

ЗАО «ПРОМИНФОРМ»

АРМ «СПИСОК ПРИГЛАШЁННЫХ»

Руководство пользователя

ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24

Ине. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Ине. № дубл.	Подпись и дата

2019

Первое применение		СОДЕРЖАНИЕ									
Справ. №		1. НАЗНАЧЕНИЕ АРМ «СПИСОК ПРИГЛАШЁННЫХ» 5									
		2. МЕСТО АРМ «СПИСОК ПРИГЛАШЁННЫХ» В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ГОЛОСОВАНИЯ..... 6									
		3. ОСНОВНЫЕ РЕЖИМЫ РАБОТЫ..... 8									
		3.1. Механизм ведения базы данных..... 8									
		3.2. Работа с созывами 9									
		3.3. Работа со списками приглашённых..... 10									
		3.4. Работа с карточками приглашённых 12									
		3.4.1 Существующие типы карточек..... 13									
		3.4.2 Печатные формы для карточек 16									
		3.5. Работа с пультом для программирования карточек..... 17									
Подпись и дата		4. УСТАНОВКА АРМ НА КОМПЬЮТЕР 19									
		5. СОСТАВ АРМ «СПИСОК ПРИГЛАШЁННЫХ»..... 20									
		6. ВХОД В СИСТЕМУ 22									
		7. ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ..... 24									
		8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ В ПРОГРАММЕ..... 25									
		8.1. Структура диалога..... 25									
		8.1.1 Строка заголовка 26									
		8.1.2 Кнопки..... 26									
		8.1.2.1. Кнопки перемещения по списку 27									
		8.1.2.2. Кнопки редактирования и обновления..... 27									
Инв. № дубл.		8.1.2.3. Кнопка «Поиск» 28									
		8.1.2.4. Кнопка «Печать» 29									
		8.1.2.5. Кнопки выпадающих списков..... 31									
		8.1.3 Строки ввода..... 34									
		8.1.4 Список 34									
		8.1.5 Установка даты..... 35									
		8.2. Структура окна 36									
		8.2.1 Строка заголовка 36									
		8.2.2 Панель управления..... 37									
Взам. инв. №											
Име. № подл.											
Име. № подл.											

Первое применение	8.2.2.1.	Кнопки перемещения по списку	37	
	8.2.2.2.	Кнопка «Палатность»	37	
	8.2.2.3.	Кнопка «Поиск»	38	
	8.2.2.4.	Кнопка «Печать»	38	
	8.2.2.5.	Кнопка «Таблица»	38	
	8.2.2.6.	Кнопка «Фильтр»	41	
	8.2.2.7.	Кнопка «Выборка по дате»	51	
	8.2.2.8.	Кнопка «Сортировка»	53	
	8.2.2.9.	Кнопка «Шрифт таблицы»	56	
	8.2.2.10.	Кнопка «Шрифт заголовка»	56	
	8.2.2.11.	Кнопка «Цвет таблицы»	57	
	8.2.2.12.	Кнопка «Закрыть»	57	
Справ. №	8.2.3	Индикатор произошедших изменений	57	
	8.2.4	Список	58	
	8.2.5	Закладки для перехода в другие списки	60	
	8.2.6	Локальное меню	61	
	8.2.6.1.	Сохранить в файл	62	
	8.2.6.2.	Экспорт в MS Excel	64	
	8.2.6.3.	Поиск по всем полям	64	
	8.2.6.4.	Панель управления	65	
	8.2.6.5.	Подсчет количества	65	
	8.2.6.6.	Автоматическое обновление	65	
		8.3.	Общая информация о карточке голосования	66
		9.	РАБОТА С ПРОГРАММОЙ	68
Подпись и дата	9.1.	Работа с главным окном	68	
	9.1.1	Списки и справочники	76	
	9.1.1.1.	Справочники должностей и субъектов права законодательной инициативы	76	
	9.1.1.2.	Списки постоянных и временных приглашённых	79	
	9.1.1.3.	Управление карточками приглашённого	80	
	9.1.1.4.	Мастер работы с приглашенными	81	
	9.1.2	Специальные отметки приглашенных	84	
	9.1.3	Настройки системы	86	
	Инв. № дубл.			
Взам. инв. №				
	Подпись и дата			
Инв. № подл.				

					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
						3
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

					Справ. №	Первое применение	9.1.3.1. Элемент «Настройки принтера» и диалог «Настройка принтера»..... 86 9.1.3.2. Элемент «Тип пульта» и диалог «Тип и параметры пульта»..... 86 9.1.4 Элемент «Выход»..... 87							
Инв. № подл.	Подпись и дата				Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата							
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					Лист				
										4				

Первое применение					
Справ. №					
<div>1. НАЗНАЧЕНИЕ АРМ «СПИСОК ПРИГЛАШЁННЫХ»</div> <div>АРМ «СПИСОК ПРИГЛАШЁННЫХ» предназначен для работы в составе аппаратно-программного комплекса зала заседаний для обслуживания информационной базы данных системы электронного голосования в части ведения списков приглашенных, работы с электронными карточками.</div>					
Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Име. № дубл.	Подпись и дата	<div>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</div>
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	Лист
					5

Первое применение	2. МЕСТО АРМ «СПИСОК ПРИГЛАШЁННЫХ» В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ГОЛОСОВАНИЯ				
	Система электронного голосования представляет собой сложный комплекс, призванный решить задачи обеспечения проведения заседаний, включающих в себя разнообразные режимы регистраций и голосований, а также работы в процессе обсуждения. Ядром информационной части системы является единая база данных, которая выступает в роли объединяющей все АРМы платформы. База данных, в частности, содержит в себе все настройки оборудования зала заседаний, необходимые для работы АРМ «Голосование» и «Конференция», списки ошибок в работе оборудования, формируемые в процессе работы АРМ «Монитор», результаты всех режимов голосований, регистраций и проведенных конференц-режимов, с которыми работает АРМ «Результат» и многое, многое другое. Основные функции, выполняемые описываемым АРМ, заключаются в сопровождении той части информации общей базы данных, которая связана с персональным составом участников заседаний.				
Справ. №	АРМ «Список приглашенных» предназначен для работы в составе системы электронного голосования (СЭГ) с целью управления списком приглашенных на заседания. В рамках данного АРМ должно осуществляться управление двумя категориями приглашенных:				
	<ul style="list-style-type: none">– постоянные приглашенные;– временные приглашенные.				
Подпись и дата	Под <i>постоянными приглашенными</i> понимаются лица, которые в рамках заседания могут участвовать в заседании в режиме конференции наравне с депутатами. При этом они должны иметь возможность записываться в списки на выступление, по вопросам и по ведениям. Для обеспечения этих возможностей постоянным приглашенным должны выдаваться карточки СЭГ, которые используются приглашенными для участия в конференции, а СЭГ – для управления наведением камеры на выступающего приглашенного; включения/выключения микрофона на месте, занятом приглашенным; идентификации места в зале, занятого приглашенным. Участие постоянных				
	Инв. № дубл.	Взам. инв. №	Подпись и дата	Инв. № подл.	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24
Лист					
					6
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Первое применение					
Справ. №					
<p>приглашенных в заседании ограничено режимом конференции – участвовать в режимах голосования и регистрации постоянные приглашенные не могут.</p> <p>Под <i>временными приглашенными</i> понимаются лица, которые в рамках заседания могут участвовать в заседании в режиме конференции, но не могут при этом самостоятельно записываться в списки. Временным приглашенным не выдаются карточки СЭГ, поэтому они не имеют возможность голосовать и записываться в списки в режиме конференции. Слово для выступления временным приглашенным может предоставить только оператор АРМ Конференция; автоматического наведения камеры и включения микрофона в этом случае не происходит.</p> <p>АРМ «Список приглашенных» должен работать непосредственно с базой данных 1-го уровня. Работа АРМ не должна зависеть от работы службы управления пультами и терминалами. АРМ «Список приглашенных» должен позволять оператору СЭГ управлять списками приглашенных как в процессе подготовки заседания, так и во время его прохождения. Работа АРМ «Список приглашенных» с базой данных 2-го уровня не предусмотрена.</p>					
Ине. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Ине. № дубл.	Подпись и дата	
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	<div>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</div> <div>Лист</div> <div>7</div>

Первое применение	3. ОСНОВНЫЕ РЕЖИМЫ РАБОТЫ					
	<ul style="list-style-type: none">• работа с созывами;• работа со списком делегатов;• работа со списком карточек для голосования;• работа с пультом для программирования карточек;• установка статуса работы системы голосования;• установка глобальных настроек;• работа со списком авторизованных сотрудников;• распределение прав доступа;• просмотр журнала посещений.					
Справ. №	3.1. Механизм ведения базы данных					
	<p>Рассматриваемый в данной главе вопрос относится к следующим спискам данных: делегатов и карточек для голосования (за небольшим исключением, о котором будет сказано ниже).</p> <p>Ключевым моментом в процессе ведения списков данных является механизм реляции. Под реляцией понимается сохранение всех вносимых в списки данных изменений для обеспечения последующей возможности просмотра этих изменений, времени внесения и фамилии сотрудника, менявшего эти данные. Данные могут вводиться двумя разными способами: путем непосредственного ввода и путем выбора из списка. При этом список может быть как модифицируемым так и не модифицируемым.</p> <p>Рассмотрим эти понятия на примере: в информацию о делегате входят такие понятия как палатность, фамилия и фракция. Выбор палатности приглашённого осуществляется из общего не модифицируемого списка палат, так как считается, что на момент установки системы структура собрания установлена и соответствует реализованной в системе логике. Названия палат утверждены и изменению не подлежат. Фамилия приглашённого относится к информации для</p>					
Подпись и дата	Име. № дубл.	Взам. име. №	Подпись и дата	Име. № подл.	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	
Име. № подл.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	Лист
						8

Первое применение	непосредственного ввода и может быть легко изменена. Сохранение изменений поддерживается для следующих данных:				
	для списка приглашённых:				
Справ. №	<ul style="list-style-type: none">• фамилия, имя, отчество и сокращенное ФИО приглашённого;• принадлежность субъекту права законодательной инициативы;• должность приглашённого.				
	для списка карточек:				
	<ul style="list-style-type: none">• перевод карточки в состояние «Удаленная»;• перевод карточки в состояние «Уничтоженная»;• перевод карточки в состояние «Выдана/Активна» из состояния «Удалена».				
	<p>Последний пункт требует уточнения. Перевод карточки из состояния «Выдана» в состояние «Активна» не порождает реляцию, так как считается, что данный переход может производиться перед каждым заседанием и необходимость в сохранении этой информации отсутствует. Подробнее эта тема будет обсуждаться в соответствующей главе (см. п. 3.4.1 «Существующие типы карточек»).</p>				
Подпись и дата	<p>Для того чтобы в дальнейшем можно было определить все изменения, произведенные с определенной записью, в каждую запись вносится некое число, которое идентифицирует цепочку изменений. То есть если мы видим в списке изменений делегатов, например, несколько записей с разными фамилиями, но с одинаковым кодом изменений, то это означает, что вместо ввода нового делегата и удаления старого, выполнялось редактирование удаляемой записи, что является не рекомендуемой операцией.</p>				
Инв. № дубл.					
Взам. инв. №					
Подпись и дата					
Инв. № подл.					
<div>3.2. Работа с созывами</div> <p>В текущей версии программного обеспечения системы реализована логика работы парламента созывами. То есть некий состав делегатов выбирается</p>					
					Лист
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					9
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24

Первое применение					
Справ. №					
Подпись и дата	одновременно и работает в почти неизменном составе на протяжении некоторого срока, по истечении которого состав полностью обновляется. В системе существует список созывов, а каждый из делегатов, результатов и т.д. имеет четкую ссылку на тот созыв, в рамках которого он создавался. При этом списки делегатов показывают созыв, для которого создана данная запись, а вот список результатов показывается только в рамках какого-либо одного созыва. Возврат к работе с предыдущим созывом, как и создание результата в нем, невозможны. Все вновь создаваемые записи получают признак текущего созыва.				
	Особенности работы системы со списками приглашенных, а так же справочниками должностей приглашённых и субъектов права законодательной инициативы при переходе к новому созыву будут дополнительно рассмотрены в п. 3.6 « Ошибка! Источник ссылки не найден. ».				
	Исходя из всего вышеизложенного, следует быть особенно внимательным при создании нового созыва. Редактирование названия созыва приводит только к изменению этого названия в общем списке созывов, без каких-либо изменений в прочих списках.				
	3.3. Работа со списками приглашённых				
	Работа в этом режиме предполагает ввод или корректировку в основной базе данных информации по приглашённым.				
Инв. № дубл.	АРМ «Голосование» и АРМ «Конференция» для своей работы с делегатами черпают из базы данных следующую информацию:				
	<ul style="list-style-type: none">• Фамилия, имя, отчество приглашённого;• Номер и серия его активной карточки;• Принадлежность палате.				
Взам. инв. №	Остальная информация не влияет на работоспособность системы голосования.				
Подпись и дата	Следует обратить внимание на палатность приглашённого. Возможны следующие варианты:				
Инв. № подл.					
					Лист
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					10
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Первое применение															
Справ. №															
<div> <div> <div> <div> <div>1) Общее собрание</div> <div>2) Приглашённые</div> </div> <div> <p>Некоторые замечания по логике предустановленных в системе вариантов палат.</p> <div> <div> <div> <div>Палаты 1 и 2</div> <div>Законодательное собрание</div> <div>Палата 2</div> </div> <div>Общее Собрание</div> </div> <div> <div>Кандидат в Законодательное собрание</div> <div>Кандидат в Палату 2</div> <div>Кандидат в Общее Собрание</div> </div> </div> </div> </div> </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> принимать участие в любых голосованиях и конференц-режимах могут только те депутаты, палатность которых на рисунке отображена на белом фоне; отличие палаты «Палата 1 и 2» от палаты «Общее собрание» состоит в том, что у делегата нельзя поставить первое значение, а второе – можно. То есть не может быть делегата, у которого палата установлена в значение «Палата 1 и 2». Этот статус (и возможность участия в мероприятиях, проводимых только для этой палаты) делегат получает автоматически при установке признака палаты в значение «Законодательное собрание» или «Палата 2». Но статус «Общее Собрание» может быть установлен непосредственно у делегата. <p>К дополнительной информации о приглашённом относится следующая:</p> <ul style="list-style-type: none"> должность приглашённого; субъект права законодательной инициативы; </div> </div>															
Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. име. №	Име. № дубл.	Подпись и дата											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Изм.</td> <td>Лист</td> <td>№ документа</td> <td>Подпись</td> <td>Дата</td> </tr> </table>										Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	<div>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</div> <div>Лист</div> <div>11</div>
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата											

Первое применение	<ul style="list-style-type: none">• сокращенное ФИО приглашённого;• фотография приглашённого. <p>На первый взгляд, сокращенное ФИО приглашённого получается путём пристыковывания к фамилии приглашённого первых букв имени и отчества. Именно так делает система при вычислении ФИО автоматически. Но стоит вспомнить, что сокращенное ФИО некоторых приглашённых может не укладываться в приведённый алгоритм, например, имя содержит дефисом или сокращается по каким-то своим правилам. Ещё одним аргументом против использования только жесткой схемы расчета сокращенного ФИО служит такой: среди приглашённых могут быть такие, для которых приведенный расчет даст одинаковый результат (например, Лебедь Александр Иванович и Лебедь Алексей Иванович, и в том и в другом случае сокращенное ФИО будет Лебедь А.И.). В этом случае при печати поименных результатов понять, кто из делегатов как голосовал, будет невозможно. Исходя из вышеперечисленных аргументов, в систему введена возможность выбора оператором расчета сокращенного ФИО: автоматически или вводя вручную.</p> <p>Относительно фотографии приглашённого необходимо заметить, что система хранит для каждого делегата только одну фотографию, с целью уменьшения объема хранимой в базе данных информации.</p> <h3>3.4. Работа с карточками приглашённых</h3> <p>Прежде чем описывать принципы работы с карточками голосования, определим ограничения, накладываемые системой на карточки для голосования. Серия именной карточки может иметь номер от 1 до 255. Серия 0 зарезервирована для служебного использования (например, мастер-карт). Номер карточки лежит в диапазоне от 1 до 8191. Из приведённых выше требований, при учете, что общее число мест в зале не превышает 500, видно, что исчерпание ресурсов номеров карточек практически нереально ($255 \cdot 8191 = 2088705$, то есть более четырех тысяч полных составов делегатов). Поэтому в системе реализована следующая логика создания карточек: оператор задает текущую</p>				
	Справ. №				

Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. име. №	Име. № дубл.	Подпись и дата						
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					Лист
										12

Первое применение	серию (отдельно для явных, отдельно для тайных карточек), в которой система сама подбирает для создаваемой карточки новый номер (берётся максимальный номер карточки в данной серии, который уже программировался системой, и к нему добавляется единица). Таким образом, каждый номер карточки всегда программируется только один раз и создание системой одной и той же карточки невозможно в принципе, так как все когда-либо запрограммированные номера хранятся в базе данных и не могут быть удалены.				
	Справ. №	<h3>3.4.1 Существующие типы карточек</h3> <p>В зависимости от разных условий все карточки можно разделить по нескольким критериям на несколько групп:</p> <p>По типу карточки:</p> <ul style="list-style-type: none">• Рабочая;• Служебная. <p>По статусу карточки:</p> <ul style="list-style-type: none">• Активная;• Выданная;• Удаленная;• Уничтоженная. <p>По режиму, в котором карточка может работать:</p> <ul style="list-style-type: none">• Явная карточка;• Тайная карточка; <p>По типу привязки к делегату:</p> <ul style="list-style-type: none">• Персональная карточка;• Временная карточка; <p>К числу служебных карточек относятся все мастер-карты. Данный тип карт предназначен для проверки функционирования пульта голосования и должен использоваться только персоналом, обслуживающим систему электронного голосования.</p>			
Подпись и дата		Инв. № дубл.	Взам. инв. №	Подпись и дата	Инв. № подл.
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	
					Лист
					13

Первое применение						Справ. №	<p>Статус карточки «Активна» означает, что данная карточка должна быть использована оборудованием зала системы для идентификации данного делегата (или волеизъявления делегата в режиме тайного голосования). Только активные карточки будут участвовать в режимах голосований и конференций.</p> <p>Статус карточки «Выдана» свидетельствует, что данная карточка полностью готова к работе, то есть связана с определенным делегатом либо находится в готовности к выдаче в режимах тайного голосования. Необходимость введения данного статуса определяется достаточно длительным циклом оформления карточки с нанесением на неё как соответствующих персональных атрибутов делегата, так и его фотографии. Аппаратура зала на карточки такого типа будет реагировать как на неопределённые карточки. Работа из зала с такими карточками невозможна. Основное назначение карточек описываемого типа – это резервная карточка для быстрой выдачи её делегату, в случае утери тем своей активной карточки. Поясним на примере: делегат прибыл на заседание, оставив свою активную карточку, например, в другом пиджаке дома. Обнаружив это, он обращается к обслуживающему персоналу с просьбой выдать ему резервную карточку. Из ранее подготовленного набора резервных карточек выбирается соответствующая и регистрируется как активная. Эту операцию можно быстро выполнить либо с использованием АРМ «Контроль», либо непосредственно из АРМ «Делегат». В результате данной операции резервная карточка получает статус «Активна», а бывшая активной карточка переходит в разряд выданных (так как у делегата может быть только одна активная карточка). Если же на следующее заседание делегат придет со старой карточкой, то ему вновь придется обратиться к обслуживающему персоналу, так как эта карточка работать не будет в связи с утерей ей статуса «Активна». В принципе, ничего не мешает выдать делегату несколько карточек и активизировать перед заседанием только ту, с которой он пришел на заседание, хотя это и создаст дополнительную нагрузку на персонал.</p> <p>Статус «Удаленная» предназначен для тех карточек, которые, возможно, утеряны. Данный статус позволяет оператору контролировать общее число</p>																	
							Подпись и дата	Име. № дубл.	Взам. име. №	Подпись и дата	Име. № подл.													
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="3">ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</td> <td>Лист</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Изм.</td> <td>Лист</td> <td>№ документа</td> <td>Подпись</td> <td>Дата</td> <td></td> </tr> </table>											ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист						14	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист																		
						14																		
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата																				

