



СИСТЕМА ПЕРЕДАЧИ ИЗВЕЩЕНИЙ «ЮПИТЕР»
Программное обеспечение БД Юпитер Firebird
версия 4.12

Редактор БД

Руководство пользователя
ред. 2.3

Санкт-Петербург
2016

Оглавление

1. Введение.....	4
1.1. Термины и определения.....	4
1.2. Возможности программы.....	4
1.3. Приступая к работе.....	4
2. Справочники.....	5
2.1. Населенные пункты и Улицы.....	5
2.2. Почтовые индексы.....	5
2.3. Отделы полиции (О/П).....	6
2.4. Зоны обслуживания.....	6
2.5. Участки обслуживания.....	7
2.6. АТС←→Направления.....	7
2.7. Справочник типов объектов.....	8
2.8. Другие справочники.....	8
3. Основное окно программы.....	9
3.1. Вкладки выборок поиска.....	10
3.1.1. Ограничение числа открытых вкладок.....	10
3.2. Счетчик числа выбранных записей.....	11
3.3. Столбцы выборки, их заголовки и настройка.....	11
3.3.1. Настройка размера столбцов.....	11
3.3.2. Настройка порядка столбцов.....	11
3.3.3. Настройка столбцов на разных вкладках.....	12
3.3.4. Сохранение пользовательских настроек столбцов.....	12
3.4. Специальные отметки выбранных записей.....	12
3.5. Сортировка выбранных записей.....	13
3.6. «Горячие» клавиши.....	14
3.7. Фильтр по типу объекта.....	15
4. Создание и редактирование карточки.....	16
4.1. Создание новой карточки.....	16
4.2. Правила редактирования существующей карточки.....	16
4.3. Ответственные лица.....	17
4.3.1. «Горячие» клавиши.....	17
4.3.2. Не текстовые атрибуты.....	18
4.3.3. Добавление нового Ответственного лица.....	19
4.3.4. Одно Ответственное лицо в нескольких карточках.....	19
4.3.5. Порядок ответственных лиц в списке.....	19
4.3.6. Сохранение изменений.....	19
4.4. Поддержка мониторинговых станций.....	20
4.4.1. Создание шаблонов ТПК.....	20
4.4.2. Корректировка шаблона для конкретного ключа.....	22
4.5. Поддержка географических координат.....	24
5. Поиск по базе данных.....	25
5.1. Запуск поиска.....	25
5.2. Поиск по ключу.....	26
5.3. Поиск по адресу.....	27
5.4. Поиск по номеру пакета.....	27
5.5. Поиск по номеру договора.....	27
5.6. Поиск по телефону.....	28
5.7. Поиск по наименованию.....	28
5.8. Поиск по ФИО.....	28
5.9. Поиск по этажу.....	29
5.10. Поиск по категории.....	29

5.11. Поиск по телефону для SMS-оповещений.....	29
5.12. Поиск по запросу «Ключи без ББ» и «ББ без ключей».....	30
5.12.1. Что такое «базовый блок без ключей» и «ключ без базового блока».....	30
5.12.2. Отображение выборок в окне программе.....	30
5.12.3. Поиск по расторгнутым/приостановленным ключам.....	31
5.13. Поиск по изменённым карточкам.....	31
5.14. Сохранение фильтров поиска.....	32
5.15. Особые приемы при поиске.....	33
6. История изменений карточки.....	34
7. Работа с Архивом карточек.....	35
7.1. Перемещение в Архив.....	35
7.2. Поиск в Архиве.....	35
7.3. Восстановление из Архива. Создание новой карточки из архивной.....	36
8. Отчеты.....	37
8.1. Отчет «Направления, Юпитер (6-значные ключи)».....	37
8.2. Отчет «АТС, Юпитер (6-значные ключи)».....	38
9. Печать на основе шаблонов.....	39
9.1. Как это работает.....	39
9.2. Как устроены шаблоны.....	40
9.2.1. Виды вставок в шаблон.....	41
9.2.2. Отображение многострочных полей — «пятый» вид вставок.....	41
9.2.3. Что надо, чтобы вставка сработала.....	41
9.2.4. Как загрузить шаблон в БД.....	42
9.3. Описания шаблонов.....	42
9.4. Допустимые значения вставок в шаблоны.....	42

1. Введение

Программа редактора БД Юпитер Firebird предназначена для ведения базы данных охраняемых объектов СПИ «Юпитер», то есть ее основная функция — создание и ведение карточек объектов.

ПРИМЕЧАНИЕ

Созданная карточка не может быть удалена из базы данных, а только перемещена в архив.

Информация в карточки частью вводится вручную, частью выбирается из справочников (п. 2).

Помещенная в базу карточка может быть найдена по ключу или какому-либо другому признаку (адресу объекта, телефону, номеру договора и др.).

1.1. Термины и определения

АРМ — автоматизированное рабочее место.

Ключ — уникальный пультовой номер устройства; условно соответствующий объекту охраны. Имеет длину от одного до 16 знаков.

ББ — базовый блок.

О/П — отдел полиции.

МХЛИГ — места хранения личного имущества граждан.

1.2. Возможности программы

Программа позволяет:

- создавать и редактировать карточки описания конкретных объектов;
- удалять неиспользуемые карточки из рабочей базы данных (переводить в архив);
- заполнять служебные справочники, упрощающие редактирование карточек;
- проводить поиск и сортировку карточек объекта по определенному признаку;
- распечатывать карточки;
- формировать и распечатывать сводные отчеты двух видов.

1.3. Приступая к работе

Работа с новой (пустой) базой данных начинается с заполнения справочников.

Если в БД уже есть карточки объектов, то можно приступить к поиску нужных записей (п. 5 «Поиск»).

Если карточек в БД нет, то следует их создать (п.4).

2. Справочники

Справочники являются служебным инструментом, позволяющим упростить занесение информации в карточки и контролировать правильность этой информации.

Открываются справочники через пункт меню «Справочники».

2.1. Населенные пункты и Улицы

Справочник **Населенные пункты и Улицы** (рисунок 2.1) — основной справочник программы, обязателен для заполнения.

Справочник содержит список **всех** населенных пунктов и улиц этих населенных пунктов, на которых могут располагаться охраняемые объекты.

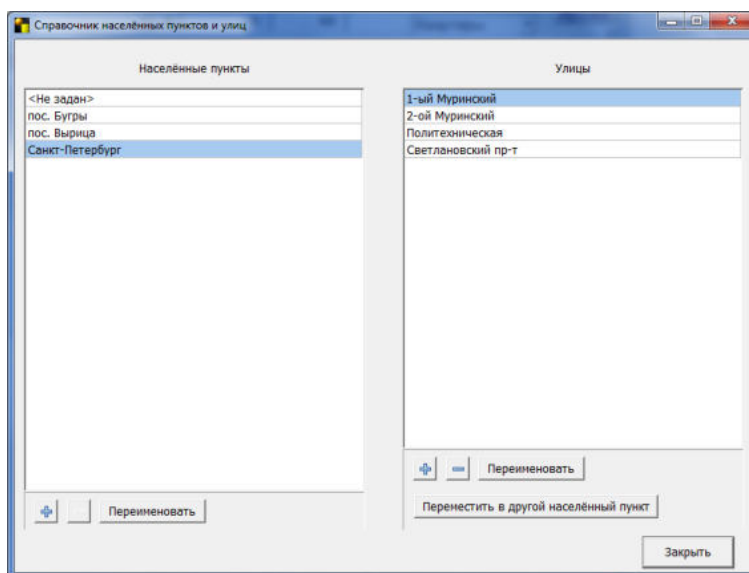


Рисунок 2.1

ВНИМАНИЕ

*При задании адреса объекта, значение поля **Улица** выбирается из справочника **Населенные пункты и Улицы**. Без задания адреса карточка объекта заполнена быть не может.*

Добавляются/редактируются/удаляются названия населенных пунктов и улиц при помощи кнопок [+], [-], [Переименовать].

2.2. Почтовые индексы

В справочнике Почтовые индексы (рисунок 2.2) указывается принадлежность адресов к почтовому индексу.

Позволяет не вводить в карточки объектов почтовые индексы, а выбирать их из справочника. Не обязателен к заполнению.

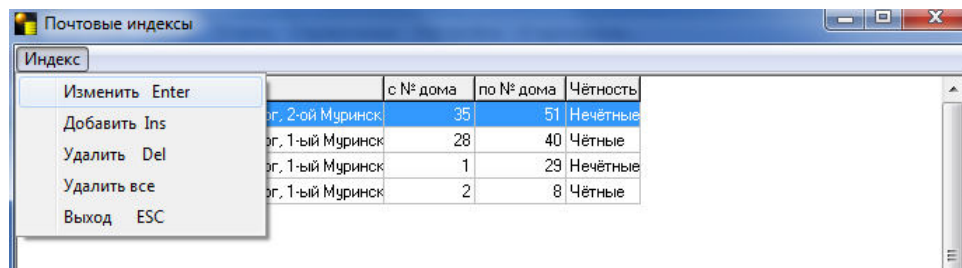


Рисунок 2.2

Добавление/изменение/удаление данных из справочника осуществляется из меню (оно содержит только одну кнопку) или кнопками клавиатуры.

2.3. Отделы полиции (О/П)

В справочнике **Отделы полиции** (рисунок 2.3) определяются группы домов, которые обслуживаются каждым О/П. Справочник позволяет не вводить в карточки ключей номера О/П, а выбирать их из числа указанных.

Поскольку дом может обслуживаться только одним О/П, по этому справочнику можно проверить, что ни один дом не забыт и не перечислен дважды.

Заполнение справочника не обязательно, но крайне желательно.

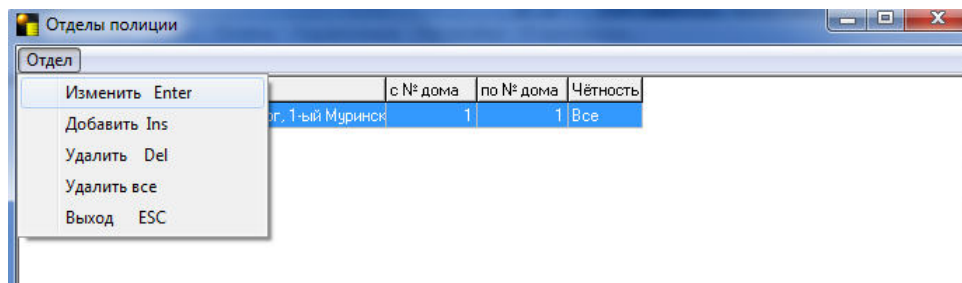


Рисунок 2.3

Добавление/изменение/удаление данных из справочника осуществляется из меню (оно содержит только одну кнопку) или кнопками клавиатуры.

2.4. Зоны обслуживания.

В справочнике **Зоны обслуживания** (рисунок 2.4) указывается принадлежность адресов к зонам обслуживания тревог экипажами групп реагирования.

Наличие сведений в данном справочнике упрощает заполнение карточек объектов и позволяет автоматизировать процесс выбора группы реагирования при возникновении тревожных событий.

Справочник не обязателен для заполнения.

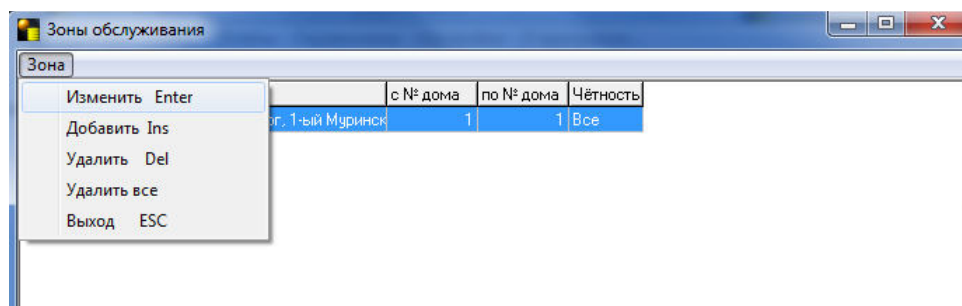


Рисунок 2.4

Добавление/изменение/удаление данных из справочника осуществляется из меню (оно содержит только одну кнопку) или кнопками клавиатуры.

2.5. Участки обслуживания

В справочнике **Участки обслуживания** (рисунок 2.5) указывается принадлежность адресов к участкам обслуживания объектов работниками технической службы.

Наличие данных в справочнике упрощает заполнение карточек объектов и позволяет формировать отчеты по полученным тревожным сообщениям в АРМ ДО.

Справочник не обязателен для заполнения.

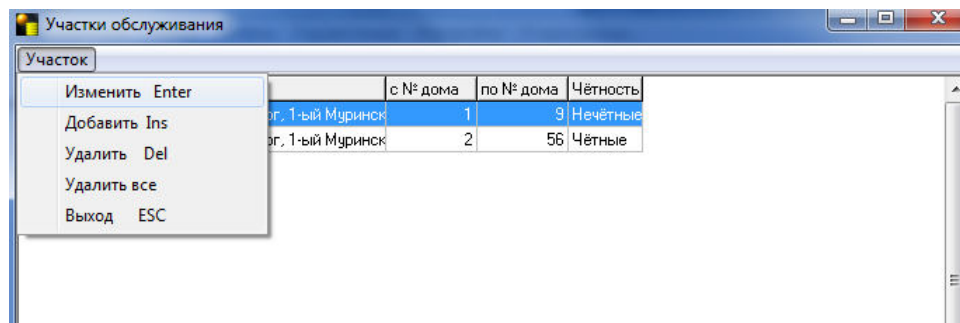


Рисунок 2.5

Добавление/изменение/удаление данных из справочника осуществляется из меню (оно содержит только одну кнопку) или кнопками клавиатуры.

2.6. АТС ↔ Направления

Справочник **АТС ↔ Направления** (рисунок 2.6) используется при создании сводных отчетов «**Направления, Юпитер (6-значные ключи)**» и «**АТС, Юпитер (6-значные ключи)**» (п. 8).

