

**Державне підприємство «Харківський регіональний науково-виробничий
центр стандартизації, метрології і сертифікації»**

АРМ «Перелік вимірювальних лабораторій»

Керівництво користувача

Харків, 2011

ЗМІСТ

1. Вимоги до системи і користувачів.....	3
2 Інсталяція програми.....	4
3 Порядок роботи.....	6
3.1 Налагодження програми.....	6
3.2 Робота з «актуальною» й «архівною» інформацією про лабораторії...	6
3.3 Додавання, редагування і перегляд інформації про лабораторії.....	7
3.4 Копіювання лабораторії	8
3.5 Відновленні інформації по лабораторії	8
3.6 Пошук інформації	8
3.7 Підготовка і відсилання даних	9

1 ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ І КОРИСТУВАЧІВ

До комп'ютера пред'являються наступні вимоги:

- процесор не нижче Pentium III;
- оперативна пам'ять не нижче 256 Мб;
- відеопам'ять не нижче 64 Мб;
- дискова пам'ять не менше 1 Гб;
- наявність мережного адаптера, що підтримує швидкість 100 Mbps;
- наявність підключення до Інтернету.

До програмного забезпечення пред'являються наступні вимоги:

- операційна система не нижче Windows 2000, XP;
- пакет додатків Microsoft Office не нижче версії 2000(9)

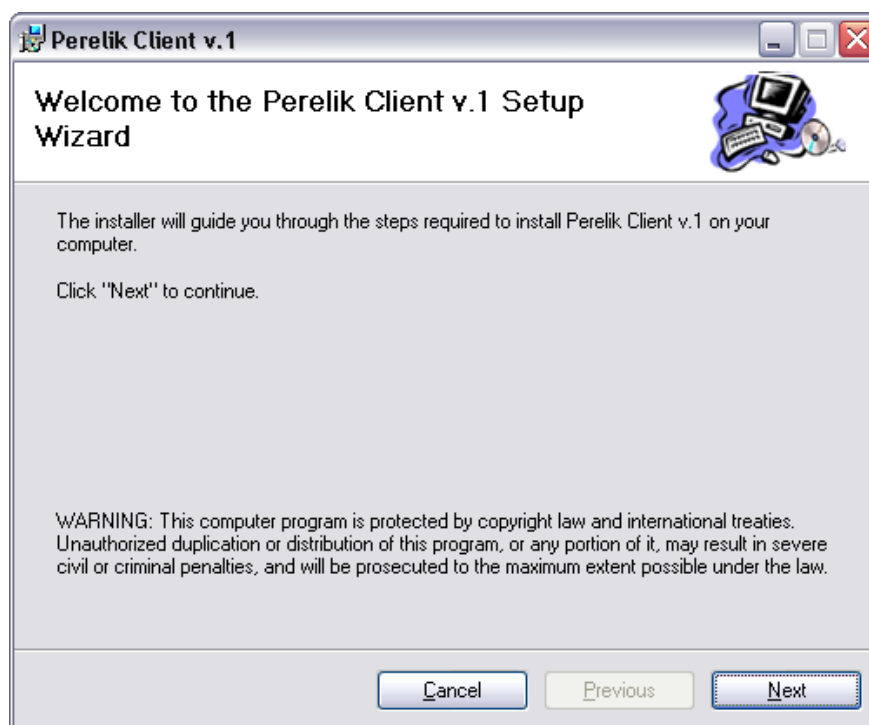
Користувач повинний мати практичні навички роботи з однією з вищезазначених операційних систем.

2 ІНСТАЛЯЦІЯ ПРОГРАМИ

Увага, якщо у вас встановлена програма і ви почнете нову установку програми за допомогою Perelik Client v.2.2.msi, у Вас знищаться всі данні по лабораторіям.

Для оновлення версії програми використовується файл PerelikClient.exe. Завантажте файл PerelikClient.exe в каталог, в якому розміщена попередня версія файла PerelikClient.exe, та запустите файл PerelikClient.exe на виконання.

Для інсталяції запустіть файл Perelik Client v.2.2.msi. Після запуску програми установки з'явиться вікно.