Первое применение	Справ. №	<p>активных и выданных карточек. Данный статус характерен тем, что в случае, если карточка будет найдена, то есть возможность вернуть её в число выданных.</p> <p>В отличие от предыдущего статуса восстановление из состояния «Уничтожена» невозможно. Данный статус должен использоваться, когда персонал полностью уверен в невозможности повторного использования данной карточки. Например, в результате длительного использования карточка настолько потеряла внешний вид, что есть необходимость её замены. Делегат сдает использованную карточку и получает взамен новую. А старая карточка просто уничтожается персоналом. Как говорилось ранее, данный номер карточки никогда более не будет использоваться, следовательно, восстановление становится невозможным. Надо понимать, что невозможно только восстановление карточки с её прежним номером. Программирование карточки с новым номером по-прежнему возможно.</p> <p>Необходимо помнить ещё один важный аспект. Помимо номера и серии на каждую карточку записывается уникальный номер. Именно по этому номеру ведётся поиск по предыдущей истории программирования карточки. То есть если текущая карточка имеет статус «Активна» для делегата Иванова, то попытка запрограммировать её же для делегата Петрова приведет не только к созданию новой карточки для делегата Петрова, но и уничтожение (именно уничтожение, а не удаление) активной карточки делегата Иванова.</p> <p>Явная карточка предназначена для работы делегата в отрытых и поименных режимах работы системы электронного голосования. Соответственно, тайная карточка предназначена для тайных режимов работы. Естественно, что не существует явной карточки без привязки её к конкретному делегату. И наоборот, никакая тайная карточка не идентифицирует никакого делегата.</p> <p>Деление карточек на персональные и временные вызвано следующими соображениями: в идеале на каждую явную карточку должна быть нанесена персональная информация делегата и его фотография, что делает перепрограммирование данной карточки для другого делегата невозможным. С</p>																					
		Подпись и дата	Име. № дубл.	Взам. име. №	Подпись и дата	Име. № подл.																	
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3">ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</td><td>Лист</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>15</td></tr><tr><td>Изм.</td><td>Лист</td><td>№ документа</td><td>Подпись</td><td>Дата</td><td></td></tr></table>										ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист						15	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист																	
						15																	
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата																			

Первое применение	Справ. №	<p>другой стороны, возможна ситуация, когда персоналу надо срочно выдать делегату карточку, пусть даже и без нанесённой на неё персональной информации. Все эти соображения определили такую логику работы с явными карточками: персональную карточку делегата можно вернуть только тому же делегату, для которого она была создана. Этим исключается возможность случайного возврата персональной карточки другому делегату. Для временных же карточек возврат возможен для любого делегата, что позволит оперативно предоставить ему возможность работать с системой. Естественно, что все тайные карточки по своему типу относятся к временным, так как никогда не соотносятся с конкретным делегатом.</p> <p>Кроме того, как временные программируются все карточки, выданные делегатам при работе системы со статусом «Отладка системы». Это необходимо для реализации логики работы системы при переходе к новому созыву. Для понимания этого требования необходимо обратиться к п. 3.6 «Ошибка! Источник ссылки не найден.» и п. 3.2 «Работа с созывами».</p> <div><p><i>Внимание! Одновременно в системе электронного голосования не может быть использовано более 7 серий для всех активных карточек в системе. Говоря обо всех активных карточках, следует понимать, что речь идет не только об активных явных карточках, но и обо всех активных тайных карточках.</i></p></div> <h3>3.4.2 Печатные формы для карточек</h3> <p>Система поддерживает три типа печатных форм для печати наклеек на карточки. Это могут быть как формы печати на обычный принтер (например, в виде наклеек на карточку или формы персональной информации о делегате), так и формы для работы со специальными принтерами, осуществляющими печать прямо на карточку. Одна и та же форма может быть отмечена как предназначенная для печати одного из трех типов:</p> <p>1) Печатная форма персональной информации о приглашённом – из форм данной категории выбор возможен при попытке печати из диалога</p>																	
		Изм. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата													
<table><tr><td>Изм.</td><td>Лист</td><td>№ документа</td><td>Подпись</td><td>Дата</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата						<table><tr><td>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</td><td>Лист</td></tr><tr><td></td><td>16</td></tr></table>	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист		16
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата															
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист																		
	16																		

Первое применение																	
Справ. №																	
<p>«Карточка делегата» АРМ «Список приглашённых». Как говорилось выше, это может быть как печатная форма, например, с фотографией приглашённого, наименованием его должности и субъекта права законодательной инициативы, которому он принадлежит, напечатанной на обычном листе А4, так и форма печати на термосублимационном принтере, который позволит оформить персональную карточку приглашённого.</p> <p>2) Печатная форма для печати мастер-карты – как ясно из названия, это группа печатных форм, для карточек проверки оборудования.</p> <p>Подробно редактор форм будет рассмотрен в Руководстве пользователя АРМ «Результат», а также в комплекте документации на генератор отчетов Fast Report.</p> <p>Для каждой печатной формы оператор имеет возможность задать тот принтер, на котором данная форма будет печататься. Информация о назначении принтеров хранится в реестре локального компьютера, а формы хранятся в базе данных. Это необходимо помнить при попытке печати какой-либо формы не на том компьютере, где осуществлялась настройка. В этом случае необходимо выполнить привязку форма-принтер на этом компьютере повторно.</p> <p style="text-align: center;">3.5. Работа с пультом для программирования карточек</p> <p>Для программирования карточек в состав системы электронного голосования входит пульт для программирования. АРМ «Список приглашённых» поддерживает пульт для программирования карточек ПК-70 производства фирмы Проминформ. Устройство подключается к последовательному порту компьютера. Подключение и питание пульта ПК-70 осуществляется через USB-разъем.</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><i>Внимание! При работе с устройством при программировании карточки нельзя вынимать её из картоприемника до момента окончания процесса программирования. Окончание процесса будет индицироваться на экране</i></p> </div>																	
Подпись и дата																	
Име. № дубл.																	
Взам. име. №																	
Подпись и дата																	
Име. № подл.																	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Изм.</td> <td>Лист</td> <td>№ документа</td> <td>Подпись</td> <td>Дата</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>					Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата						<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Лист 17</td> </tr> </table>	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист 17
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата													
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24																	
Лист 17																	

Первое применение	<p>оператора и соответствующими светодиодами пульта. Это может привести к необратимой порче карточки.</p>					
	<p>Настройка АРМ на работу с конкретным типом пульта состоит в указании системе типа используемого пульта и номера последовательного порта, к которому это устройство подключено. При подключении пульта к компьютеру следует руководствоваться обычными правилами подключения внешних устройств, то есть осуществлять подключение при обоих выключенных устройствах. После переключения типа устройства (если к компьютеру подключены оба типа устройств) перезагрузки АРМа не требуется. При обращении к функциям работы с пультом будут использоваться новые параметры.</p> <p>Необходимо отметить, что в отличие от персональных настроек, связанных с конкретным оператором, и хранимых в базе данных, тип пульта программирования и порт подключения связан с конкретным компьютером и хранится в реестре операционной системы этого компьютера.</p> <p>Важной функцией при работе с пультом программирования карточек является возможность создания, программирования и печати так называемой мастер-карты. Эта карта не может принимать участия ни в каких режимах работы системы электронного голосования и предназначена для проведения тестирования оборудования на персональном месте делегата. Для подробного описания решаемых мастер-картой задач следует обратиться к описанию на оборудование системы и проведение регламентных работ.</p>					
Справ. №						
Иное. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Иное. № дубл.	Подпись и дата	<div>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</div>	
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	Лист	
					18	

Первое применение	4. УСТАНОВКА АРМ НА КОМПЬЮТЕР				
	<p>Настоящий АРМ предназначен для работы в составе аппаратно-программного комплекса системы электронного голосования. Данный АРМ функционирует под управлением операционных систем Windows XP/7/8/8.1/10.</p> <p>Установка АРМ на компьютер путем прямого копирования файлов программы в необходимую папку. Перед инсталляцией ПО необходимо убедиться, что на указанном сервере инсталлирована СУБД Firebird 1.5. Если на сервере данная СУБД не установлена, то нужно произвести ее инсталляцию. Для этого необходимо запустить инсталлятор СУБД и при выборе компонентов указать набор для клиента:</p>				
Справ. №	<div><div>Установка — Сервер баз данных Firebird 1.5</div><div><div>Выбор компонентов</div><div>Какие компоненты должны быть установлены?</div><div>Выберите компоненты, которые Вы хотите установить; снимите флажки с компонентов, устанавливая которые не требуется. Нажмите «Далее», когда Вы будете готовы продолжить.</div><div>Установка инструментария клиента для Разработчиков и Администраторов</div><div><div><div><input type="checkbox"/> Компоненты Сервера</div><div><input type="radio"/> Бинарные файлы Классика</div><div><input type="radio"/> Бинарные файлы Супер Сервера</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Инструменты Разработчика и администратора</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Клиентские компоненты</div></div><div><div>1,7 Мб</div><div>1,3 Мб</div><div>1,6 Мб</div><div>5,0 Мб</div><div>1,3 Мб</div></div></div></div><div>Текущий выбор требует не менее 6,2 Мб на диске.</div><div><0420><0443><0441><0441><043A><0438><0439></div><div><div>< Назад</div><div>Далее ></div><div>Отмена</div></div></div>				
Подпись и дата	Инв. № дубл.	Взам. инв. №	Подпись и дата	Инв. № подл.	
<div><div>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</div><div>Лист</div><div>19</div></div>					
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

5. СОСТАВ АРМ «СПИСОК ПРИГЛАШЁННЫХ»

В АРМ «Список приглашённых» входит исполняемый файл GUEST.EXE. Для упрощения запуска АРМ «Результат» рекомендуется создать ярлык и задать параметры командной строки:

ID информационной базы данных, с которой должен работать АРМ
«Делегат»

Путь к служебной базе данных, в которой зарегистрирована информационная база данных (необязательный параметр).

В это случае при запуске АРМ будет выполнена следующая последовательность действий:

1. Попытка прочитать ветку реестра АРМ, соответствующую указанной информационной базе;
2. Если такая ветка найдена, то выполняется автоматическое подключение к базам данных, указанных в этой ветке.
3. Если такая ветка не задана, то будет выполнено подключение к служебной базе данных, указанной в параметрах командной строки, и выбор информационной базы из служебной базы данных, ID которой указан в параметрах командной строки.
4. Если параметры строки не заданы, пользователь может ввести параметры подключения к базам данных вручную.

Система генерации отчетов представлена в виде набора внешних библиотек, основу которой составляет библиотека ReportLib.Dll, а также следующие библиотеки дистрибьюции FastReport.net и FireBird.net Provider:

- FastReport.Bars.dll
- FastReport.dll
- FastReport.Editor.dll
- FastReport.Firebird.dll

					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		20

Первое применение

Справ. №

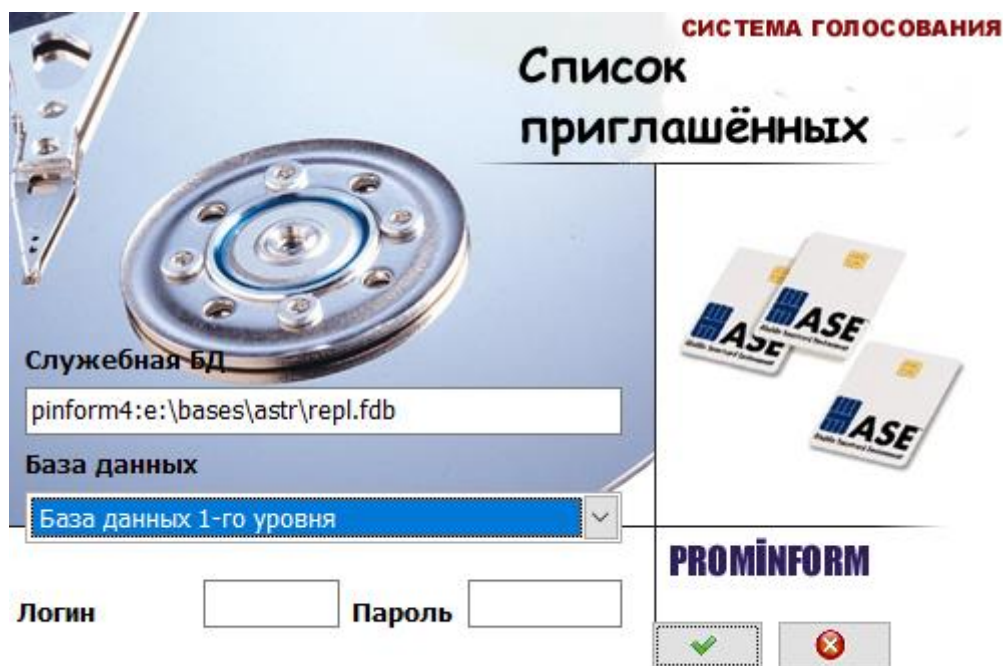
1111

Инв. № подл.

Лист

<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ документа</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>

6. ВХОД В СИСТЕМУ



Находясь в среде Windows XP/7, запустить исполняемый файл GUEST.EXE способом, определенным оператором системы во время установки АРМ.

При запуске системы оператор должен ввести следующие параметры:

1. Логин (или имя пользователя) системы электронного голосования.
В строке “Имя пользователя” укажите имя, присвоенное Вам администратором системы при заполнении базы авторизованных сотрудников
2. Пароль, указанный при создании учетной записи пользователя.
3. Путь к служебной базе данных с указанием имени сервера, на котором находится база данных СЭГ и пути к базе данных в файловой системе этого сервера. Путь к служебной базе данных можно также выбрать из списка использованных ранее путей. Для сохранения нового пути нажмите кнопку «Сохранить», расположенную слева от полей ввода параметров подключения. При успешном входе в систему путь, использованный для этого подключения, автоматически сохраниться.

Первое применение									
Справ. №									
Подпись и дата									
Инв. № дубл.									
Взам. инв. №									
Подпись и дата									
Инв. № подл.									
									Лист
									22
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24				

Первое применение	4. Имя информационной базе данных.				
	Для входа в систему можно нажать кнопку «Войти» на экранной форме или Enter на клавиатуре.				
Справ. №	При нажатии кнопки «Отмена» или клавиши Esc на клавиатуре вход в АРМ будет осуществлен, но из всех функций АРМ будут доступны только функция повторного входа в систему и выхода из АРМ.				
	Если соединение с базой данных было установлено и вход пользователя в систему был одобрен, появляется приветствие «Добро пожаловать!», в котором сообщаются Ваши данные и Ваш уровень доступа к системе:				
<div><div><div>Добро пожаловать!</div><div><div><div>Здравствуйте, Проминформ II И!</div><div>Уровень: "Супервизор".</div><div>Уровень Супервизор позволяет полностью контролировать все ресурсы и базы данных в системе!</div><div><div><input checked="" type="checkbox"/> Восстановить последнюю конфигурацию</div><div>Далее </div></div></div></div></div></div>					
Подпись и дата	По нажатию кнопки «Дальше» загружается конфигурация системы и основное окно программы. Если кнопка “Дальше” не была нажата в течение 10 секунд, программа продолжит работу автоматически. Признак «Восстановить последнюю конфигурацию», который по умолчанию всегда установлен, пытается запустить АРМ в режиме, при котором все окна АРМ будут открываться в тех местах и с теми параметрами, с которыми они существовали на момент выхода из АРМ. Если оператор не хочет выполнять эту операцию, например, потому, что она может занять длительное время, то он должен сбросить этот признак.				
	Инв. № дубл.	Инв. инв. №	Взам. инв. №	Подпись и дата	Инв. № подл.
					Лист
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					23
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Первое применение

Справ. №



B

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. №

Подпись и дата

Инв. № подл.

<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ документа</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>

ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24

Лист

24

Первое применение	8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ В ПРОГРАММЕ					
	Основными инструментами ввода, обработки и показа информации в АРМ «Список приглашённых» являются два вида объектов:					
Справ. №	<ul style="list-style-type: none">• диалоги;• окна.					
	Окно организовано подобно стандартному окну Windows, но имеет дополнительные возможности управления отображаемой в окне информацией применительно к АРМ. Кроме кнопок управления окном (см. «ПРИЛОЖЕНИЯ, п. 1 Ошибка! Источник ссылки не найден. »), имеется панель управления и другие специфические особенности. Пользователь может переходить из одного окна в другое, не закрывая их.					
	Диалог организован так же, как окно, но в отличие от него, система не позволит перейти к другому окну или диалогу, пока текущий диалог не будет закрыт. Именно в диалогах и происходит ввод и редактирование информации, хранящейся в базе данных системы.					
	Кроме того, в отличие от окна, размер диалога задан жестко. В этой главе описаны общие для диалогов объекты. Кроме них могут встречаться специфические для данного диалога, но они описаны в соответствующей главе, описывающей данный диалог.					
Подпись и дата	8.1. Структура диалога					
	Стандартные для Windows функции работы с диалогом описаны в «ПРИЛОЖЕНИИ, п. 2 Работа с диалогами».					
Име. № дубл.	Диалоги в АРМ «Список приглашённых» содержат несколько или все из ниже перечисленных элементов:					
	<ul style="list-style-type: none">1) строка заголовка;2) кнопки, которые управляют отображением информации в окне диалога;3) строки ввода.					
Взам. име. №						Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

Пример диалога изображен ниже.

8.1.1 Строка заголовка

В строку заголовка вынесено название диалога.

Например:

8.1.2 Кнопки

Кнопки управления отображением информации расположены в ряд под строкой заголовка и содержат:

- 1) кнопки перемещения по списку;

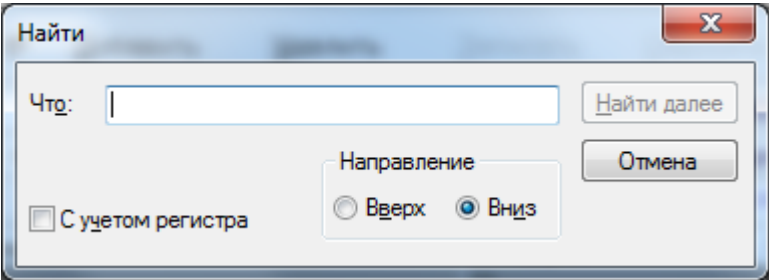

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата


ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24

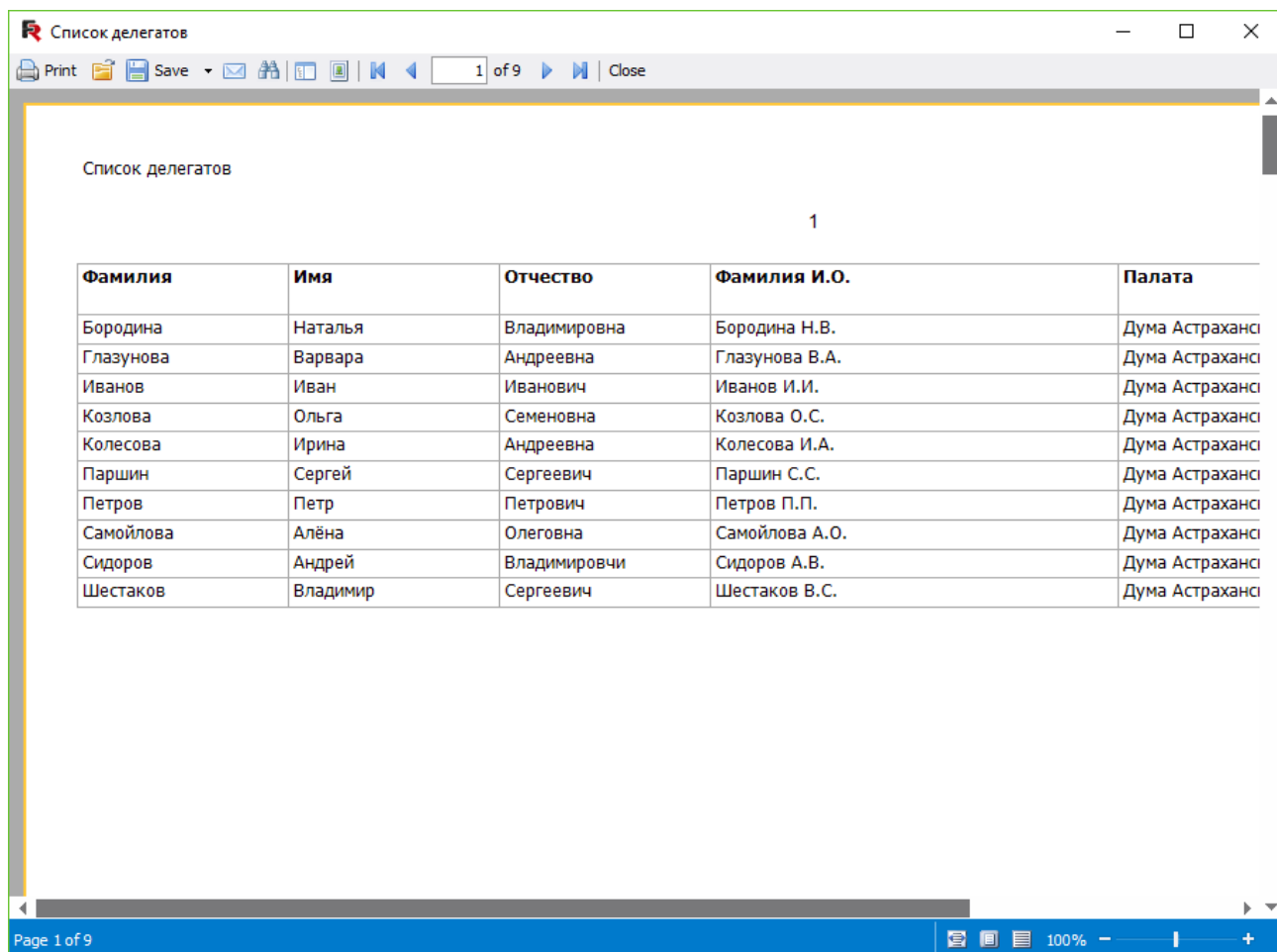
Лист

26

Первое применение									
Справ. №									

Первое применение	<p>«Добавить», «Удалить», «Закрыть», а также кнопки перемещения и обновления недоступны в режиме добавления или редактирования.</p> <p>Когда все данные введены, нужно нажать кнопку «Записать» или клавишу «Ctrl»+ «S». При этом введенные данные будут вынесены в соответствующую строчку списка, а диалог перейдет в режим просмотра. Часть полей при добавлении новой записи можно оставить пустыми: либо программа заполнит их автоматически, либо заполнение их необязательно. Но некоторые поля требуют обязательного занесения в них информации.</p> <p style="text-align: center;">Редактирование текущей записи</p> <p>Выбрать курсором мыши или клавишей «Tab» поле, подлежащее изменению. При начале ввода новых данных, диалог перейдет в режим редактирования. В случае если понадобилось отменить занесение новых данных в запись или при отказе от редактирования записи, нужно нажать кнопку «Сбросить».</p> <p>редактирования останутся без изменения.</p> <p>8.1.2.3. Кнопка «Поиск»</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p> – вызывает одноименный диалог, позволяющий найти интересующую запись в списке.</p> </div> </div> <p>Окно содержит следующие элементы управления:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) поле «Образец» – для задания фразы для поиска; 2) флажок «С учетом регистра» – позволяет сделать условия поиска более строгими, учитывая регистр символов; 3) в секции «Направление» указывается направление поиска по списку (под направлением понимается перебор записей, находящихся над текущей (пункт «Вверх») или под текущей 				
Справ. №					
Подпись и дата					
Инв. № дубл.					
Взам. инв. №					
Подпись и дата					
Инв. № подл.					
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
					28


