопки открывается контекстное меню с перечнем доступных форматов для сохранения (рис.117)

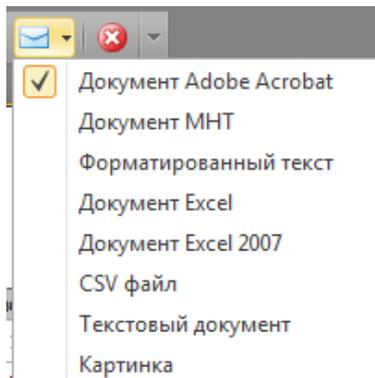


Рисунок 117

. Выбрав один из доступных форматов откроется окно **-Опции экспорта (рис.118)**

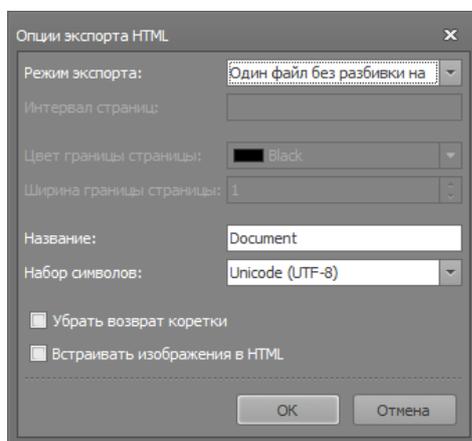


Рисунок 118

(пример для HTML).в котором настраиваются опции экспорта. Завершив изменение настроек и нажав кнопку - ОК, вы откроете окно выбора места для сохранения(рис.119)

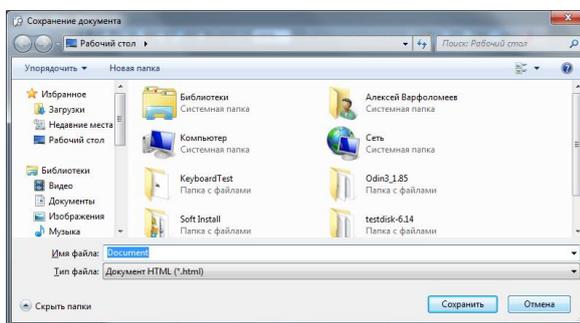


Рисунок 119

Нажав сохранить, файл будет сохранен в указанной директории и автоматически откроется окно почтовой программы используемой по умолчанию в операционной системе (например - Bat) Введя адрес и пароль почтового ящика с которого вы хотите

отправить документ и нажав кнопку ОК , автоматически откроется окно -редактирование письма(рис.120)

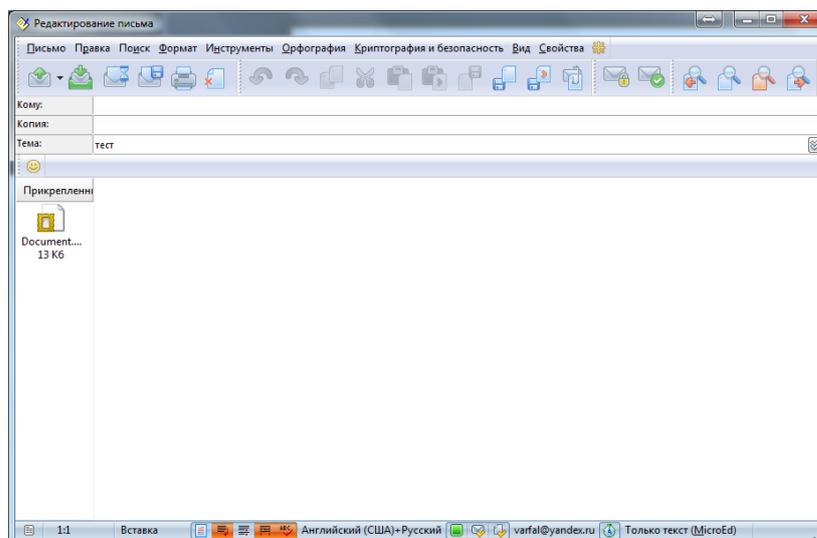


Рисунок 120

с уже подготовленным к отправке документом. Отправьте документ.

9.1.6 Выход

Нажав кнопку – Выход, вы закроете редактор.

9.2 Контекстное меню Вид (рис.121)

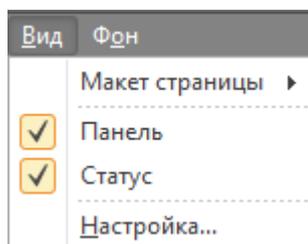


Рисунок 121

Контекстное меню Вид содержит в себе элементы настройки отображения внешнего вида, интерфейса редактора.