В справочнике устанавливается список **направлений** (первых двух символов ключа), соответствующих условному наименованию АТС.

Справочник не обязателен для заполнения, но при отсутствии в нем данных сводные отчеты (п. 8) формироваться не будут.

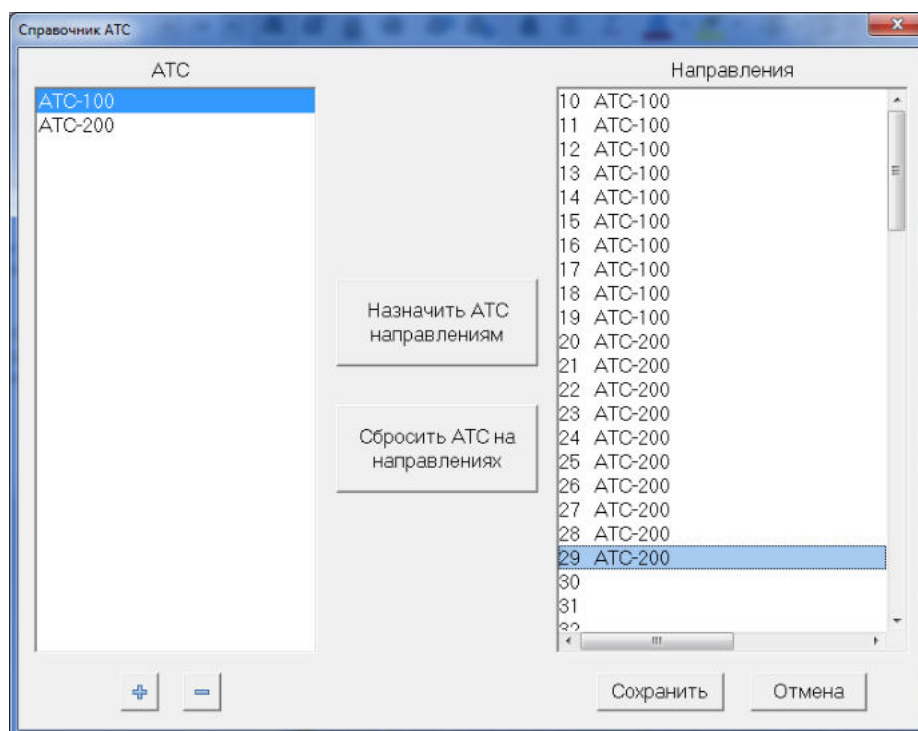


Рисунок 2.6

Добавляются/удаляются условные наименования АТС при помощи кнопок **[+]**, **[-]**.

2.7. Справочник типов объектов

По сложившейся практике клиентов делят на частных лиц (квартиры) и организации (объекты).

Справочник **Типы объектов** (рисунок 2.7) содержит список условных типов клиентов. Справочник может быть полезен, если с частными лицами и организациями работают разные подразделения.

Если справочник заполнен (в нем есть хотя бы одна запись), то при вводе новых ключей потребуется обязательно указывать тип объекта. Если справочник пуст, то при добавлении новых ключей тип объекта указывать не потребуется.

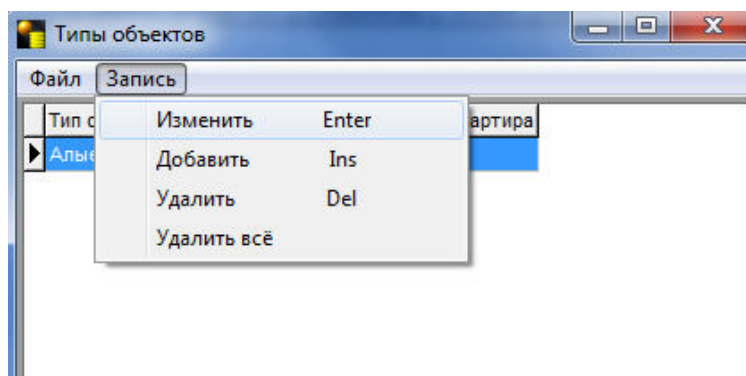


Рисунок 2.7

Добавление/изменение/удаление данных из справочника осуществляется из меню или кнопками клавиатуры.

2.8. Другие справочники

Справочники **«Исполнители»**, **«Типы аппаратуры»**, **«Категории объектов»** используются для упрощения заполнения базы данных и могут быть сформированы в процессе работы.

Добавление/изменение/удаление данных из этих справочников осуществляется из меню или кнопками клавиатуры.

3. Основное окно программы

В основном окне программы пользователь может искать записи в текущей базе данных и в архиве удаленных записей, просматривать существующие записи и создавать новые (в том числе путем копирования существующих).

На рисунке 3.1 обозначены основные элементы интерфейса программы.

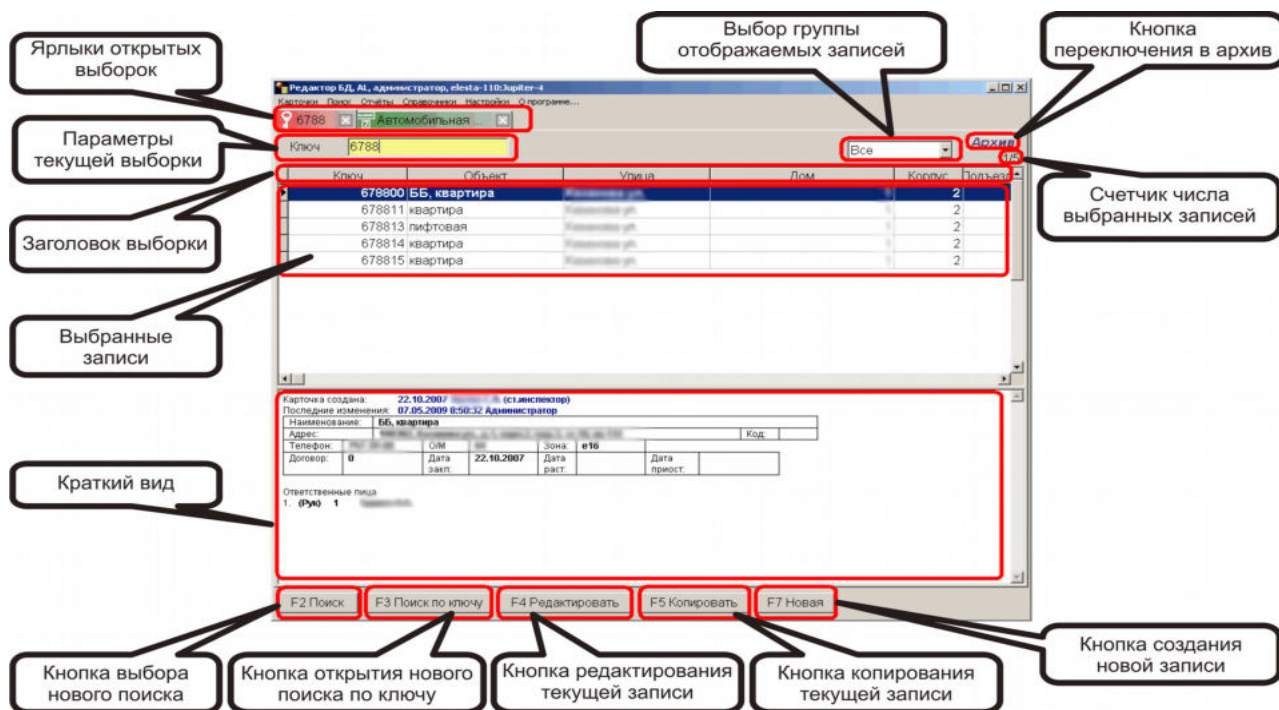


Рисунок 3.1. Основное окно программы

Здесь:

1. Ярлыки открытых выборок: заголовки вкладок, на которых отображаются результаты проведенного поиска по выбранному признаку. Каждому типу выборки/признаку поиска соответствует своя вкладка. Ярлыки вкладок различаются цветом и нанесенным рисунком.
2. Параметры текущей выборки — параметры, согласно которым проводится отбор данных в выборку. Каждая выборка имеет свой набор параметров (п. 5 «Поиск»).
3. Заголовок выборки — названия столбцов выборки, вкладка которой открыта. Порядок следования и ширина столбцов для каждой выборки настраиваются индивидуально (п. 3.3.1, 3.3.2). Названия столбцов изменены быть не могут.
4. Отобранные записи — записи, отобранные при текущем значении параметров выборки.
5. Краткий вид — краткая информация о выбранной записи; формируется на основе шаблона «Краткий вид» (п. 9.3).
6. Выбор группы отображаемых записей — тип группы отображаемых записей.
7. Кнопка переключения в архив — кнопка, при нажатии на которую выборка переключается в режим поиска записей в архиве.
8. Счетчик числа выбранных записей — счетчик, указывающий номер текущей выбранной записи и их общее число.
9. Кнопка выбора нового поиска — кнопка, нажатие на которую открывает окно выбора признака для нового поиска.
10. Кнопке открытия нового поиска по ключу — открытие новой вкладки для выборки по ключу.

11. Кнопка редактирования текущей записи — открытие формы редактирования/просмотра выбранной записи.
12. Кнопка копирования текущей записи — создание новой записи на основе копии текущей, но с другим ключом.
13. Кнопка создания новой записи — создание новой записи.

Открытие вкладки нужного типа поиска производится при помощи кнопок «Поиск» (9) или «Поиск по ключу» (10).

Для просмотра записей архива с использованием текущей выборки предусмотрена кнопка переключения в архив (подробности см. раздел «Архив»)

3.1. Вкладки выборок поиска

Программа позволяет выполнять выборку/поиск среди имеющихся записей на основе различных параметров. Для каждого типа выборки открывается отдельная вкладка со своим ярлыком (1). Возможно открытие нескольких вкладок разного типа (общее число вкладок, а также число вкладок каждого типа настраивается в программе администратора).

Для каждого типа выборки/поиска задается свой набор параметров (подробнее параметры каждого типа выборки рассмотрены в п. 5 «Поиск»)

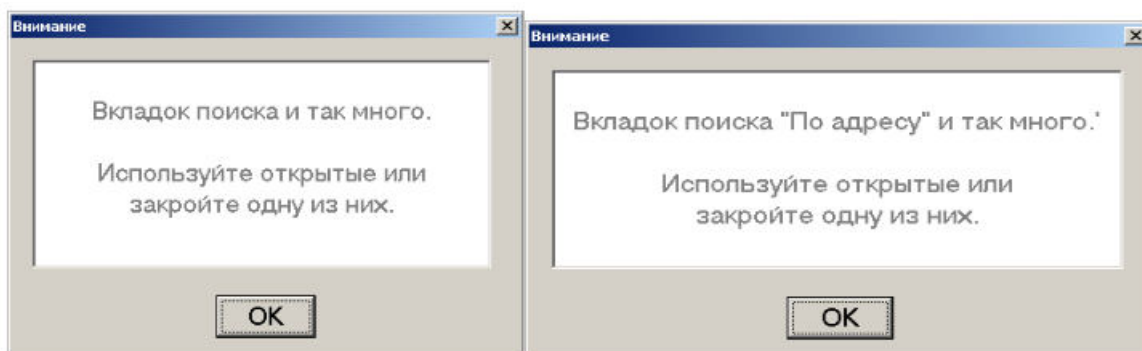
Выборку записей можно производить по неполным параметрам (неполный ключ, номер договора, телефон, адрес и т.п.), при этом может отображаться большое число записей. По мере уточнения параметров поиска число выбранных записей уменьшается.

3.1.1. Ограничение числа открытых вкладок

Системный администратор устанавливает ограничения на число открытых вкладок:

- на общее число открытых вкладок (по умолчанию 5)
- на число вкладок каждого вида (по умолчанию 2)

В случае достижения предельного числа вкладок по одному из параметров, при попытке открыть «лишнюю» вкладку на экран будет выведено одно из сообщений, представленных на рисунке 3.2:



а) превышение общего числа вкладок а) превышение числа вкладок отдельного типа

Рисунок 3.2. Предупреждения о превышении числа вкладок поиска

3.2. Счетчик числа выбранных записей

Для отображения числа выбранных записей служит **счетчик числа выбранных записей (8)**.

При выборе большой группы записей отображается только то их количество, что задано в настройках редактора в программе **Администратор БД**. Ограничение одинаковое для всех пользователей, по умолчанию равно 100 записей. Если число выбранных записей превышает заданное, то счетчик числа выбранных записей становится красным (рисунок 3.3).

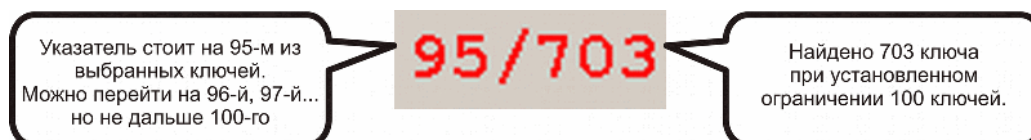


Рисунок 3.3. Счетчик числа выбранных записей при переполнении

3.3. Столбцы выборки, их заголовки и настройка

Отобранные записи (4) — выборка — отображаются в виде набора строк с общим заголовком.

Заголовок отображает наименования данных, выводимых в каждом столбце, он не может быть изменен пользователем.

На вкладке каждой выборки пользователь может установить собственный размер и порядок следования столбцов предоставления информации.

3.3.1. Настройка размера столбцов

Для изменения ширины столбца выполните следующие действия:

1. Щелкните левой клавишей мыши по линии, разделяющей столбцы, и удерживайте ее.
2. Перетащите разделяющую линию в нужное место (рисунок 3.4).