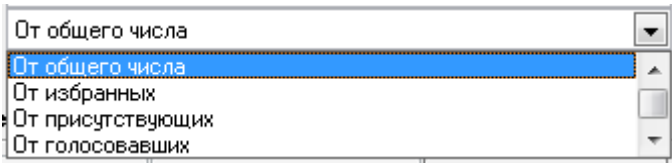
Первое применение	(пункт «Вниз») не включая саму запись, от которой производится поиск);				
	4) начать или продолжить поиск можно, используя кнопку «Найти далее», при этом окно не закрывается, а остаётся на экране. Найденная запись выделяется курсором. Если больше совпадений нет, то об этом выдаётся сообщение;				
Справ. №	5) кнопкой «Отмена» можно закрыть окно поиска;				
	6) поиск ведётся, начиная от текущей строки, последовательным перебором строк вверх или вниз до первого вхождения образца в значение поля. Это может быть начало, конец или середина какого-либо слова или числа в поле таблицы. Для выбора направления продвижения поиска нужно отметить точкой соответствующее направление.				
В отличие от поиска в списке окна, поиск в списке диалога может осуществляться только по одному конкретному полю. Режим поиска по всем полям недоступен.					
8.1.2.4. Кнопка «Печать»					
Подпись и дата	 – позволяет распечатать информацию из диалога или списка.				
	Непосредственно перед процессом печати АРМ выдаст окно предварительного просмотра получаемого документа «Предварительный просмотр».				
Инв. № дубл.					
Взам. инв. №					
Подпись и дата					
Инв. № подл.					
<div>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</div>					Лист 29
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	





В данном окне АРМ показывает макет всех страниц подготовленного к печати документа. Оператор может просматривать все страницы, листая их, изменять масштаб просмотра с помощью указания процента увеличения или уменьшения макета страниц, сохранять документ в файл различных форматов, а также осуществлять в документе поиск текста. На приведенном примере представлено окно предварительного просмотра для простого списка активных устройств системы.

Окно предварительного просмотра может выводиться АРМ в модальном режиме, поэтому, пока пользователь не закончит с ним работу, другие окна и функции АРМ будут недоступны. Особенно нужно быть внимательным, когда данное окно просмотра минимизируется, поскольку при этом все окна АРМ видны, но не доступны для использования. В этой ситуации нужно восстановить окно и закрыть его штатным образом. Минимизация окна сохранена для тех случаев, когда подготовленный в нем документ достаточно велик и время его переформирования значительно. Вместе с тем у пользователя

					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		30

					Первое применение	<p>может возникнуть необходимость перед печатью посмотреть на данные в других окнах АРМ, поскольку они хоть и не доступны для управления, но продолжают индцировать информацию, а окна с динамической индикацией – выводить последнюю полученную АРМ информацию.</p>				
					Справ. №	<p>Меню данного окна содержит возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Напечатать отчет; – Открыть сохраненный ранее отчет в формате frx; – Сохранить отчет в различных форматах, включая PDF, RTF, CSV и т.д. – Настроить параметры отображения отчетов; – Осуществлять навигацию по страницам отчетов. <p>Подробно функции системы отчетов изложены в документации ИЖВН.425790.001-09.ИЗ.11 «Генератор отчетов. Руководство пользователя».</p>				
						<p>8.1.2.5. Кнопки выпадающих списков</p> <p>По нажатию кнопки выпадает список данных. После выбора одной из позиций списка, данные из списка попадают в строку ввода. Выпадающие списки бывают простыми и сложными.</p> <p> – кнопка простого выпадающего списка. Эта кнопка стоит, как правило, справа от строки ввода. В этом случае, в строку ввода можно занести только ту информацию, которая содержится в предлагаемом списке. По нажатию кнопки выпадает список вариантов заполнения строки. В таком списке содержится не очень большое количество записей, но если они не помещаются в отведенное для списка выпадающее окно, список снабжается линейками прокрутки (см. «ПРИЛОЖЕНИЯ п. 1.1.2. Кнопка вызова меню управления окном и п. 1.1.7. Горизонтальная полоса прокрутки»).</p>				
										
					Име. № подл.	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24				
					Подпись и дата					
					Взам. име. №	Лист				
					Име. № дубл.					
					Подпись и дата	31				
					Име. № подл.					
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата						Формат А4

Первое применение	<p>Попытка ввести какой-либо символ в строке ввода такого объекта вызывает появление выпадающего списка с возможными вариантами значений поля, при этом курсор списка выделяет наиболее близкое к уже введённой комбинации значение.</p> <p> – кнопки сложного выпадающего списка. Такие кнопки помещаются около строки ввода, если количество вариантов заполнения строки слишком велико – несколько сотен или больше. Необходимость использования данного объекта обусловлена тем соображением, что оператор не в состоянии оперативно просмотреть и выбрать значение из списка более чем в 20-50 наименований. Возможности автоматического поиска по первым буквам ограничены необходимостью последовательного перебора потенциально большого количества значений списка, что приведет к перегрузке локальной сети. Кроме того, для организации поиска необходимо знать первые буквы искомого слова, что не всегда возможно.</p> <p>Визуализация такого объекта возможна в двух режимах: режим просмотра ограничивающего фильтра и режим просмотра выбранного значения.</p> <p>В начальный момент объект находится в режиме просмотра выбранного значения. Этот режим характеризуется следующим: левая кнопка объекта, она же кнопка переключения режимов просмотра, находится в отжатом состоянии и все содержимое строки выделено цветом.</p> <p></p> <p>Если в этом режиме нажать кнопку раскрытия списка или клавиши Alt+ «стрелка вниз», то произойдет открытие списка в режиме отсутствия фильтра, то есть оператор увидит полный список.</p> <p>Для переключения в режим ввода фильтра необходимо либо нажать кнопку переключения режимов просмотра, либо клавиши Alt+ «стрелка влево» (Alt+ «стрелка вправо»). Этот режим отображается нажатой кнопкой переключения</p>				
	Справ. №				

Подпись и дата	Ине. № дубл.	Взам. ине. №	Подпись и дата	Ине. № подл.					
					Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24										Лист
										32

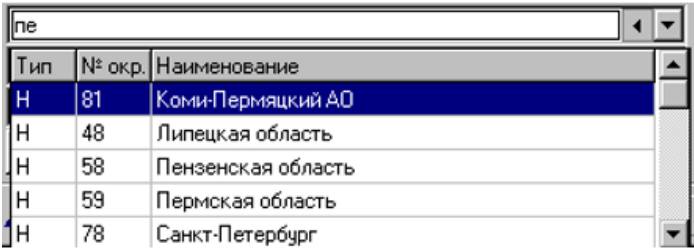
режимов и отсутствием выделения всей строки. Для фильтра регистр символов не имеет значения.



При открытии списка произойдет установка фильтра для отображаемых данных. При этом саму фильтрацию будет выполнять сервер, что резко ограничивает объем пересылаемых по сети данных. При этом в выборку попадут все строки, в которых встречается сочетание символов, введенное в качестве фильтра, вне зависимости от места нахождения этой подстроки в основной строке. Возможно неоднократное переключение между режимами, при этом содержимое фильтра сохраняется.

Существует еще один метод переключения в режим ввода фильтра. Для этого из режима просмотра содержимого надо начать вводить новое значение фильтра. Объект обнаружит необходимость переключения в другой режим, но перед переключением полностью уничтожит старое значение фильтра. Говоря другими словами, если необходимо полностью поменять значение фильтра, то вместо того, чтобы стирать вручную старое значение, можно переключиться в режим просмотра и начать вводить новое значение фильтра.

Открытие списка начинается с нажатия на правую кнопку объекта или клавиши Alt+ «стрелка вниз».



Тип	№ окр.	Наименование
Н	81	Коми-Пермяцкий АО
Н	48	Липецкая область
Н	58	Пензенская область
Н	59	Пермская область
Н	78	Санкт-Петербург

Как уже говорилось, при открытии из режима просмотра значений будет отрываться полный список, а при открытии из режима ввода фильтра – ограниченный по введенному значению. Очевидно, что при отсутствии введенного значения фильтра, выпадающие списки будут одинаковыми. После того, как список открылся изменение значения фильтра невозможно. Для того

Первое применение

Справ. №

Подпись и дата

Име. № дубл.

Взам. име. №

Подпись и дата

Име. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24

чтобы это сделать, необходимо закрыть список повторным нажатием кнопки открытия списка или нажатием клавиши «Esc».

8.1.3 Строки ввода

Строка ввода – это специальный элемент управления, который позволяет ввести пользователю какой-либо текст. Принцип работы со строками ввода см. «ПРИЛОЖЕНИЯ, п. 2.3. Строка ввода в окне диалога».



8.1.4 Список

Список оформлен в виде таблицы и расположен в нижней части окна диалога и часто занимает основную его площадь.

Наименование	Статус	Кол-во	В гот.	На уд.	На уничт.	
Неиспользуемые	Готов	0				
Пакет 2	Активен	177				
▶ Пакет 3	Готов	0				
Пакет 4	Готов	1				
Пакет 5	Готов	0				

Список имеет несколько обязательных элементов:








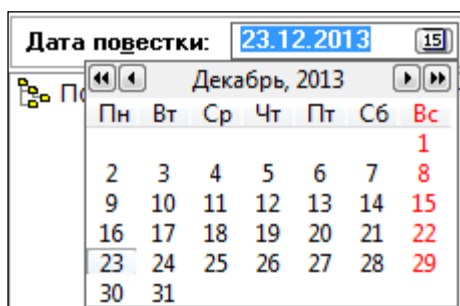
- 1) Строка заголовков – это самая верхняя строка списка, в ней располагаются названия столбцов (полей) списка. Название выделено жирным шрифтом. Щелчок мышью по строке заголовков приводит к переходу курсора списка на соответствующее поле активной строки.
- 2) Столбец указателей – это самый крайний слева столбец списка. Он содержит признак активности строки – некоторый символ. Состояние просмотра строки обозначается стрелочкой вправо, в этом состоянии строка просто просматривается и возможен переход на другую строку средствами навигации.
- 3) Область данных – это таблица с информацией из базы данных.


Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

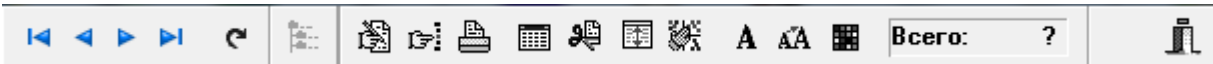



ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24

Лист

34

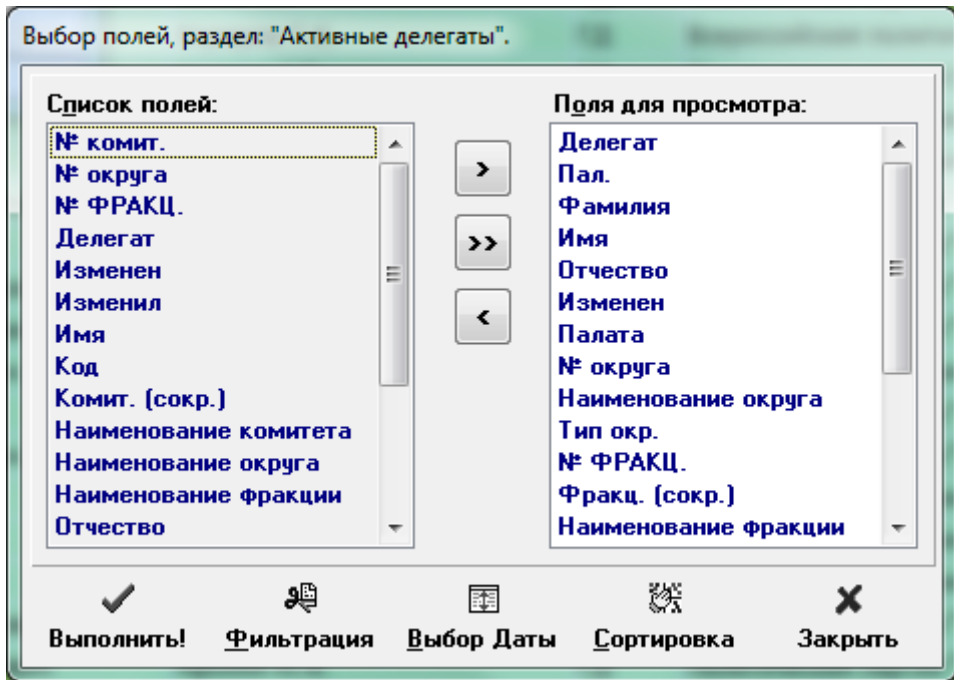
Первое применение	<table><tr><th>Серия ▲</th><th>Номер</th><th>Создана</th></tr><tr><td>6</td><td>169</td><td>18.10.2000, 17:0</td></tr><tr><td>6</td><td>170</td><td>18.10.2000, 17:0</td></tr><tr><td>6</td><td>171</td><td>18.10.2000, 17:0</td></tr><tr><td>6</td><td>172</td><td>18.10.2000, 17:0</td></tr></table>					Серия ▲	Номер	Создана	6	169	18.10.2000, 17:0	6	170	18.10.2000, 17:0	6	171	18.10.2000, 17:0	6	172	18.10.2000, 17:0	<p>Некоторые списки в диалогах могут иметь упрощенный вариант сортировки, который отображается в строке заголовков. Треугольник одной из колонок заголовка списка показывает, что весь список сортируется по данному полю. Направление сортировки определяется видом треугольника. Значок  означает сортировку по возрастанию, а знак  – соответственно по убыванию. Установка сортировки осуществляется с использованием мыши. Щелчок на заголовке колонки устанавливает сортировку по возрастанию по значению этой колонки. Повторный щелчок меняет направление сортировки на противоположное.</p>				
	Серия ▲	Номер	Создана																						
6	169	18.10.2000, 17:0																							
6	170	18.10.2000, 17:0																							
6	171	18.10.2000, 17:0																							
6	172	18.10.2000, 17:0																							
Справ. №																									
Подпись и дата						<p>8.1.5 Установка даты</p> <p>Дату можно установить при помощи клавиатуры или мыши.</p> <p><i>Установка даты при помощи клавиатуры:</i></p> <p>набрать соответствующую дату в строке ввода.</p> <p><i>Установка даты при помощи мыши:</i></p> <p>Установить дату при помощи мыши помогает выпадающий календарь. С помощью него можно выбрать нужный год, месяц и день. Выбранный день выделяется синим курсором, а текущий день показывается как нажатая кнопка (в примере это 24). Порядок действий при установке даты:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Щёлкнув левой кнопкой мыши по кнопке  в строке ввода даты в окне диалога, можно вызвать диалоговое окно «Выбор даты».2) В первой строке диалога устанавливается месяц и год. Нажимая кнопку  или , путем перебора устанавливают год. Нажимая кнопку  или , путем перебора устанавливают месяц.3) В поле календаря мышью выбирают день.																			
																									
Инв. № подл.						Лист																			
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24																				
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	35																				








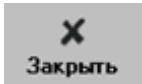
Первое применение		<p>4) Двойной щелчок мыши на установленном дне завершает установку даты, и она появляется в строке ввода.</p> <p>8.2. Структура окна</p> <p>Окна в данной программе предназначены для работы с информацией. Но в отличие от диалогов, может быть несколько одновременно открытых окон. Из рабочего окна можно открыть нужные диалоги для изменения информации, хранящейся в базе данных, и ее обработки. Работать с окнами можно аналогично стандартным окнам WINDOWS: изменять величину, минимизировать и т.п. (см. «ПРИЛОЖЕНИЯ, п. 1. Работа с окнами»).</p> <p>Окна содержат следующие элементы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) строка заголовка; 2) панель управления; 3) индикатор произошедших изменений; 4) список; 5) вертикальная и горизонтальная полосы прокрутки; 6) закладки для перехода в другие списки. <p>8.2.1 Строка заголовка</p>  <p>В строку заголовка вынесены:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название таблицы; • ограничение по просматриваемой палате (если установлено) • текущий статус заседания (при статусе «Открытое заседание» ничего не выводится); • название установленного пользовательского фильтра и фильтра по времени (если они есть); • кнопки управления окном (см. «ПРИЛОЖЕНИЯ, п. 1. Работа с окнами»). 				
Справ. №						
Подпись и дата						
Инв. № дубл.						
Взам. инв. №						
Подпись и дата						
Инв. № подл.						
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
						36

Первое применение	<h2>8.2.2 Панель управления</h2> <p>Панель управления находится под заголовком окна и может иметь различный вид, например:</p> <div></div> <p>В этой строке совмещены строка инструментов и статус-строка.</p> <p>В статус-строку выводится общее количество записей в списке в поле «Всего».</p> <h3>8.2.2.1. Кнопки перемещения по списку</h3> <div></div> <p>– кнопки перемещения по списку (см. п. 9.1.2.1. «Кнопки перемещения по списку») и кнопка обновления таблицы.</p> <div></div> <p>– обновление таблицы. Кнопка используется в том случае, если необходимо немедленно обновить видимые поля таблицы. Если база данных расположена на сервере и при работе с удаленного компьютера, особенно, если база данных велика или установлены сложные фильтры и сортировки, системе требуется определенное время для обновления данных в таблицах и панели итогов.</p> <h3>8.2.2.2. Кнопка «Палатность»</h3> <div></div> <p>– установка на просматриваемый список фильтра по признаку палаты. При наличии нескольких палат данная возможность может резко сократить набор возвращаемых данных, что приведет к ускорению работы системы и более рациональному использованию ресурсов сервера.</p> <p>Появляющийся простой диалог представляет собой список всех палат, установленных в системе, и позволяет оператору легко выбрать ту из них, с которой он хочет работать. В один момент времени может быть выбрана только</p>					Справ. №
Подпись и дата						
Инв. № дубл.						
Взам. инв. №						
Подпись и дата						
Инв. № подл.						