9.2.1 Панель

Пункт Панель-Отображает или скрывает панель управления

9.2.2 Статус

Пункт Статус - отображает или скрывает в нижней части окна информацию о количестве страниц и номере текущей.

9.2.3 Макет страницы

Пункт Макет страницы -открывает контекстное меню с элементами настройки макета страницы.

9.2.4 Настройка

Пункт Настройка - открывает окно настройки доступных к отображению панелей и состава их кнопок (рис.122)

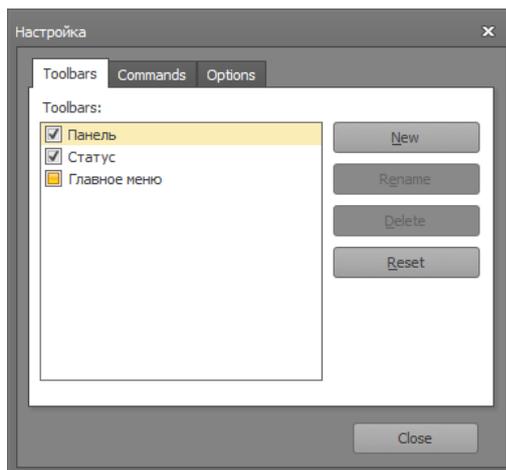


Рисунок 122

9.3 Контекстное меню Фон (рис.123)

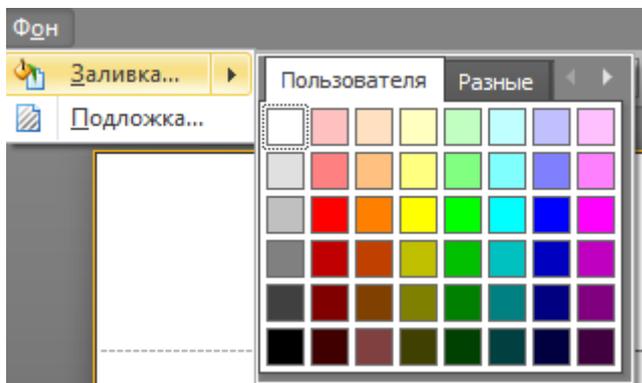


Рисунок 123

содержит в себе элементы управления и настройки фона, редактируемого документа

9.3.1 Заливка

Пункт Заливка - Открывает палитру цветов доступных для применения заливки фона цветом

9.3.2 Подложка

Пункт Подложка - открывает окно настройки подложки документа (рис.124)