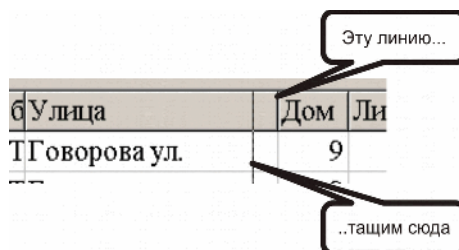


Рисунок 3.4. Изменение ширины столбцов

3.3.2. Настройка порядка столбцов

Для изменения порядка столбцов выполните следующие действия:

1. Щелкните левой клавишей мыши по заголовку нужного столбца и удерживайте его.
2. Перетащите заголовок в нужное место.

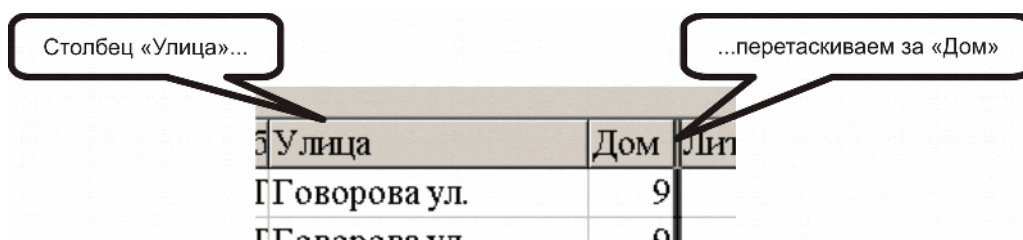


Рисунок 3.5. Изменение порядка столбцов

3.3.3. Настройка столбцов на разных вкладках

Для удобства представления информации на каждой вкладке может быть установлен свой порядок следования столбцов.

Например:

на одной вкладке можно сделать:

Ключ	Об	Телефон	Улица	Дом
133	АТ	784-06-07	Говорова ул.	9
134	АТ	784-06-07	Говорова ул.	9

а на другой:

Улица	Квартира	№ пакета	Улица	Дом
Балтийская ул.	1	614	Балтийск	2
	4		Балтийск	2

Рисунок 3.6. Порядок и ширина столбцов на разных вкладках

3.3.4. Сохранение пользовательских настроек столбцов

При завершении программы размер и порядок столбцов для каждой вкладки, которая существует в момент закрытия, запоминаются автоматически.

При следующем запуске программы от имени того же пользователя будут восстановлены:

- все вкладки, открытые в момент закрытия;
- размер и порядок столбцов на каждой вкладке.

На вновь открываемой вкладке размер и порядок столбцов такой же, как на последней вкладке, с которой работал пользователь.

СОВЕТ

Настройте для себя несколько вкладок, которыми Вы пользуетесь чаще всего и никогда не закрывайте их.

3.4. Специальные отметки выбранных записей

При отображении записей в списках используются специальные цветовые отметки для выделения объектов, имеющих пометки «приостановленный» и «расторгнутый» (рисунок 3.7).

Приостановленные объекты отображаются желтым цветом на голубом фоне.

Ключ	Объект	Улица	Дом	Корпус	Подъезд	Этаж	Квартира	№ пакета
681000	квартира	Балтийская ул.	2		3	5	5	7
681100	квартира	Балтийская ул.	2		3	3	5	7
681200	квартира	Минусинская ул.	100		9	3	5	7
681300	расторгнутый	Балтийская ул.	2		2	2	5	7
681500	расторгнутый	Минусинская ул.	100		6	3	5	7
681600	квартира	Балтийская ул.	2		3	1	5	7
681900	квартира	Минусинская ул.	100		3	3	5	7

Рисунок 3.7. Цветовое выделение записей с пометками «расторгнутый» и «приостановленный»

Расторгнутые объекты отображаются красным цветом на голубом фоне.

- **приостановленным** считается объект, у которого в параметрах договора (рисунок 3.8) установлен признак **«приостановлен»**;
- расторгнутым считается объект, у которого в параметрах договора (рисунок 3.8) установлен признак **«Прекратил действие»**;
- если установлены оба признака, объект считается **расторгнутым**.

Рисунок 3.8. Параметры договора

3.5. Сортировка выбранных записей

Когда данные выбираются из базы данных, они всегда отсортированы по тому фильтру, по которому делается поиск. Например, на вкладке поиска по адресу, данные при выборке из БД всегда отсортированы по улице, затем по № дома, затем по литере и далее по порядку всех составляющих адреса: дробь, корпус, подъезд, этаж, квартира.

Можно отсортировать выбранные данные по-другому. Для этого надо нажать на заголовке столбца, по которому Вы хотите отсортировать.

Пример такой сортировки можно увидеть на рисунке 3.9, для выборки выбрали по улице с последующей сортировкой по ключу.

Выбрали улицу Автовская, д.2

Хотим отсортировать по ключу Жмем на заголовке столбца "Ключ"

Получаем выборку отсортированную по возрастанию ключей

Ключ	Улица
591300	Автовская ул.
591311	Автовская ул.
541215	Автовская ул.
541216	Автовская ул.
541214	Автовская ул.
541200	Автовская ул.
541211	Автовская ул.

Ключ	Улица
591300	Автовская ул.
591311	Автовская ул.
776300	Автовская ул.
776311	Автовская ул.
776321	Автовская ул.
776322	Автовская ул.
776323	Автовская ул.

Рисунок 3.9. Сортировка результатов выборки

Сортировка выполнена по ВОЗРАСТАНИЮ (рисунок 3.10 а) ключей. Если нажать на заголовок столбца ещё раз, то стрелка изменит направление и получится сортировка по УБЫВАНИЮ (рисунок 3.10 б), третье нажатие на заголовок — стрелка исчезнет, и сортировки по данному столбцу не будет (рисунок 3.10 в)

а) по возрастанию	б) по убыванию	в) без сортировки

Рисунок 3.10. Варианты сортировки

Возможно установить сортировку по нескольким столбцам. Записи сортируются по столбцам слева-направо.

Пример (рисунок 3.11):

- а) данные отсортированы сначала по этажам, а потом по подъездам
- б) данные отсортированы по подъездам, а внутри подъездов — по этажам.

Этаж	Подъезд
1	
1	1
1	3
2	1
2	3
2	3

а) Сортировка этаж-подъезд

Подъезд	Этаж
	1
	1, 2
1	1
1	2
1	3
1	4

б) Сортировка подъезд-этаж

Рисунок 3.11. Сортировка по нескольким столбцам

3.6. «Горячие» клавиши

Для быстрого доступа к отдельным функциям программы имеется набор «горячих» клавиш

CTRL+W	Заккрыть текущую вкладку
F3	Открыть вкладку поиска по ключу
CTRL+F3	Открыть вкладку поиска по адресу
CTRL+SHIFT+F3	Открыть вкладку поиска по № пакета
ALT+SHIFT+F3	Открыть вкладку поиска по № договора
SHIFT+F3	Открыть вкладку поиска по телефону
CTRL+ALT+F3	Открыть вкладку поиска по наименованию
F2	Меню выбора вкладки
CTRL+TAB или CTRL+SHIFT+TAB	Перемещение по вкладкам
TAB или SHIFT+TAB	Перемещение по «полям» на вкладке
↑ ↓ ← → PageUp, PageDown, Home End, CTRL+Home, CTRL+End	Перемещение в списке найденных карточек

3.7. Фильтр по типу объекта

Объекты относятся либо к объектовой службе (обслуживание организаций), либо к квартирной (обслуживание квартир). На каждой вкладке есть фильтр для отбора.

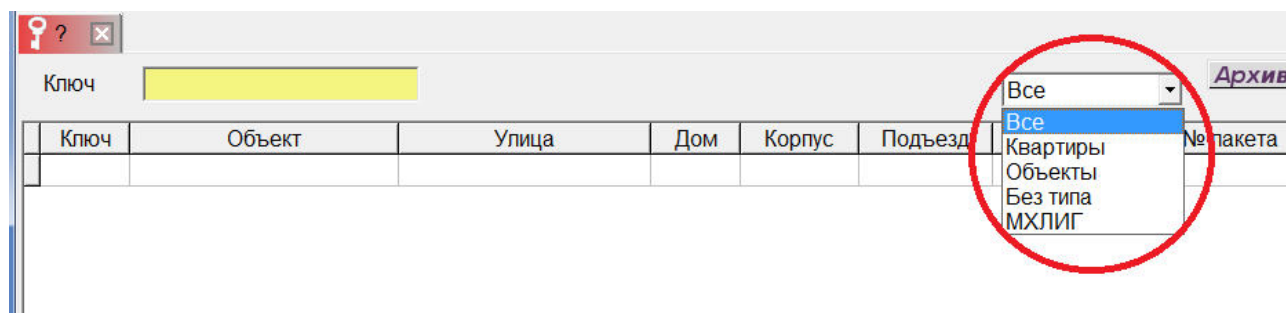


Рисунок 3.12. Выбор фильтра по типу объекта

Имеется возможность ограничить набор записей выборки указав их тип

- **ВСЕ** — записи всех типов
- **КВАРТИРЫ** — записи с установленным типом **КВАРТИРА**
- **ОБЪЕКТЫ** — записи с установленным типом не **КВАРТИРА**
- **БЕЗ ТИПА** — записи без установленного типа
- **МХЛИГ** — записи с установленным типом **МХЛИГ**

СОВЕТ

*Если Вы постоянно работаете с договорами одного типа, сделайте его в фильтрах типом по умолчанию. Для этого надо выбрать в основном меню программы опцию **Настройки** → **По умолчанию** и в открывшемся диалоге установить переключатель в нужное положение.*

4. Создание и редактирование карточки

4.1. Создание новой карточки

Новая карточка с пустыми полями выводится на экран при нажатии клавиши **F8** или при выборе из главного меню программы опции **Карточка**→ **Новая**.

Рисунок 4.1. Новая карточка

4.2. Правила редактирования существующей карточки

Возможность редактирования карточки зависит от наличия прав, предоставленных конкретному пользователю.

При работе в режиме **ТОЛЬКО ЧТЕНИЕ** в нижней части основного окна присутствует кнопка **F4 Посмотреть** (рисунок 4.2).

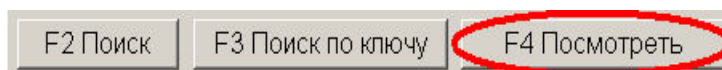


Рисунок 4.2. Вариант кнопок в режиме «Только чтение»

В этом режиме пользователь может просматривать карточки, но не может изменять их данные и добавлять/удалять карточки.

При работе в режиме **ЧТЕНИЕ-ЗАПИСЬ** в нижней части окна присутствует кнопка **F4 Редактировать** (рисунок 4.3).

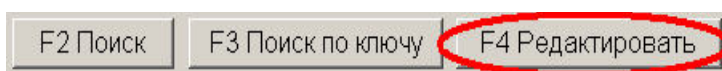


Рисунок 4.3. Вариант кнопок в режиме «Чтение-запись»

Во всех возможных режимах — **«Посмотреть/Редактировать/Новая»** — открывается одна и та же форма карточки, на которой имеются вкладки, представленные на рисунке 4.4.

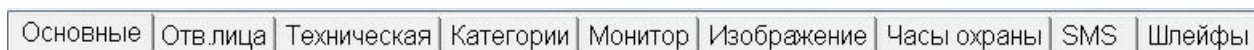


Рисунок 4.4. Вкладки формы карточки

Назначение вкладок соответствует их названиям, и большая часть вкладок не требует дополнительных пояснений.

4.3. Ответственные лица

Вкладка **Ответственные лица** состоит из двух частей.

В верхней части отображается список Ответственных лиц, назначенных в карточке (рисунок 4.5).

	У.	№.	Р.	ФИО	Адрес	Те...	П...
9		1	<input checked="" type="checkbox"/>	Смирнов Алек...	Съезде...	32...	
7		2	<input checked="" type="checkbox"/>	Жуковень Сер...	Яковле...	38...	
4		3	<input type="checkbox"/>	Константинов...	ЛО, Вс...	8-...	
4		4	<input type="checkbox"/>	Погодина Мар...	ул.Соф...	53...	
4		5	<input type="checkbox"/>	Свистунова С...	ул.М.Г...	74...	

Рисунок 4.5. Список ответственных лиц

В нижней части вкладки повторяются атрибуты **ФИО, Адрес, Телефон и Примечание** Ответственного лица, строка которого выделена в верхней части (рисунок 4.6).

ФИО	<input type="text"/>
Адрес	<input type="text"/>
Телефон	<input type="text"/>
Примечание	<input type="text"/>

Рисунок 4.6. Атрибуты ответственных лиц по-отдельности

Атрибуты Ответственного можно редактировать как непосредственно в списке верхней части, так и в полях нижней части.

Чтобы редактировать прямо в списке, надо нажать **Enter** на той ячейке, которую хотите изменить (рисунок 4.7).

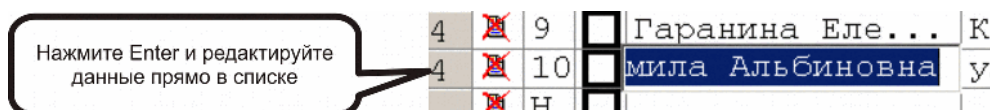


Рисунок 4.7. Переход к непосредственному редактированию данных ответственного

4.3.1. «Горячие» клавиши

При редактировании списка ответственных лиц доступны «горячие» клавиши:

ESC	Если Вы редактируете поле в данный момент — неважно, прямо в списке или в нижней части, — то полю возвращается предыдущее значение, а указатель переходит на это поле в списке
ESC	Если Вы не редактируете поле в данный момент, то закрывает форму карточки
TAB SHIFT+TAB В	Перемещение между списком, полями нижней части и кнопками
↑ ↓ ← →	Перемещение в списке
Del	Команда на удаление текущего ответственного лица

4.3.2. Не текстовые атрибуты

В списке ответственных лиц имеются столбцы в левой части, манипулировать которыми можно только с помощью мыши (рисунок 4.8).



