

MyNotex - руководство пользователя

Version 1.3.1

Copyright © Massimo Nardello, Модена (Италия), 2010-2015 гг.

Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.3 or any later version published by the Free Software Foundation; with no Invariant Sections, no Front-Cover Texts, and no Back-Cover Texts. A copy of the license is included in the section entitled "GNU Free Documentation License".

MyNotex это свободное программное обеспечение, распространяемое по GNU / Linux для создания и управления заметками и деловыми задачами. Заметки расположены по темам и состоят из названия, даты, ключевых слов (тегов) и текстового содержания. Содержание может быть отформатировано (шрифт, размер, цвет текста и фона, полужирный, курсив, подчеркнутый и зачеркнутый) и содержать изображения. MyNotex может управлять выравниванием абзаца, маркированными, пронумерованными и алфавитными списками с автоматическим отступом. Каждая заметка имеет табличную сетку, чтобы управлять списком задач, весьма похожая на ту, что используется многими проектами управления программного обеспечения. Различные задачи одной или всех заметок файла могут быть показаны в окне календаря и, возможно, экспортированы в другие программы. Один файл MyNotex может содержать несколько тем и заметок.

Новые возможности программы, добавленные в версии 1.3.1:

- дневник учета всех задач, содержащихся в заметках используемого файла или в одной текущей заметке (см. пункт меню “Заметки - Показать дневник...”); можно отфильтровать задачи по дате публикации или по ресурсам, экспортировать их в формат iCal для того, чтобы импортировать их в программное обеспечение, такое как Evolution или Thunderbird с дополнением Lightning;
- возможность переложить все нужные задачи на один день назад или вперед на один день;
- возможность установить по умолчанию дату начала проекта (проект-это ряд задач в заметке);
- этикетка с самыми ранними и поздними датами всех задач заметки, то есть начальную и конечную дату всего проекта;
- возможность изменить цвет шрифта и фона названия темы или заметки (см. пункт меню “Тема - Оформление заголовка“ и ”Заметка - Оформление заголовка”); в меню Инструменты-Настройки программы можно задать до 3 различных набора «цвет шрифта+цвет фона», чтобы применяться с кнопкой в меню ”Оформление заголовка”;
- возможность ручной сортировки тем и заметок, перемещая их вверх и вниз (см. кнопки внизу под списком тем и заметок или использовать сочетание клавиш “Ctrl” + “стрелка вверх” и “Ctrl” + “стрелка вниз” в пределах одного списка)
- [Примечание: работает только при включённой функции меню Тема-Сортировать-Вручную или Заметка-Сортировать-Вручную];
- возможность перемещать списки “выполненные задачи” в текст заметки (строки, начинающиеся с ☒ и ☐ знаков) в таблице задач;
- маленькие иконки слева от названия заметки, если она зашифрована или включает задачу - вместо красного или курсивного шрифта;
- настройки печати;
- новый улучшенный значок в трее;

- новые опции в параметрах меню, так сообщение о синхронизации будет скрыто, когда нет никаких ошибок.

Новые ярлыки:

- “Ctrl” + “Enter” на названии заметки, чтобы вставить в текст с тем же названием, как Заголовок 1.
- “Ctrl” + “Shift” + “N”, чтобы скопировать в буфер обмена ссылку на имя темы / заметки и вставить ее как ссылку в текст заметки
- “Ctrl” + “Shift” + “Alt” + “D”, чтобы вставить текущую дату в заметку вместо “Ctrl” + “Shift” + “D” (использовалось ранее)
- “Ctrl” + “.” (точка) , удаляет маркеры, цифры или буквы в списке.

Новые возможности программы, добавленные в версии 1.3.0:

- табличную сетку, доступную для каждой заметки, в которой возможно создание и управление списком задач и подвидов деятельности со структурой, данными, ресурсами и ценовыми спецификациями;
- возможность шифровать и дешифровать файл MyNotex, или любой другой файл, с GNU Privacy Guard (GPG), если таковой имеется в системе использования;
- возможность напрямую печатать заметки, не открывая их в текстовом процессоре или в браузере, при условии, что нет картинок внутри заметки;
- функции программного обеспечения, собранные в отдельную форму.

Другими основными функциями программы являются:

- ◆ различные вложения (файлы любого рода) для каждой заметки; их архивы хранятся в каталоге с тем же именем и путём к используемому файлу MyNotex и автоматически управляются с помощью программы; количество вложений ограничено только величиной свободного места на диске;
- ◆ шифрование текста выбранных заметок с алгоритмом AES;
- ◆ поиск темах, заметках (а также в тексте), вложениях, датах и тегах (ключевых словах)
- ◆ поиск для более чем одного тега одновременно и для диапазона дат;
- ◆ список тегов, используемых в текущем файле, чтобы вставить их в новую заметку или в поле поиска двойным щелчком;
- ◆ перемещение заметки со связанными вложениями из одной темы в другую;
- ◆ импорт и экспорт темы с соответствующими заметками и вложениями из одного в другой файл MyNotex;
- ◆ прямой импорт Writer OpenOffice.org или LibreOffice Writer файлов;
- ◆ импорт заметок из Tomboy и Gnote;
- ◆ открытие текста текущей заметки в OpenOffice.org Writer или LibreOffice Writer (возможна также печать заметки);
- ◆ экспорт данных в HTML формат, который можно легко открыть при помощи текстового редактора, такого как OpenOffice.org Writer или LibreOffice Writer;
- ◆ выравнивание абзаца и отступов списков;
- ◆ возможность связи заметки с другой заметкой;
- ◆ добавление вложений с перетаскиванием (также несколько файлов за один раз) возможность вставлять картинки в текст заметки, а также изменение их размера; файлы будут сохраняться в папке с именем заметки;

- ◆ масштабирование текста в заметке;
- ◆ возможность вставки ☒ и ☐ символов управления списками о “проделанной работе”;
- ◆ значки и контекстное меню для вырезать, копировать, копировать как html и вставить;
- ◆ возможность отображения текущей заметки в браузере по умолчанию для печати;
- ◆ скопируйте текст заметки в формате Latex, чтобы вставить его в Latex-редактор;
- ◆ отправить текст заметки в виде электронной почты с помощью почтовой программы по умолчанию ;
- ◆ экспорт или нет дополнительных данных заметки в экспортный HTML-файл
- ◆ двигаться вверх и вниз по пунктам в тексте заметки.

Наконец, можно синхронизировать два разных файла MyNotex, вносить изменения (добавлять, редактировать или удалять темы, заметки или вложения) и в конце процесса два файла и вложения каталогов будут идентичны. Эта функция позволяет изменить два или несколько файлов MyNotex offline, затем подключиться к локальной сети или Интернет и синхронизировать их, а также и подключить облачный сервис, такой как Dropbox.

Файл в MyNotex представляет собой базу данных SQLite (www.sqlite.org), популярного программного обеспечения, чьи данные могут быть легко прочитаны и экспортированы через различные инструменты, доступные в Интернете. Версия SQLite используемая в MyNotex является 3.7.2-1 или последующие (как правило, доступны в GNU/Linux дистрибутивы, начиная с 2010 г.) , она должна работать также в любой версии равной или большей, чем 3.

Использование SQLite и отсутствие типичной древовидной структуры, чтобы показать названия заголовков и темах и заметках составляет разницу между MyNotex и другим программным обеспечением для заметок. MyNotex был разработан так, чтобы он мог легко управлять большим количеством заметок, хотя программа может быть использована более скромно, лишь для написания нескольких текстов. Использование списка вместо древовидной структуры и SQLite формата вместо XML-файла обеспечивает повышенную надежность при работе с большим количеством передачи данных. Это делает MyNotex полезной не только для личного пользования, но и позволяет делиться многими текстовыми документами в группе или организации.

См. ниже результат нагрузочного теста программы.

MyNotex была разработана Lazarus (www.lazarus.freepascal.org) и содержит следующие компоненты: TDBZVDateTimePicker ([wiki.freepascal.org / ZVDateTimeControls_Package](http://wiki.freepascal.org/ZVDateTimeControls_Package)), модифицированная версия TRichMemo (<http://wiki.freepascal.org/RichMemo>) и DCPcrypt (<http://wiki.lazarus.freepascal.org/DCPcrypt>). Программа была разработана и протестирована на Debian 8 и Fedora 21 и скомпилирована с библиотеками GTK.

MyNotex является свободным программным обеспечением и распространяется под лицензией GPL версии 3 (www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.txt).

Основные элементы

Запуск программы

MyNotex может быть запущена в терминале двумя вариантами: "mynotex filename", чтобы открыть указанный файл; "mynotex -l", чтобы открыть файл, использовавшийся последним.

Перевод

Программа MyNotex на английском языке, но, если она установлена из deb-пакета, автоматически переводится в соответствии с языком системы, при условии, что она уже была переведена на этот язык. В настоящее время доступны французский, итальянский, немецкий, голландский, португальский, польский, русский и испанский, хотя не все из них завершены; другие языки могут быть загружены на веб-сайте MyNotex. Если один исполняемый файл установлен, запустите его и откройте нужный языковой файл, доступный на веб-сайте MyNotex, из меню "Инструменты-Открыть файл языка интерфейса", чтобы программа была полностью переведена. Этот пункт меню активен только тогда, когда файл ещё не открыт.