					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		37

Первое применение																																																																																																																																																															
Справ. №																																																																																																																																																															
Подпись и дата																																																																																																																																																															
Ине. № дубл.																																																																																																																																																															
Взам. инв. №																																																																																																																																																															
Подпись и дата																																																																																																																																																															

Первое применение	<p>С помощью этой кнопки выводится диалог «Выбор полей», позволяющий установить поля для просмотра из предлагаемого списка полей. В заголовок диалога выносится его название и название окна, из которого диалог был вызван. Перечень полей также зависит от текущей таблицы.</p> <p>С помощью кнопок выбора имена полей переносятся из общего списка полей данного окна, расположенного в левой части, в список полей, которые будут показаны на экране. Оператор выбирает, какие поля и в каком порядке будут показаны в списке записей окна.</p> <p>Пример такого диалога представлен на рисунке:</p>				
					
Справ. №	<p>Для добавления удаления полей следует вначале выделить нужные поля. Это можно сделать несколькими способами. Чтобы выделить одно поле, нужно просто щёлкнуть по его названию в панели мышью. Если требуется несколько подряд расположенных полей, то выделите первое название, затем, нажав и удерживая клавишу «Shift» выделите последнее, а все строки между ними будут выделены автоматически. Если же нужно добавить несколько полей, названия которых расположены в списке разрозненно, то выделяйте требуемые строки по одной, нажав и удерживая клавишу «Ctrl».</p>				
Подпись и дата					Лист
Име. № дубл.					
Взам. инв. №					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24
Подпись и дата					
Име. № подл.					39
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Первое применение	<p>Кнопка  позволяет вставить из панели «Список полей» выбранное поле в правое окно «Поля для просмотра». Добавляемые названия полей появляются в правой панели над текущим (выделенным) значением. Таким образом, можно выставить нужный порядок полей в списке.</p> <p>Кнопка  позволяет поместить все поля в панель «Поля для просмотра». В этом случае все поля записи будут доступны для просмотра в текущем окне</p> <p>Кнопка  позволяет удалить выбранные поля из панели «Поля для просмотра».</p> <p>Кнопка  «Выполнить» используется, чтобы применить сделанные изменения, при этом диалог «Выбор полей» закрывается;</p> <p>Кнопка  «Фильтрация» отображает диалог настройки общих фильтров (см. п. 9.2.2.9. «Кнопка «Фильтр»»);</p> <p>Кнопка  «Выбор даты» вызывает диалог настройки фильтра по времени (см. п. 9.2.2.10. «Кнопка «Выборка по дате»»);</p> <p>Кнопка  «Сортировка» открывает диалог настройки сортировки информации в списке (см. п. 9.2.2.11. «Кнопка «Сортировка»»);</p> <p>Кнопка  «Закреть» используется для закрытия диалога «Выбор полей» без применения сделанных изменений. Если были внесены какие-либо изменения в диалогах фильтрации или выбора полей, вызванных путём нажатия на соответствующие кнопки диалога, то эти изменения не отменяются, так как они не относятся к функции этого диалога – выбору полей.</p> <p>Выбрав необходимый порядок полей, нажмите кнопку «Выполнить». Если вид полей в таблице оказался неудовлетворительным, можно сделать новый</p>					Справ. №																							
Подпись и дата						Ине. № дубл.						Взам. инв. №						Подпись и дата						Ине. № подл.					
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24																				Лист				
Изм.	Лист	№ документа		Подпись	Дата																40								

8.2.2.6. Кнопка «Фильтр»



Фильтрация – это механизм отбора из общего числа записей в таблице необходимого вам, сокращенного, числа записей в соответствии с некоторым набором критериев (условий), которые связаны соответствующей формулировкой (формулой) между собой. При неверном или невозможном (никогда не выполнимом) сочетании критериев или формул – результатом фильтрации может быть пустой набор данных.

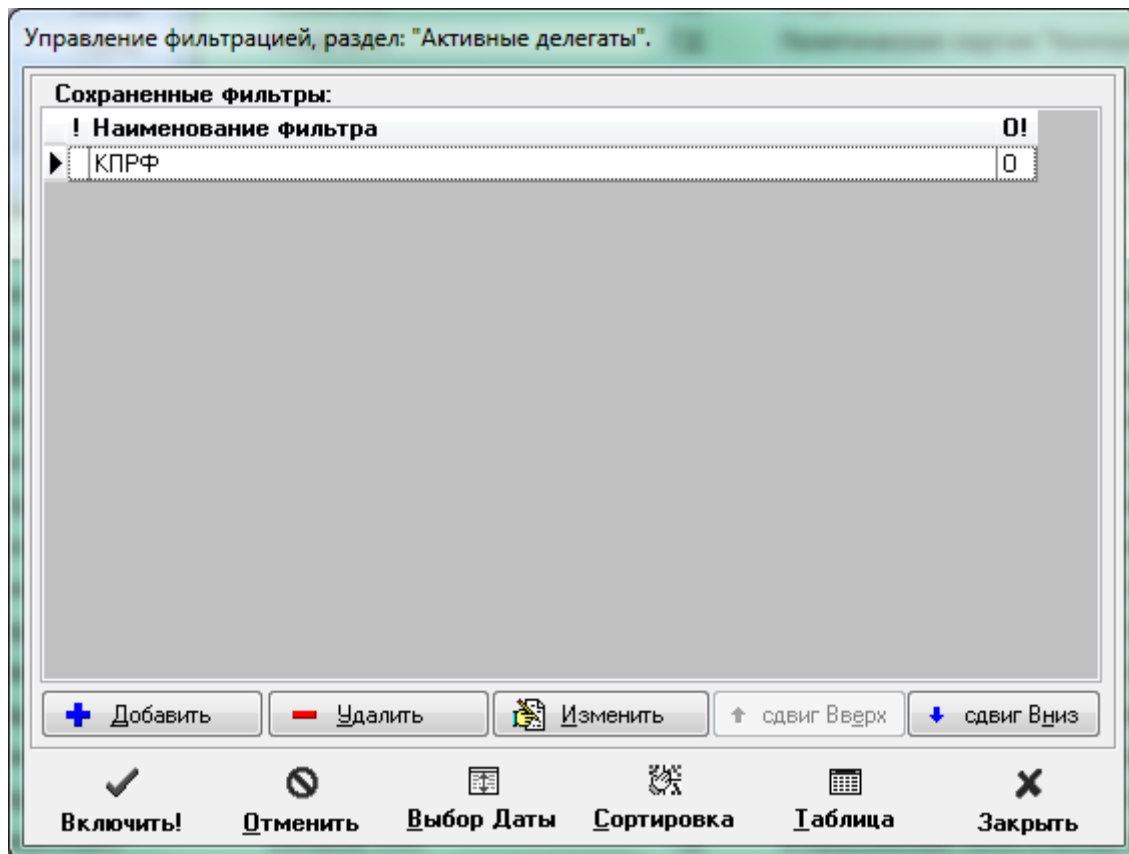
При введении нового фильтра нужно задать одно или несколько условий фильтрации, затем связать эти условия в формуле и записать фильтр. После этого новый фильтр появляется в списке доступных фильтров диалога «Управление фильтрацией».

Внимание! Фильтрация записей на экране не отражается на содержимом базы данных. Она влияет только на просмотр информации для удобства пользователя.

Диалог «Управление фильтрацией»

Диалог «Управление фильтрацией» содержит стандартные для диалога элементы. Все кнопки можно разделить на две группы: кнопки управления списком фильтров (это кнопки добавления, удаления, редактирования и перемещения фильтров), а также кнопки управления диалогом.

					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		41



Список фильтров содержит три столбца:

- 1) «!» – содержит признак активности фильтра (включенный фильтр обозначается значком «х»);
- 2) «Наименование фильтра» – содержит название фильтра;
- 3) «O!» – признак того, что фильтр входит в группу основных (символ «O»), кроме того строки, соответствующие основным фильтрам имеют фон белого цвета.

Текущий установленный фильтр в списке отмечается выделенным шрифтом и символом «х» в первой колонке списка фильтров.

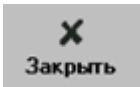



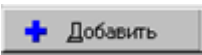
Для включения фильтра необходимо установить курсор на нужном фильтре в списке фильтров и нажать кнопку «Включить!». После чего диалог закрывается, система переходит к текущему окну, в котором в списке записей присутствуют только те записи, которые удовлетворяют условиям и формуле установленного фильтра. При этом может возникнуть некоторая задержка, связанная с перестроением выборки.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

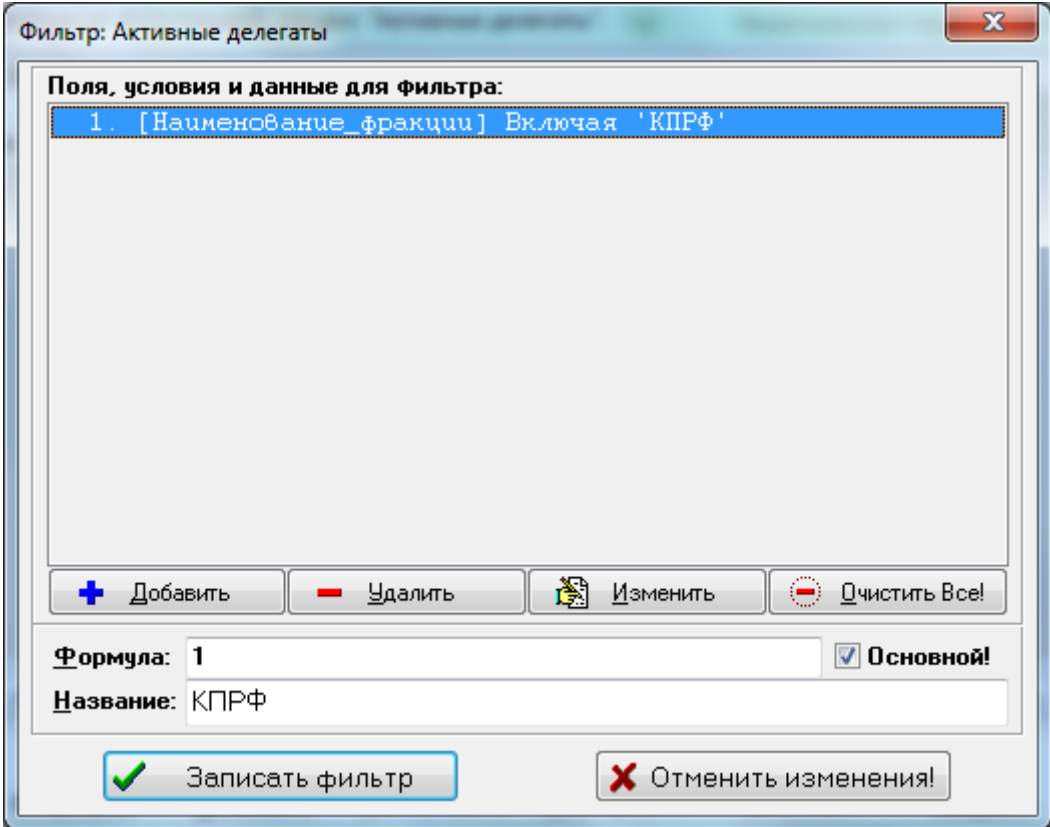
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24

Лист

42

Первое применение	Для отмены ранее установленного фильтра нажмите кнопку «Отменить».				
	Кнопки «Вверх» и «Вниз» позволяют передвигать выбранный фильтр в общем списке доступных фильтров. Эти кнопки используются для перемещения наиболее часто используемых фильтров в начало списка для облегчения доступа. Фильтры группы основных перемещаются отдельно от остальных (так как они всегда располагаются в начале списка), поэтому, используя эти кнопки, нельзя смешать основные и второстепенные фильтры в списке.				
Справ. №	По нажатию кнопки «Заккрыть»  работа с диалогом прекращается. При этом текущий установленный фильтр (если он есть) не изменяется . Если были внесены какие-либо изменения в диалогах сортировки или выбора полей, вызванных путём нажатия на соответствующие кнопки диалога, то эти изменения не отменяются, так как они не относятся к функции этого диалога – настройке фильтрации.				
	Кнопка  «Выбор даты» вызывает диалог настройки фильтра по времени (см. п. 9.2.2.10. «Кнопка «Выборка по дате»»);				
Подпись и дата	Кнопка  «Сортировка» открывает диалог настройки сортировки информации в списке (см. п. 9.2.2.11. «Кнопка «Сортировка»»);				
	Кнопка  «Таблица» открывает диалог выбора полей таблицы из предлагаемого списка полей (см. п. 9.2.2.8. «Кнопка «Таблица»»);				
Инв. № дубл.	Остальные кнопки позволяют:				
	<ul style="list-style-type: none">• удалить фильтр из списка (кнопка «Удалить»);• изменить существующий фильтр (кнопка «Изменить»). При этом открывается диалог «Фильтр:...», где и происходит редактирование.				
Инв. № инв. №	Для задания условий нового фильтра необходимо нажать кнопку  .				
Подпись и дата					
Инв. № подл.					


					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
						43
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

Первое применение	<p>На экране появится диалог «Фильтр:...», позволяющий задать поля, условия, формулу и название нового фильтра. Символы «...» в заголовке диалога заменяются в каждом конкретном случае на название таблицы, в котором будет производиться фильтрация.</p> <p><i>Диалог «Фильтр: ...»</i></p> <div></div>				
Справ. №					
Подпись и дата					
Инв. № дубл.					
Взам. инв. №					
Подпись и дата					
Инв. № подл.					
					Лист
					44
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24

Первое применение	<p>Операция «и» используется для того, чтобы связать условия фильтрации по принципу – «необходимо выполнить все вместе» – это значит, что фильтр будет работать в случае, когда все условия связанные операцией «и» выполнены одновременно.</p> <p>Операция «или» использует другой принцип – «достаточно выполниться хотя бы одному» – то есть когда всего одно условие из множества связанных между собой условий операцией «или» выполнилось – результат всего выражения истина.</p> <p>Отрицание «нет» применяется для инверсии (изменения наоборот) результата условия, перед которым ставится отрицание. Используйте круглые скобки для обозначения условия или набора условий, результат которых необходимо инвертировать. Например: «нет (1 или 2)» или «нет (2)» или «нет ((2 или 3) и (1 или 4))».</p> <p>Всегда используйте скобки для задания приоритета операций. Это позволит улучшить читаемость выражений и, как следствие, будет способствовать уменьшению количества ошибок при написании формулы.</p> <p>В приведенном выше для примера окне показана формула: «1 или 2». Учитывая содержание условий фильтрации, это значит, что в результате работы данного фильтра в списке активных останутся только те делегаты, у которых номер округа равен либо 77, либо 78.</p> <p>В строке «Формула» можно указать единственное условие, к примеру, «1». Это значит, что выбрано только первое условие для фильтрации записей. Либо связать логическими операциями несколько условий. В любом случае, для выполнения фильтрации информации эта строка диалога не должна быть пустой. При неправильном указании связи условий или при отсутствии указания на условие фильтрации система выводит сообщение об ошибке.</p> <p>Возможно задание и использование при составлении формулы до 30 условий.</p>				
	Справ. №				

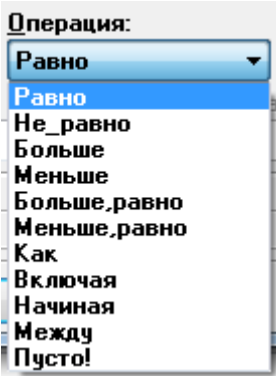
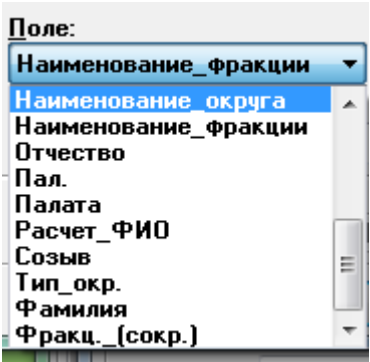
Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. име. №	Име. № дубл.	Подпись и дата	<div>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</div>	Лист
						45
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

Первое применение	<p>Если при написании формулы использовались не все условия, то после записи фильтра неиспользованные условия будут потеряны, т.к. при сохранении фильтра формула преобразуется к некоторому внутреннему для программы представлению, в которое входят только те условия, которые использованы в формуле, а при попытке изменить фильтр внутреннее представление преобразуется к привычному для оператора сочетанию формулы и условий. С этим же преобразованием связано и возможное изменение номеров условий. Например, если были заданы три условия (под номерами 1, 2 и 3), а в формуле использованы только условия 1 и 3, то после сохранения фильтра и повторного входа в режим редактирования оператор обнаружит только два условия в списке, при этом условие, ранее имевшее номер 3, теперь имеет номер 2.</p>																
	Справ. №																
Подпись и дата	Име. № дубл.	Взам. име. №	В строке «Название:» фильтру нужно присвоить уникальное имя. Если не заполнить строку ввода или указать неверное имя, например, уже имеющееся в списке фильтров, последует сообщение об ошибке и система не позволит записать данный фильтр!														
			<p>Флаг с наименованием «Основной» служит для указания, что данный фильтр входит в группу основных фильтров. Основные фильтры располагаются в окне выбора фильтров первыми. Поэтому, если в списке есть основные и второстепенные фильтры, то он состоит из двух частей – первая, это основные фильтры (как правило, наиболее часто используемые и самые необходимые для данной таблицы) и вторая – это второстепенные (специализированные или редко используемые). Кроме того, основные фильтры показываются всем пользователям системы, тогда как второстепенные связаны с конкретным пользователем и доступны только для этого пользователя. Другие операторы даже не будут знать о существовании и содержании второстепенных фильтров другого пользователя.</p>														
Име. № подл.	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2">ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</td><td>Лист</td></tr><tr><td>Изм.</td><td>Лист</td><td>№ документа</td><td>Подпись</td><td>Дата</td><td>46</td></tr></table>									ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	46
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист											
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		46											

Первое применение	<p>После того, как правильно заполнены строки ввода диалога, нужно нажать кнопку «Записать фильтр» либо отказаться от записи, нажав кнопку «Отменить изменения».</p> <p>В заголовок диалога выносится название текущего окна, и только в этом окне действует заданный фильтр. Фильтрацию записей в таблицах можно производить по одному или нескольким параметрам. Например, просмотреть все записи в списке текущего окна, названия которых начинаются одинаково.</p> <p>Для этого нужно в диалоге «Фильтр: ...» установить необходимые параметры, по которым и произойдет фильтрация записей. Либо изменить уже введенные условия.</p> <p>При нажатии кнопки «Добавить» или «Изменить» открывается следующий диалог «Меню элемента выборки»:</p> <p><i>Меню элемента фильтра</i></p>				
	Справ.№				
Подпись и дата	<div><div>Меню элемента фильтра</div><div><div>Поле:</div><div>Наименование_фракции</div><div>Операция:</div><div>Включая</div><div>Операнд:</div><div>Данные</div><div>Поле Данных:</div><div></div><div>Данные1:</div><div>КПРФ</div><div>Данные2:</div><div></div><div>Результат:</div><div>[Наименование_фракции] Включая 'КПРФ'</div><div>Выполнить</div><div>Отмена</div></div></div>				
	Име. № дубл.				
Взам. инв. №	<p>В строки ввода этого диалога помещаются выбранные параметры. После нажатия кнопки  около соответствующей строки ввода появляется выпадающий список параметров, один из которых нужно выбрать и поместить в строку ввода (работу с выпадающим списком см. п. 9.1.2.6. «Кнопки выпадающих списков»).</p>				
Подпись и дата					
Име. № подл.					


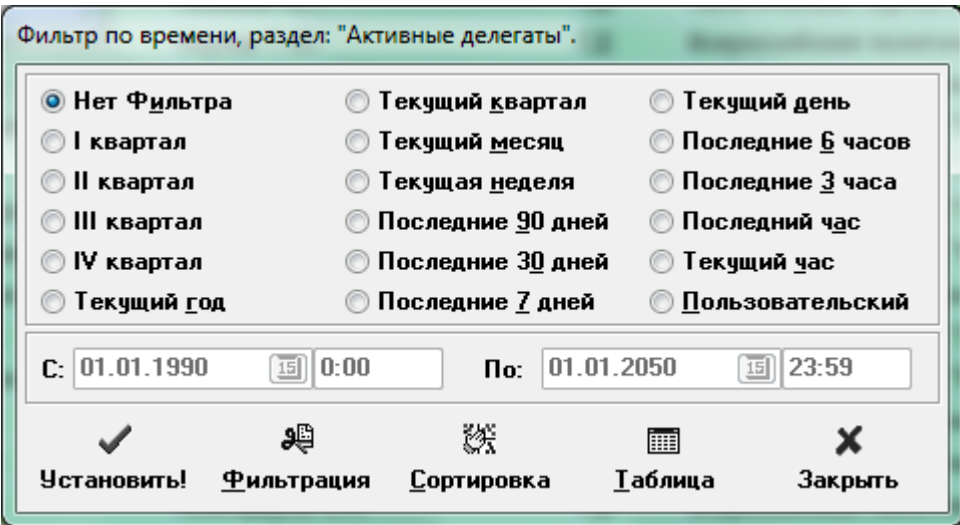
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		47


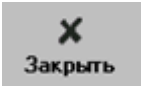
Первое применение	<p>В строку «Поле» помещается название поля (из общего списка полей таблицы), по которому происходит выборка, к примеру, «Фамилия».</p> <p>Когда поле выбрано, становится доступной строка ввода «Операция», которая предоставляет возможность указать из своего списка логическую операцию, по которой будут выбираться записи с заданным значением поля.</p> <p>Допустимы следующие операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Равно», «Не_равно» – стандартные логические операции над любыми одинаковыми типами данных (числа, строки, даты); «Больше», «Меньше», «Больше, равно», «Меньше, равно» – логические операции над числами и датами (для строк это в общем случае не имеет смысла); «Как» – операция сравнения по образцу – работает для строк и представляет собой поиск по образцовой строке. Строка образца может содержать метасимволы «%» и «_». Первый из них означает пропуск в содержимом поля любых символов (или никаких символов) до совпадения с образцом, а второй означает пропуск одного любого символа. Например, если образец имеет вид «%ов», то это означает, что любые строки, оканчивающиеся на сочетании «ов» («Иванов», «Сидоров» и т.д. Другой пример – образец вида «_ла%» означает, что, начиная со второго символа, искомые записи в выбранном поле должны содержать последовательность символов «ла», а дальнейшее содержимое этих полей значения иметь не будет – строки типа «Платов» или «Платонов» останутся после фильтрации. Ну и наконец, если в образце не использовать метасимволы, то данная операция превращается в строгое равенство, аналогично операции «Равно»; 					
	Справ.№					
<div>Изм.</div> <div>Лист</div> <div>№ документа</div> <div>Подпись</div> <div>Дата</div>	Подпись и дата	Име. № дубл.	Взам. име. №	Подпись и дата	Име. № подл.	<div>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</div> <div>Лист</div> <div>48</div>