У даному вікні для продовження інсталяції натисніть «Next», а для скасування натисніть «Cancel»

У наступному вікні необхідно вибрати шлях установки програми. Спочатку програма інсталяції пропонує шлях C:\Program Files\ Perelik Client v.2.2\, якщо ви хочете змінити шлях натисніть кнопку «Browse». Після натискання кнопки з'явиться вікно огляду папок. У даному вікні за допомогою дерева каталогів виберіть папку і натисніть кнопку «OK».



Після натискання кнопки «ОК» з'являється попереднє вікно вибору папки, у якому ви натискаєте кнопку «Next». Після натискання кнопки з'являється вікно підтвердження інсталяції. Для підтвердження натисніть «Next». Після завершення інсталяції закрийте інсталяційну програму.

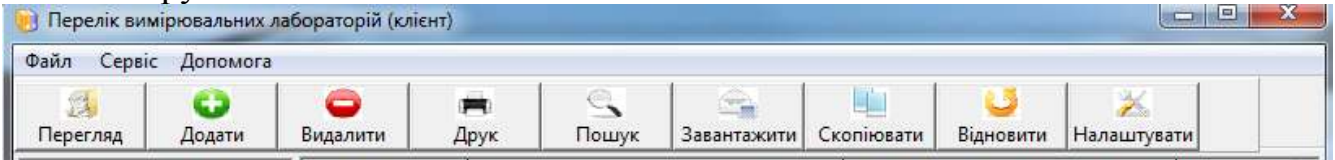
Для наступних запусків програми зайдіть у каталог, куди була інстальована програма, і створіть ярлик у зручному вам місці для файлу Perelik Client v.2.exe.

Деінсталювати дану програму можливо на панелі інструментів у закладці «Установка або видалення програм» вибравши там програму в списку. Після запуску підтвердить що хочете видалити програму і вона буде вилучена з вашого комп'ютера.

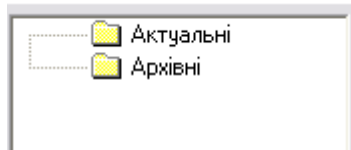
Увага!!! При деінсталюванні програми, автоматично видалиться все, що знаходиться у папці з програмою, у тому числі і база даних. Тому перед деінсталяцією для збереження даних необхідно скопіювати базу даних на інший диск, і при повторній установці програми повернути вихідну базу даних у каталог із програмою.

3 ПОРЯДОК РОБОТИ

Після запуску перед Вами з'являється головне вікно програми. Дане вікно функціонально розділене на три частини. Верхня частина - керуюча, на якій знаходяться кнопки керування, а також випадають списки, на яких дублюються кнопки керування.



Ліва частина забезпечує перехід між «актуальними» лабораторіями, термін дії атестації яких ще не пройшов, і «архівними», термін дії вже пройшов.

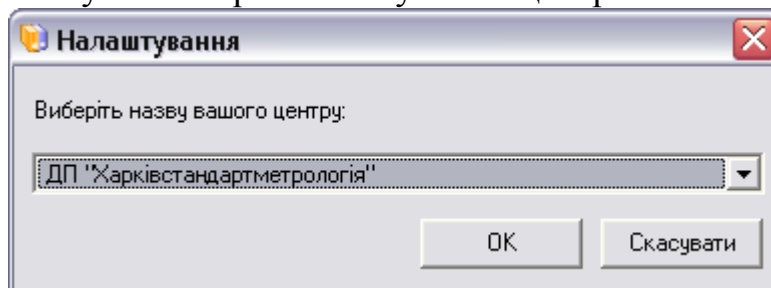


І основна частина – інформаційна. У даній частині зберігається інформація про лабораторії.

Номер свідоцтва	Назва лабораторії	Назва підприємства	Термін дії, до
-----------------	-------------------	--------------------	----------------

3.1 Налагодження програми

Для початку роботи програми натисніть кнопку «Налаштувати», або в списку, що випадає, «Сервіс» → «Налаштувати». Перед Вами з'явиться вікно налаштування, у якому ви вибираєте назву свого центра і натискаєте кнопку «ОК».