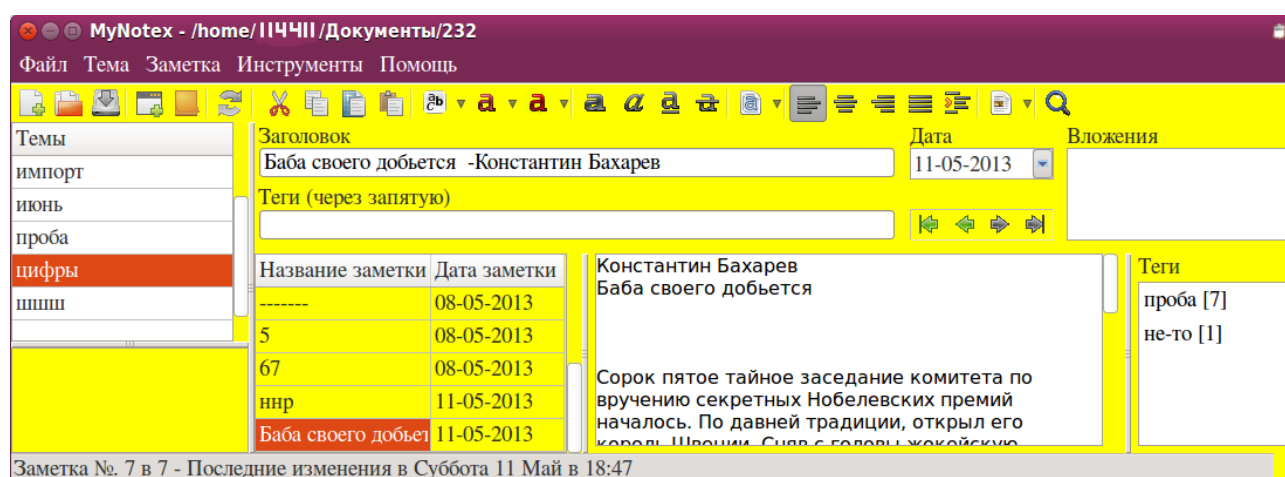
Кроме того, можно открыть с помощью текстового редактора файл на английском языке "english.lng", установленный в каталог программного обеспечения (к примеру, /opt/mynotex) либо скачать с веб-сайта MyNotex, открыть его (это просто текстовый файл) и перевести все фразы с английского. Затем открыть меню "Инструменты-Открыть файл языка интерфейса" и указать расположение этого переведённого файла (последнее необходимо делать после каждого изменения в файле).

Основной вид(главное окно)

Интерфейс MyNotex делится на области:

- слева - список тем, внизу - комментарии к выбранной теме ; комментарии могут быть изменены с помощью пункта меню «Тема - Комментарии»
- в центре - поле заметок, с перемещением по заметкам с помощью зелёных стрелок(выбранная заметка выделяется красным фоном в столбике «Названия»); здесь же поле "Дата" для присвоения заметке даты(кстати, поиск работает не по дате создания, а по присвоенной дате)
- список тегов - ключевых слов (в правой части окна)
- область "задач" внизу панели заметок (если она активирована)
- внизу - функции поиска (когда поиск включен)

Границы областей могут передвигаться (кроме поля поиска).



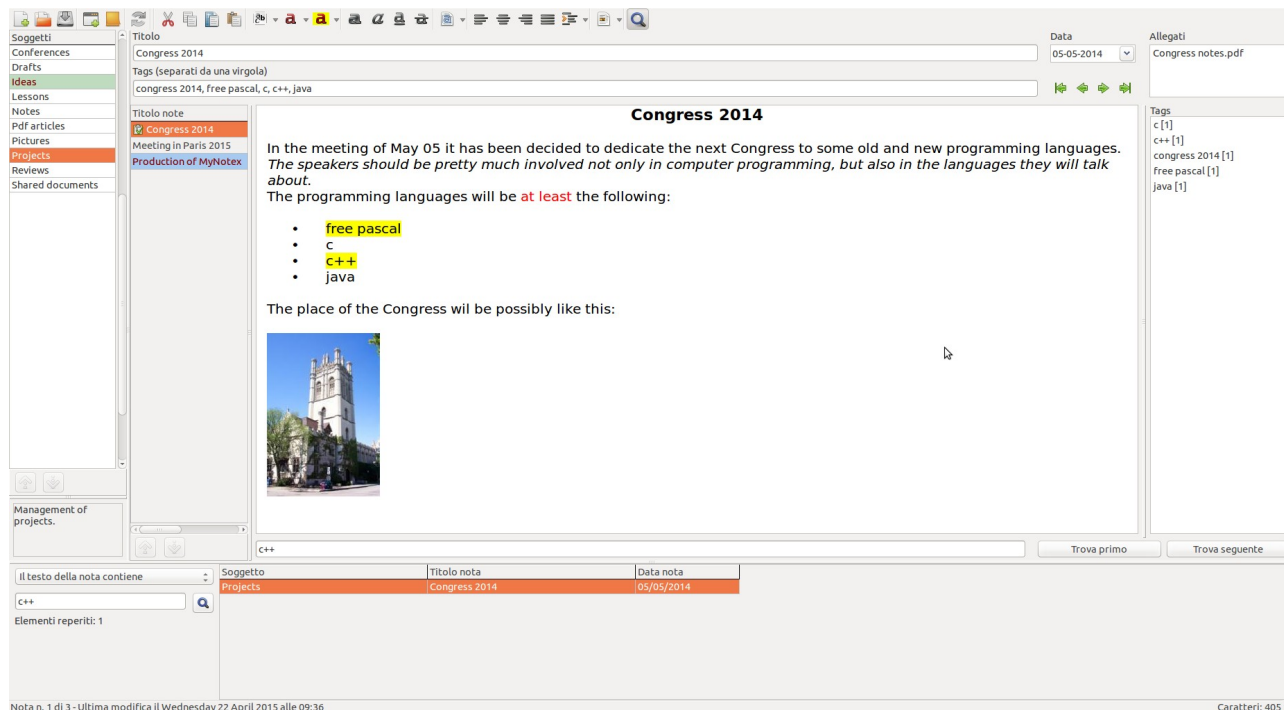
В области заметок показаны только заметки, связанные с выбранной темой, и с их списком вложений; название и дата заметки показаны также в списке только для чтения справа от списка тем.

В каждом разделе присутствует контекстное меню, позволяющее добавить или удалить элементы или чтобы изменить внешний вид названий в списке тем и заметок (шрифт и цвет

фона).

В строке состояния (внизу) показана дата и время последнего изменения текущей заметки и количество символов всего текста, включая пробелы. Последняя опция может быть отключена в настройках MyNotex (см. ниже).

Окно программы с активированной функцией поиска выглядит так:



Ярлыки и значки в тексте заметки

Заметки можно прокручивать с помощью зеленых стрелок в правой верхней части окна или клавишами "Ctrl" + "Page Up" и "Ctrl" + "Page Down". Заметим, что это не работает, если строка будет выделена или если функция "Заметки - Параметры - Показать Только текст" включена.

Название темы или заметки можно перемещать вверх и вниз с помощью кнопок под списками тем и заметок или с помощью "Ctrl" + "стрелка вверх" и "Ctrl" + "стрелка вниз" на клавиатуре, если поле списка выделено. Обратите внимание, что эта возможность активна только если темы и заметки сортируются при включённом пункте меню: "Тема – Сортировать – Custom" или "Заметка – Сортировать – Custom". (Эта настройка запоминается программой).

В тексте заметки доступны комбинации клавиш, которые не связаны с пунктами меню:

- "Ctrl" + "Shift" + "Y": удаление текущего абзаца.
- "Ctrl" + "." (точка): если текущий абзац не является частью списка с отступом, выделите абзацы выше и ниже до пустой строки как вверх, так и вниз, и отформатируйте их в виде смещенного маркированного списка. Если текущий абзац уже является частью списка с отступом, или чуть выше или ниже его, и не отделен от соседнего пустой строкой, маркеры (перед текстом) в текущем абзаце и каждого элемента списка будут изменяться в следующем порядке: маркеры, цифры, буквы, маленькие буквы, список без маркеров.
- "Ctrl" + "Shift" + "." (точка): если текущий пункт является частью списка с отступом, или

чуть выше или ниже ее и не разделенных пустой строкой, удаляет заголовки (текст в начале) текущего абзаца и каждого элемента списка.