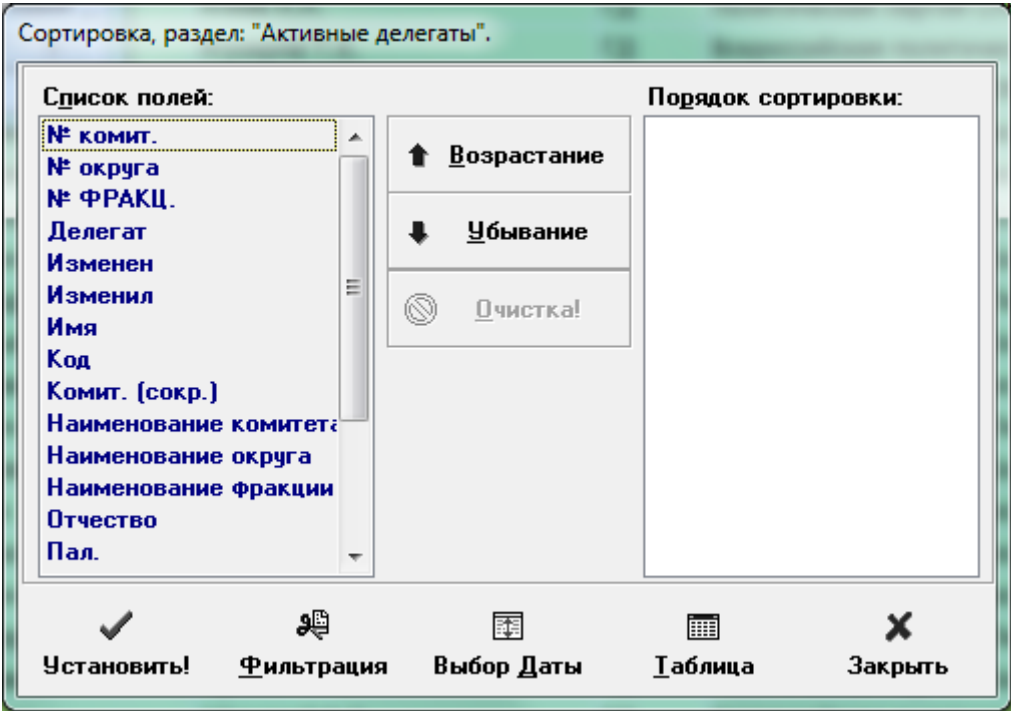
Первое применение	Справ. №	<ul style="list-style-type: none"> • «Включая» – операция сравнивает содержимое выбранного поля таблицы с последовательностью символов, производя поиск совпадений по всей длине поля таблицы без учета регистра. Таким образом, совпадение может быть найдено в любом месте поля таблицы. Например, если образец имеет вид «кр», то это означает, что любые строки, включающие в себя это сочетание, попадут в выборку («Кресс», «Крутиков», и т.д.). Эта операция эквивалентна операции «Как» с образцом «%...%», где «...» образец операции «Включая»; • «Начиная» – строковая операция, аналогичная предыдущей, но более строгая, так как производит сравнение только с начала поля таблицы. • «Между» – операция интервала, работает в основном для чисел и дат. Для нее задается два операнда одинакового типа, где первый операнд означает начало интервала, а второй – его окончание. Потом происходит поиск тех записей, в которых содержимое выбранного поля таблицы попадает в указанный интервал или равно одному из граничных значений. Например, если в выпадающем списке «Поле» указано «Изменено», а операнды заданы как «03/09/1999» и «09/05/1999», то в выборку попадут все записи, у которых в поле «Изменено» будет значение, попадающее в интервал от 9 марта 1999 года до 5 сентября того же года; • «Пусто!» – операция, обозначающая пустое поле (полю не присвоено значение), при этом в поле «Операнд» автоматически выставляется «НЕТ!». 																	
		Подпись и дата	Име. № дубл.	Взам. име. №	Подпись и дата	Име. № подл.													
<p><i><u>Внимание!</u> При задании в операндах фильтров данных типа «Дата» необходимо помнить, что формат записи даты всегда следующий: <u>ММ/ДД/ГГГГ</u>, где ММ – номер месяца, ДД – номер дня в месяце и ГГГГ – четыре цифры года. Например: «4/2/1996» – есть. Второе Апреля 1996 года.</i></p>																			
<table border="1"> <tr> <td>Изм.</td> <td>Лист</td> <td>№ документа</td> <td>Подпись</td> <td>Дата</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>					Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата						<table border="1"> <tr> <td>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</td> <td>Лист</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>49</td> </tr> </table>	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист		49
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата															
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист																		
	49																		


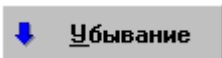
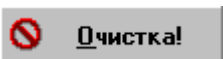
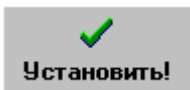



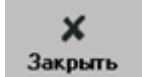
Первое применение	Когда выбрана операция, доступным становится поле «Операнд», в списке которого три значения: «Данные», «Поле базы» и «НЕТ!»:				<div>Операнд: Данные Данные Поле Базы НЕТ!</div>
	<ul style="list-style-type: none">операнд «Данные» указывает, что параметром выборки является содержимое поля (те данные, которые записаны в выбранном поле записи). Если выбран операнд «Данные», становится доступной строка «Данные1», в которой указывается какое-либо число или слово. В строку ввода «Данные1» с клавиатуры вводятся те слова, буквы или числа, которые удовлетворяют условию выборки. К примеру, если ввести «Мос» при выбранном поле «Наименование округа», операции «Начиная» и операнде «Данные», то полученное условие будет означать фильтрацию всех строк таблицы (в данном случае таблицы списка активных делегатов), у которых поле «Наименование округа» начинается сочетанием букв «Мос».операнд «Поле Базы» делает доступной строку ввода «Поле Данных». В эту строку устанавливается выбранное из общего списка полей другое поле таблицы. Для примера рассмотрим ситуацию, когда в списке карточек для голосования необходимо найти только те карточки, которые ни разу не меняли статус. Для этого нужно указать в выпадающем списке «Поле» значение «Создано», в поле «Операция» – значение «Равно», в поле «Операнд» – «Поле Базы», а в поле «Поле Данных» значение «Изменено»;операнд «НЕТ!» используется только с операцией «Пусто!».Когда условия фильтрации заданы, итоговое выражение вместе со всеми операциями и операндами отображается в строке «Результат».				
Справ. №					
Име. № подл.	После заполнения всех необходимых строк ввода нужно нажать кнопку «Выполнить», после чего текущий диалог закрывается, а в диалоге «Фильтр: ...» в окне «Поля, условия и данные для фильтра» появляется запись в списке условий. При нажатии кнопки «Заккрыть» происходит выход из диалога без записи изменений в условиях фильтрации.				
Подпись и дата					
Взам. инв. №					
Инв. № дубл.					
Подпись и дата					
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					Лист
					50
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Первое применение	Таким же образом можно занести остальные условия для фильтрации.				
	Будьте внимательны при создании фильтров, особенно при написании формулы, связывающей условия фильтра. Может быть, вы зададите такую суперпозицию условий, которая никогда не выполнится на практике (данные в таблице, к которой вы пытаетесь применить фильтр, никогда не образуют такую комбинацию) и поэтому вы можете при работе такого фильтра неизменно получать в итоговой таблице пустой набор данных.				
Справ. №	8.2.2.7. Кнопка «Выборка по дате»				
	Кнопка «Выборка по дате»  – позволяет производить фильтрацию какого-либо списка по временному интервалу.				
Подпись и дата					После нажатия кнопки появляется диалог «Параметры фильтра». Выбрав параметры фильтра, можно произвести выборку данных по полю «Дата»
	данного списка.				
Име. № дубл.	Можно выбрать временной интервал из указанных в списке или установить пользовательский фильтр. В последнем случае станут доступны строки ввода интервала времени в нижней части диалога. Начальную и конечную дату и время можно ввести с клавиатуры по предложенному шаблону либо воспользоваться кнопкой «Установить» и установить дату из диалога «Выбор даты» (см. п. 9.1.5. Установка даты»).				
	Следует обратить внимание, что в области выбора фильтра встречаются элементы, содержащие слова «Последний» и «Текущий». Например, в случае				
Взам. име. №					
Подпись и дата					
Име. № подл.					
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					Лист
					51

Первое применение	<p>пунктов «Последний час» и «Текущий час» первый включает записи внесённые в базу за время, которое получается путём вычитания из текущего времени одного часа, а во втором случае в выборку попадут записи, полученные системой за время прошедшее от начала до конца текущего часа (например, если сейчас 13.15, то в случае использования фильтра «Последний час» выбираются записи из промежутка 12.15 – 13.15, а в случае использования фильтра «Текущий час» выбираются записи из промежутка 13.00 – 14.00). Промежуток времени, который будет использоваться для фильтрации, всегда показывается в полях «с» и «по».</p> <p>Ещё одно замечание связано с фильтрами по кварталам: всегда устанавливается квартал текущего года.</p> <p>После нажатия кнопки «Установить» происходит фильтрация данных в текущем рабочем окне. Для отмены фильтра нужно нажать кнопку , войти в диалог «Фильтр по времени», установить опцию «Нет фильтра» и нажать кнопку «Установить».</p>														
	Справ. №														
Подпись и дата Инв. № дубл. Взам. инв. № Подпись и дата Инв. № подл.	<p>Внимательней устанавливайте фильтр по дате – выбирайте только тот промежуток времени, который действительно вас интересует. Это может существенно ускорить вашу оперативную работу с таблицами.</p> <p><i>ВНИМАНИЕ! Если у вас не установлен ни один пользовательский фильтр и сброшен фильтр по времени система самостоятельно при очередном открытии данной таблицы установит временной фильтр: «30 дней» и включит сортировку по умолчанию – ограничивая таким образом набор данных в таблице, что сокращает время на ее открытие и перечтение. Если вас это не устраивает, то задайте какой-либо «легкий» фильтр и система будет считать, что вы знаете что делаете, и не будет автоматически устанавливать ненужные фильтры и сбрасывать ваши сортировки</i></p>														
	<p>По нажатию кнопки «Заккрыть»  работа с диалогом прекращается. При этом текущий установленный фильтр (если он есть) не изменяется. Если были внесены какие-либо изменения в диалогах фильтрации, сортировки или</p>														
	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Изм.</td><td>Лист</td><td>№ документа</td><td>Подпись</td><td>Дата</td> </tr> </table>										Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата
	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата										
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24															
Лист															

Первое применение	<p>выбора полей, вызванных путём нажатия на соответствующие кнопки диалога, то эти изменения не отменяются, так как они не относятся к функции этого диалога – настройке временного фильтра.</p> <p>Кнопка  «Фильтрация» отображает диалог настройки общих фильтров (см. п. 9.2.2.9. «Кнопка «Фильтр»);</p> <p>Кнопка  «Сортировка» открывает диалог настройки сортировки информации в списке (см. п. 9.2.2.11. «Кнопка «Сортировка»);</p> <p>Кнопка  «Таблица» открывает диалог настройки сортировки информации в списке (см. п. 9.2.2.8. «Кнопка «Таблица»).</p> <p>8.2.2.8. Кнопка «Сортировка»</p> <p>Кнопка «Сортировка» – позволяет производить сортировку таблицы. С  помощью этой кнопки выводится диалог «Сортировка, раздел: ...», где «...» – название таблицы, в которой будет производиться сортировка.</p>				
Справ. №					
Подпись и дата					
Инв. № дубл.					
Взам. инв. №					
Подпись и дата					
Инв. № подл.					
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	<div>Лист</div> <div>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</div> <div>53</div>

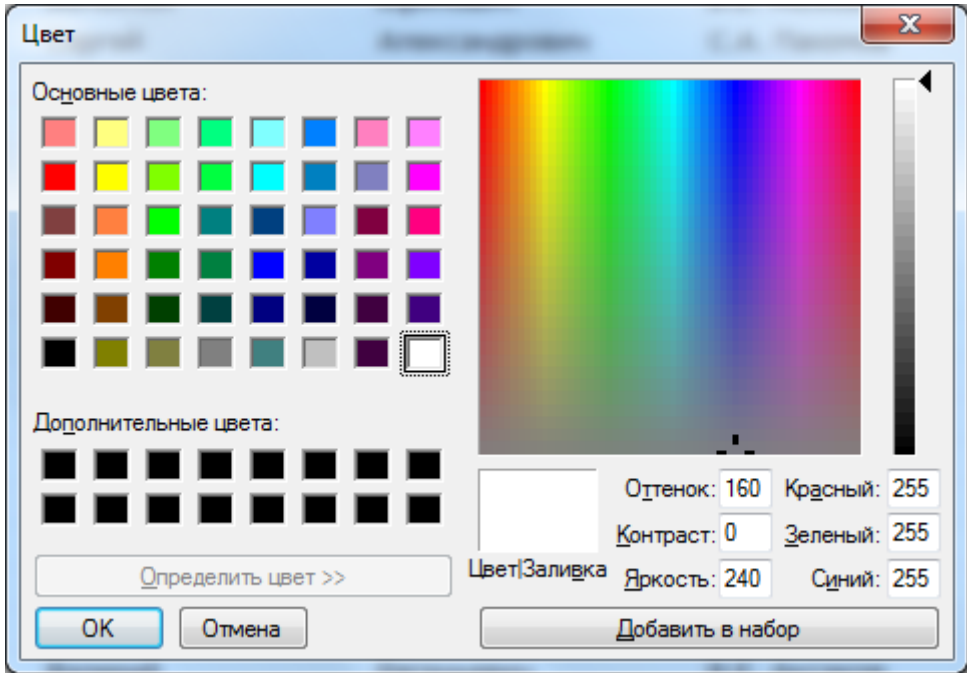


Первое применение	Этот диалог позволяет установить порядок сортировки таблицы по выбранным полям и в определенной последовательности и установленном порядке.			
	В диалоге расположены:			
Справ. №	1) панель «Список полей» содержит имена полей, по которым доступна сортировка;			
	2) панель «Порядок сортировки» содержит текущие правила сортировки;			
	3) кнопка «Возрастание»  позволяет добавить к правилам сортировки выбранные поля для сортировки по возрастанию;			
	4) кнопка «Убывание»  добавляет к правилам выделенные поля для сортировки по убыванию;			
	5) кнопка «Очистка»  удаляет из списка правил выделенные названия полей;			
	6) кнопка  «Установить» используется, чтобы применить сделанные изменения, при этом окно закрывается;			
Подпись и дата	7) кнопка  «Фильтрация» отображает диалог настройки общих фильтров (см. п. 9.2.2.9. «Кнопка «Фильтр»);			
Инв. № дубл.	8) кнопка  «Выбор даты» вызывает диалог настройки фильтра по времени (см. п. 9.2.2.10. «Кнопка «Выборка по дате»);			
Взам. инв. №	9) кнопка  «Таблица» открывает диалог настройки сортировки информации в списке (см. п. 9.2.2.8. «Кнопка «Таблица»);			
Подпись и дата	10) кнопка  «Закреть» используется для закрытия диалога без применения сделанных изменений. Если были внесены какие-либо			
Инв. № подл.				

					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
						54
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

Первое применение															
Справ. №															
<p>изменения в диалогах фильтрации или выбора полей, вызванных путём нажатия на соответствующие кнопки диалога, то эти изменения не отменяются, так как они не относятся к функции этого диалога – изменению правил сортировки.</p> <p>11) Для добавления или удаления названий полей из правой панели следует вначале выделить нужные в панели «Список полей». Это можно сделать несколькими способами. Чтобы выделить одно поле, нужно просто щёлкнуть по его названию в панели мышью. Если требуется несколько подряд расположенных полей, то выделите первое название, затем нажав и удерживая клавишу «Shift» выделите последнее, а все строки между ними будут выделены автоматически. Если же нужно добавить несколько полей, названия которых расположены в списке разрозненно, то выделяйте требуемые строки по одной, нажав и удерживая клавишу «Ctrl».</p> <p>Порядок сортировки устанавливается кнопками «Возрастание» и «Убывание» для выбранного в левой панели поля (или нескольких полей). При нажатии кнопки поле вместе с указанным порядком переносится в правую панель, которая содержит поля и порядок по которым будет сортироваться таблица. Сначала производится сортировка по первому выбранному полю и его условию, а затем внутри первой сортировки производится вторая, потом третья и т.д.</p> <p>Кнопка «Очистка» удаляет условие, на котором находится горизонтальный курсор в правом окне.</p> <p>После нажатия кнопки «Установить» осуществляется сортировка записей таблицы. Сортировка влияет только на вывод информации на экран.</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>ВНИМАНИЕ! Используйте разумное и действительно необходимое вам количество полей в сортировках таблиц, потому что сложные сортировки могут приводить к сильному замедлению работы таблицы с такой сортировкой. Помните, что особенно долго могут выполняться сортировки по строковым полям с большой длиной.</p> </div>															
Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Име. № дубл.	Подпись и дата											
<table border="1"> <tr> <td>Изм.</td> <td>Лист</td> <td>№ документа</td> <td>Подпись</td> <td>Дата</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата						<div>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</div> <div>Лист</div> <div>55</div>
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата											

Первое применение	8.2.2.9. Кнопка «Шрифт таблицы»				
	<div><div>А</div><div>– позволяет задавать шрифт для списка записей таблицы. По нажатию этой кнопки появляется стандартный для WINDOWS диалог выбора шрифта.</div></div>				
Справ. №	<div><div><div><div>Шрифт</div><div><div>Шрифт:</div><div>Verdana</div><div><div>Verdana</div><div>Viner Hand ITC</div><div>Frutiger</div><div>Uladimir Script</div><div>Webdings</div></div></div><div><div>Начертание:</div><div>обычный</div><div><div>обычный</div><div>курсив</div><div>полужирнь</div><div>полужирнь</div></div></div><div><div>Размер:</div><div>10</div><div><div>10</div><div>11</div><div>12</div><div>14</div><div>16</div><div>18</div><div>20</div></div></div><div><div>ОК</div><div>Отмена</div></div></div><div><div>Видоизменение</div><div><div><input type="checkbox"/> Зачеркнутый</div><div><input type="checkbox"/> Подчеркнутый</div></div><div><div>Цвет:</div><div><div>Другой</div></div></div></div><div><div>Образец</div><div>AaBbCcDdEe</div></div><div><div>Набор символов:</div><div>Кириллица</div></div></div></div>				
Подпись и дата	8.2.2.10. Кнопка «Шрифт заголовка»				
	<div><div>АА</div><div>– позволяет задавать шрифт для названий полей, вынесенных в заголовок таблицы, показывающей список записей в текущем окне. По нажатию этой кнопки появляется стандартный для WINDOWS диалог выбора и установки шрифта.</div></div>				
	Ине. № дубл.				
	Взам. инв. №				
Подпись и дата					
Ине. № подл.					
					Лист
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					56
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

Первое применение	8.2.2.11. Кнопка «Цвет таблицы»				
	<div><div></div> – позволяет задать цвет фона списка записей. По нажатию этой кнопки появляется стандартный для WINDOWS диалог выбора и установки цвета.</div>				
Справ. №	<div></div>				
	8.2.2.12. Кнопка «Закрыть»				
Подпись и дата	<div><div></div> – позволяет закрыть текущее окно.</div>				
	8.2.3 Индикатор произошедших изменений				
Изн. № дубл.	<p>В связи с тем, что основным режимом работы информационной части системы является многопользовательский, возникает вопрос актуальности отображаемых оператору данных. Логика работы SQL-сервера такова, что открытый однажды список будет отображать одни и те же данные, вне зависимости от числа перемещений по списку и времени, в течение которого оператор просматривает данные. Единственным способом получить актуальные данные является переоткрытие списка, которое можно выполнить, закрыв окно и открыв его снова или нажав кнопку «Обновить». То есть открытый, например, два дня назад список будет показывать одну и ту же информацию, вне зависимости от количества произошедших за этот период изменений.</p>				
	Взам. инв. №				
Подпись и дата					
	Изн. № подл.				
<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><</div>					