Рисунок 4.8. Не текстовые атрибуты списка ответственных лиц

Кнопка удаления позволяет удалять ответственных лиц аналогично нажатию клавиши **Del**.

Одно и тоже ответственное лицо может указываться в записях нескольких объектов. При изменении его в одной записи изменения отображаются и в других записях (п.4.3.4).

Если в поле отображается количества карточек отображается число, то список карточек, в которых задействовано данное лицо, можно увидеть, используя двойной щелчок мыши в данном поле (рисунок 4.9).

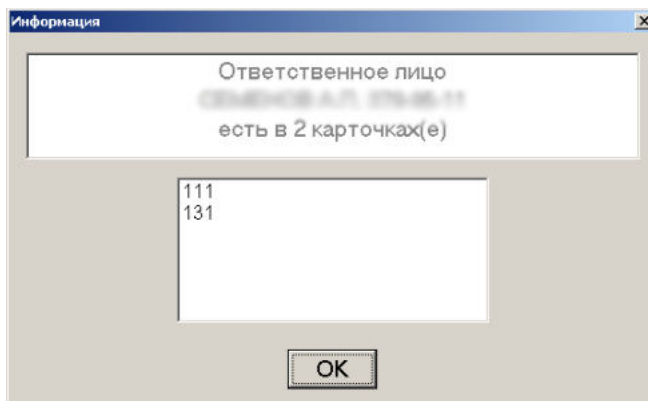


Рисунок 4.9. Список записей, связанных с ответственным лицом

Порядковый номер устанавливается автоматически. При любых манипуляциях со списком в данном столбце проставлены номера с 1. В последней строке вместо номера написано «Новый» - в эту строку можно вводить новое ответственное лицо.

Признак руководителя используется для выделения отдельных ответственных лиц в программах операторов пульта.

ПРИМЕЧАНИЕ

При считывании информации из БД сначала отображаются Руководители, затем остальные Ответственные лица.

Пульт. номер позволяет управлять порядком отображения ответственных лиц в программах операторов пульта.

4.3.3. Добавление нового Ответственного лица

Никаких специальных действий не требуется. Просто введите информацию в строку, которая отмечена как **«Новый»**. После того, как в этой строке появится хотя бы одно непустое поле — **ФИО, Адрес, Телефон или Примечание**, - программа добавит данную строку в список (присвоит ей соответствующий номер) и добавит в конец списка пустую строку **«Новый»**.

4.3.4. Одно Ответственное лицо в нескольких карточках

Программа считает **Ответственное лицо** одним и тем же, когда оно появляется в карточке путём копирования из карточки в карточку. Во всех других случаях программа считает ответственных лиц разными, даже если Вы введёте полностью совпадающие ФИО и остальные атрибуты.

Когда **Ответственное лицо** есть в нескольких карточках, то оно изменяется одновременно во всех карточках при изменении в любой из них.

4.3.5. Порядок ответственных лиц в списке

Вы можете изменить порядок ответственных лиц в списке. Для этого надо «перетащить» строку в нужное место списка, то есть изменить порядок строк подобно тому, как Вы изменяете порядок столбцов на вкладках поиска (рисунок 4.10).



Рисунок 4.10. Изменение порядка следования ответственных лиц в списке

4.3.6. Сохранение изменений

Вы можете изменять, добавлять и удалять ответственных лиц без риска испортить важную информацию.

Изменения записываются в Базу Данных только в следующих ситуациях:

- при сохранении карточки целиком (кнопка **«Сохранить»** или подтверждение при закрытии);
- перед копированием Ответственных лиц из карточки в карточку (кнопки **«Копировать в ...»**, **«Копировать из ...»**).

4.4. Поддержка мониторинговых станций

АРМ ДПУ Юпитер умеет принимать сообщения от мониторинговых станций.

Описание этих сообщений задаётся в Редакторе в так называемых **таблицах преобразования кодов** — ТПК.

Каждая строка ТПК описывает, каким образом следует отображать код сообщения, поступающий от мониторинговой станции на пульт.

Для каждого ключа можно создать свою собственную ТПК. Однако, очень вероятно, что все ключи, подключенные к одной и той же станции и соответствующие одинаково запрограммированным приборам, будут использовать одну и ту же ТПК. Поэтому применяется следующий механизм:

- Задаётся шаблон ТПК, который имеет имя, но ни к чему не привязывается.
- Таких шаблонов может быть столько, сколько требуется.
- Каждому конкретному ключу назначается один из шаблонов, после чего описание сообщений, приходящих с этого ключа, выбирается из соответствующей ТПК.
- В исключительных случаях можно отредактировать (изменить, добавить, удалить) описание преобразования кода прямо для конкретного ключа.
- При этом отредактированные описания будут «свои», а все остальные — из шаблона.

Далее описан порядок действий по созданию таблиц ТПК.

4.4.1. Создание шаблонов ТПК

Пункт меню «Справочники | Шаблоны ТПК...» открывает форму редактирования шаблонов (рисунок 4.11).

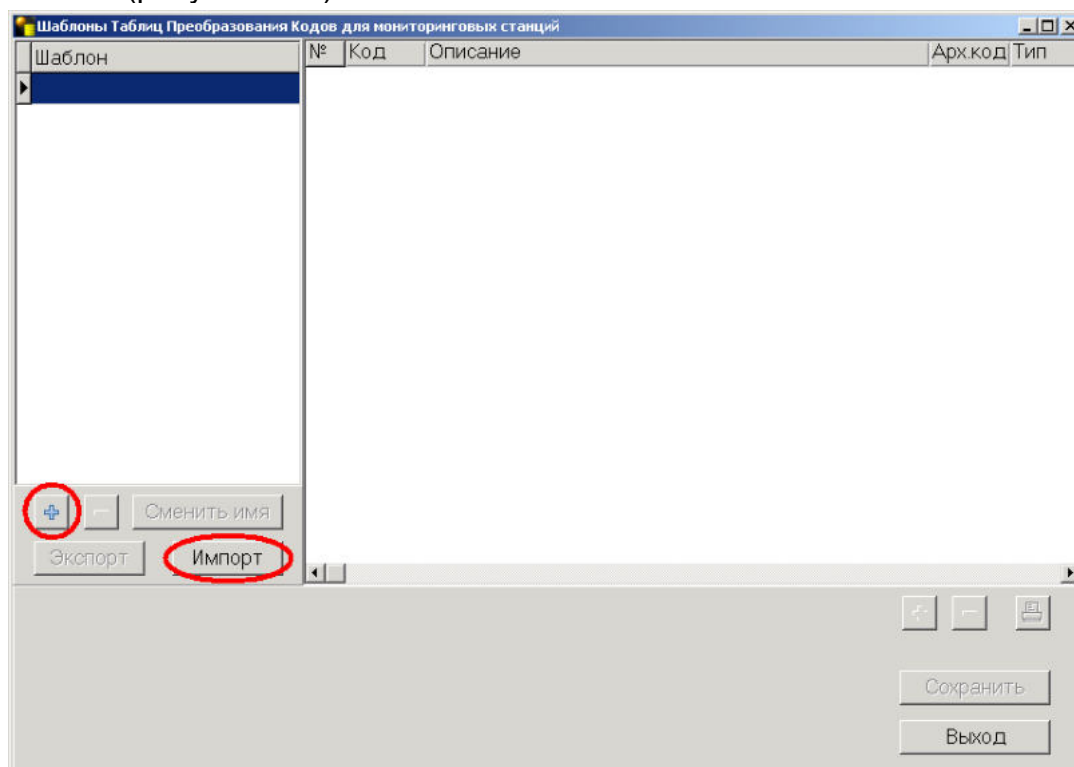


Рисунок 4.11. Форма редактирования шаблонов ТПК

В левой части формы перечислены имеющиеся шаблоны ТПК.

В правой части формы раскрывается состав выбранной таблицы.

Добавление новых элементов в импортированный шаблон или создание нового шаблона с «нуля» производится нажатием кнопки «+».

Кнопкой «Импорт» можно открыть файл с готовой ТПК (рисунок 4.12).

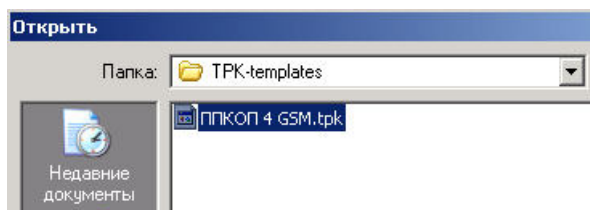


Рисунок 4.12. Импортирование готового шаблона ТПК

Примерно так выглядит стандартная таблица преобразований кодов для прибора ППКОП 4 GSM.

№	Код	Описание	Арх.код	Тип
1	E103	РЕЗЕРВНОЕ ПИТАНИЕ	5	0
2	E110	ПОЖАР	3	0
3	E111	ВНИМАНИЕ ПОЖАР	3	0
4	E121	ТРЕВОГА (ТИХАЯ)	3	0
5	E130	ТРЕВОГА ШС	3	1
6	E137	ВЗЛОМ ШС	3	0
7	E139	ТРЕВОГА (ВЗЛОМ)	4	0
8	E302	РАЗРЯДКА АККУМУЛЯТОРА	5	0
9	E306	ИЗМЕНЕНИЕ НАСТРОЕК	5	0
10	E309	ПОТЕРЯ АККУМУЛЯТОРА	5	0
11	E331	НЕИСПРАВНОСТЬ (ОБРЫВ) ШС	4	0
12	E332	НЕИСПРАВНОСТЬ (КЗ) ШС	4	0
13	E400	ВЗЯТИЕ	1	1
14	E406	НЕВЗЯТИЕ	3	3
15	E421	ТРЕВОГИ (ПОДБОР)	3	0
16	E456	ОСТАТОК СРЕДСТВ МЕНЬШЕ 10 РУБ.	3	0
17	E628	КОНЕЦ ОБУЧЕНИЯ	5	0
18	E631	КОМАНДА НЕ ВЫПОЛНЕНА	3	0
19	E651	АКТИВНАЯ SIM КАРТА	5	0
20	E652	НЕПРАВИЛЬНЫЙ ПАРОЛЬ	3	0
21	R130	ВОССТАНОВЛЕНИЕ ШС	5	0
22	R139	ЗАКРЫТИЕ КОРПУСА	5	0
23	R301	ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПИТАНИЯ	5	0
24	R309	ВОССТАНОВЛЕНИЕ АККУМУЛЯТОРА	5	0
25	R400	СНЯТИЕ	2	2
26	R406	СБРОС ТРЕВОГИ	5	0
27	R421	ПАТРУЛЬ	5	0
28	R500	ПЕРЕЗАПУСК	5	0
29	R607	ДЕЖУРНЫЙ РЕЖИМ	5	0

Рисунок 4.13. Форма редактирования с заполненной ТПК «ППКОП 4 GSM»

Каждая запись ТПК имеет следующие поля:

- **Код** - строка до 16 символов, содержит код события, получаемый от устройства
- **Описание** - строка до 256 символов, текстовое представление события

в строке могут использоваться символы форматирования, вместо которых подставляются поля сообщения:

- **%S[i|h]** - подстановка номера шлейфа в десятичном (i) или шестнадцатеричном (h) виде
- **%Z[i|h]** - подстановка номера зоны в десятичном (i) или шестнадцатеричном (h) виде
- **%U[i|h]** - подстановка номера пользователя в десятичном (i) или шестнадцатеричном (h) виде

- **Архивный код** - целое число, задающее описание архивного кода, используется при фильтрации архивов событий
- **Тип** - целое число, задающее описание типа события, используется при отображении состояния устройства
- **Цвет текста** - цвет текста строки которой сообщение будет показываться в АРМ ДПУ и ДО
- **Цвет фона** - цвет фона строки которой сообщение будет показываться в АРМ ДПУ и ДО

4.4.2. Корректировка шаблона для конкретного ключа

В карточке ключа на вкладке «**Монитор**» надо выполнить следующие операции:

- выбрать «**Канал**» - имеется возможность задавать различные ТПК для разных каналов поступления сообщений от устройств, например радио-канал и проводной дозвон. Один из каналов считается основным и используется при отображении ТПК объекта в АРМ ДПУ.
- ввести «**Системный номер**» - системный номер мониторинговой станции, соответствующей выбранному каналу, настраивается в АРМ ДПУ.
- задать «**Идентификатор**» - идентифицирует устройство
- выбрать «**Шаблон**» - шаблон из списка имеющихся шаблонов
- настроить «**Контроль состояния**» - задается путем активации функции контроля поступления периодических тестовых сообщений, а также указания максимального периода прихода сообщений.

Результат настройки можно видеть на рисунке 4.14 Вы видите те же самые коды, что и в шаблоне.

№	Код	Описание	Арх.код	Тип
1	E103	РЕЗЕРВНОЕ ПИТАНИЕ	5	0
2	E110	ПОЖАР	3	0
3	E111	ВНИМАНИЕ ПОЖАР	3	0
4	E121	ТРЕВОГА (ТИХАЯ)	3	0
5	E130	ТРЕВОГА ШС	3	1
6	E137	ВЗЛОМ ШС	3	0
7	E139	ТРЕВОГА (ВЗЛОМ)	4	0
8	E302	РАЗРЯДКА АККУМУЛЯТОРА	5	0
9	E306	ИЗМЕНЕНИЕ НАСТРОЕК	5	0
10	E309	ПОТЕРЯ АККУМУЛЯТОРА	5	0
11	E331	НЕИСПРАВНОСТЬ (ОБРЫВ) ШС	4	0
12	E332	НЕИСПРАВНОСТЬ (КЗ) ШС	4	0
13	E400	ВЗЯТИЕ	1	1
14	E405	НЕВЗЯТИЕ	3	3
15	E421	ТРЕВОГИ (ПОДБОР)	3	0
16	E456	ОСТАТОК СРЕДСТВ МЕНЬШЕ 10 РУБ.	3	0

Канал: 1 Основной

Системный номер: 123

Идентификатор: 12345

Шаблон: ППКОП 4 GSM

Период тестовых сообщений: 00:00 часы:минуты

Контроль состояния:

Очистить канал

Код: E103 Описание: РЕЗЕРВНОЕ ПИТАНИЕ

Архивный код: 5 : Прочие

Тип: 0 : Нет типа

Цвет текста

Цвет фона

Фразы Сохранить Отмена

Рисунок 4.14. Настроенные параметры ТПК

Если имеется необходимость изменить атрибуты отдельного кода, удалить код или добавить новый, то выполнить это можно прямо здесь (рисунок 4.15).