- "Ctrl" + "A": выделить весь текст заметки.
- "Ctrl" + "B": формат выделенного текста (или текущего слова) жирным шрифтом.
- "Ctrl" + "I": формат выделенного текста (или текущего слова) курсивом.
- "Ctrl" + "U": формат выделенного текста (или текущего слова) в подчеркивание.
- "Ctrl" + "M": очистить форматирование выделенного текста (или текущего слова).
- "Ctrl" + "L": установить выравнивание текущего абзаца (или выделенных абзацев) по левому краю.
- "Ctrl" + "E": установить выравнивание текущего абзаца (или выделенных абзацев) по центру.
- "Ctrl" + "R": установить выравнивание текущего абзаца (или выделенных абзацев) по правому краю.
- "Ctrl" + "J": установить выравнивание текущего абзаца (или выделенных абзацев) по ширине.
- "Ctrl" + "P": установить цвет фона выделенного текста или всего абзаца (по умолчанию используется жёлтый).
- "Ctrl" + "X": вырезать выделенный текст и возможные фотографии. Этот элемент доступен и во всплывающем меню, которое появляется по нажатию правой кнопки на поле текстовой заметки.
- "Ctrl" + "C": копирование выделенного текста и фотографий во внутренний формат; если текст вставляется в MyNotex, он будет поддерживать каждое форматирование (полужирный, курсив и т.д.), но не вставляется в другое программное обеспечение (например, OpenOffice.org или LibreOffice Writer). Этот элемент доступен и во всплывающем меню, которое появляется по нажатию правой кнопки мыши на поле текстовой заметки.
- "Ctrl" + Shift + "C": скопировать выделенный текст в формате HTML; если текст вставить в другое программное обеспечение (например, OpenOffice.org или LibreOffice Writer) он будет поддерживать каждое форматирование (полужирный, курсив и т.д.), но его не вставить в MyNotex. Эта опция не будет копировать имеющиеся изображения в тексте. Этот элемент доступен и во всплывающем меню, которое появляется по нажатию правой кнопки на текстовом поле заметки.
- "Ctrl" + "Shift" + "Alt" + "C": скопировать выделенный текст в формате Latex; текст может быть вставлен в любом редакторе из латекса и он будет поддерживать полужирный, курсив и подчеркивание текста, а также центральное и левое выравнивание абзаца. Эта опция не будет копировать имеющиеся изображения в тексте. Этот элемент доступен и во всплывающем меню, которое появляется по нажатию правой кнопки на текстовом поле заметки.
- "Ctrl" + "V": вставить текст и фотографии, ранее скопированные или вырезанные; если текст приходит из другого приложения (например, OpenOffice.org или LibreOffice Writer), форматирования текста не будут сохранены. Этот элемент доступен и во всплывающем меню, которое появляется по нажатию правой кнопки на текстовом поле заметки.
- "Ctrl" + "Shift" + "0" до "9": установить закладку в текущей теме и заметке.
- "Ctrl" + "Alt" + "0" до "9": перейти на закладку установленную с помощью предыдущей опции.
- "Ctrl" + "Shift" + "Alt" + "D": вставить текущую дату в текст текущей заметки.
- "Ctrl" + "1" до "3": формат текущего абзаца как «Заголовок 1, 2 или 3». Заголовок 1 будет иметь больший кегль и жирный шрифт, заголовок 2 просто жирный шрифт, заголовок 3 будет курсивом.
- "Ctrl" + "0": формат текущего абзаца шрифтом по умолчанию, выравнивание по левому краю и без отступа.

- "Ctrl" + "Shift" + "T": вставить или переключиться на ☒ (активно) символ в начале текущей строки.
- "Ctrl" + "Shift" + R: вставить или переключиться на ☐ (не активно) символ в начале текущей строки.
- "Ctrl" + "Shift" + стрелка "вверх": переместить текущий абзац выше предыдущего
- "Ctrl" + "Shift" + стрелка "вниз": переместить текущий абзац ниже последующего
- "Ctrl" + "+": увеличение масштаба текста в заметке (значение запоминается программой)
- "Ctrl" + "-": уменьшение масштаба текста в заметке (значение запоминается программой)
- "Ctrl" + "Shift" + "E": отправить текущую заметку в виде простого текста, через программное обеспечение электронной почты по умолчанию; никакой возможности форматирования текста, изображения не будут сохранены. Этот элемент доступен и во всплывающем меню которое появляется по нажатию правой кнопки на поле текстовых заметок.

В поле названия заметки (выше поля "теги"), сочетание клавиш "Ctrl" + "Return" вставляет заголовок текущей заметки в текст заметки, отформатированный как Заголовок 1, и две пустые строки после нее.

Уровень масштабирования текста заметки может быть изменён также прокруткой колёсика мыши с нажатой клавишей "Ctrl".



Среди иконок первые 6 повторяют несколько функциональных меню (Файл-новый, Файл-открыть, Файл-сохранить, , Тема - Создать новую тему, Заметка - новая, Инструменты - Синхронизация).

Другие предназначены для вырезания, копирования, копировать как HTML, вставить, изменить имя и размер шрифта, цвет шрифта, цвет фона, установить полужирный, курсив, подчеркивание, зачеркивание, снять форматирование выделенного слова либо целого абзаца (нажав на кнопку) или применить форматирование заголовков (в выпадающем меню); задать выравнивание отступов текущего или выделенных абзацев и снять форматирование с отступом. Выпадающее меню, доступное в иконке Отступ, позволяет изменять метки списка (перед текстом) на другие элементы списка - маркеры, цифры, буквы, маленькие буквы, - или удалить их. Последние две иконки позволяют отправить текст текущей заметки и его возможного запуска в OpenOffice.org, LibreOffice Writer или в браузере (то же самое делает пункт меню "Заметка - Открыть с помощью») и активизируют функцию поиска.

Чтобы изменить вид шрифта, цвет шрифта и цвет фона просто нажмите на стрелку справа от кнопки, выберите "Изменить шрифт ..." или "Изменить цвет ..." и подтвердите. Чтобы применить последний выбранный шрифт или цвет текста, просто нажмите на кнопку (не на стрелку). Этот выбор запоминается программой.

Предпоследний значок работает таким же образом: нажмите на стрелку справа от кнопки и выберите текстовый процессор для отправки текста; этот выбор запомнится программой, так что достаточно будет нажать на кнопку (не на стрелку), чтобы отправить текст на последний выбранный текстовый процессор.

Вложения

Можно приложить много файлов к одной заметке, перетаскивая их в окно программы (даже несколько файлов за один раз) или с помощью пункта меню "Заметки - Вложения - Добавить файл вложения" или двойным щелчком мыши в области Вложения, если она свободна. Вложения хранятся в формате ZIP в каталоге с таким же именем и путём к соответствующему файлу MyNotex. Это означает, что если файл MyNotex копировали или перемещали из одного места в другое, необходимо скопировать в том же месте также и каталог с таким же именем файла, если он присутствует (если есть вложения в используемом файле), с помощью пункта меню "Файл — Копировать".

Каталог вложений полностью управляется с помощью программного обеспечения: он создается автоматически, когда первое вложение загружается или изображение вставляется в текст заметки, и он удаляется, когда последнее вложение или снимок удален. Имя каждого zip-файла составлено из некоторых цифр и букв (уникальный идентификатор) и оригинального имени файла, поэтому можно ввести привязанности каталога, найти конкретный файл, распаковать и загрузить его в новом месте.

Так как вложения и изображения не хранятся в базе данных, а во внешнем каталоге, их объём ограничен только свободным местом на диске. Вложения одной заметки не могут иметь одинаковые имена, но разные заметки могут иметь вложения с одинаковыми названиями.

Теги

Под строкой заголовков заметок окна программы есть строка для тегов. Чтобы связать некоторые теги для текущей заметки, просто напишите их в этой области, разделенных запятыми. В правой части окна есть также список тегов, используемых в текущем файле с повторением (число в квадратных скобках после каждого тега), а именно, сколько раз они используются во всех заметках. Если поле поиска закрыто, двойной клик по тегу вставляет его в поле тегов текущей заметки. Если область поиска открыта, дважды щелкните по тегу, что добавляет его в поле поиска. Обратите внимание, что, если заметок с тегами в файле используется более 1000, список тегов не будет создан для повышения производительности.

Ссылки

Можно вставить в текст заметки ссылку на файлы, содержащиеся в компьютере пользователя такие как веб-сайт или адрес электронной почты. Просто введите слово, начинающееся с http://, https://, www. или mailto и нажмите клавишу пробела или "Return" в завершении, чтобы обработать его как ссылку; с помощью «Ctrl + клик мыши» он будет открыт. . В случае ссылки на файл, если его имя содержит пробел, он должно быть записан в виде знака подчеркивания (_). Например, чтобы вставить ссылку на файл с названием "my picture.jpg" в папке "my folder", что должно быть напечатано так: "-file ://my_folder/my_picture.jpg-".

Кроме того, в текст можно вставить ссылку на другую заметку, содержащуюся в файле, используйте такой синтаксис: "-mnt ://SubjectTitle/NoteTitle-", где "SubjectTitle" означает название темы и "NoteTitle" заголовок заметки. С помощью «Ctrl + клик на ссылке», тема и указанная заметка будут выбраны. Можно указать только имя темы. В ссылку на заметку возможные пробелы в именах темы или заметки должны быть заменены символами подчеркивания (_). Чтобы скопировать в буфер обмена ссылку для текущей заметки в правильном формате, используйте клавиши «Ctrl» + «Shift» + «N», а затем вставьте её в другую заметку.