Первое применение	Справ. №	<p><i>Внимание! Переход на другой список в данном окне или в другом и возврат обратно не приведет к переоткрытию просматриваемого списка.</i></p> <p>Для показа оператору произошедших изменений служит описываемый индикатор. Появление этой строки означает, что в одной или нескольких таблицах, данные из которых используются при просмотре, произошли изменения. Оператор имеет возможность либо обновить список, либо не обращать внимание на это сообщение, если его текущая работа не требует просмотра актуальных данных в текущем списке. Сообщение исчезнет автоматически после переоткрытия списка. При работе в диалоге редактирования из данного списка, сам диалог может переоткрывать список, так что контролировать актуальность оператор должен только по наличию соответствующего сообщения.</p> <p><i>Следует понимать, что изменения в одном диалоге могут вызвать появление предупреждающей надписи на нескольких окнах. Так, например, изменение фамилии делегата вызовет такую реакцию на всех списках, в которых присутствует фамилия делегата.</i></p> <p><i>Еще один нюанс заключается в том, что сообщение об произведенных изменениях возникает на списке вне зависимости от текущего режима просмотра. То есть, если оператор смотрит данные только по депутату Иванову, наложив соответствующий фильтр, то изменение у делегата Петрова вызовет появление предупреждения вне зависимости от того, что текущие просматриваемые оператором данные не изменились.</i></p> <h3>8.2.4 Список</h3> <p>Список состоит из записей и представлен в виде таблицы. Каждая строка таблицы соответствует определенному объекту базы данных, к примеру, определенному делегату. В столбцы объединены одинаковые поля записей.</p>																					
		Подпись и дата	Име. № дубл.	Взам. име. №	Подпись и дата	Име. № подл.																	
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3">ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</td><td>Лист</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>58</td></tr><tr><td>Изм.</td><td>Лист</td><td>№ документа</td><td>Подпись</td><td>Дата</td><td></td></tr></table>										ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист						58	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист																	
						58																	
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата																			

Первое применение	<table border="1"> <tr> <th>Фамилия</th> <th>Имя</th> <th>Отчество</th> <th>Палата</th> <th>Наименование округа</th> </tr> <tr> <td>Алиев</td> <td>Муху</td> <td>Гимбатович</td> <td>Совет Федерации</td> <td>Республика Дагестан</td> </tr> <tr> <td>Амосов</td> <td>Анатолий</td> <td>Егорович</td> <td>Совет Федерации</td> <td>Звенкийский АО</td> </tr> <tr> <td>Анисимов</td> <td>Владимир</td> <td>Иванович</td> <td>Совет Федерации</td> <td>Смоленская область</td> </tr> <tr> <td>Анисимов</td> <td>Павел</td> <td>Петрович</td> <td>Совет Федерации</td> <td>Астраханская область</td> </tr> <tr> <td>Артеев</td> <td>Алексей</td> <td>Владимирович</td> <td>Совет Федерации</td> <td>Ямало-Ненецкий АО</td> </tr> <tr> <td>Аушев</td> <td>Руслан</td> <td>Султанович</td> <td>Совет Федерации</td> <td>Республика Ингушетия</td> </tr> <tr> <td>Бекетов</td> <td>Владимир</td> <td>Андреевич</td> <td>Совет Федерации</td> <td>Краснодарский край</td> </tr> <tr> <td>Белоногов</td> <td>Анатолий</td> <td>Николаевич</td> <td>Совет Федерации</td> <td>Амурская область</td> </tr> <tr> <td>Бембетов</td> <td>Вячеслав</td> <td>Анатолевич</td> <td>Совет Федерации</td> <td>Республика Калмыкия</td> </tr> <tr> <td>Бетин</td> <td>Олег</td> <td>Иванович</td> <td>Совет Федерации</td> <td>Тамбовская область</td> </tr> </table>					Фамилия	Имя	Отчество	Палата	Наименование округа	Алиев	Муху	Гимбатович	Совет Федерации	Республика Дагестан	Амосов	Анатолий	Егорович	Совет Федерации	Звенкийский АО	Анисимов	Владимир	Иванович	Совет Федерации	Смоленская область	Анисимов	Павел	Петрович	Совет Федерации	Астраханская область	Артеев	Алексей	Владимирович	Совет Федерации	Ямало-Ненецкий АО	Аушев	Руслан	Султанович	Совет Федерации	Республика Ингушетия	Бекетов	Владимир	Андреевич	Совет Федерации	Краснодарский край	Белоногов	Анатолий	Николаевич	Совет Федерации	Амурская область	Бембетов	Вячеслав	Анатолевич	Совет Федерации	Республика Калмыкия	Бетин	Олег	Иванович	Совет Федерации	Тамбовская область
	Фамилия	Имя	Отчество	Палата	Наименование округа																																																							
Алиев	Муху	Гимбатович	Совет Федерации	Республика Дагестан																																																								
Амосов	Анатолий	Егорович	Совет Федерации	Звенкийский АО																																																								
Анисимов	Владимир	Иванович	Совет Федерации	Смоленская область																																																								
Анисимов	Павел	Петрович	Совет Федерации	Астраханская область																																																								
Артеев	Алексей	Владимирович	Совет Федерации	Ямало-Ненецкий АО																																																								
Аушев	Руслан	Султанович	Совет Федерации	Республика Ингушетия																																																								
Бекетов	Владимир	Андреевич	Совет Федерации	Краснодарский край																																																								
Белоногов	Анатолий	Николаевич	Совет Федерации	Амурская область																																																								
Бембетов	Вячеслав	Анатолевич	Совет Федерации	Республика Калмыкия																																																								
Бетин	Олег	Иванович	Совет Федерации	Тамбовская область																																																								
Справ. №	<p>Список формируется на основании данных из базы с установленными оператором ограничениями по палате, фильтрам и времени, в указанной им сортировке. На экране отображаются только поля, выбранные для просмотра и в том порядке и тех размеров, как это установлено оператором. При закрытии окна или переходе на другой список в этом окне происходит сохранение всех перечисленных выше настроек для данного списка. Все настройки связаны с конкретным оператором, что позволяет каждому из пользователей настраивать визуальный интерфейс в зависимости от собственных задач и предпочтений. При возврате на этот список или повторном открытии списка все настройки данного оператора восстанавливаются как они были при последнем сеансе работы этого оператора (Единственным исключением является ситуация некорректного выхода из программы, так как в этом случае все настройки не будут сохранены в базе данных).</p>																																																											
Подпись и дата	<table border="1"> <tr> <th>номер</th> <th>Статус</th> <th>Персон.</th> <th>Делегат</th> <th>Пал.</th> <th>Изменена</th> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Выдана</td> <td>Да</td> <td><u>Амосов А.Е.</u></td> <td>СФ</td> <td>3 янв 2001, 15:48</td> </tr> <tr> <td>182</td> <td>Выдана</td> <td>Да</td> <td><u>Амосов А.Е.</u></td> <td>СФ</td> <td>25 дек 2000, 18:18</td> </tr> <tr> <td>183</td> <td>Выдана</td> <td>Да</td> <td><u>Амосов А.Е.</u></td> <td>СФ</td> <td>25 дек 2000, 18:19</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Выдана</td> <td>Да</td> <td><u>Бетин О.И.</u></td> <td>СФ</td> <td>12 янв 2001, 15:58</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Выдана</td> <td>Да</td> <td><u>Бирюков В.А.</u></td> <td>СФ</td> <td>24 окт 2000, 15:22</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>Выдана</td> <td>Да</td> <td><u>Бойцов Л.Н.</u></td> <td>СФ</td> <td>16 окт 2000, 18:34</td> </tr> </table>					номер	Статус	Персон.	Делегат	Пал.	Изменена	4	Выдана	Да	<u>Амосов А.Е.</u>	СФ	3 янв 2001, 15:48	182	Выдана	Да	<u>Амосов А.Е.</u>	СФ	25 дек 2000, 18:18	183	Выдана	Да	<u>Амосов А.Е.</u>	СФ	25 дек 2000, 18:19	12	Выдана	Да	<u>Бетин О.И.</u>	СФ	12 янв 2001, 15:58	14	Выдана	Да	<u>Бирюков В.А.</u>	СФ	24 окт 2000, 15:22	18	Выдана	Да	<u>Бойцов Л.Н.</u>	СФ	16 окт 2000, 18:34													
номер	Статус	Персон.	Делегат	Пал.	Изменена																																																							
4	Выдана	Да	<u>Амосов А.Е.</u>	СФ	3 янв 2001, 15:48																																																							
182	Выдана	Да	<u>Амосов А.Е.</u>	СФ	25 дек 2000, 18:18																																																							
183	Выдана	Да	<u>Амосов А.Е.</u>	СФ	25 дек 2000, 18:19																																																							
12	Выдана	Да	<u>Бетин О.И.</u>	СФ	12 янв 2001, 15:58																																																							
14	Выдана	Да	<u>Бирюков В.А.</u>	СФ	24 окт 2000, 15:22																																																							
18	Выдана	Да	<u>Бойцов Л.Н.</u>	СФ	16 окт 2000, 18:34																																																							
Име. № дубл.	<p>Если в списке встречаются поля, отличающиеся от других полей в атрибутах шрифта «Полужирный» и «Подчеркнутый», то это означает, что двойной щелчок на данном поле приведет к вызову соответствующего диалога редактирования.</p>																																																											
Взам. име. №																																																												
Подпись и дата																																																												
Име. № подл.																																																												

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
						59

8.2.5 Закладки для перехода в другие списки

Активные делегаты Все делегаты История изменений

В одном окне могут присутствовать одновременно несколько разных списков. Обычно эти списки объединены одним общим признаком, хотя это и не является обязательным. Переключение между разными списками внутри окна осуществляется выбором соответствующей закладки. Естественно, что одновременно видеть в одном окне разные списки нельзя. Название текущего просматриваемого списка приобретает тот же цвет, что и цвет фона самого списка. Неактивные закладки имеют серый фон, если цвет фона списка не серый и белый, если цвет фона серый.

Так как открытие каждого списка требует определенных ресурсов сервера, иногда немалых, то, с целью более рационального их использования, открытие списка выполняется только в тот момент, когда оператор пытается просмотреть его. То есть, если на примере выше окно открывается в первый раз, то ресурсы сервера расходуются только для открытия списка «Активные делегаты», тогда как списки «Все делегаты» и «Изменения делегатов» остаются закрытыми (что в данный момент и не важно, так как оператор их все равно не видит). При попытке перехода на другой список, например, «Все делегаты», указанный список открывается. Но важно понимать, что уже открытый список не закрывается, так как ресурсов сервера он почти не потребляет. То есть в описываемой ситуации открыты уже два списка. Допустим, что произошли изменения в фамилии одного из делегатов. На открытом на данный момент списке «Все делегаты» появится предупреждающее сообщение о произошедших изменениях (см. п. 9.2.3. Индикатор произошедших изменений»). Обновим список, нажав кнопку «Обновить». Предупреждающее сообщение исчезло, так как список снова актуален. Если теперь переключиться обратно в список «Активные делегаты», то оператор снова увидит сообщение об изменениях, так как список был открыт и после его открытия произошли изменения, которые в открытый список ещё не попали. Если же переключаться на список «Изменения делегатов», то никаких

ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24

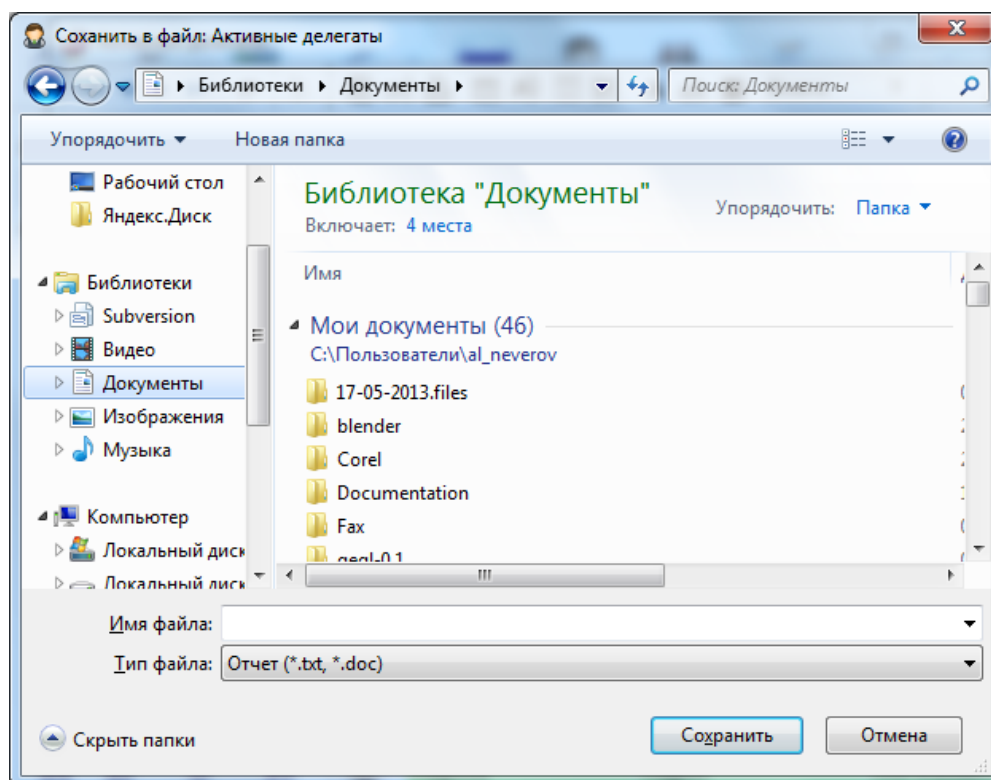
Лист

60

Первое применение	<p>сообщений не будет, так как список открылся только что и, следовательно, отображает самые последние данные.</p> <p>При закрытии окна АРМ запоминает текущий просматриваемый список для того, чтобы при следующем открытии окна сразу открывать этот список. Естественно, что данный параметр сохраняется в привязке к конкретному оператору.</p>																
	<p><i>Важно! Возможны ситуации, когда запомненные системой параметры открытия списка занимает большое время, в силу объемов данных, установленных фильтров и других параметров. Для того чтобы открыть список с параметрами по умолчанию, удерживайте нажатой в момент открытия окна или перехода на другой список клавишу Ctrl. Это приведет к потере списком всех параметров просмотра (фильтры, сортировка, выбранные поля, их порядок и размер), но фильтр по времени будет установлен в значение, обеспечивающее небольшой набор данных и, следовательно, разумное время создания этого списка.</i></p>																
Справ. №	<h3>8.2.6 Локальное меню</h3> <p>Все списки поддерживают локальное меню, которое можно вызвать, нажав правую кнопку мыши.</p> <p>Некоторые окна могут содержать меньший набор пунктов или иметь дополнительные возможности. Эти отличия будут рассмотрены при описании каждого отдельного окна.</p> <p>Такие пункты меню, как изменение, таблица, поиск и печать соответствуют кнопкам в панели управления (см. п. 9.2.2. «Панель управления»).</p> <p>Для некоторых окон локальное меню может содержать пункт «Отключить цветовое выделение». Отметка этого пункта позволяет отключить внутреннюю логику по отметке разных записей разным цветом в зависимости от их содержимого. Это может потребоваться, когда в таком выделении нет необходимости или оператору мешает подобное цветовое оформление.</p>																
Подпись и дата																	
Име. № дубл.																	
Взам. име. №																	
Подпись и дата																	
Име. № подл.																	
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2">ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</td><td>Лист</td></tr><tr><td>Изм.</td><td>Лист</td><td>№ документа</td><td>Подпись</td><td>Дата</td><td>61</td></tr></table>										ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	61
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист											
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		61											

Назначение остальных пунктов рассмотрено ниже.

8.2.6.1. Сохранить в файл

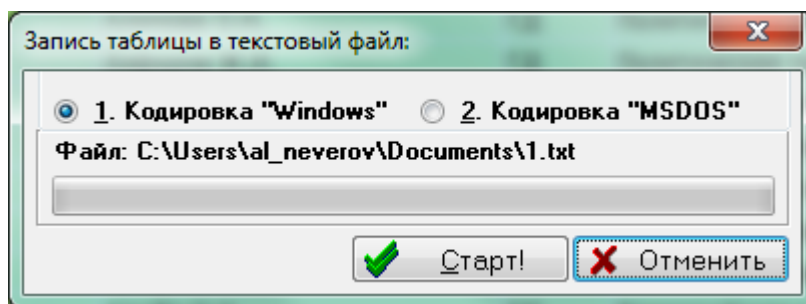


Используя

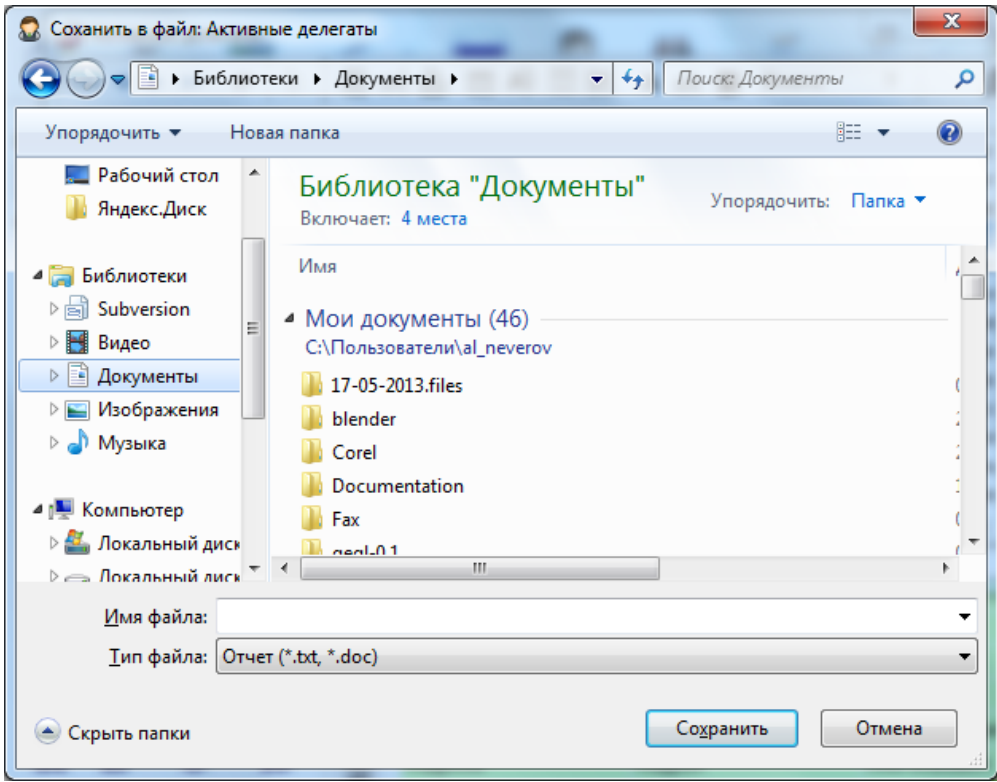
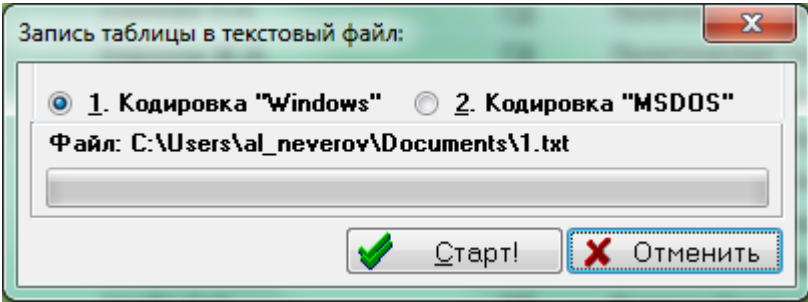
данную функцию, оператор имеет возможность сохранить сформированный список в виде текстового файла с теми параметрами оформления, которые установлены для просмотра данного списка на текущий момент (с учетом ограничений, налагаемых текстовым файлом).

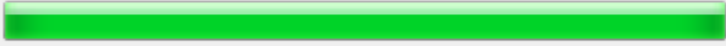


При выборе этого пункта меню в первую очередь надо задать имя файла, в который будет сохранен текущий список. При выборе каталога и задании имени файла используется стандартный диалог WINDOWS. Имя файла должно отвечать стандартным требованиям по наименованию файлов операционной системы.