Якщо ви не правильно вибрали центр, то повторіть ті ж дії, що були описані в п. 3.1.

3.2 Робота з актуальною й архівною інформацією про лабораторії

Для перегляду актуальної інформації натисніть на папочку в лівій частині екрана «актуальні», і на вашому екрані з'являться лабораторії, у яких термін дії атестації не закінчений. Якщо в лабораторії термін атестації закінчений, а вона знаходиться в актуальних, то виділіть дану лабораторію і натисніть кнопку «Видалити» або «Файл» → «Видалити», і лабораторія перейде в «Архівні».

Для перегляду архівної інформації про лабораторії просто натисніть на папочку в лівій частині екрана «архівні». Якщо необхідно видалити лабораторію з архіву, то виділіть її, і натисніть кнопку «Видалити» або «Файл» → «Видалити», і лабораторія видалиться з бази даних остаточно, тобто архівні дані про лабораторії віддаляються безповоротно.

3.3 Додавання, редагування і перегляд інформації про лабораторії

Для додавання нової лабораторії натисніть кнопку «Додати» або «Файл»→«Додати». На екрані з'явиться вікно додавання нової лабораторії.

Свідоцтво про атестацію

Загальні відомості Свідоцтво Лабораторія Підприємство Комісія Галузь

Свідоцтво про атестацію

Номер: Причина переат.:

Дата видачі: 07.09.2006 Назва орг. з ат.:

Дійсний до: 07.09.2006 Атестовано: Немає інформації

Номер старого: Примітка:

Вид атестації: Немає інформації

Сфери ДМН:

Додати

Видалити

ОК Скасувати

На вкладці «Свідоцтво» вводиться вся інформація про свідчення атестації, виді атестації, органі по атестації, а так само до якої сфери державного метрологічного нагляду відноситься лабораторія.

Для введення сфер у списку, що випадає, виберіть сферу держнагляду і натисніть кнопку «Додати». Для введення декількох сфер повторити вище описані дії. Для видалення сфери держнагляду зі списку необхідно виділити її і натиснути кнопку «Видалити».

На вкладці «Лабораторія» вводиться інформація про лабораторію, що була атестована і групи вимірів, до яких відноситься дана лабораторія.

Для введення груп вимірів у списку, що випадає, виберіть групу і нажміть кнопку «Додати». Для введення декількох груп повторити вищеописані дії. Для видалення групи зі списку необхідно виділити її і натиснути кнопку «Видалити».

На вкладці «Підприємство» вводиться вся інформація про підприємство і кому підприємство й лабораторія в даний момент підлегли.

На вкладці «Комісія» вводиться інформація про комісію, що атестувала дану лабораторію.

На вкладці «Галузь» вводиться інформація про об'єкти і величини вимірів лабораторії. Для додавання об'єктів і величин необхідно: об'єкт вибрати в списку, що випадає, а величину набрати з клавіатури, тому що база даних величин не заповнена, і натиснути кнопку «Додати». Величина й об'єкти при цьому зберуться в базі даних і при повторному введенні їх досить вибрати зі списку, що випадає. Для додавання декількох величин і одного об'єкта, необхідно вводити нові величини, при цьому, не змінюючи об'єкт. Для видалення об'єкта з величинами, їх необхідно виділити і натиснути кнопку «Видалити».

Для редагування і перегляду інформації про атестовану лабораторію необхідно натиснути на кнопку «Перегляд», і на екрані з'явиться таке ж вікно, як і

для введення нової. У ньому можна подивитися узагальнюючу інформацію, а також внести зміни в раніше внесену інформацію.

Свідоцтво про атестацію

Загальні відомості | Свідоцтво | Лабораторія | Підприємство | Комісія | Галузь

Загальні відомості про свідоцтво

Номер свідоцтва: _____

Дата видачі: 07.09.2006

Назва лабораторії: _____

Керівник лабораторії: _____

Адреса лабораторії: _____


Телефон лабораторії: _____

Назва підприємства: _____

Вид атестації: Немає інформації

OK Скасувати

3.4 Копіювання лабораторії

Для копіювання лабораторії виділіть потрібну лабораторію і натисніть на головному вікні на кнопку «Копіювати» , програма автоматично скопіює данні окрім галузі і відкриється вікно перегляду інформації в котрому ви можете внести зміни а також додати інформацію.