Картинки

Можно вставить изображение в текст записки с помощью пункта меню "Заметка - Добавить картинку ...". Эта опция позволяет открыть картинку в формате JPEG или PNG и вставить её в позицию курсора. После открытия картинки, можно изменить её размер, выбрав в форме нужный процент изменения размера. Картинка в тексте будет считаться символом, так что он может быть удален, вырезан, скопирован или вставлен как любой другой текст. Изменённый файл картинки (а не исходный файл) будет сохранен в каталог вложений, а не в базе данных, в формате JPEG: по этой причине лучше использовать JPEG фотографии, так как формат PNG не может быть распознан должным образом. Фотографии сохраняются в файлах не сжатыми, их имя будет начинаться с некоторых цифр и букв (уникальный идентификатор), а затем стандартное прогрессивное имя (img0000, img0001 и т.д.). См. "Вложения" выше для получения дополнительной информации о папке вложений.

Задачи


В "области задач" содержится табличная сетка, которая позволяет создавать и управлять списком задач, относящихся к настоящей заметке. Задача рассматривается как поле в заметке со столбцами заголовков, данные и текст, так что они будут экспортироваться или распечатываться после других элементов. Главное окно с сеткой задач выглядит так:

The screenshot shows the MyNotex application window. The main note area displays the title "Congress 2014" and the following text:

In the meeting of May 05 it has been decided to dedicate the next Congress to some old and new programming languages. *The speakers should be pretty much involved not only in computer programming, but also in the languages they will talk about.*
The programming languages will be **at least** the following:

- free pascal
- c
- C++
- java

The place of the Congress will be possibly like this:



Below the text is a task list table with the following columns: ID, State, Activity, Start date, End date, Duration, Resources, Priority, Completion, and Cost.

ID	State	Activity	Start date	End date	Duration	Resources	Priority	Completion	Cost
1	Started	Speaker engagement	Tue 04-21-2015	Thu 05-21-2015	31		5	40%	
2	Done	Meeting to define speakers names	Tue 04-21-2015	Thu 04-30-2015	10	Mark, John, Lisa	5	100%	
3	Started	Contact speakers	Sat 05-02-2015	Thu 05-21-2015	20	Mark, John	2	20%	
4	To do	Meeting to fix possible problems	Thu 05-14-2015	Thu 05-14-2015	1	Mark, John, Lisa	5	0%	
5	To do	Prepare brochure	Fri 05-22-2015	Sun 06-07-2015	17		5	6%	
6	To do	Ideas and structure	Wed 05-27-2015	Fri 06-05-2015	10	Mary, John	3	20%	
7	To do	Approval of Ideas and structure	Sun 06-07-2015	Sun 06-07-2015	1	Linda	5	0%	
8	To do	Creation of brochure	Fri 05-22-2015	Fri 06-05-2015	15	David	2	0%	

Below the table, there is a text box with the note: "In this meeting it is necessary to define a list of 5 speakers, which should be contacted by email in the following days."

At the bottom, there is a section for "Default start date" (04-21-2015) and "The project begins on Tuesday April 21 2015 and ends on Sunday June 7 2015."

Первоначально сетка не показана, так что MyNotex выглядит как в старой версии. Чтобы показать или скрыть область задач, выберите в меню пункт "Заметка - Показать задания" или воспользуйтесь сочетанием "Ctrl" + "Shift" + "A". Выбор запоминается с помощью программного обеспечения. Когда заметка имеет некоторые активные задачи, справа от её имени отображается небольшая иконка в «только для чтения» списке названий и данных заметки (справа от списка тем).

В поле задач, чтобы изменить данные, нажмите "Enter" или "F2" на выбранной ячейке, или

просто щелкните мышью. После изменения нажмите "Enter" или выберите другую ячейку для подтверждения изменений.

В различных столбцах поля задач можно указать для каждого вида задач (ряд стартового поля) её состояние ("To do", "Started" и "Done"), её имя, её начальную и конечную даты, её продолжительность (в днях), её ресурсы (лица, которые будут это делать), её приоритет (число от 0 и далее), её завершение (в процентах, от 0% до 100%) и стоимость (в валюте). В нижней части поля задач можно ввести некоторые примечания о выбранной задаче. Когда эти примечания присутствуют, идентификационный номер деятельности в первом левом столбце сопровождается небольшим темным квадратом.

Возможные состояния ("To do", "Started" и "Done" не переводятся в языковых файлах, так что содержимое этого поля (столбца) всегда одно и то же на разных языковых установках MyNotex.

Если задача имеет состояние "Done", она имеет вид с зелеными символами и её завершение равно 100%. Если в состоянии "To do", его завершение установлено на 0%. Если в состоянии "To do" или "Started" и конечная дата их действия истекла, это будет показано с красными символами.

Каждая задача может стать *основной задачей*, то есть задачей, которая просто суммирует данные из подвидов задач. По этой причине поля (столбцы) основной задачи не могут быть изменены, кроме её имени, ресурсов, участвующих в ней, а возможно, заметок. Основным направлением задачи могут быть также под-задачи другой основной задачи, но они по-прежнему остаются доступными только для чтения, поскольку его задача обобщает данные своей под-задачи. Имя под-задачи показано с отступом вправо по сравнению имени его основной задачи, в то время как все данные об основной задаче выделены жирным шрифтом. Основная задача не имеет отступа, но если имеет еще некоторые под-задачи в группе задач, то её фон окрашен в серый цвет.

Для отступа задачи, чтобы сделать его под-задачей(подразделом) предыдущего, используйте второй значок над сеткой или используйте комбинацию клавиш "Ctrl" + "вправо". Для удаления отступа, то есть, чтобы переместить его влево, используйте первый значок или клавиши "Ctrl" + "влево".

Можно двигать задачу вверх и вниз с помощью третьего и четвертого значка или с помощью ярлыка "Ctrl" + "вверх" и "Ctrl" + "вниз". Когда основная задача перемещается, ее под-задачи также перемещаются. Отметим, что под-задача перемещается только вместе с существующей предыдущей или следующей под-задачей на одинаковый отступ (уровень) и относится к одной из основных задач.

Чтобы вставить какую-либо задачу (строки) в таблицу или удалить их, используйте пятый и шестой значки, или клавиши "Ctrl" + "Shift" + "N" или "Ctrl" + "Shift" + "D". Когда основная задача удаляется, ее под-задачи также удаляются.

Седьмой значок - чтобы показать или скрыть структуру декомпозиции работ(WBS), что показывает столбец слева, в котором все задачи автоматически пронумерованы с описанием формата.

С помощью восьмой и девятой иконки можно сдвинуть все даты мероприятий один день назад или один день вперед.

С помощью десятого значка или с помощью горячих клавиш “Ctrl” + “Shift”+ “C” можно скопировать в буфер группу задач, и все задачи предыдущего заголовка (что является задачей без отступа) в строку, перед следующим. Задачи скопированные таким образом не могут быть вставлены в текст, но могут быть вставлены в другую ячейку сетки, даже в другой заметку с помощью девятого значка или с помощью горячих клавиш “Ctrl” + “Shift” + “V”, в сетке будут по-прежнему активны клавиши “Ctrl” + “C” и “Ctrl” + “V”, чтобы скопировать содержимое ячейки и вставить его в другую ячейку.

Одиннадцатый значок или комбинация «Ctrl» + «Shift» + «L» копирует в буфер обмена все мероприятия по сетке в формате CVS. Значения разделяются символами табуляции. Затем можно вставить их как таблицу Calc.

Предпоследний значок полезен для перемещения всех задач в тексте заметки (строки, начинающиеся с символов ☐ или ☒) в сетке как новых задач.

Последняя иконка предназначена для удаления всех видов задач из сетки.

При нажатии клавиши пробела в поле столбца “State” все возможные значения будут показаны. Если это делается в поле “Дата начала”, дата, отображенная в поле «Дата начала по умолчанию» будет вставляться автоматически как текущая дата, при этом в поле “Дата окончания” дата записи будет на один месяц вперед от той же даты. Продолжительность действия автоматически формируется при вводе даты начала и окончания. Если срок действия в задаче изменяется, дата окончания будет изменена соответственно.

Если выбрано столбцы «Начальная дата», «Дата окончания» или «Продолжительность», с помощью клавиш «Shift» + «Стрелка вправо» и «Shift» + «Стрелка влево» возможно увеличить или уменьшить дату или длительность. «Del» будет удалять содержимое ячеек. В нижней части поля задач строка статуса будет информировать о первой и последней дате среди всех видов задач, то есть даты начала и окончания всего проекта.

Формат даты начала и окончания может быть одним из следующих: “месяц-день-год” (по умолчанию, если языкового файла не используется), “день-месяц-год” или “Год-месяц-день”. В языковом файле можно указать один из этих форматов. Даты должны быть набраны в формате, который используется. В любом случае, если файл MyNotex открыт в для просмотра с использованием другого формата даты, все даты будут обновлены автоматически в новом формате.