№	Код	Описание	Арх.
1	E103	РЕЗЕРВНОЕ ПИТАНИЕ	5
2	⚡ E149	ДОЖАР	3
3	E111	ВНИМАНИЕ ПОЖАР	3
4	E121	ТРЕВОГА (ТИХАЯ)	3
5	E130	ТРЕВОГА ШС	3
6	E137	ВЗЛОМ ШС	3
7	E138	Новый код	0
8	E139	ТРЕВОГА (ВЗЛОМ)	5
9	E202	РАЗРЯДКА АККУМУЛЯТОРА	5

Рисунок 4.15. Измененные отдельные коды

В данном случае:

- код E110 был удалён;
- у кода E139 изменён Архивный код;
- добавлен код E138.

Коды, которые отличаются от шаблонных, помечаются двумя восклицательными знаками. Удалённые коды, кроме того, зачёркиваются.

4.5. Поддержка географических координат

В редакторе БД Firebird, в карточке объекта, на вкладке «**Основные**» можно ввести географические координаты в системе географических координат WGS84, в долях градуса. Для широты, положительные значения, соответствуют градусам южной широты, отрицательные, - градусам западной широты. Для долготы положительные значения, соответствуют градусам восточной долготы, отрицательные, - градусам западной долготы.

АРМ ДО «Юпитер» версии 6.18 поддерживает протокол обмена данными с AGZ версии 3. При запросе информации о тревоге, AGZ получает указанные географические координаты, в случае если они заданы.

5. Поиск по базе данных

Программа позволяет выполнять выборку/поиск среди имеющихся записей на основе различных параметров.

Для каждого типа выборки/поиска задается свой набор параметров.

Выборку записей можно производить по частичному набору параметров (неполный ключ, номер договора, телефон, адрес и т.п.), при этом может отображаться большое число записей, но по мере уточнения параметров поиска число выбранных записей уменьшается.

Выборка информации по введенным параметрам начинается автоматически по прошествии заданного времени после последнего нажатия клавиши. Величина времени ожидания задается в программе администратора.

Доступны следующие типы выборок:

По ключу	в качестве параметра используется поле «ключ»
По адресу	в качестве параметра используется адрес объекта
По номеру пакета	в качестве параметра используется номер пакета хранения ключей
По номеру договора	в качестве параметра используется номер договора
По телефону	в качестве параметра используется номер основного телефона объекта
По наименованию	в качестве параметра используется наименование объекта
По ФИО	в качестве параметра используется текстовая строка, поиск которой производится по полям ФИО вкладки Ответственные лица записи
По этажу	в качестве параметра используется номер этажа размещения объекта
По категории	в качестве параметра используется поле Категория
По телефону для SMS-оповещений	в качестве параметра используется номер любого телефона для СМС-оповещений

5.1. Запуск поиска

Для запуска поиска по ключу выполните одно из следующих действий:

- нажмите кнопку **Поиск по ключу**;
- нажмите клавишу **F3**;
- выберите в основном меню программы опцию **Поиск** → **Ключ**.

Для запуска поиска по другому параметру выполните следующие действия:

- нажмите клавишу **F2**;
- выберите в основном меню программы опцию **Поиск** → **<параметр поиска>**;
- нажмите кнопку **Поиск** (рисунок 5.1).

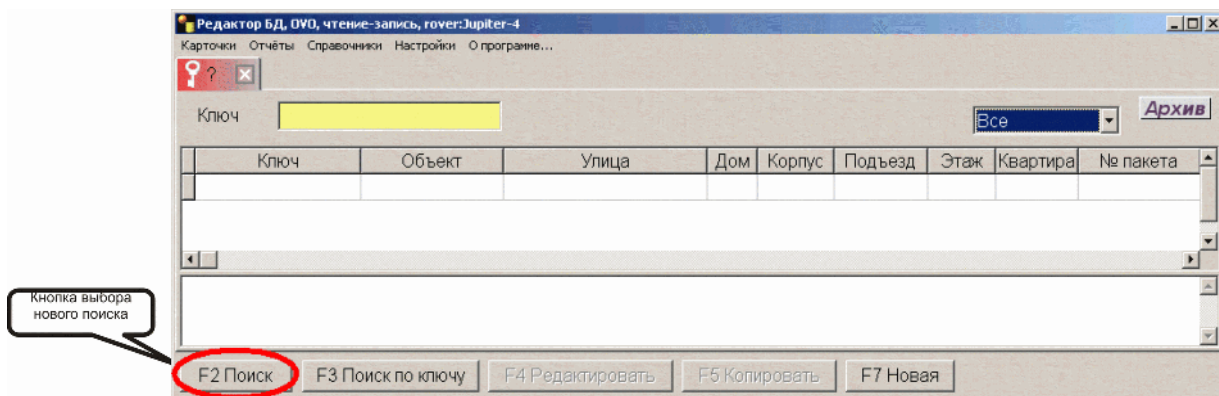


Рисунок 5.1. Запуск поиска с помощью кнопки "Поиск"

При нажатии кнопки **Поиск** или клавиши **F2** на экран выводится диалог, в котором следует выбрать параметр поиска (рисунок 5.2).

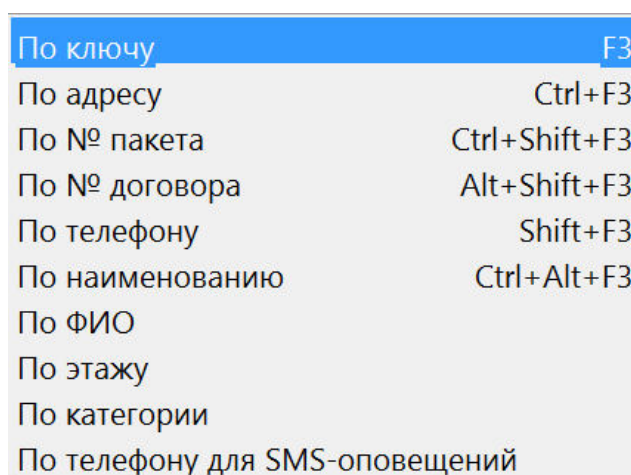


Рисунок 5.2. Выбор параметра поиска

5.2. Поиск по ключу

При поиске по ключу задается полное или частичное значение ключа объекта (рисунок 5.3).

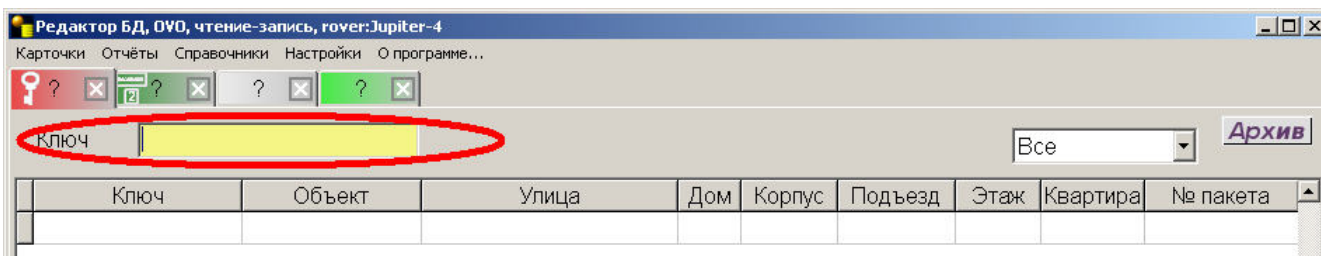


Рисунок 5.3. Вкладка поиска по ключу

5.3. Поиск по адресу

При поиске задается полный или частичный адрес объекта (рисунок 5.4), при этом названия населенного пункта и улицы выбираются из списков, сформированных в справочнике **Населенные пункты и Улицы**.

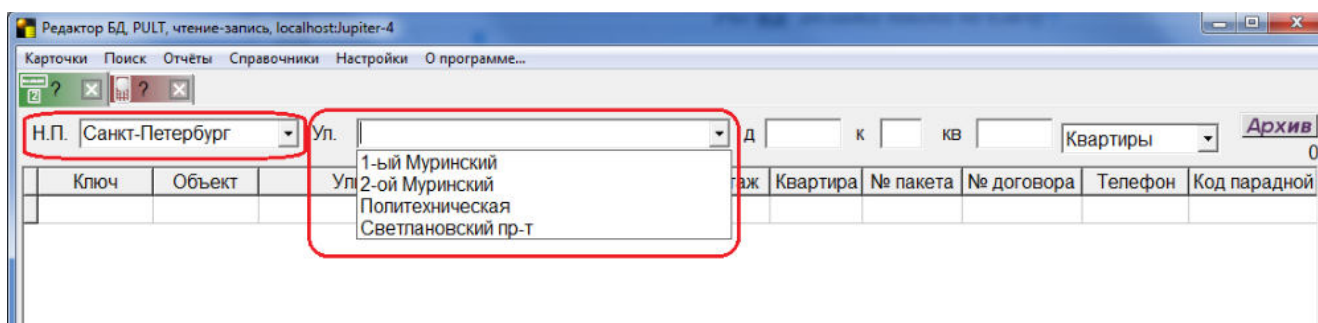


Рисунок 5.4. Вкладка поиска по адресу

5.4. Поиск по номеру пакета

При поиске задается полное или частичное значение номера пакета, используемого для хранения ключей (рисунок 5.5).

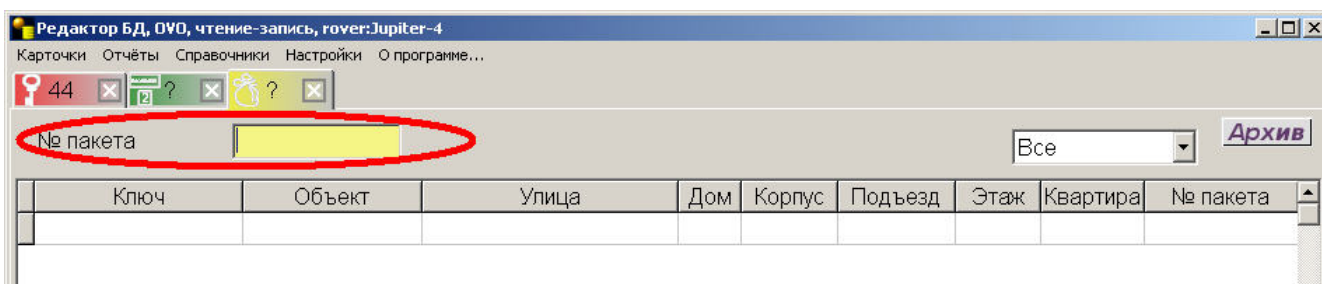


Рисунок 5.5. Вкладка поиска по номеру пакета

5.5. Поиск по номеру договора

При поиске задается полное или частичное значение номера договора, заключенного для охраны объекта (рисунок 5.6).

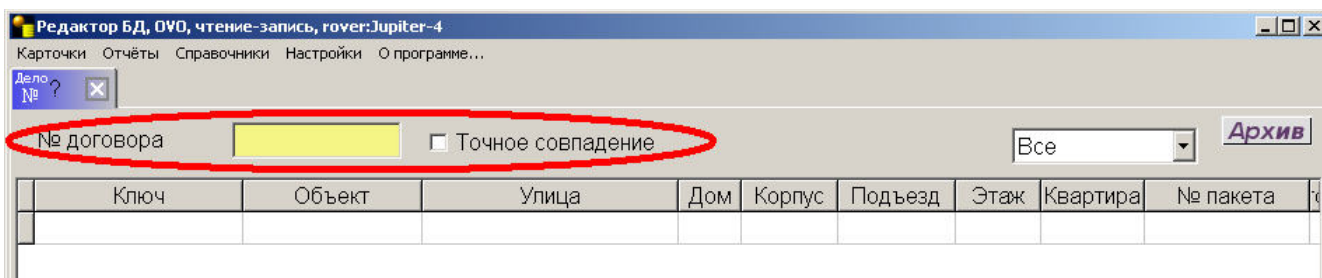


Рисунок 5.6. Вкладка поиска по номеру договора

Если при поиске по номеру договора установить флаг **Точное совпадение**, то в выборку попадут только записи, номер договора которых полностью совпадает с введенным. Это позволяет уменьшить нагрузку на сервер базы данных.

5.6. Поиск по телефону

При поиске задается полное или частичное значение номера телефона объекта (рисунок 5.7).

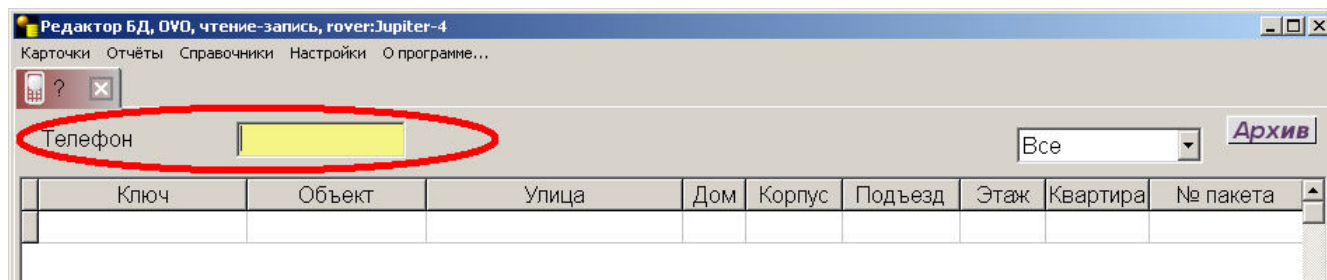


Рисунок 5.7. Вкладка поиска по номеру телефона

При поиске по номеру телефона не учитываются разделители в виде дефисов и пробелов.