После ввода имени нового (или выбора существующего, но ненужного более) файла необходимо задать кодовую

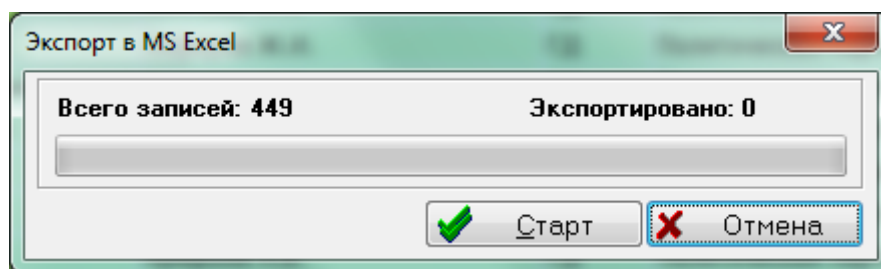


страницу, в которой будет формироваться результирующий файл. Возможны два

Первое применение	Назначение остальных пунктов рассмотрено ниже.				
	8.2.6.1. Сохранить в файл				
Справ. №					
	Используя данную функцию, оператор имеет возможность сохранить сформированный список в виде текстового файла с теми параметрами оформления, которые установлены для просмотра данного списка на текущий момент (с учетом ограничений, налагаемых текстовым файлом).				
Подпись и дата	При выборе этого пункта меню в первую очередь надо задать имя файла, в который будет сохранен текущий список. При выборе каталога и задании имени файла используется стандартный диалог WINDOWS. Имя файла должно отвечать стандартным требованиям по наименованию файлов операционной системы.				
	После ввода имени нового (или выбора существующего, но ненужного более) файла необходимо задать кодовую страницу, в которой будет формироваться результирующий файл. Возможны два				
Ине. № дубл.					
	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24				
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	Лист 62

Первое применение	<p>варианта выбора – кодировка Windows и кодировка DOS. В первом случае итоговый файл будет содержать данные в кодовой странице WIN-1251 и может быть легко прочитан и модифицирован, например, стандартным текстовым редактором WordPad, входящим в комплект поставки Windows. При попытке прочитать такой файл средствами DOS вместо символов русского алфавита будет «мусор». Если же в качестве кодовой страницы выбрана страница DOS (866 кодовая страница), то такой файл легко использовать инструментальными средствами DOS, а при работе с ним Windows программ потребуется дополнительная перекодировка.</p> <p>Далее нажав кнопку «Старт», оператор запускает процесс сохранения текущего списка в выбранный файл. Процесс сохранения отображается на экране в виде бегущей строки.</p> <div><p>Запись таблицы в текстовый файл:</p><p><input checked="" type="radio"/> 1. Кодировка "Windows" <input type="radio"/> 2. Кодировка "MSDOS"</p><p>Файл: C:\Users\al_neverov\Documents\1.txt</p><p></p><p> Старт!  Отменить</p></div>					Справ. №												
Подпись и дата																		
Инв. № дубл.																		
Взам. инв. №																		
Подпись и дата																		
Инв. № подл.																		
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2">ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</td><td>Лист</td></tr><tr><td>Изм.</td><td>Лист</td><td>№ документа</td><td>Подпись</td><td>Дата</td><td>63</td></tr></table>											ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	63
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист												
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		63												

8.2.6.2. Экспорт в MS Excel



Этот пункт меню позволяет осуществить передачу данных из просматриваемого списка в Microsoft Excel для расширенной обработки и анализа, такой как, например, построение диаграмм. В отличие от экспорта в файл, где размер строки строго лимитирован, при экспорте в Excel будут переноситься все колонки. Кроме того, при экспорте будет осуществлен не только перенос самих данных, но и форматы просмотра каждой ячейки, ориентировочные размеры колонок, порядок следования колонок, шрифтовое оформление.

При первом запуске механизма экспорта в Excel программа попытается обнаружить запущенную программу MS Excel. Если этого сделать не удастся, то система попросит оператора установить путь доступа к исполняемому модулю EXCEL.EXE. В дальнейшем этот путь будет сохранен на локальной машине в реестре операционной системы WINDOWS, для того, чтобы при последующих запусках программа могла сама запускать это ПРИЛОЖЕНИЯ.

Ход процесса экспорта показывается индикатором «бегущая строка».

Примечание. Так как копирование данных в Excel происходит через буфер обмена WINDOWS, то во время экспортирования данных нельзя пользоваться буфером обмена. Кроме того, нельзя работать с самой программой Excel, так как это может помешать нормальному экспорту.

8.2.6.3. Поиск по всем полям

Данный пункт меню позволяет изменить режим поиска в списке. Режимы поиска см. п. 9.2.2.6. «Кнопка «Поиск»». Если данный пункт меню отмечен

Первое применение	8.2.6.2.Экспорт в MS Excel				
	<div><div>Экспорт в MS Excel</div><div><div>Всего записей: 449</div><div>Экспортировано: 0</div></div><div><div></div><div>Старт</div><div>Отмена</div></div></div>				
Справ.№	<p>Этот пункт меню позволяет осуществить передачу данных из просматриваемого списка в Microsoft Excel для расширенной обработки и анализа, такой как, например, построение диаграмм. В отличие от экспорта в файл, где размер строки строго лимитирован, при экспорте в Excel будут переноситься все колонки. Кроме того, при экспорте будет осуществлен не только перенос самих данных, но и форматы просмотра каждой ячейки, ориентировочные размеры колонок, порядок следования колонок, шрифтовое оформление.</p> <p>При первом запуске механизма экспорта в Excel программа попытается обнаружить запущенную программу MS Excel. Если этого сделать не удастся, то система попросит оператора установить путь доступа к исполняемому модулю EXCEL.EXE. В дальнейшем этот путь будет сохранен на локальной машине в реестре операционной системы WINDOWS, для того, чтобы при последующих запусках программа могла сама запускать это ПРИЛОЖЕНИЯ.</p> <p>Ход процесса экспорта показывается индикатором «бегущая строка».</p> <p>Примечание. Так как копирование данных в Excel происходит через буфер обмена WINDOWS, то во время экспортирования данных нельзя пользоваться буфером обмена. Кроме того, нельзя работать с самой программой Excel, так как это может помешать нормальному экспорту.</p>				
Подпись и дата	8.2.6.3.Поиск по всем полям				
Инв. № дубл.	<p>Данный пункт меню позволяет изменить режим поиска в списке. Режимы поиска см. п. 9.2.2.6. «Кнопка «Поиск»». Если данный пункт меню отмечен</p>				
Взам. инв. №					
Подпись и дата					
Инв. № подл.					
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24
					Лист 64

Первое применение	«галочкой», то поиск будет вестись по всем полям. Существует несколько способов переключения режима поиска. Это может быть выбор пункта локального меню, а может быть щелчок левой кнопкой мыши на первом сером столбце таблицы.				
	Справ. №	8.2.6.4. Панель управления			
В некоторых случаях оператор может хотеть видеть одновременно как можно больше информации на экране. Для этого он может отключить вывод на экран панели управления. При этом остается возможность управления через локальное меню или «горячие» клавиши.					
		8.2.6.5. Подсчет количества			
		Каждое окно имеет в своем составе информационное поле, в <div>Всего: 184</div> котором отображается количество строк в списке данных. Логика работы SQL-сервера такова, что для получения общего количества строк приходится повторно выполнять почти тот же самый запрос, что и отображает список данных. Таким образом, время открытия (обновления) списка возрастает почти вдвое. Если время запроса невелико, то оператор почти не чувствует замедления, но совсем другая ситуация на больших списках или сложных запросах. В этом случае можно пожертвовать знанием количества записей в угоду повышению производительности сервера и ускорению процесса работы с данными оператором.			
Подпись и дата		8.2.6.6. Автоматическое обновление			
Инв. № дубл.		При отмеченном признаке в этом пункте меню АРМ будет автоматически перечитывать список сразу при обнаружении необходимости его обновления. Проверка необходимости перечтения производится по таймеру раз в три секунды. Кроме того, в целях уменьшения нагрузки на базу данных перечитывается только тот список, с которым сейчас работает оператор, а в режиме работы с диалогом вообще никакие списки перечитываться не будут. В			
Взам. инв. №					
Подпись и дата					
Инв. № подл.					
					Лист
		ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24			65
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	

случае активного и постоянного изменения основных таблиц, например, при активном вводе новых делегатов, может потребоваться отключение этого флага, так как список будет постоянно перечитываться и мешать оператору работать с системой.

8.3. Общая информация о карточке голосования

Как говорилось выше, одной из задач, решаемых данным АРМ, является работа с карточками для голосования. Все диалоги, которые работают с пультом для программирования карточек имеют общую часть, которая отображает информацию об установленной карточке. Эта часть приведена на рисунки ниже:

	Номер:	676	Серия:	4
	Тип:	Временная	Статус:	Выдана
	Палата:	Государственная Дума		
	Делегат:	Абалаков Александр Николаевич		
	Програм:	16.11.2014 14:14:24	Проминформ П.И.	
	Изменена:	16.11.2014 14:14:24	Проминформ П.И.	
	Удалена:	????		

К общей информации по карточке относится следующая:

- 1) фотография делегата, которой может не быть либо в силу параметров самой карточки (например, тайная), либо по причине отсутствия ее в базе данных;
- 2) номер и серия установленной карточки;
- 3) тип и статус установленной карточки (подробнее см. п. 3.4.1 «Существующие типы карточек»);
- 4) наименование палаты, к которой принадлежит данная карточка;
- 5) основной текст сообщения (это может быть фамилия делегата, привязка к пакету тайных карточек, сообщение об ошибке и многое другое);


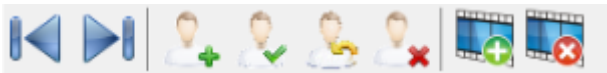



ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24

Лист

66

Первое применение					
Справ. №					
<p>6) три информационных блока, показывающих моменты программирования карточки, её последней модификации и удаления (если она числится в базе данных как удаленная или уничтоженная).</p> <p>Тип и статус установленной карточки помимо текста отображается ещё и цветом фона и текста основного сообщения.</p>					
Ине. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Ине. № дубл.	Подпись и дата	
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					Лист
					67

Справ. №	9. РАБОТА С ПРОГРАММОЙ				
	Для оператора системы необходимо хорошо ориентироваться в меню программы и в визуальном отображении информации о состоянии системы. Оператор должен свободно управлять отображением информации на экране монитора.				
Первое применение	9.1. Работа с главным окном				
Подпись и дата	Главное окно программы представляет собой комбинированное диалоговое окно, включающее в себя следующие основные элементы:				
	<div>1) Список приглашённых с возможностью отбора приглашённых по наличию/отсутствию у них карточек для участия в работе СЭГ, а также по статусу: постоянные или временные приглашенные;</div> <div>2) Панель быстрой фильтрации списка приглашённых по первой букве фамилии (слева);</div> <div>3) Панель редактирования информации о приглашённом (справа);</div>				
Инов. № дубл.					
Взам. инов. №					
Подпись и дата					
Инов. № подл.					
Инов. № подл.					Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24
					68

Первое применение		<p>4) Панель инструментов (сверху).</p> <p>Список делегатов отображает приглашённых, сгруппированных по двум основным признакам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Является приглашённых постоянными или временным; 2) Имеется ли у постоянного приглашённого карточка системы электронного голосования, и в каком состоянии она находится. <p>Выбор группировки для списка осуществляется путем выбора ее наименования из вкладок, расположенных слева от списка. Список приглашённых имеет цветовую нотацию, которая показывает состояние последней выданный - карточки. Легенда цветов, соответствующих состоянию карточек -, расположена под списком.</p> <p>Слева от списка расположена панель быстрой фильтрации. При выборе буквы из списка происходит фильтрация списка приглашённых по первой букве фамилии. При выборе варианта фильтрации  в списке остаются только приглашённые, фамилия которых начинается не с русской буквы. Для отмены фильтрации на панели необходимо выбрать опцию <u>ВСЕ</u>.</p> <p>Панель редактирования приглашённого содержит всю необходимую информацию о делегате. Она имеет собственную панель управления:</p> <div data-bbox="279 1417 888 1489">  </div> <p>На панели находятся кнопки</p> <div data-bbox="279 1608 419 1680">  </div> <p>- перехода в начало/конец списка приглашённых;</p> <div data-bbox="279 1727 363 1798">  </div> <p>- добавления нового приглашённого;</p> <div data-bbox="279 1848 354 1919">  </div> <p>- сохранения информации о приглашённом;</p>				
Справ. №						
Подпись и дата						
Инв. № дубл.						
Взам. инв. №						
Подпись и дата						
Инв. № подл.						
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
						69



При нажатии кнопки «Добавить приглашённого» производится очистка полей панели редактирования, и оператор может ввести информацию о новом приглашённом.

Для редактирования информации о существующем приглашённом никаких дополнительных кнопок нажимать не нужно: оператору достаточно начать изменять любое из полей на панели редактирования.

Для записи информации о новом приглашённом или сохранения изменений оператор может нажать кнопку «Сохранить изменения» или комбинацию клавиш Ctrl+S на клавиатуре.

Для отмены изменений пользователь должен нажать кнопку «Отменить изменения».

Под полями редакритирования на панели редактирования находится панель информации о последней карточке приглашённого:

(не выдана)

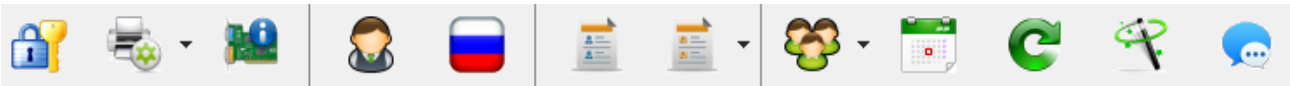
Серия --- Номер ---
Кол-во карточек у приглашенного **0**

На панели отображается статус карточки, ее серия и номер, а также указывается общее число всех карточек, которые когда либо выдавались приглашённому.

Под панелью информации о карточке приглашённого находится группа кнопок, позволяющих управлять карточками приглашённого:

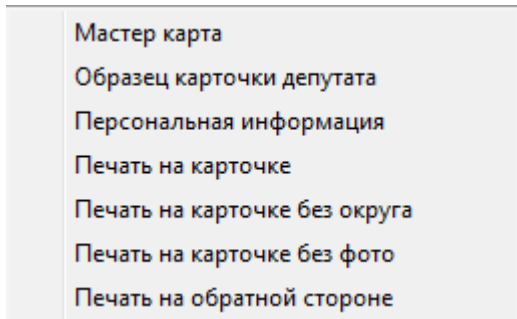
Первое применение	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>			
Справ. №	<p>Кнопка «Выдать карточку» приводит к открытию диалога управления картами приглашённого.</p> <p>Нажатие кнопки «Активировать» приводит к активизации текущей карточки приглашённого. Активация карточки постоянного приглашенного приводит к тому, что приглашенный попадает в список участников заседания, который можно просмотреть на вкладке «На заседании» в основном окне программы. В списке приглашенных участники заседания выделяются полужирным цветом.</p> <p>Нажатие кнопки «Деактивировать» приводит к деактивизации текущей карточки приглашённого. Деактивация карточки постоянного приглашенного приводит к тому, что приглашенный удаляется из списка участников заседания.</p> <p>Нажатие кнопки «Удалить карточку» приводит к удалению/уничтожению текущей карточки приглашённого. После нажатия этой кнопки оператору будет выдано окно, предлагающее выбор между удалением и уничтожением карточки:</p>			
	<div><div><div>Предупреждение</div><div></div><div>Вы хотите уничтожить текущую карточку без возможности восстановления?</div><div><div>Да</div><div>Нет</div></div></div></div>			
Подпись и дата	<p>Нажатие «Да» в этом окне инициирует процесс уничтожения карточки, а нажатие «Нет» - её удаления.</p> <p>Затем оператору будет предложено продолжить или отменить процесс удаления/уничтожения карточки:</p>			
	<div><div><div>Предупреждение</div><div></div><div>Вы действительно хотите удалить текущую карточку?</div><div><div>Да</div><div>Нет</div></div></div></div>			
Име. № дубл.				
Взам. инв. №				
Подпись и дата				
Име. № подл.				

					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
						71
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

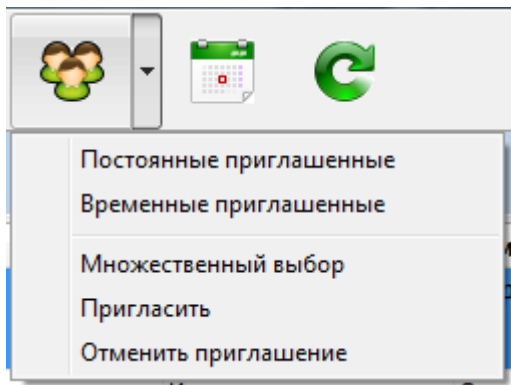
Первое применение	<p>Обратите внимание, что кнопки «Активировать», «Деактивировать» и «Удалить карточку» оказывают воздействие только на ту карточку, информация о которой отображена на панели редактирования, т.е. на текущую карточку приглашённого.</p> <p>Для программирования карточки и управления всем карточками необходимо нажать кнопку «Выдать карточку».</p> <p>Карточка приглашённого в основном окне может быть использована как средство поиска приглашённого в списке: если при включенном пульте программирования вставить карточку приглашённого, то он будет найден в списке (если карточка принадлежит одному из приглашённых, зарегистрированных в системе). При этом курсор списка будет спозиционирован на строчке с данным приглашённым (если приглашённый отображен в списке) и будет открыто окно для управления его карточками.</p> <p>В верхней части окна находится панель инструментов:</p> <div data-bbox="204 1115 1500 1200">  </div> <p>Она включает в себя следующие кнопки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Повторный вход в систему. По нажатию на кнопку открывается окно входа в систему, на котором оператор может ввести новые логин и пароль, а также изменить базу данных, к которой он желает подключить АРМ. 2) Настройки принтера. Открывает стандартное диалоговое окно настроек принтера, на котором будут печататься документы из АРМ(см. п. 10.1.2.1) 3) Настройки пульта. Позволяет задать параметры пульта программирования карточек (см. п. 10.1.2.2) 4) Справочник должностей; 				
Справ. №					
Подпись и дата					
Инв. № дубл.					
Взам. инв. №					
Подпись и дата					
Инв. № подл.					
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24
Лист					72

					Первое применение					
					Справ. №					
					Подпись и дата					
					Инв. № дубл.					
					Взам. инв. №					
					Подпись и дата					
					Инв. № подл.					
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					Лист
										73
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата						

- 5) Справочник субъектов права законодательной инициативы;
- 6) Печать списка делегатов;
- 7) Печать карточек. Содержит выпадающее меню, которое позволяет распечатать формы различных карточек:




- 8) Управление списком приглашенных. В выпадающем меню этой кнопки есть следующие функции:



- a. Постоянные приглашенные – позволяет вызвать окно расширенного просмотра информации о постоянных приглашенных с возможностью просмотра истории изменения, задания сложных фильтров и сортировок;
- b. Временные приглашенные – позволяет вызвать окно расширенного просмотра информации о временных приглашенных с возможностью просмотра истории изменения, задания сложных фильтров и сортировок;
- c. Множественный выбор – включает/выключает режим выбора нескольких записей в основном списке приглашенных;

Первое применение	Справ. №	<p>d. Пригласить – позволяет выбрать приглашенных из состава постоянных и временных приглашенных, которые действительно будут присутствовать на заседании. При длинном списке постоянных и временных приглашенных это выделение позволит сократить этот список в АРМ управления технологическим телевидением. Выделенные таким образом приглашенные выделяются в основном списке полужирным. Применить эту функцию можно к отдельно взятому приглашенному или к списку выделенных приглашенных. Приглашение постоянного приглашенного на заседание приводит к активации его карточки. Если пользователь имеет несколько карточек, то автоматической активации не происходит. В этом случае для приглашения участника на заседание оператору необходимо вручную активировать его карточку.</p> <p>e. Отметить приглашение – позволяет снять с постоянного и временного приглашенного или группы приглашенных отметку о том, что они будут участвовать в заседании. Отмена приглашения приводит к автоматической деактивации карточки постоянного приглашенного. Если постоянный приглашенный имеет несколько выданных карточек, то оператор должен вручную указать, какую из карточек необходимо деактивировать.</p> <p>9) Список временных приглашённых;</p> <p>10) Повестка дня и управление приглашёнными на заседания;</p> <p>11) Мастер управления приглашенными;</p> <p>12) Разрешить/запретить передавать сообщения. Нажатие этой кнопки разрешает или запрещает постоянным приглашенным участвовать в процессе передачи сообщения. Постоянные приглашенные, которым разрешена передача сообщений отмечаются в списке полужирным</p>													
		Подпись и дата	Име. № дубл.	Взам. име. №	Подпись и дата	Име. № подл.									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Изм.</td> <td>Лист</td> <td>№ документа</td> <td>Подпись</td> <td>Дата</td> </tr> </table>										Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	<div>ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</div> <div>Лист</div> <div>74</div>
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата											

					Первое применение	<p>шрифтом. Данная информация отображается только на вкладке «Все приглашенные»</p> <p>13) Обновление</p> <p>В правой части панели инструментов расположены следующие элементы:</p> <div> <div>Количество приглашенных</div> <div>8</div> <div></div> </div> <p>Первый элемент показывает количество приглашённых, информация о которых отображена в списке. Последний элемент панели инструментов – кнопка «Выход».</p>				
					Справ. №					
					Подпись и дата					
					Инв. № дубл.					
					Взам. инв. №					
					Подпись и дата					
					Инв. № подл.					
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					Лист
										75
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата						

9.1.1 Списки и справочники

9.1.1.1. Справочники должностей и субъектов права законодательной инициативы

Справочники должностей и субъектов права законодательной инициативы имеют одинаковую структуру:

Окно содержит:

- 1) Список элементов, разделенных на группы для постоянных и временных приглашённых. Для просмотра элементов, относящихся к конкретной группе приглашённых, необходимо выбрать ее название на вкладках слева от списка.
- 2) Панель редактирования элемента:

					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		76

					Первое применение										
					Справа. №										
					<div><div>Текущая запись</div><div>Тип</div><div>Группа</div><div>Наименование</div><div>Не определено</div><div>Сокращенное наименование</div><div>Не задано</div><div>Позиция</div><div>1</div></div>										
					<p>На панели редактирования расположены элементы для выбора типа, наименования и сокращенного элемента. Панель редактирования содержит собственную панель управления:</p> <div><div><div>⏮</div><div>⏪</div><div>⏩</div><div>⏭</div></div><div><div>+</div><div>✓</div><div>↶</div><div>✖</div></div></div>										
					<p>На панели управления расположены кнопки:</p> <div><div><div>⏮</div><div>⏪</div><div>⏩</div><div>⏭</div></div><div>- переходы в начало/конец списка;</div></div>										
					<div><div><div>+</div></div><div>- добавление элемента;</div></div>										
					<div><div><div>✓</div></div><div>- сохранение изменений;</div></div>										
					<div><div><div>↶</div></div><div>- отмена изменений;</div></div>										
					<div><div><div>✖</div></div><div>- удаление элемента.</div></div>										
					<p>3) Панель поиска:</p>										
										Лист					
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24					77					
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата											