3.5 Відновленні інформації по лабораторії

Для відновлення інформації з архіву перейдіть в розділ «архівні», виділіть потрібну лабораторію і натисніть на головному вікні на кнопку «Відновити»



3.6 Пошук інформації.

Для пошуку інформації на головному вікні натисніть кнопку «Пошук»



З'явиться вікно пошуку:

Пошук свідоцтв

Назва лаб. _____

Група _____

Назва підпр. _____

Серія ДМН _____

Орган упров. _____

Продукція _____

Назва орг. з атес.: _____

Номер атестац.: _____

Галузь вилучення: _____

Об'єкт вилучення: _____

Величина цю вільності: _____

Дата видачі: 09.02.2011 до 09.02.2011

Номер свідоцтва	Назва лабораторії	Назва підприємства	Термін дії
-----------------	-------------------	--------------------	------------

Шукати

Очистити

Пропорено

Зачекати

Друк окремо

Друк

Друк (всі)

Перегляд

Очистити

В цьому вікні у Вас є можливість шукати інформацію по різним критеріям, але **обов'язково потрібно для пошуку, щоб був ведений період дати видачі атестату**.

Після того як потрібна інформація введена натисніть кнопку «шукати». В нижній таблиці з'явиться інформація яка задовольняє вашому критерію пошуку.

Для перегляду інформації о лабораторіях, в яких термін дії атестату закінчився, просто натисніть кнопку «Прострочено». (даний звіт працює коректно в тому разі, якщо при вводі інформації о лабораторії вводиться номер старого атестату, якщо він не введений то звід працює тільки по терміну дії який вже закінчився).

Для друку всієї інформації по всім лабораторіям натисніть кнопку «Друк (все)».

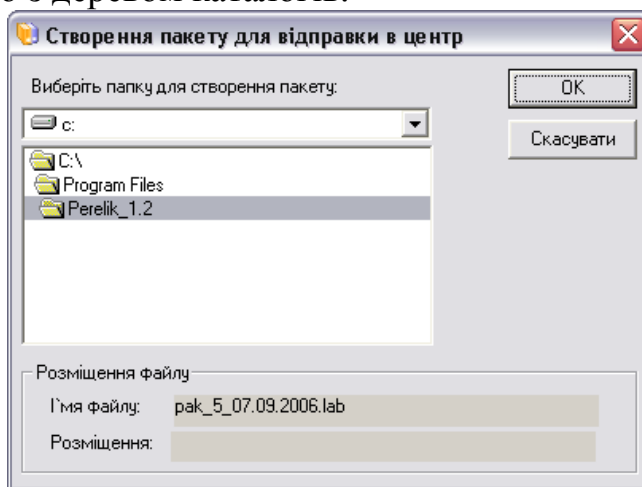
Для друку однієї лабораторії в таблиці виділіть потрібну лабораторію, і натисніть кнопку «Друк»

Для друку списку знайдених лабораторій натисніть кнопку «Друк списку»

Якщо, Вам потрібно лише переглянути інформацію по лабораторії, тоді в таблиці виділіть потрібну лабораторію, і натисніть кнопку «Перегляд». На екрані з'явиться вікно перегляду інформації, яке описано раніше.

3.7 Підготовка і відсилання даних

Для підготовки для відсилання даних натисніть на кнопку «Завантажити». На екрані з'явиться вікно з деревом каталогів.



Виберіть папку, де ви хочете зберегти файл. Внизу у вікні автоматично формується інформація про ім'я файлу, і місце його збереження. Після вибору папки натисніть кнопку «ОК». На цьому ваша робота з програмою закінчена. Якщо ви хочете щось уточнити або подивитися, то необхідно заново запускати програму.

Після того як файл був збережений, необхідно запустити сайт або програму, що у Вас установлена для відправлення пошти, і приєднати до Вашого листа даний файл. У тексті указати, від кого лист і за який квартал передається інформація. І потім відправити лист на адресу: dmn@mtl.kharkov.ua