5.7. Поиск по наименованию

При поиске задается полное или частичное значение наименования объекта (рисунок 5.8).

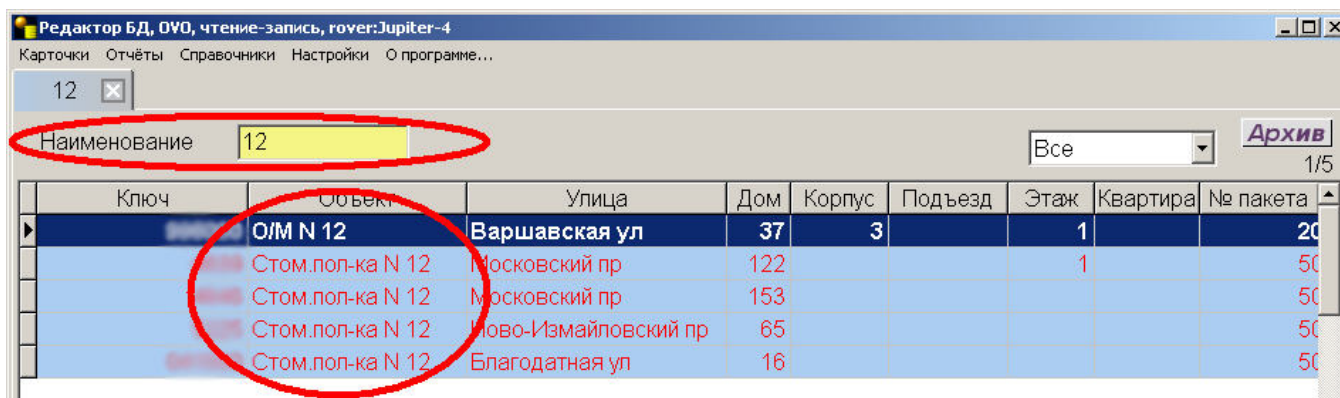


Рисунок 5.8. Вкладка поиска по наименованию объекта

Выборка производится по вхождению введенной строки в любую часть наименования объекта.

5.8. Поиск по ФИО

При поиске задается полное или частичное значение поля ФИО списка ответственных лиц объекта (рисунок 5.9).

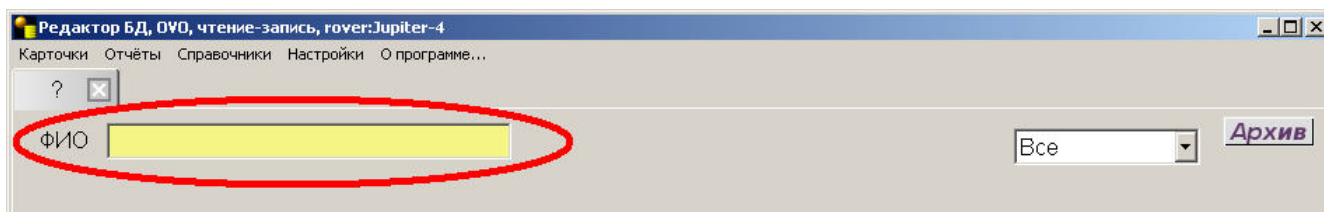


Рисунок 5.9. Вкладка поиска по ФИО

Выборка производится по вхождению введенной строки в любую часть текстовой строки ФИО.

ПРИМЕЧАНИЕ

Получение данной выборки является ресурсоемкой операцией и, при большом размере базы данных, а также малой длине образца, может выполняться существенное время.

5.9. Поиск по этажу

При поиске задается полное значение поля номера этажа размещения объекта (рисунок 5.10).

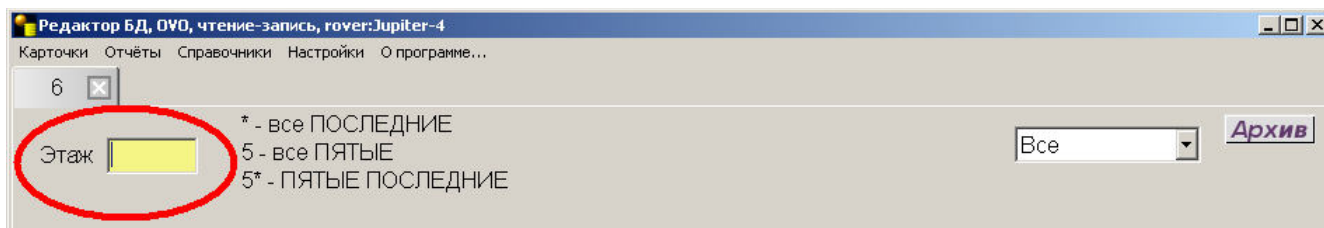


Рисунок 5.10. Вкладка поиска по номеру этажа

СОВЕТ

Если при заполнении базы последние этажи будут помечаться символом «» после номера этажа, то возможно выполнить выборку всех объектов, размещенных на последних этажах, указав в поле поиска символ «*».*

5.10. Поиск по категории

При поиске задается значение поля **Категория** по совпадению с которым производится отбор записей (рисунок 5.11).

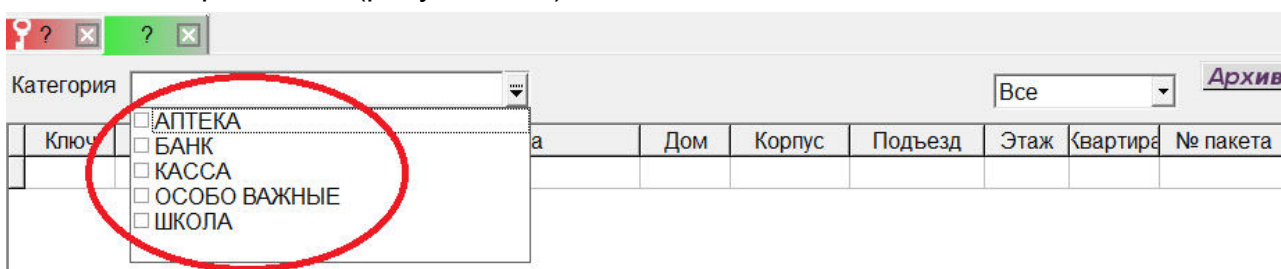


Рисунок 5.11. Вкладка поиска по категории

Список категорий задается в справочнике **Категории объектов**.

Объект может входить в несколько категорий и быть доступен при разных значениях поля выборки.

В выпадающем списке категорий можно выбрать как одну, так и несколько категорий, по которым будет проводиться поиск карточек.

5.11. Поиск по телефону для SMS-оповещений

При поиске задается полное или частичное значение номера телефона для СМС-оповещений (рисунок 5.12).

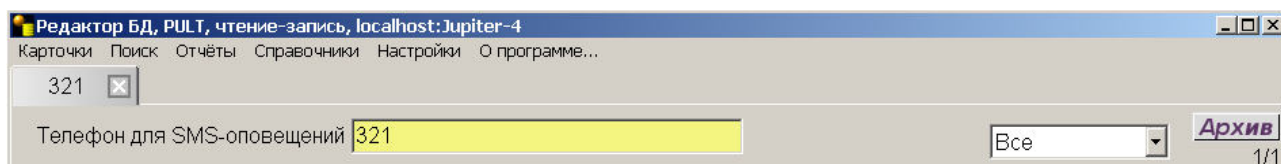


Рисунок 5.12. Вкладка поиска по телефону для СМС-оповещений

При поиске игнорируются разделители в виде дефисов и пробелов.

5.12. Поиск по запросу «Ключи без ББ» и «ББ без ключей»

В выборках **Ключи без ББ** и **ББ без ключей** отображаются списки ключей объектов, которые относятся к базовым блокам и группе подключенных к ним объектов (абонентский комплект «Юпитер», РИО-М, групповой концентратор РИО, групповой концентратор «Комета»).

Для того, чтобы имелась возможность сформировать данные выборки, необходимо соблюдение следующих правил при формировании ключей объектов:

- все ключи состоят из четырех и более символов;
- ключи базовых блоков заканчиваются на два нуля.

Выборки доступны только при выборе из основного меню опций **Поиск** → **Ключи без ББ** и **Поиск** → **ББ без ключей** соответственно.

5.12.1. Что такое «базовый блок без ключей» и «ключ без базового блока»

Базовый блок без ключей — это такой базовый блок, для которого в базе не зарегистрировано ключей, у которых первые символы (цифры) такие же как у базового блока.

Пример. Порядок работы программы при формировании отчетов

Есть базовые блоки 2200, 2300, 419800.

Есть ключи

- 419801;
- 419802;
- 2201;
- 2214;
- 131313;
- 910001.

Тогда для базового блока 2200 ключи есть — 2201 и 2214. Для базового блока 419800 ключи тоже есть — 419801 и 419802. А для базового блока 2300 ключей нет.

В отчёт **«ББ без ключей»** попадёт базовый блок 2300.

В отчёт **«Ключи без ББ»** попадут ключи 131313 и 910001, потому что для них нет ББ. Для ключа 131313 базовым блоком был бы 131300, а его нет. Для ключа 910001, соответственно, нет базового блока 910000.

5.12.2. Отображение выборок в окне программе

Примеры выборок представлены на рисунках 5.12, 5.13.

Ключ	Объект	Улица	Дом	Корпус	Подъезд	Этаж	Квартира	Не пакета
0002		Рыльева						

Рисунок 5.13. Отчет «Ключи без ББ»

Ключ	Объект	Улица	Дом	Корпус	Подъезд	Этаж	Квартира	№ пакета
260200	квартира							

Рисунок 5.14. Отчет «ББ без ключей»

5.12.3. Поиск по расторгнутым/приостановленным ключам

В выборку (рисунок 5.15) попадают ключи, у которых проставлена одна или обе даты «Дата приостановки» или «Дата расторжения» (рисунок 3.8) в параметрах договора.

Выборка доступна только при выборе из основного меню опции **Поиск** → **Расторгнутые/приостановленные ключи**.

Ключ	Объект	Улица	Дом	Корпус	Подъезд	Этаж	Квартира	№ пакета
2007	квартира							10

Рисунок 5.15. Выборка «Расторгнутые/приостановленные ключи»

5.13. Поиск по изменённым карточкам

Эта выборка позволяет найти:

- карточки, созданные или измененные за определённый период всеми пользователями или каким-либо одним конкретным пользователем;
- карточки, перемещенные в Архив за указанный период всеми пользователями или каким-либо одним конкретным пользователем.

Выборка доступна только при выборе из основного меню опции **Поиск** → **Расторгнутые/приостановленные ключи**.

Для задания условий поиска используется специальная форма (рисунок 5.16) в которой можно указать период создания карточки, период внесения изменений или перемещения в архив, а также задать конкретного пользователя изменения внесенные которым требуется отследить.

ПРИМЕЧАНИЕ

*Поиск среди архивных карточек возможен, если нажата кнопка **Архив**. В этом случае становятся доступными флаги **Перемещена в архив** и поля для задания промежутка времени, в который карточка была перемещена в архив.*

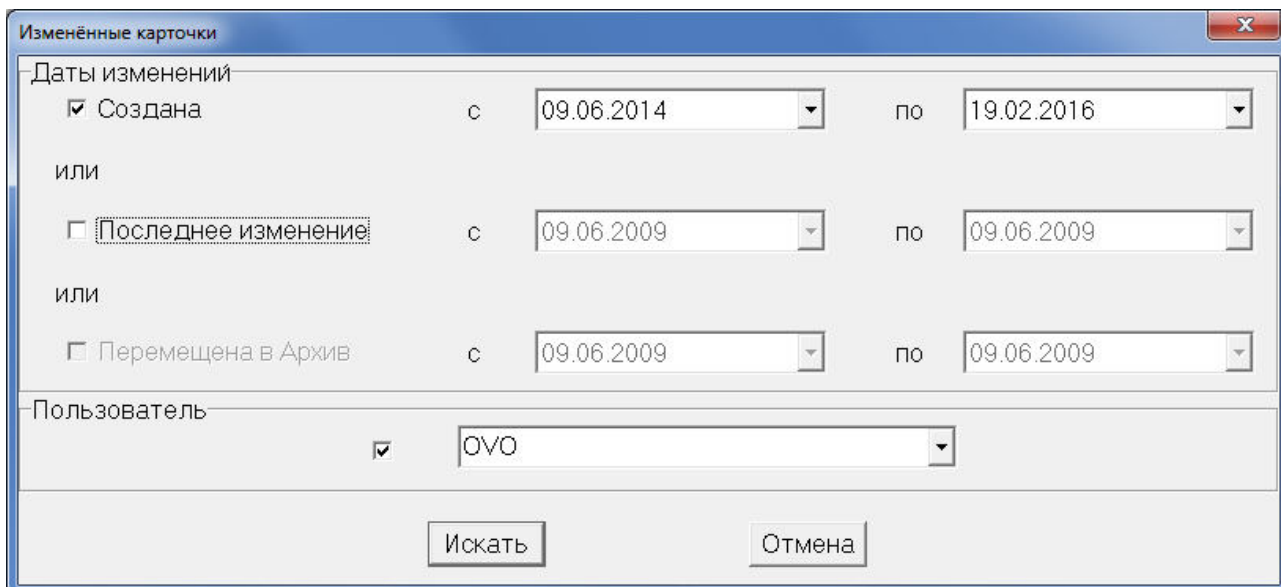


Рисунок 5.16. Задание условий для отчёта «Изменённые карточки»

5.14. Сохранение фильтров поиска

Фильтры поиска, использовавшиеся на вкладках в момент закрытия программы, могут быть восстановлены при ее следующем запуске. По умолчанию данная возможность отключена.