Первое применение									
Справ. №									
Подпись и дата									
Инв. № дубл.									
Взам. инв. №									
Подпись и дата									
Инв. № подл.									
									Лист
									78
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24				

Отбор данных

☒ Поиск
☐ Фильтрация

Поле поиска

Все поля

Значение

✓

Применить

✗

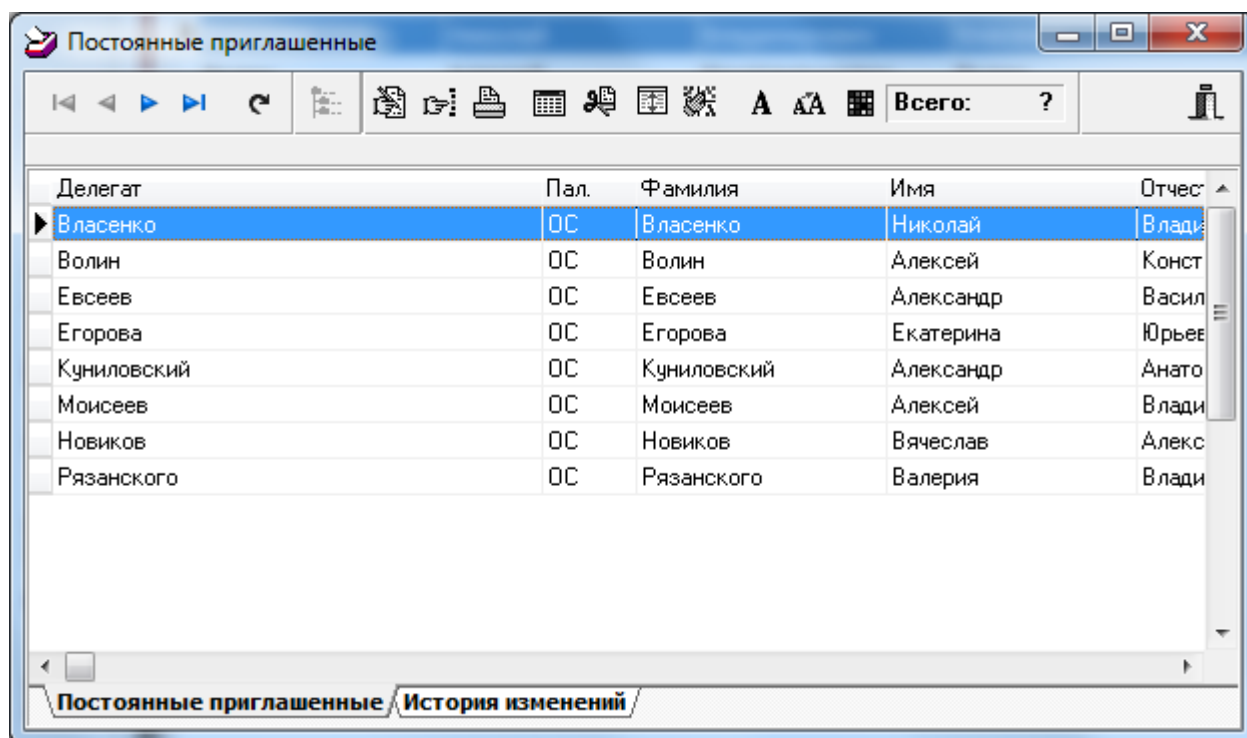
Сбросить

Панель поиска имеет следующие элементы:

- Способ отбора данных: поиск или фильтрация. При выборе опции «Поиск» при применении параметров поиска будет осуществляться позиционирование курсора в списке на первую запись, отвечающую условиям поиска. При выборе опции «Фильтрация» все записи, неудовлетворяющие условиям поиска, будут скрыты в списке данных.
- «Поле поиска» позволяет определить, к каким полям набора данных будет применены условия поиска или фильтрации. В общем случае, обработка ведется по всем полям.
- «Значение» позволяет определить часть ключа, по которой будет осуществляться поиск или фильтрация. В системе реализованы поиск и фильтрация по части значения.

Для применения критериев поиска или фильтрации к набору данных необходимо, находясь в поле «Значение», нажать клавишу «Enter» или кнопку «Применить» на форме. Для отмены необходимо нажать клавишу «Esc» или кнопку «Сбросить».

9.1.1.2. Списки постоянных и временных приглашённых



Подробно работа с элементами окна описана в п. 9.2. «Структура окна». Списки постоянных и временных приглашённых имеют одинаковую структуру окна и отличаются исключительно наименованиями вкладок. Однако они позволяют просматривать постоянных и временных приглашённых отдельно друг от друга.

Данное окно содержит три закладки:


- 1) «Постоянные приглашённые» – содержит список всех активных на данный момент постоянных приглашённых;
- 2) «История изменений» – содержит список всех изменений, проводившихся со списком приглашённых за все время работы системы.

Первое применение					
	Справ. №				
Име. № подл.	Подпись и дата				
	Име. № дубл.				
	Взам. име. №				
	Подпись и дата				
Име. № подл.					
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24
					Лист
					79

9.1.1.3. Управление карточками приглашённого

Управление карточками приглашенного Власенко

✓ ✱ □ ✕



Номер **1** Серия **21**
 Тип **Временная**
 Палата **Общее Собрание**

Выдана

Власенко
Николай Владимирович

☐ Программировать данную карточку как персональную карточку приглашенного

Статистика

Запрограммирована: 16.11.2014 15:45:41 Проминформ П.И.
 Изменена: 16.11.2014 15:45:41 Проминформ П.И.
 Удалена: ????

Ресурс серий

2-	448	14-	450
4-	449		
4-	1		
11-	473		

Все карточки приглашенного, управление без использования пульта Власенко

✱ □ ✕

Номер	Серия	Создана	Создал	A
1	21	16.11.2014 15:45:41	Проминформ П.И.	

Заголовок диалога выводит полную фамилию, имя и отчество приглашённого, с которым сейчас ведется работа.

Окно программирования и управления карточками приглашённого разделено на две основные части:

- 1) Управление карточкой, находящейся в картоприемнике пульта программирования карточек (в верхней части диалога);
- 2) Управление всеми карточками делегата (в нижней части).

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата



ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24

Лист
80

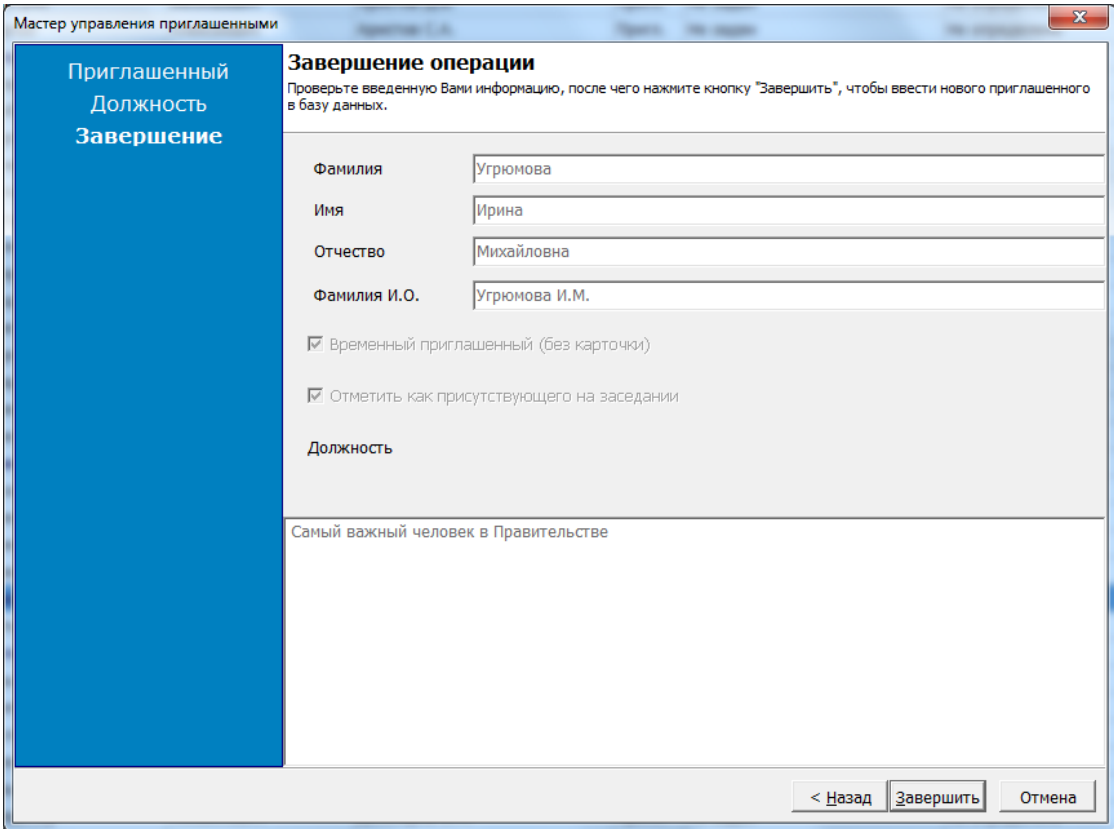
Первое применение	Раздел управления карточкой в картоприемнике содержит следующие элементы:						
	1) Панель управления с кнопками: <ul style="list-style-type: none"> a. Программирования карточки; b. Активации карточки; c. Деактивации карточки; d. Удаление/уничтожение карточки 2) Панель информации о карточке.						
Справ. №	Раздел управления всеми карточками приглашённого содержит следующие элементы:						
Подпись и дата	3) Панель управления с кнопками: <ul style="list-style-type: none"> a. Активации карточки; b. Деактивации карточки; c. Удаление/уничтожение карточки 4) Список карточек.						
	<div style="background-color: #e0e0e0; padding: 10px;"> <p><i>Внимание! После начала программирования ни в коем случае не трогайте карточку в картоприемнике. Результатом может быть порча карточки или зависание программы.</i></p> <p><i>Помните, что при перепрограммировании за счет того, что в базе хранится внутренний номер карточки, произойдет уничтожение старой карточки. То есть результатом выполнения данной операции может стать не только создание новой карточки, но и уничтожение старой.</i></p> </div>						
Ине. № подл.	Завершение операции программирования всегда отображается оператору отдельным сообщением.						
9.1.1.4. Мастер работы с приглашенными							
Ине. № подл.	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
							81

Первое применение	<p>Мастер работы с приглашенными позволяет вносить информацию о постоянных и временных приглашенных в режиме постепенного редактирования.</p> <p>На первом этапе работы мастера вводится информация о фамилии, имени и отчестве приглашенного, а также указывается его тип: постоянный или временный. При этом оператор может указать, вводится новая запись о приглашенным, или система должна осуществить попытку и найти информацию о данном приглашенном в базе данных.</p>									
Справ. №										
Подпись и дата										
Ине. № дубл.										
Взам. ине. №										
Подпись и дата										
Ине. № подл.										
	<p>В таблице приведены основные параметры 1-го шага работы мастера:</p> <table><tr><td>Фамилия имя отчество</td><td>Поля для ввода нового приглашенного</td></tr><tr><td>Фамилия И.О.</td><td>Вычисляется автоматически, можно отредактировать</td></tr><tr><td>Временный приглашенный (без карточки)</td><td>Вкл – приглашенный временный Выкл – приглашенный постоянный</td></tr></table>					Фамилия имя отчество	Поля для ввода нового приглашенного	Фамилия И.О.	Вычисляется автоматически, можно отредактировать	Временный приглашенный (без карточки)
Фамилия имя отчество	Поля для ввода нового приглашенного									
Фамилия И.О.	Вычисляется автоматически, можно отредактировать									
Временный приглашенный (без карточки)	Вкл – приглашенный временный Выкл – приглашенный постоянный									
Ине. № подл.										
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист				
						82				

Первое применение	Отметить как присутствующего на заседании	Приглашенный будет сразу выделен (работает только для временных)																			
	Новый приглашенный	Будет создана новая запись о приглашенном (добавление). Отключается автоматом, если выбирается приглашенный из таблицы внизу (редактирование)																			
	Поле над таблицей с кнопками <div> <div>✓</div> <div>✗</div> </div>	Фильтр для поиска по Фамилии И.О. среди приглашенных. Поиск по подстроке																			
Справ. №	<p>На втором шаге работы мастера оператор может задать должность приглашенного или выбрать ее из списка:</p> <div> </div>																				
	<p>В таблице приведены основные параметры 2-го шага работы мастера:</p> <table border="1"> <tr> <td>Поле вверху</td> <td>Для ввода/редактирования должности</td> </tr> <tr> <td>Фамилия И.О.</td> <td>Вычисляется автоматически, можно отредактировать</td> </tr> <tr> <td>Новая должность</td> <td>Вкл – будет добавлена новая должность</td> </tr> </table>		Поле вверху	Для ввода/редактирования должности	Фамилия И.О.	Вычисляется автоматически, можно отредактировать	Новая должность	Вкл – будет добавлена новая должность													
Поле вверху	Для ввода/редактирования должности																				
Фамилия И.О.	Вычисляется автоматически, можно отредактировать																				
Новая должность	Вкл – будет добавлена новая должность																				
Ине. № подл.	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="3">ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24</td> <td>Лист</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>83</td> </tr> <tr> <td>Изм.</td> <td>Лист</td> <td>№ документа</td> <td>Подпись</td> <td>Дата</td> <td></td> </tr> </table>							ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист						83	Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	
						ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист														
							83														
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата																	
Взам. ине. №	Формат А4																				

Первое применение					Выкл – будет отредактирована выбранная ранее Автоматически отключается при выборе должности в таблице
	Поле над таблицей с кнопками  				Фильтр для поиска по наименованию должности. Поиск по подстроке.

Перед завершением работы мастер предлагает проверить введенную информацию. Оператор может вернуться к любому из шагов и исправить введенные данные:




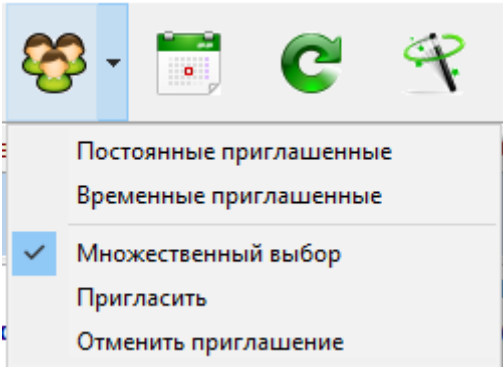
9.1.2 Специальные отметки приглашенных

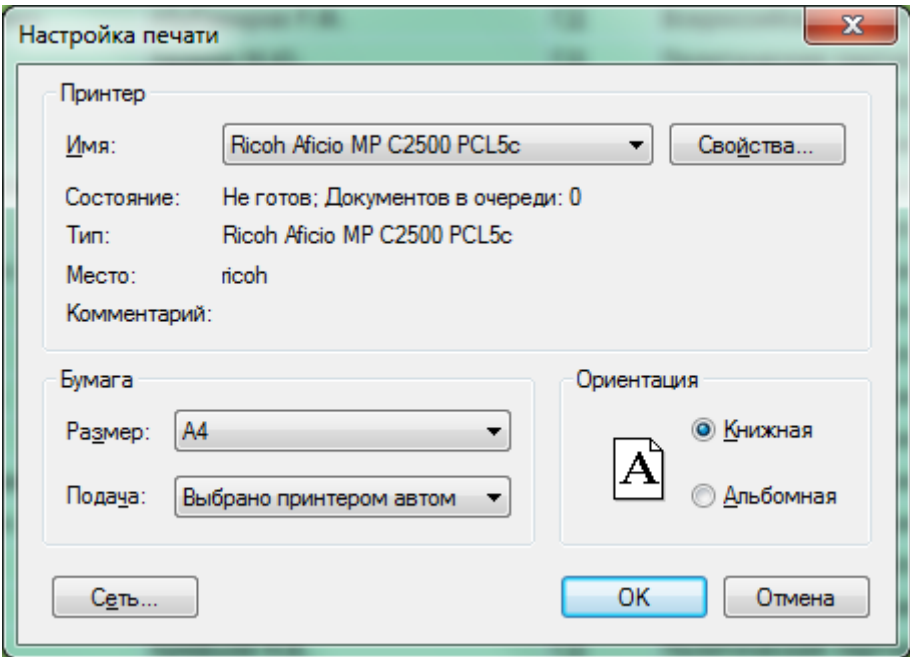
В системе введены два типа специальных отметок приглашенных:

- 1) Разрешение участвовать в передаче сообщений для постоянных приглашенных
- 2) Присутствие на заседании для временных приглашенных.

Чтобы разрешить постоянному приглашенному участвовать в процессе передачи сообщений во время заседания необходимо:

					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		84

Первое применение	1) Выделить приглашенного в списке приглашенных на вкладке «Все приглашенные»			
	2) Нажать кнопку  на панели инструментов.			
Справ. №	Приглашенный, которому разрешено участвовать в процессе передачи сообщений, будет выделен в списке полужирным шрифтом. Повторное выполнение данной операции запрещает приглашенному участвовать в процессе передачи сообщений.			
	Для отметки временного приглашенного как присутствующего на заседании необходимо:			
	1) Перейти на вкладку «Временные»;			
	2) Выделить одного или группу временных приглашенных;			
	3) Двойным кликом мыши выделить приглашенного или воспользоваться меню «Пригласить» кнопки «Расширенный просмотр»:			
				
Подпись и дата	4) Повторный двойной клик по приглашенному или применение пункта меню «Отменить приглашение» к одному или группе приглашенных снимает отметку.			
	В соответствии с настройками АРМ «Конференция» не присутствующие на заседании приглашенные могут быть скрыты из списка участников заседания и оператор не сможет предоставить им слово или вывести их данные в качестве титров в АРМ технологического телевидения.			
Ине. № подл.	Ине. № дубл.	Взам. ине. №	Подпись и дата	Ине. № подл.
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата
ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24				Лист
				85

Первое применение	9.1.3 Настройки системы				
	В данной группе собраны диалоги, управляющие работой системы в целом.				
Справ. №	9.1.3.1.Элемент «Настройки принтера» и диалог «Настройка принтера»				
	<div></div>				
Подпись и дата	Диалог является стандартным для операционной системы WINDOWS. В этом диалоге можно выбрать принтер, который будет использоваться для печати. Для этого воспользуйтесь выпадающим списком «Имя», в котором содержатся все принтеры, установленные в системе.				
	Настройка свойств принтера приводится нажатием на кнопку «Свойства», при этом открывается окно свойств принтера.				
Инв. № дубл.	Вид окна свойств может быть различным и зависит от используемого принтера и операционной системы. Обычно средствами такого диалога настраиваются размер бумаги, ориентация, качество печати и другие параметры. Для получения дополнительной информации по настройке параметров печати обратитесь к руководству по использованию принтера.				
Взам. инв. №	9.1.3.2.Элемент «Тип пульта» и диалог «Тип и параметры пульта»				
Подпись и дата					
Инв. № подл.					

					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
						86
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

Первое применение	<div><div>Тип и параметры пульта</div><div><div>Тип используемого пульта</div><div>Пульт программирования ПК-61</div><div>Порт подключения пульта</div><div>Последовательный порт №1</div><div><div>Выполнить</div><div>Отменить</div></div></div></div> <p>Описание особенностей используемого в системе пульта программирования см. п. 3.5. «Работа с пультом для программирования карточек».</p> <p>Данный диалог позволяет определить тип пульта, подключенного к компьютеру, и задать порт, к которому он подключен. Если к системе подключены несколько пультов, то можно переключиться на использование другого пульта. Введенные параметры начнут действовать уже при следующем запуске любого диалога, который работает с пультом программирования.</p> <p>Как говорилось ранее, данные параметры хранятся в реестре операционной системы компьютера, на котором работает АРМ «Делегат». При запуске АРМ «Делегат» на другой машине требуется снова задать эти параметры. По умолчанию система пытается найти пульт ПК-61 на порту COM1.</p> <h3>9.1.4 Элемент «Выход»</h3> <div><div>Предупреждение</div><div><div>!</div><div>Завершить работу АРМ "Делегат"?</div><div><div>Да</div><div>Нет</div></div></div></div> <p>Используя этот элемент можно выйти из программы, также выйти из программы можно используя клавишу F10 или комбинацию клавиш Alt+F4 в главном окне программы. Для подтверждения намерений пользователя выйти из программы выдаётся предупреждающее сообщение.</p>					
Справ. №						
Подпись и дата						
Име. № дубл.						
Взам. име. №						
Подпись и дата						
Име. № подл.						
					ИЖВН.425790.001-06.ИЗ.24	Лист
						87
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		