Дневник

Дневник можно открыть из пункта меню «Заметки – Показать дневник...» или клавишами «Ctrl» + «Shift» + «Alt» + «A». Когда дневник отображается, все задачи всех заметок из текущего файла показываются по их дате окончания при условии, что:

- они не являются основными задачами (основные задачи являются просто резюме других задач, но не предметами исполнения);
- они не были завершены (их состояние не «Done»);
- их дата начала является пустой или меньше или равна дате календаря с лейблом «Дата начала больше или равно»;
- их конечная дата является пустой или меньше или равна дате календаря с лейблом «Дата окончания меньше или равно».

По умолчанию дата календаря имеет значение текущего года и дня и один месяц спустя.

Таким образом показаны задачи, которые начались один год тому назад и которые должны истечь в следующем месяце. Это позволяет изменять даты двух календарей, выбрав их с помощью мыши, им присваиваются значения по умолчанию с кнопки «месяц» (что означает теперь, упоминаемый дата окончания), или установить дату второго календаря на текущий день с кнопки «Сегодня». Это также возможно для фильтрации задач ресурса, выбрав его в списке «Фильтр по ресурсам» и чтобы показать только задачи текущей заметки (опция «Задачи текущей заметки»).

Каждое задание, показанное в дневнике, содержит три строки:

- первая строка содержит имя задачи и, среди квадратных скобок, название его заметки; красный цвет, если срок задачи истек, то есть если дата его окончания закончилась в предыдущей от текущего день;
- вторая строка содержит даты начала и окончания деятельности и после вертикальной черты (|) свое состояние («To do», «Started», «Done»);
- третья строка содержит ресурсы, приоритет, оценку выполнения и стоимость задания, разделенные вертикальной линией (|).

С помощью кнопки «Экспорт» можно экспортировать выбранные задачи в формате iCalendar и импортировать их как список дел в программное обеспечение, такое как Evolution или Thunderbird с расширением Lightning.

Пункты меню

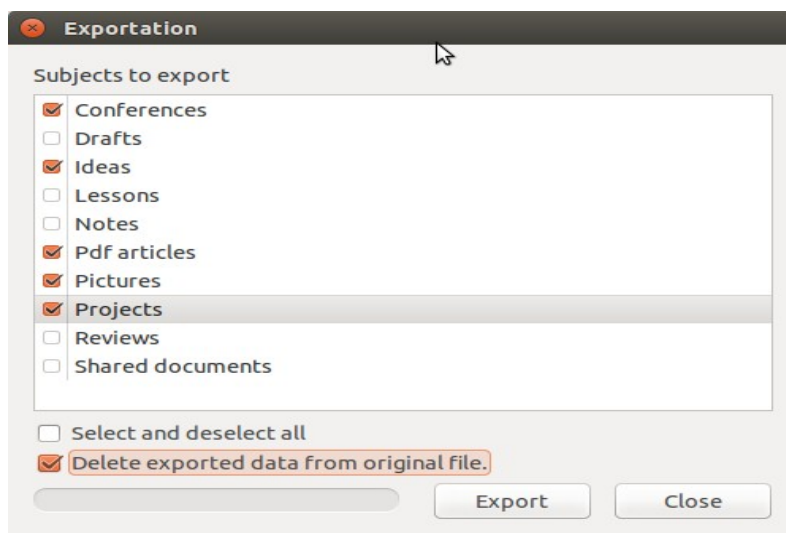
Некоторые пункты меню не поддерживаются, пока в тему или заметку ещё вносятся изменения. Чтобы включить все пункты меню, просто сохраните данные.

Файл

- Создать новый файл - Создание нового файла MyNotex. Необходимо дать ему имя и указать место расположения. Новая тема создается автоматически и пользователь может дать ей название, а также название новой заметке.
- Открыть ("Ctrl" + O) - открыть файл MyNotex, если файл пуст, новая тема создаётся автоматически и пользователь может дать ей название.
- Заккрыть - закрыть используемый файл MyNotex.
- Сохранить ("Ctrl" + S) - сохранить все изменения данных (одинаково в темах и в заметках); когда опция "Заметка - Настройки - Показать только текст" активирована, изменения автоматически сохраняются каждые 5 минут от последнего сохранения.
- Отмена редактирования ("Ctrl" + Z) - отменить все изменения данных, сделанные после последнего сохранения.
- Update - обновить данные; эта возможность полезна, если файл при использовании был изменён другим пользователем или для синхронизации после его открытия, а также для обновления порядка заметок (по названию или по дате) после добавления новых элементов.
- Копировать - скопировать используемый файл и папки вложений (если имеются) с

другим именем, не открывая его.

- **Импорт** - Импорт выбранных тем и соответствующих заметок и вложений из другого файла MyNotex. После выбора файла для импорта программа показывает в окне все темы, содержащиеся в нем, выбирайте темы для импорта и нажмите на кнопку "Импорт", чтобы вставить тему и соответствующую заметку и вложения в используемый файл. Если выбрана функция "Удалить импортируемые данные из оригинального файла", то соответствующие темы, заметки и вложения будут удалены из исходного файла. Если объект уже присутствует в файле, ни он, ни соответствующие темы не будут импортированы. Флажок "Выбор и отмена выбора всех" полезен, чтобы выбрать или отменить выбор всех элементов в списке.



- **Экспорт** - Экспорт выбранных тем и соответствующих заметок и вложений, используемых в другом файле MyNotex. После выбора файла для экспорта программа показывает в окне все предметы, содержащиеся в используемом файле; выберите темы для экспорта и нажмите на кнопку "Экспорт", чтобы вставить их и соответствующие заметки и вложения во внешний файл. Если флажок "Удалить данные, экспортированные из исходного файла" выбран, то экспортированные темы и соответствующие заметки и вложения удаляются из используемого файла. Если объект уже присутствует во внешнем файле, ни он, ни соответствующие примечания не будут экспортироваться. Флажок "Выбор или отмена выбора всех" полезен, чтобы выбрать или отменить выбор всех элементов в списке.
- **Сохранить как HTML** - Экспорт выбранных тем и соответствующих примечаний из файла пользователя в HTML файл. После выбора этой опции программа показывает в окне все темы, содержащиеся в используемом файле; выберите темы для экспорта и нажмите на кнопку "Экспорт", чтобы скопировать их и примечания во внешний файл. Флажок "Выбор или отмена выбора всех" полезен, чтобы выбрать или отменить выбор всех элементов в списке, тогда как флажок "Экспорт данных" позволит экспортировать нужные заметки. В HTML файле, заголовки тем появятся в качестве 1 текста (большого по кеглю), названия заметок в качестве 2 текста и данные заметок, если в заметке есть текст, в качестве 3-го текста. При открытии файла в OpenOffice.org Writer или LibreOffice, заголовки будут сохранены. Если текст заметок зашифрован, он не будет экспортирован, но вместо этого появится предупреждающее сообщение в HTML файл. Если есть абзацы в тексте заметки на экспорт с маркированными и нумерованными списками, они будут экспортированы в HTML файл, только если они с отступом.
- **Конвертировать из...** - есть два варианта, связанные с конвертированием - из Tomboy или

из Gnote:

- Tomboy - импорт в файл всех заметок пользователя, созданных в Tomboy, сохраняя почти всё форматирование; если Tomboy-заметка была уже импортирована, только её измененные элементы (дата, текст и т. д.) будут изменены в используемом файле. Если каталог с заметками Tomboy (расположение домашнего каталога в .local / share / Tomboy) не существует, потому что он был удален или программное обеспечение не установлено, этот пункт меню будет отключен.
- Gnote - импорт в файл всех заметок пользователя, созданных в Gnote, сохраняя почти всё форматирование; если Gnote заметка была уже импортирована, только его модифицированные элементы (дата, текст и т. д.) будут изменены в используемом файле. Если каталог с заметками Gnote (расположение домашнего каталога в .local / share / Gnote) не существует, потому что он был удалён или программное обеспечение не установлено, этот пункт меню будет отключён.
- Настройки печати - Показать некоторые опции для печати (ориентация бумаги, качество печати, и т.д.)
- Имена четырех последних открытых файлов - Открыть соответствующий файл
- Выход ("Ctrl" + Q) - Выйти из программы

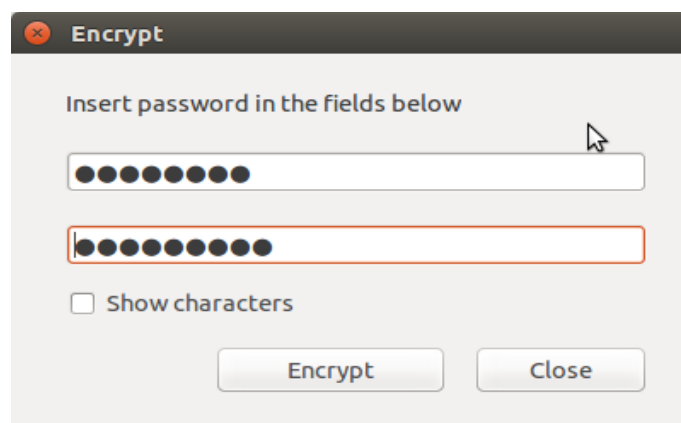
Тема (элементы доступны только из всплывающего меню: щелкните правой кнопкой мыши на списке тем)