Чтобы включить восстановление фильтров поиска при последующем запуске, выполните следующие действия:

1. Выберите в основном меню программы опцию **Настройки** → **При запуске**.

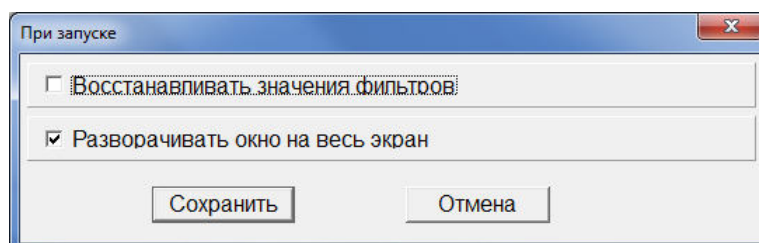


Рисунок 5.17. Настройка поведения при запуске

2. В открывшемся диалоге установите флаг **Восстанавливать значения фильтров** (рисунок 5.17).

Пользоваться данной возможностью следует с осторожностью, так как при каждом запуске программы будет выполняться восстановление всех последних фильтров поиска, что занимает несколько секунд.

5.15. Особые приемы при поиске

Использование символа «%» (процент) при указании значения параметра поиска позволяет:

- вывести на экран все карточки, в которых заполнено соответствующее поле. Для этого следует в поле поиска ввести только знак «%» (рисунок 5.18);

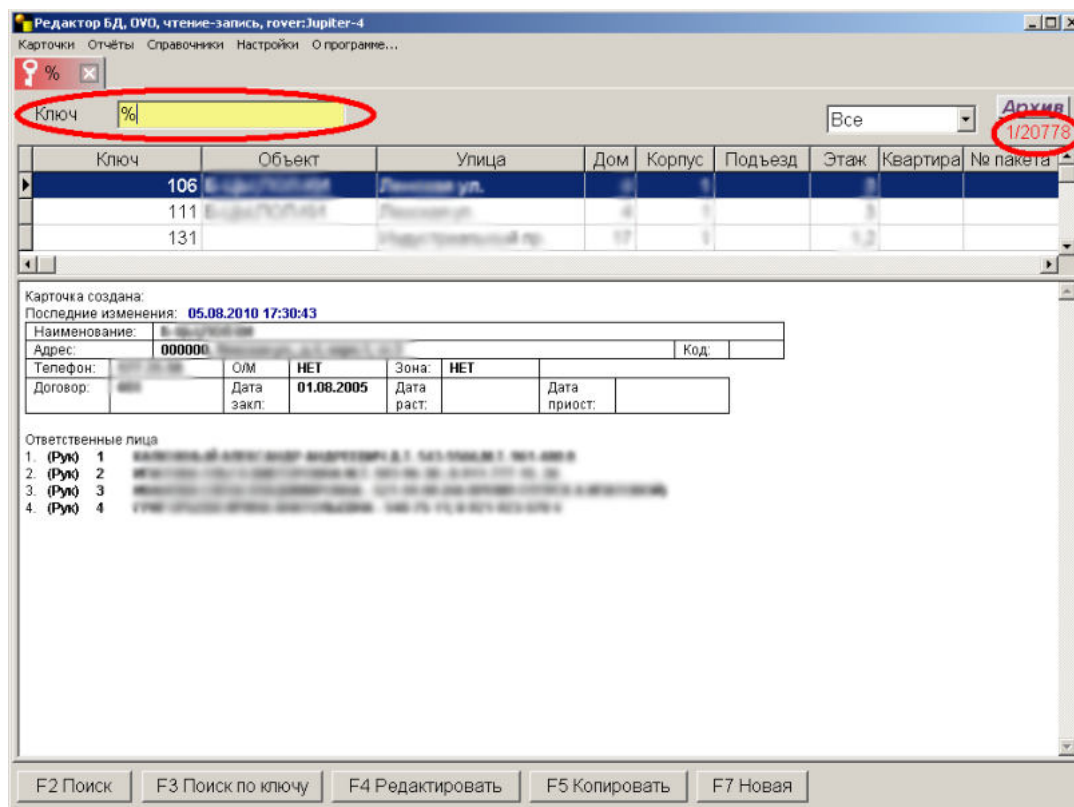


Рисунок 5.18. Выборка всех записей базы данных

- вывести на экран карточки, значение параметра у которых содержит введенную последовательность знаков в любом месте.

Для этого следует в поле поиска ввести знак «%», а после него — искомые символы. Например, при вводе в поле **Телефон** значения «%42», будут выведены на экран записи, для которых указаны телефоны 420345, 5642090, 9875642.

ПРИМЕЧАНИЕ

При использовании в поиске знака «%» число выбранных записей часто будет превышать максимально допустимое.

6. История изменений карточки

В процессе своей работы программа регистрирует все изменения, происходящие с записями.

В истории отображаются сведения об изменении следующих данных:

- **ключ** объекта;
- **тип операции**;
- **изменяемый атрибут**;
- **старое значение** отображается при возможности сформировать текстовое представление;
- **новое значение** отображается при возможности сформировать текстовое представление;
- **дата и время** внесения изменений;
- **логин** оператора, выполнившего изменения.

Для просмотра истории изменений выполните следующие действия:

1. Нажмите клавишу клавиатуры F2 или выберите из главного меню программы опцию **Карточки** → **История изменений** (рисунок 6.1).

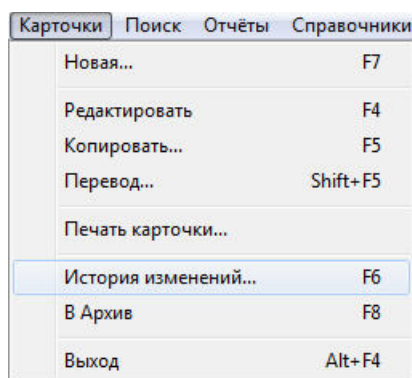


Рисунок 6.1. Открытие истории изменения карточки

2. Ознакомьтесь с содержанием выведенного на экран окна (рисунок 6.2)

Ключ: 131 История изменений								
	№ пп	Ключ	Операция	Атрибут	Старое знач	Новое знач	Дата Время	Login
▶	41322	131	Изменение	Ответственное лицо Изменено	ФИО: СЕМЕНО	ФИО: СЕМЕНО	19.10.2010 08:21	OVO
	41311	131	Изменение	Тип объекта		объект	19.10.2010 07:52	OVO
	41306	131	Изменение	Ответственное лицо Изменено	ФИО: СЕМЕНО	ФИО: СЕМЕНО	18.10.2010 18:47	OVO
	41305	131	Изменение	Ответственное лицо Изменено	ФИО: СЕМЕНО	ФИО: СЕМЕНО	18.10.2010 18:47	OVO

Номер изменения.

Все изменения во всех карточках нумеруются подряд. При открытии формы изменения отсортированы в обратном хронологическом порядке.

Рисунок 6.2. История изменений записи

7. Работа с Архивом карточек

Однажды созданная карточка никогда не удаляется из базы данных, но может быть перемещена в архив. Архивные карточки не участвуют в поиске по рабочей базе данных.

ВНИМАНИЕ

Помещенную в Архив карточку нельзя редактировать, можно только просматривать.

7.1. Перемещение в Архив

ВНИМАНИЕ

Карточку можно переместить в Архив, только если у Вас есть права на изменение данных.

Для перемещения карточки в Архив выполните следующие действия:

1. Выделите строку карточки в выборке.
2. Нажмите клавишу **F8** или выберите в основном меню программы опцию **Карточки** → **В Архив** (рисунок 7.1)

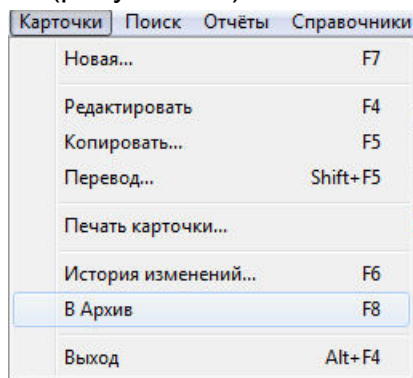


Рисунок 7.1. Перемещение карточки в Архив

3. В открывшемся диалоге подтвердите перемещение карточки в Архив или отмените его.

После этого карточка становится недоступна для поиска в обычном режиме.

7.2. Поиск в Архиве

Поиск в архиве ведется такими же методами (поиск по ключу, адресу и т. д.), что и в рабочей базе данных.

На каждой вкладке в правом верхнем углу есть кнопка **Архив**, регулирующая место проведения поиска — в рабочей базе данных или в Архиве.

По умолчанию поиск проводится в рабочей базе данных. При этом кнопка **Архив** отжата, а надпись на ней — фиолетовая.

Для проведения поиска в Архиве кнопку **Архив** следует нажать одним из способов:

- левой клавишей мыши;
- с клавиатуры: переместиться на кнопку с помощью клавиши **Tab** и нажать клавишу **Пробел**.

ПРИМЕЧАНИЕ

*Кнопку **Архив** можно нажать как до, так и после задания параметров поиска.*

При нажатой кнопке **Архив** вкладке постоянно высвечивается крупная надпись Архив (рисунок 7.2), так что всегда видно, где происходит поиск — среди действующих карточек или в Архиве.

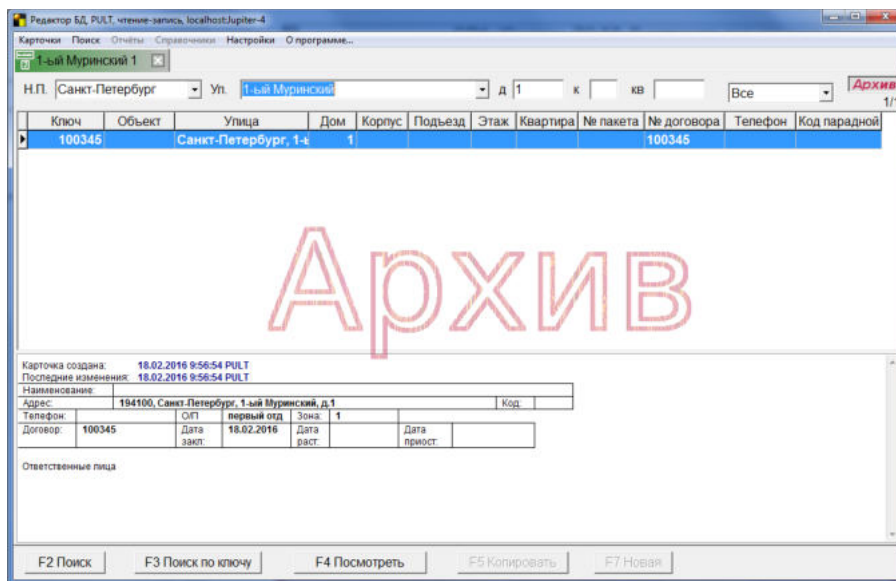


Рисунок 7.2. Признак просмотра архива

7.3. Восстановление из Архива. Создание новой карточки из архивной

Однажды помещённая в Архив карточка остаётся там навсегда и не подлежит переводу из Архива в рабочую базу данных.

Однако, программа позволяет создать на основе архивной карточки новую, в которую будет перенесена вся информация, доступная для копирования.

Для создания карточки из архивной доступна выполните следующие действия:

1. Найдите в Архиве нужную карточку и выделите ее строку в выборке.
2. Из основного меню программы выберите опцию **Карточки** → **Из Архива** (рисунок 7.3).

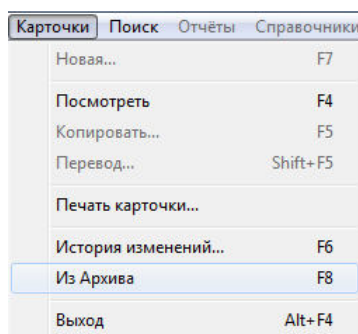


Рисунок 7.3. Создание карточки на основе архивной

После этого на экран будет выведена форма редактирования карточки, в которой заполнены те поля, которые можно было заполнить.

3. Отредактируйте карточку и сохраните её, нажав кнопку **Сохранить**. Будет создана новая действующая карточка.

ВНИМАНИЕ

*Чтобы карточка, созданная из архивной, отобразилась в выборке, следует выключить режим **Архив**, нажав кнопку **Архив**.*

8. Отчеты

Отчеты — это специальные выборки, результат которых представляется в виде списков специального вида, построенных на основе имеющихся данных.

Программа позволяет построить два сводных отчета: «**Направления, Юпитер (6-значные ключи)**» и «**АТС, Юпитер (6-значные ключи)**».

ВНИМАНИЕ

Для построения сводных отчетов должен быть заполнен справочник АТС←→Направления (п 2.6).

Построение отчетов строится на использовании ключей объектов специальной структуры:

- ключи должны быть шестизначными;
- первые два символа ключа должны быть цифровыми;
- первые два символа ключа должны определять принадлежность ключа к одной АТС. Они и называются **направлением**.

ВНИМАНИЕ

Сформированный отчет может быть распечатан или сохранен в файловой системе. В СПИ «Юпитер» сформированный отчет не сохраняется и не используется.

8.1. Отчет «Направления, Юпитер (6-значные ключи)»

В отчете **Направления, Юпитер (6-значные ключи)** отображается сводная информация по наличию объектов на направлениях.

По каждому направлению указывается количество объектов каждого типа (**ОБЪЕКТ/КВАРТИРА/БЕЗ ТИПА**), а также их общее число. В конце отчета приводится итоговая информация по каждому типу объекта (рисунок 8.1).