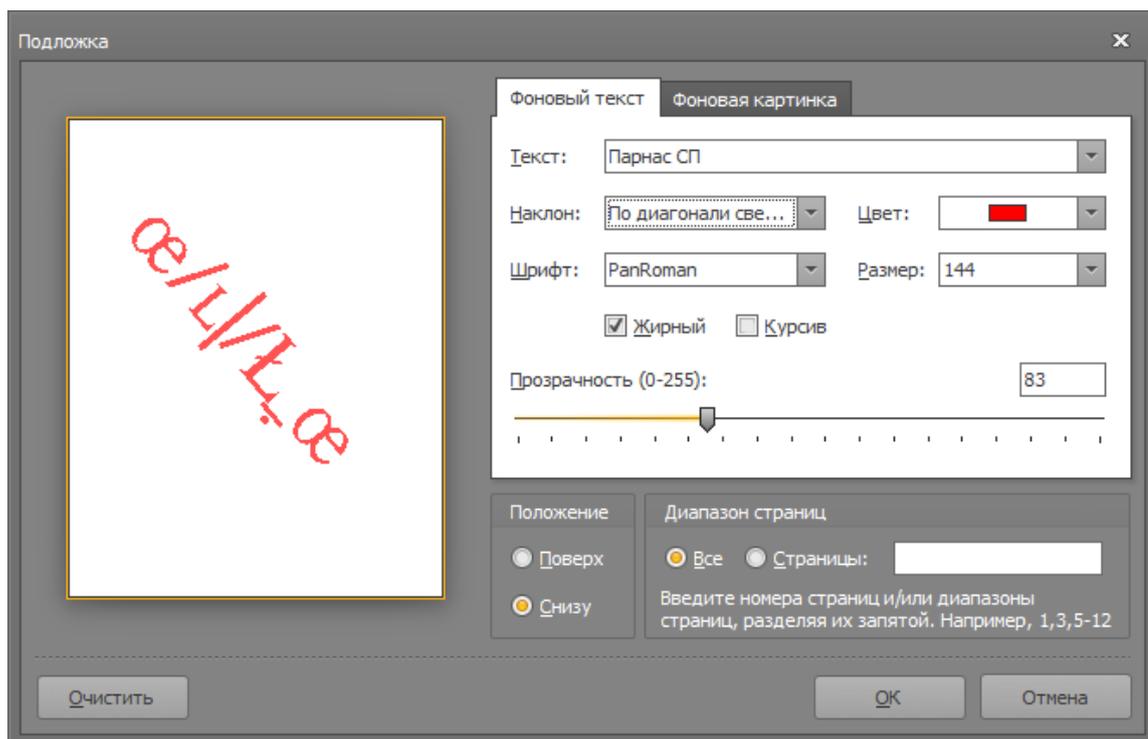


Рисунок 124

В окне подложка реализовано:

- Окно предпросмотра вида подложки, расположенное слева,
- Вкладки Фоновый текст и Фоновая картинка, расположенные справа и используемые для добавления в поле подложки текста или картинки соответственно, и последующей их настройки.

Закончив редактирование подложки и получив требуемый вид, нажмите кнопку – ОК, для отображения подложки документа.

9.4 Панель управления

Панель управления редактора (рис.125) состоит из кнопок быстрого доступа к управляющим функциям и частично дублирует элементы основного меню

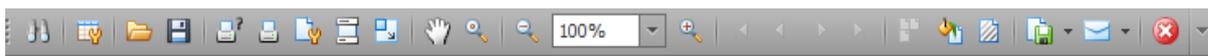


Рисунок 125

9.4.1 Кнопка-Поиск

При нажатии на кнопку – Поиск , открывается окно параметров поиска текста (рис.126)

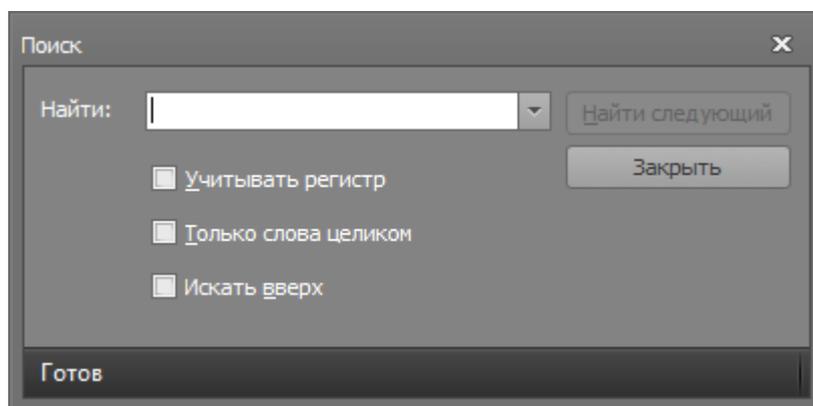
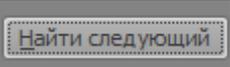


Рисунок 126

Введите искомое слово или его фрагмент (при необходимости задайте параметры поиска учитывать регистр, Только слова целиком, искать вверх) и нажмите кнопку - Найти следующий . Найденное совпадение будет выделено в редактируемом документе (рис.127)

ТЕСТ		1
Grand Total	1	4



Рисунок 127

Закончив работу с поиском, нажмите кнопку – Закреть.

9.4.2 Кнопка – Сохранить

Нажав кнопку - Сохранить  откроется окно - Сохранение документа (рис.128)

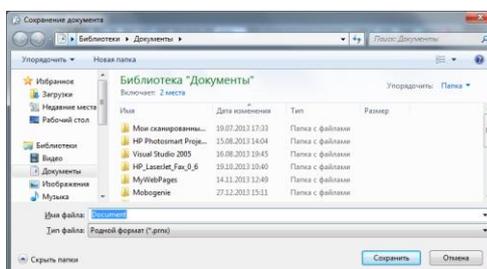


Рисунок 128

Выбрав директорию для сохранения и задав имя файла нажмите – Сохранить, для сохранения документа для предпросмотра с разрешением .png

9.4.3 Кнопка – Открыть

Нажав кнопку – Открыть  откроется окно выбора документа для предпросмотра с разрешением .prnx (рис.129)