- Создать новую тему - создание новой темы как пустой строки в окне тем; щелкните по ней и напишите название темы. Другой способ создать новую тему это перейти к последней строке в окне тем и нажать клавишу PageDown.
- Удалить - Удаление текущей темы и соответствующих заметок и вложений.
- Комментарии - Открытие формы изменить название темы и вставить некоторые комментарии по этому поводу. Комментарии видны и в нижней части окна тем.
- Оформление заголовка – открыть форму для задания цвета шрифта и фона заголовка текущей темы. Цвета могут быть выбраны в полях «Цвет фона» и «Цвет шрифта» среди широкого списка. Чтобы задать предустановленные наборы цвета, выберите функцию «Пользовательский...»(доступны три набора, параметры которых можно изменить через пункт меню Инструменты-Настройки). Кнопка «Удалить цвет» установит вид по умолчанию, это черный шрифт на белом фоне.
- Сортировать – он имеет два варианта, выбор запоминается программой:
 - ◆ По названию — сортировка тем по названию.
 - ◆ Пользовательская - Сортировать темы по желанию пользователя; в этом случае каждый заголовок может быть перемещен вверх и вниз с помощью двух кнопок в нижней части списка тем или клавишами «Ctrl» + «Стрелка вверх» и «Ctrl» + «Стрелка вниз».

Заметка

- Новая заметка ("Ctrl" + N) - создание новой заметки, связанной с данной темой (пункт доступен также из контекстного меню: щелкните правой кнопкой мыши под списком заметок).
- Удалить - удаление текущей заметки и всех её вложений (пункт доступен также из контекстного меню: щелкните правой кнопкой мыши под списком заметок).

- Оформление заголовка – открыть форму для задания цвета шрифта и фона заголовка текущей заметки. Цвета могут быть выбраны в полях «Цвет фона» и «Цвет шрифта» среди широкого списка. Чтобы задать предустановленные наборы цвета, выберите функцию «Пользовательский...»(доступны три набора, параметры которых можно изменить через пункт меню Инструменты-Настройки). Кнопка «Удалить цвет» установит вид по умолчанию, это черный шрифт на белом фоне.
- Сортировать - состоит из трёх вариантов, выбор запоминается программой:
 - По дате ("Ctrl" + D) - сортировать заметки по дате; если эта опция активирована (это по умолчанию), когда тема выбрана, будет показана последняя заметка (самая поздняя).
 - По названию ("Ctrl" + G) - сортировать заметки по названию.
 - Пользовательская - Сортировать темы по желанию пользователя; в этом случае каждый заголовок может быть перемещен вверх и вниз с помощью двух кнопок в нижней части списка тем или клавишами «Ctrl» + «Стрелка вверх» и «Ctrl» + «Стрелка вниз».
- Шифрование и расшифровка ("Ctrl" + Y) - если текст текущей заметки не зашифрован, эта функция позволяет зашифровать его. Необходимо ввести дважды пароль и подтвердить (нажмите "Enter" во втором поле пароля или нажмите на кнопку "Шифрование").



Если текст текущей заметки в зашифрованном виде, эта функция позволяет удалить криптографическую защиту (требуется подтверждение) и текст будет показан, но только после введения пароля шифрования. См. ниже для получения дополнительной информации о шифровании.

- Перемещение - перемещение текущей заметки и связанных вложений в другую тему. Программа отображает в сетке все темы, содержащиеся в используемом файле, за исключением одной темы связанной с этой заметкой; выберите тему, в которую заметка должна быть перемещена, и нажмите на кнопку «Переместить».
- Вставьте файл в новую заметку ("Ctrl" + "Shift" + I) - загрузите файл OpenOffice.org или LibreOffice Writer (.odt) или текстовый файл (любого расширения) в новую заметку; имя файла будет отмечать титул; для Writer-файлов изображения не будут импортированы, но прямое форматирование текста (не связанное с таблицами стилей) будет сохранено(только полужирный, курсив, подчеркнутый и зачеркнутый). Сноски будут показаны в тексте в квадратных скобках.
- Открыть с помощью — этот пункт имеет три варианта:
 - OpenOffice.org Writer - позволяет отправить текст на страницу OpenOffice.org Writer, так что он может быть изменен и распечатан.
 - LibreOffice Writer - позволяет отправить текст на LibreOffice Writer, так что он может быть изменен и распечатан.
 - В браузере - позволяет отправить текст в браузер с возможностью печати.
- Вставить рисунок - Вставка рисунка в положение курсора, возможно, уменьшив его.
- Вложения - пункт состоит из четырех вариантов, связанных с заметками (доступно из всплывающего меню: щелкните правой кнопкой мыши на области вложения)

- Добавить файл вложения - Вложение файла в текущую заметку, имя будет показано в списке вложений справа. Можно также добавлять вложения перетаскивания одного или нескольких файлов в окно программы.
- Открыть - открыть вложение, выбранное в списке справа, сохранив его во временном каталоге (в Linux это / TMP); то же самое можно сделать с помощью двойного щелчка по имени вложения.
- Сохранить как - сохранить выбранное вложение в списке вложений справа с исходным именем, надо только выбрать каталог назначения.
- Удалить - Удаление выбранного вложения в списке вложений справа.
- **Теги** - пункт состоит из двух вариантов, связанных с тегами:
 - Переименовать - переименование тегов во всех заметках файла; введите новое название тега и подтвердите.
 - Удалить - удаление тега во всех заметках файла; введите название тега и подтвердите.
- **Поиск** ("Ctrl" + F) - Откройте область поиска, она появится в нижней части окна (для этого кликните на самом правом значке тулбара или воспользуйтесь меню "Заметка-Поиск"). Выберите поле, в котором должен быть сделан поиск (названия тегов, названия заметок, ноты, тексты заметок, теги, даты или имена вложений) и соответствующую задачу поиска (начинается с, содержит, равно, между ними) в раскрывающемся списке в левой нижней части окна, а затем вставьте текст для поиска в поле ниже и нажмите кнопку "Enter" или нажмите на кнопку с лупой. Если поиск по тегам, несколько значений могут быть вставлены через запятую; программа отметит, что, по крайней мере, один из указанных тегов выбран. В таблице в правом нижнем углу будут показаны все найденные элементы; нажмите на каждом из них, чтобы показать соответствующие данные. Кроме того, ниже текстовых заметок есть поле для поиска в тексте текущей заметки; вставьте текст для поиска и нажмите "Найти первый" или "Найти далее", чтобы найти первое или следующее вхождение указанного текста. Заметьте, что когда заметка зашифрована, поиск с помощью опции "Искать в тексте" не выполняется. Другие варианты поиска будут работать нормально.
- **Print** ("Ctrl" + "Shift" + "P") печать текущей заметки принтером по умолчанию, при условии, что заметка не имеет фотографии внутри неё.
- **Показать только текст** ("Ctrl" + H) - показывать только текст заметки, скрывая другие элементы в окне; когда эта опция включена, изменения автоматически сохраняются каждые 5 минут от последнего сохранения, а когда она отключена, автосохранение приостановлено.
- **Показать задания** — показать поле с таблицей задач.
- **Показать дневник** — показать дневник характеристик задач текущей заметки.

Инструменты

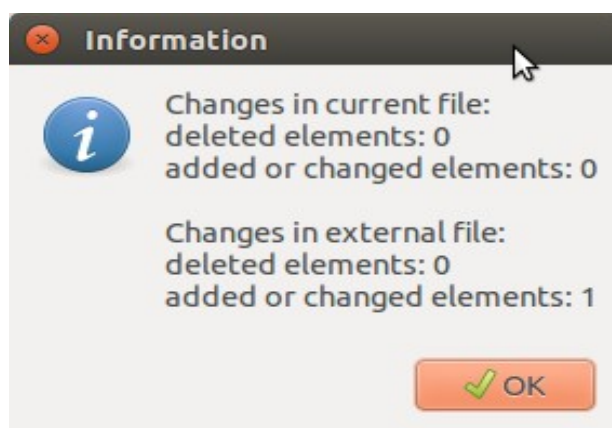
- **Синхронизация** ("Ctrl" + K) - Синхронизация используемого файла с другим файлом MyNotex при условии, что они имеют то же имя, а второй содержится в папке синхронизации (см. ниже). Если синхронизация папок не была задана, либо в папке нет файла с тем же именем, этот пункт меню не активен. Сообщения не будут показаны, если нет изменённых элементов в файле синхронизации.
- **Компактно** - Когда тема или заметка удаляется, они остаются физически в файле, даже если это не может быть показано. С помощью этой опции из файла удаляются данные и его размер пропорционально снижается. Создаётся временный файл без вложений.
- **Шифрование с GPG** - зашифровать файл MyNotex или другой файл с GPG. Выберите файл, вставьте mail или идентификатор получателя, введите пароль и зашифрованный файл

будет создан в папке исходного. Если в этом каталоге есть другой файл с тем же именем, операция будет прервана. Зашифрованный файл будет иметь имя и расширение оригинального, плюс дополнительно с расширением .asc.