№ п/п	Направление	Объекты	Квартиры	Нет типа	Всего
1	10	2			2
2	15	6	182		188
3	16	11	370		381
4	20	17	253		270
5	21	5	142		147
<hr/>					
76	93		7		7
77	94	2	55		57
78	96	8	429		437
79	97	16	271		287
80	98	3	224		227
81	99	7	351		358
	Итого	1756	16391	0	18147

Рисунок 8.1. Отчет «Направления, Юпитер (6-значные ключи)»

8.2. Отчет «АТС, Юпитер (6-значные ключи)»

В отчете **АТС, Юпитер (6-значные ключи)** отображается сводная информация по наличию объектов на АТС.

По каждой АТС указывается количество объектов каждого типа (**ОБЪЕКТ/КВАРТИРА/БЕЗ ТИПА**), а также их общее число. В конце отчета приводится итоговая информация по каждому типу объекта (рисунок 8.2).

№ п/п	АТС	Объекты	Квартиры	Нет типа	Всего
1		1650	13563		15213
2	АТС-100	19	552		571
3	АТС-200	87	2276		2363
	Итого	1756	16391	0	18147

Рисунок 8.2. Отчет «АТС, Юпитер (6-значные ключи)»

9. Печать на основе шаблонов

Для формирования распечатки карточек и формирования краткого вида карточки в выборках (п. 3 «**Основное окно программы**») используются специальные файлы-шаблоны.

Шаблоны позволяют, при необходимости, настроить внешний вид распечаток и краткого вида карточки под нужный формат.

9.1. Как это работает

Распечатки карточки формируются на основе шаблонов и могут сохраняться в RTF-файлах. Полученные RTF-файлы можно редактировать или вставлять в другие приложения — электронные таблицы, текстовые редакторы, - например, в **WordPad**, **Microsoft Word** или **OpenOffice Writer**.

Шаблоны — это тоже RTF-файлы и их можно изменять.

В системе имеется набор системных шаблонов, хранящихся в базе данных и используемых всеми пользователями «по умолчанию». Изменять системные шаблоны, добавлять в список новые и удалять неиспользуемые может только пользователь редактора, имеющий права администратора.

Для каждого пользователя может быть установлен собственный набор шаблонов, хранящийся в базе данных. Управлять пользовательскими шаблонами может сам пользователь.

Схема получения документов на примере формирования распечатки карточки представлена на рисунке 9.1.

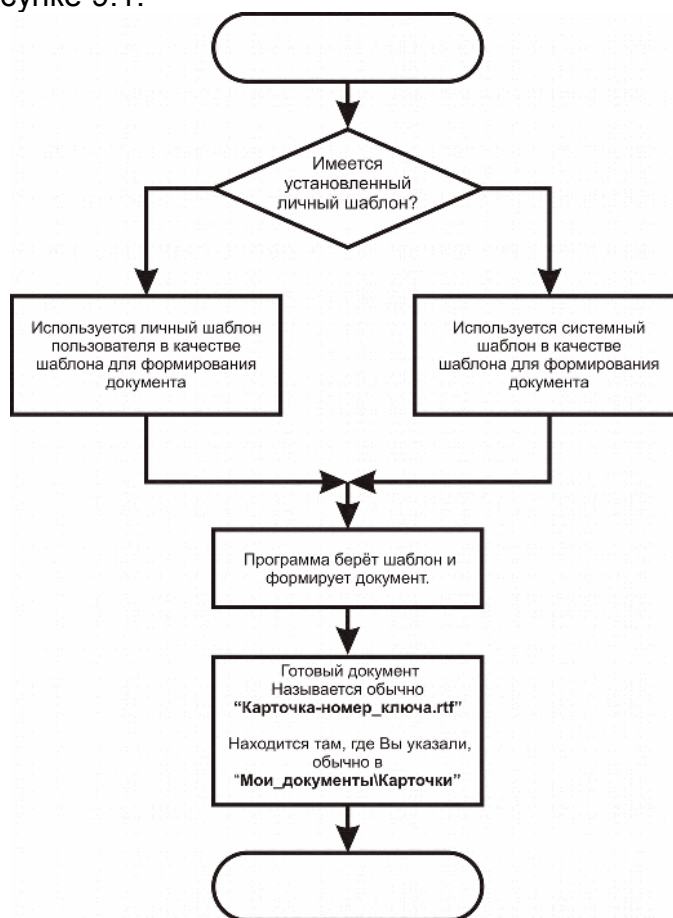


Рисунок 9.1. Порядок формирования распечатки карточки

9.2. Как устроены шаблоны

Все шаблоны устроены одинаково. Это обычные RTF-файлы, в которых имеются «вставки» вида **(((что-то_что_нужно_вставить)))**. Вместо этих вставок программа подставляет конкретные значения и формирует документ.

Вот как выглядит шаблон по умолчанию для распечатки карточки:

Ключ **(((ключ)))**

Наименование:	(((объект)))									
Адрес:	(((адрес)))						Код:	(((код_парадной)))		
Телефон:	(((телефон)))	Договор:	(((договор)))	Дата закл:	(((дата_з)))	Отд.мил:	(((ом)))	Зона:	(((зона)))	
Тип объекта:	(((тип)))			Тип сигнализации:	(((тип_сигнализации)))					
Примечание	(((примечание)))									
Описание объекта	(((описание_объекта)))									
Охраняемые помещения	(((охраняемые_помещения)))									
Расположение объекта	(((расположение_объекта)))									
Уязвимые места	(((уязвимые_места)))									
Пути подъезда	(((пути_подъезда)))									
Дислокация экипажа	(((дислокация_экипажа)))									
Вход в здание	(((вход_в_здание)))									
Индикация и шлейфы приборов	(((индикация_и_шлейфы)))									
Дополнительные рубежи	(((доп_рубежи)))									
Место установки	(((место_установки)))									

Приборы ОПС

(((приборы_ОПС)))

Ответственные лица

(((ответственные_лица)))

Последние изменения: (((посл_изменения)))

Дата распечатки: (((дата_распечатки)))

9.2.1. Виды вставок в шаблон

Различаются четыре вида вставок, которые могут быть использованы при формировании шаблона.

- **Простые** — при подстановке вместо них помещается значение соответствующего поля.
- **Блоки текста** — при форматировании вместо них подставляются целые блоки текста, обычно это какие-нибудь нумерованные списки.
- **Списки** — при форматировании подставляется нумерованный список. Таких в шаблоне два — **(((приборы_ОПС)))** и **(((ответственные_лица)))**.
- **Картинки** — можно использовать две картинки — **(((изображение)))** и **(((часы_охраны)))**.

9.2.2. Отображение многострочных полей — «пятый» вид вставок

Поскольку поля:

- **Охраняемые помещения,**
- **Примечание,**
- **Расположение объекта,**
- **Уязвимые места,**
- **Пути подъезда,**
- **Дислокация экипажа,**
- **Вход в здание,**
- **Индикация и шлейфы приборов,**
- **Место установки,**
- **Тип сигнализации,**
- **Дополнительные рубежи**

обычно состоят из нескольких строк, то они обрабатываются специальным образом.

Для этих полей в таблице «Допустимые значения вставок» в колонке «Тип» указано сразу два типа — Блок текста и Простой.

Вне таблиц используется подстановка Блока текста, а внутри таблиц Простая подстановка. Это в подавляющем большинстве случаев именно то, что требуется.

9.2.3. Что надо, чтобы вставка сработала

Для того, чтобы вставка, указанная в шаблоне, сработала правильно, необходимо выполнить следующие условия:

- Написать её название в точности так, как приведено в описании шаблона.
- Обратите внимание — пробелов нет, вместо них используются знаки подчёркивания.
- Заключить вставку в три открывающих и три закрывающих скобки без пробелов.
- Применить атрибуты шрифта ко всей вставке целиком (включая все открывающие и закрывающие скобки), если Вы хотите выделить вставку цветом, размером или другими атрибутами шрифта.
- Блоки текста, списки и картинки нельзя помещать внутрь таблиц.

9.2.4. Как загрузить шаблон в БД

Для установки пользовательского шаблона необходимо выполнить следующие действия:

- Выбрать пункт меню **Настройки** → **Шаблоны карточки** (рисунок 9.2).

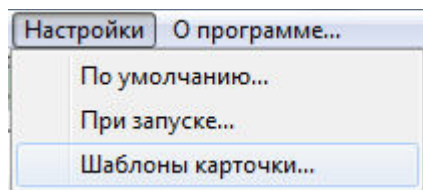


Рисунок 9.2. Открытие диалога настройки шаблонов

- В открывшемся окне **Шаблоны карточек** (рисунок 9.3) возможно:
 - загрузить (импортировать) собственные шаблоны из файлов или выгрузить (экспортировать) существующие шаблоны в файлы для последующего редактирования;
 - выгрузить общие шаблоны для создания на их основе собственных. Загружать общие шаблоны имеют право только пользователи, которым даны права администратора;
 - указать, какой шаблон требуется использовать.

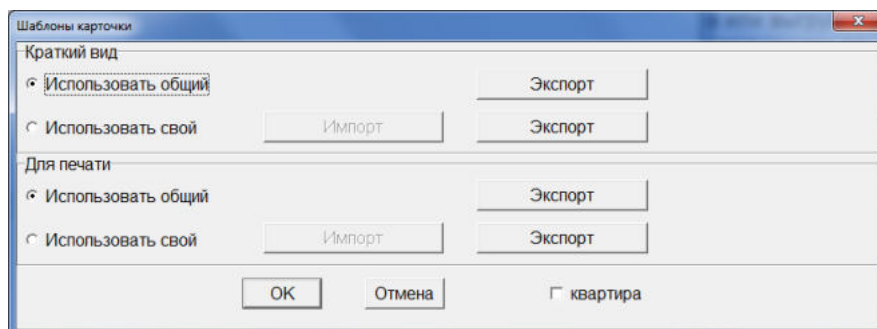


Рисунок 9.3. Диалог настройки шаблона

Для того чтобы карточки объектов с типом квартира при отображении и печати имели вид отличный от других типов необходимо создать и загрузить новый шаблон, выделив чекбокс «квартира».

9.3. Описания шаблонов

В программе поддерживаются следующие шаблоны:

- **Карточка** — используется функцией главного меню «**Печать карточки**».
- **Краткий вид** — применяется для отображения краткого содержания записи на вкладках поиска

9.4. Допустимые значения вставок в шаблоны

Ниже для каждого шаблона приведены описания вставок, которые понимает программа. Для каждой вставки указан её вид (простая, блок текста или картинка) и примечание.

Таблица 9.1. Перечень допустимых вставок в шаблоны

Текст вставки (без скобок)	Тип	Описание
ключ	простой	Текст поля «Ключ объекта»
объект	простой	Текст поля «Наименование объекта»
тип	простой	Текст поля «Тип объекта»
договор	простой	№ основного договора
дата_з	простой	Дата заключения договора
дата_р	простой	Дата расторжения договора
дата_п	простой	Дата приостановки договора
адрес	простой	Полный адрес, собранный из элементов. Отсутствующие элементы адреса опускаются
приказ	простой	Текст поля «№ приказа»
пакет	простой	Текст поля «№ пакета»
телефон	простой	Текст поля «Телефон»
код_парадной	простой	Текст поля «Код парадной»
зона	простой	Текст поля «Зона обслуживания»
оп	простой	Текст поля «Отдел полиции»
участок	простой	Текст поля «Участок обслуживания»
описание_объекта	простой	Текст поля «Описание объекта»
охраняемые_помещения	блок текста/ простой	Текст поля «Охраняемые помещения»
расположение_объекта	блок текста/ простой	Текст поля «Расположение объекта»
примечание	блок текста/ простой	Текст поля «Примечание»
уязвимые_места	блок текста/ простой	Текст поля «уязвимые_места»
пути_подъезда	блок текста/ простой	Текст поля «пути_подъезда»
дислокация_экипажа	блок текста/ простой	Текст поля «Дислокация экипажа»
вход_в_здание	блок текста/ простой	Текст поля «Вход в здание»

Текст вставки (без скобок)	Тип	Описание
ответственные_лица	список	Список ответственных лиц
вышестоящая_организация	простой	Текст поля «Вышестоящая организация»
тип_сигнализации	блок текста/ простой	Текст поля «Тип сигнализации»
индикация_и_шлейфы	блок текста/ простой	Текст поля «Индикация и шлейфы приборов»
место_КРТ	простой	Текст поля «Место нахождения КРТ»
доп_рубежи	блок текста/ простой	Текст поля «Дополнительные рубежи»
место_установки	блок текста/ простой	Текст поля «Место установки»
усл_установки	простой	Текст поля «Условные установки»
связанные_ключи	блок текста	Список ключей, связанных с данным
приборы_ОПС	список	Список приборов, указанных в карточке
дата_пред_обсл	простой	Дата последнего произведённого обследования
исп_пред_обсл	простой	Исполнитель последнего произведённого обследования
дата_след_обсл	простой	Дата следующего планового обследования
исп_след_обсл	простой	Исполнитель следующего планового обследования
дата_пред_рег	простой	Дата последних произведённых регламентных работ
исп_пред_рег	простой	Исполнитель последних произведённых регламентных работ
дата_след_рег	простой	Дата следующих плановых регламентных работ
исп_след_рег	простой	Исполнитель следующих плановых регламентных работ
изображение	картинка	Изображение, привязанное к объекту. Используется первое по порядку изображение.
изображениеNN	картинка	Изображение, привязанное к объекту. NN – порядковый номер

Текст вставки (без скобок)	Тип	Описание
		изображения, может принимать значения от 1 до 99.
часы_охраны	картинка	Изображение, формируемое на основе таблицы часов охраны
категории	блок текста	Список категорий, закрепленных за объектов
тпк	блок текста	Параметры мониторинговой станции и ТПК
карточка_создана	простой	Дата и ФИО пользователя, который создал карточку
посл_изменения	простой	Дата и ФИО пользователя, который последним изменял карточку
дата_распечатки	простой	Дата и время формирования документа
sms	блок текста	Список телефонов для отправки SMS