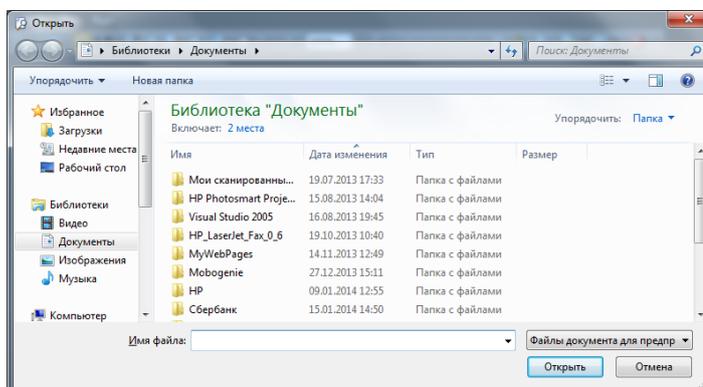


Рисунок 129

Чтобы открыть выбранный документ нажмите кнопку – Открыть.

9.4.4 Кнопки – Печать и Печать на принтере по умолчанию, Параметры страницы

Кнопки – Печать и Печать на принтере по умолчанию, Параметры страницы  дублируют соответствующие элементы контекстного меню Файл (смотри п. 9.1)

9.4.5 Кнопка – Колонтитулы

Кнопка – Колонтитулы  предназначена для открытия окна добавления колонтитулов к документу.(рис.130)

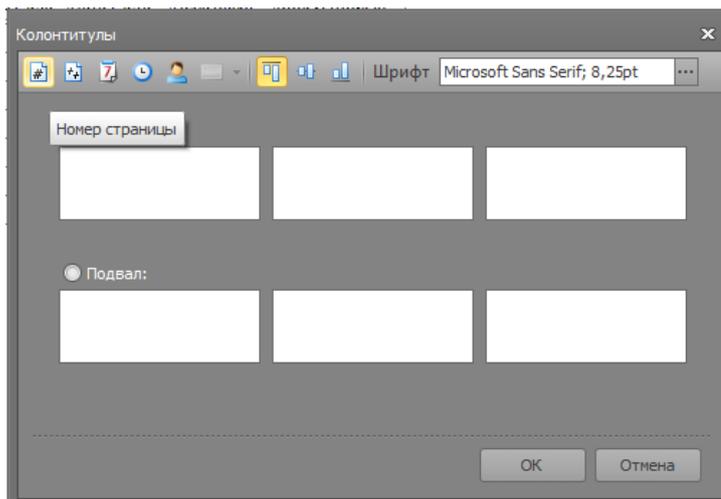


Рисунок 130

Панель управления колонтитулами содержит кнопки добавления полей с:

-  Номером страницы

-  Нумератором _страница из_страниц
-  Датой печати
-  Временем печати
-  Именем пользователя

Так же содержит кнопки управления положением на странице и управления параметрами шрифта колонтитула    Шрифт Microsoft Sans Serif; 8,25pt ...

9.4.6 Кнопка –Масштаб

Кнопка - Масштаб , открывает окно управления размером редактируемого документа по отношению к размеру листа (рис.131)

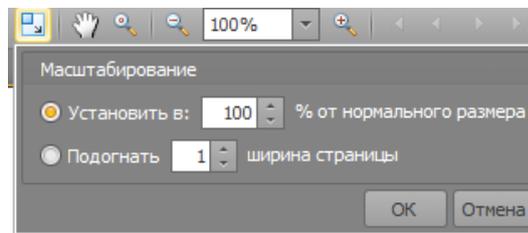


Рисунок 131

9.4.7 Кнопки управления размером отображаемого листа и его перемещением (рис.132)



Рисунок 132

-  Перемещать – нажмите кнопку мыши и перемещайте отображаемую страницу вверх-вниз, а при масштабировании в любом направлении
-  увеличение – переключение фиксированных размеров отображения 57и 100 процентов
-  и  плавное уменьшение и увеличение размера отображения соответственно
-  100%  поле отображения текущего масштаба и изменения его.

9.4.8 Кнопки – Заливка и Подложка

Кнопки – Заливка и Подложка  дублируют соответствующие элементы контекстного меню Фон (смотри п9.3)

9.4.9 Кнопки –Экспорт, Отправить по почте, Закреть

Кнопки – Экспорт, Отправить по почте, Закреть  дублируют соответствующие элементы контекстного меню Файл (смотри п. 9.1)

Пользуясь описанными выше функциями редактора, получите необходимый вид отображения редактируемого документа, распечатайте его или сохраните в требуемом формате. Закончив редактирование, закройте редактор.