- Расшифровать с помощью GPG - расшифровать файл MyNotex или другой файл, зашифрованный с помощью GPG. Выберите файл с расширением .asc, введите пароль и расшифрованный файл будет создан в той же папке. Если в этом каталоге есть другой файл с тем же именем, операция будет прервана.
- Настройки - открывает раздел Настройки программного обеспечения. Он имеет следующие элементы.
 - В верхней части формы, три раздела с информацией о папке синхронизации, шрифте по умолчанию для текста заметки и о цвете фона главного окна; под каждым разделом имеется кнопка, которая позволяет изменять его значение.
 - Трек-бар, чтобы установить уровень прозрачности всех форм программного обеспечения.
 - Флажок, чтобы активировать иконку в трее. Она позволяет активировать иконку программы в области уведомлений; нажатие на этот значок показывает или скрывает главное окно. Если окно свернуто, оно не появляется в панели задач (иконка в области уведомлений); чтобы сделать его видимым, нажмите на иконку в трее. Нажатие правой кнопкой мыши на значок в трее будет показывать всплывающее меню для выхода из программы.
 - Флажок, чтобы открыть последний файл на рабочем столе. Если стоит галочка, последний файл будет загружен автоматически при запуске MyNotex.
 - Флажок, чтобы активировать автосинхронизацию. Если он установлен, любой файл, который может быть синхронизирован (если не существует другой файл с тем же именем в папке синхронизации) каждый раз, когда она открывается и закрывается.
 - Флажок, чтобы предотвратить синхронизации сообщений, когда нет никаких ошибок.
 - Флажок, чтобы скрыть количество символов в строке состояния.
 - Наконец шесть кнопок для изменения этих трех наборов цвет фона и шрифта, которые используются в пункты меню «Оформление заголовка» тем и заметок.
- Открыть файл языка интерфейса - Это позволяет открывать файл языка, чтобы иметь интерфейс MyNotex переведенным на нужный язык. См. выше для получения дополнительной информации. Этот пункт меню активен только если ни один файл ещё не открыт.

Как синхронизировать два (или более) файла

Синхронизации двух файлов MyNotex означает, что все новые, измененные и удаленные темы, заметки и вложения в каждом из них отражаются в другом, в конце процесса два файла и их вложения будут идентичны. Когда эти два файла содержат изменения в одном элементе (заметке или теме), последняя версия (более поздняя) сохраняется.



Чтобы синхронизировать файл, скопируйте его и вложения каталогов (если имеются) в папку синхронизации (выбирается в меню "Инструменты" - "Выберите папку синхронизации") с сохранением имени (используйте "Файл" - "Копирование файла"). Внимание! Папку синхронизации можно выбирать лишь при закрытых файлах (меню "Файл" - "Закрыть"). Может быть использован также пустой файл или файл с различными темами, заметками и вложениями при условии, что они находятся в папке синхронизации и с тем же именем файла.

Затем с помощью функции «Синхронизация» в меню "Инструменты" выполните синхронизацию. Если пункт меню "Инструменты - Автосинхронизация" активирован, синхронизация будет выполняться автоматически, когда файл открывается и закрывается, при условии, что его копия присутствует в папке синхронизации.

Для синхронизации файлов на разных компьютерах через облачный сервис (например, Dropbox) сделать это в каждом из них:

- указать папку, которая проверялась бы облачным сервисом (например, Dropbox) как папка MyNotex для синхронизации;
- скопировать файлы для синхронизации в эту папку;
- выполнить синхронизацию с MyNotex на каждом компьютере, ожидая от одной синхронизации до следующей, пока измененный файл не будет скопирован из облачного сервиса на другие компьютеры.

Когда включена синхронизация, MyNotex записывает в каждом файле список удаленных элементов, тем и заметок (только ID, не текст из них); каждый элемент удаляется после 6 месяцев. Таким образом, если файл должен быть синхронизирован, необходимо выполнить синхронизацию не реже одного раза в 6 месяцев, в противном случае удаленные элементы в файле не должны быть удалены в других, которые синхронизированы с ним.

Обратите внимание, что пользовательские сортировки тем и заметок не будут синхронизированы между различными файлами.

Шифрование текста заметок

Когда текст заметок в зашифрованном виде, он сохраняется в файле пользователя (данных SQLite) в закодированной форме, так что он может быть прочитан только в программе MyNotex. Очевидно, что пароль не хранится в файле. Только текст зашифрован, а не название, дата, теги, фотографии в нем или во вложении.

Когда заметка зашифрована, её название будет иметь небольшой значёк слева.

Когда зашифрованная заметка выбрана, программа требует ввода правильного пароля, чтобы показать её; введите пароль в соответствующее поле и нажмите кнопку "Enter". Если пароль введен неправильно, появится предупреждение красного цвета. Если пароль правильный, будет показан текст, а когда будет выбрана другая заметка, текст автоматически будет вновь скрыт.

Каждая зашифрованная заметка имеет свой пароль, так что можно использовать различные пароли для шифрования различных заметок. Если зашифрованная заметка экспортируется в другой файл MyNotex, она будет открыта с тем же паролем, что был в исходном файле. Когда заметка зашифрована, поиск с помощью опции "Искать в тексте" не будет искать текст внутри неё, заметка будет игнорироваться. Другие варианты поиска будут работать нормально. Алгоритм, используемый для шифрования заметок AES (Rijndael), выполняемой компонентом DCPcrypt (см. <http://wiki.lazarus.freepascal.org/DCPcrypt>). См. http://en.wikipedia.org/wiki/Advanced_Encryption_Standard для получения дополнительной информации об алгоритме.

Когда зашифрованная заметка открыта в OpenOffice.org Writer или LibreOffice Writer она остаётся не зашифрованной (и так читается текстовым процессором как временный каталог под именем "MyNotexFile.html»). Чтобы удалить его, откройте другую заметку или удалите файл вручную.

Испытание под нагрузкой

Чтобы проверить реакцию MyNotex (версия 1.0.6) с большими объёмами данных, было создан программный файл с 100 000 заметок разделённый на 100 тем (1000 заметок по каждой теме), каждая заметка содержала около 15 000 символов в текстовом формате, 4 полных страницы формата А4 (1,5 миллиарда символов в сумме). Если файл был около 1,5 Гб, программное обеспечение ещё реагировало, за исключением поиска в текстовых заметках, на который требуется около 25 сек. Компьютер, используемый для испытания, был ноутбук с процессором Intel Core i5 и 4 Гб оперативной памяти.

GNU Free Documentation License Version 1.3, 3 November 2008

Copyright © 2000, 2001, 2002, 2007, 2008 Free Software Foundation, Inc.

<<http://fsf.org/>>

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

0. PREAMBLE

The purpose of this License is to make a manual, textbook, or other functional and useful document "free" in the sense of freedom: to assure everyone the effective freedom to copy and redistribute it, with or without modifying it, either commercially or noncommercially. Secondly, this License preserves for the author and publisher a way to get credit for their work, while not being considered responsible for modifications made by others.

This License is a kind of "copyleft", which means that derivative works of the document must themselves be free in the same sense. It complements the GNU General Public License, which is a copyleft license designed for free software.

We have designed this License in order to use it for manuals for free software, because free software needs free documentation: a free program should come with manuals providing the same freedoms that the software does. But this License is not limited to software manuals; it can be used for any textual work, regardless of subject matter or whether it is published as a printed book. We recommend this License principally for works whose purpose is instruction or reference.

1. APPLICABILITY AND DEFINITIONS

This License applies to any manual or other work, in any medium, that contains a notice placed by the copyright holder saying it can be distributed under the terms of this License. Such a notice grants a world-wide, royalty-free license, unlimited in duration, to use that work under the conditions stated herein. The "Document", below, refers to any such manual or work. Any member of the public is a licensee, and is addressed as "you". You accept the license if you copy, modify or distribute the work in a way requiring permission under copyright law.

A "Modified Version" of the Document means any work containing the Document or a portion of it, either copied verbatim, or with modifications and/or translated into another language.

A "Secondary Section" is a named appendix or a front-matter section of the Document that deals exclusively with the relationship of the publishers or authors of the Document to the Document's overall subject (or to related matters) and contains nothing that could fall directly within that overall subject. (Thus, if the Document is in part a textbook of mathematics, a Secondary Section may not explain any mathematics.) The relationship could be a matter of historical connection with the subject or with related matters, or of legal, commercial, philosophical, ethical or political position regarding them.

The "Invariant Sections" are certain Secondary Sections whose titles are designated, as being those of Invariant Sections, in the notice that says that the Document is released under this License. If a section does not fit the above definition of Secondary then it is not allowed to be designated as Invariant. The Document may contain zero Invariant Sections. If the Document does not identify any Invariant Sections then there are none. The "Cover Texts" are certain short passages of text that are listed, as Front-Cover Texts or Back-Cover Texts, in the notice that says that the Document is released under this License. A Front-Cover Text may be at most 5 words, and a Back-Cover Text may be at most 25 words.

A "Transparent" copy of the Document means a machine-readable copy, represented in a format whose specification is available to the general public, that is suitable for revising the document straightforwardly with generic text editors or (for images composed of pixels) generic paint programs or (for drawings) some widely available drawing editor, and that is suitable for input to text formatters or for automatic translation to a variety of formats suitable for input to text formatters. A copy made in an otherwise Transparent file format whose markup, or absence of markup, has been arranged to thwart or discourage subsequent modification by readers is not Transparent. An image format is not Transparent if used for any substantial amount of text. A copy that is not "Transparent" is called "Opaque".

Examples of suitable formats for Transparent copies include plain ASCII without markup, Texinfo input format, LaTeX input format, SGML or XML using a publicly available DTD, and standard-conforming simple HTML, PostScript or PDF designed for human modification. Examples of transparent image formats include PNG, XCF and JPG.

Opaque formats include proprietary formats that can be read and edited only by proprietary word processors, SGML or XML for which the DTD and/or processing tools are not generally available, and the machine-generated HTML, PostScript or PDF

produced by some word processors for output purposes only.

The "Title Page" means, for a printed book, the title page itself, plus such following pages as are needed to hold, legibly, the material this License requires to appear in the title page. For works in formats which do not have any title page as such, "Title Page" means the text near the most prominent appearance of the work's title, preceding the beginning of the body of the text.

The "publisher" means any person or entity that distributes copies of the Document to the public.

A section "Entitled XYZ" means a named subunit of the Document whose title either is precisely XYZ or contains XYZ in parentheses following text that translates XYZ in another language. (Here XYZ stands for a specific section name mentioned below, such as "Acknowledgements", "Dedications", "Endorsements", or "History".) To "Preserve the Title" of such a section when you modify the Document means that it remains a section "Entitled XYZ" according to this definition.

The Document may include Warranty Disclaimers next to the notice which states that this License applies to the Document. These Warranty Disclaimers are considered to be included by reference in this License, but only as regards disclaiming warranties: any other implication that these Warranty Disclaimers may have is void and has no effect on the meaning of this License.

2. VERBATIM COPYING

You may copy and distribute the Document in any medium, either commercially or noncommercially, provided that this License, the copyright notices, and the license notice saying this License applies to the Document are reproduced in all copies, and that you add no other conditions whatsoever to those of this License. You may not use technical measures to obstruct or control the reading or further copying of the copies you make or distribute. However, you may accept compensation in exchange for copies. If you distribute a large enough number of copies you must also follow the conditions in section 3.

You may also lend copies, under the same conditions stated above, and you may publicly display copies.

3. COPYING IN QUANTITY

If you publish printed copies (or copies in media that commonly have printed covers) of the Document, numbering more than 100, and the Document's license notice requires Cover Texts, you must enclose the copies in covers that carry, clearly and legibly, all these Cover Texts: Front-Cover Texts on the front cover, and Back-Cover Texts on the back cover. Both covers must also clearly and legibly identify you as the publisher of these copies. The front cover must present the full title with all words of the title equally prominent and visible. You may add other material on the covers in addition. Copying with changes limited to the covers, as long as they preserve the title of the Document and satisfy these conditions, can be treated as verbatim copying in other respects.

If the required texts for either cover are too voluminous to fit legibly, you should put the first ones listed (as many as fit reasonably) on the actual cover, and continue the rest onto adjacent pages.

If you publish or distribute Opaque copies of the Document numbering more than 100, you must either include a machine-readable Transparent copy along with each Opaque copy, or state in or with each Opaque copy a computer-network location from which the general network-using public has access to download using public-standard network protocols a complete Transparent copy of the Document, free of added material. If you

use the latter option, you must take reasonably prudent steps, when you begin distribution of Opaque copies in quantity, to ensure that this Transparent copy will remain thus accessible at the stated location until at least one year after the last time you distribute an Opaque copy (directly or through your agents or retailers) of that edition to the public.

It is requested, but not required, that you contact the authors of the Document well before redistributing any large number of copies, to give them a chance to provide you with an updated version of the Document.

4. MODIFICATIONS

You may copy and distribute a Modified Version of the Document under the conditions of sections 2 and 3 above, provided that you release the Modified Version under precisely this License, with the Modified Version filling the role of the Document, thus licensing distribution and modification of the Modified Version to whoever possesses a copy of it. In addition, you must do these things in the Modified Version:

- A. Use in the Title Page (and on the covers, if any) a title distinct from that of the Document, and from those of previous versions (which should, if there were any, be listed in the History section of the Document). You may use the same title as a previous version if the original publisher of that version gives permission.
- B. List on the Title Page, as authors, one or more persons or entities responsible for authorship of the modifications in the Modified Version, together with at least five of the principal authors of the Document (all of its principal authors, if it has fewer than five), unless they release you from this requirement.
- C. State on the Title page the name of the publisher of the Modified Version, as the publisher.
- D. Preserve all the copyright notices of the Document.
- E. Add an appropriate copyright notice for your modifications adjacent to the other copyright notices.
- F. Include, immediately after the copyright notices, a license notice giving the public permission to use the Modified Version under the terms of this License, in the form shown in the Addendum below.
- G. Preserve in that license notice the full lists of Invariant Sections and required Cover Texts given in the Document's license notice.
- H. Include an unaltered copy of this License.
- I. Preserve the section Entitled "History", Preserve its Title, and add to it an item stating at least the title, year, new authors, and publisher of the Modified Version as given on the Title Page. If there is no section Entitled "History" in the Document, create one stating the title, year, authors, and publisher of the Document as given on its Title Page, then add an item describing the Modified Version as stated in the previous sentence.
- J. Preserve the network location, if any, given in the Document for public access to a Transparent copy of the Document, and likewise the network locations given in the Document for previous versions it was based on. These may be placed in the "History" section. You may omit a network location for a work that was published at least four years before the Document itself, or if the original publisher of the version it refers to gives permission.
- K. For any section Entitled "Acknowledgements" or "Dedications", Preserve the Title of the section, and preserve in the section all the substance and tone of each of the contributor acknowledgements and/or dedications given therein.
- L. Preserve all the Invariant Sections of the Document, unaltered in their text and in their titles. Section numbers or the equivalent are not considered part of

the section titles.

- M. Delete any section Entitled "Endorsements". Such a section may not be included in the Modified Version.
- N. Do not retitle any existing section to be Entitled "Endorsements" or to conflict in title with any Invariant Section.
- O. Preserve any Warranty Disclaimers.

If the Modified Version includes new front-matter sections or appendices that qualify as Secondary Sections and contain no material copied from the Document, you may at your option designate some or all of these sections as invariant. To do this, add their titles to the list of Invariant Sections in the Modified Version's license notice. These titles must be distinct from any other section titles.

You may add a section Entitled "Endorsements", provided it contains nothing but endorsements of your Modified Version by various parties—for example, statements of peer review or that the text has been approved by an organization as the authoritative definition of a standard.

You may add a passage of up to five words as a Front-Cover Text, and a passage of up to 25 words as a Back-Cover Text, to the end of the list of Cover Texts in the Modified Version. Only one passage of Front-Cover Text and one of Back-Cover Text may be added by (or through arrangements made by) any one entity. If the Document already includes a cover text for the same cover, previously added by you or by arrangement made by the same entity you are acting on behalf of, you may not add another; but you may replace the old one, on explicit permission from the previous publisher that added the old one. The author(s) and publisher(s) of the Document do not by this License give permission to use their names for publicity for or to assert or imply endorsement of any Modified Version.

5. COMBINING DOCUMENTS

You may combine the Document with other documents released under this License, under the terms defined in section 4 above for modified versions, provided that you include in the combination all of the Invariant Sections of all of the original documents, unmodified, and list them all as Invariant Sections of your combined work in its license notice, and that you preserve all their Warranty Disclaimers.

The combined work need only contain one copy of this License, and multiple identical Invariant Sections may be replaced with a single copy. If there are multiple Invariant Sections with the same name but different contents, make the title of each such section unique by adding at the end of it, in parentheses, the name of the original author or publisher of that section if known, or else a unique number. Make the same adjustment to the section titles in the list of Invariant Sections in the license notice of the combined work.

In the combination, you must combine any sections Entitled "History" in the various original documents, forming one section Entitled "History"; likewise combine any sections Entitled "Acknowledgements", and any sections Entitled "Dedications". You must delete all sections Entitled "Endorsements".

6. COLLECTIONS OF DOCUMENTS

You may make a collection consisting of the Document and other documents released under this License, and replace the individual copies of this License in the various documents with a single copy that is included in the collection, provided that you follow the rules of this License for verbatim copying of each of the documents in all other

respects.

You may extract a single document from such a collection, and distribute it individually under this License, provided you insert a copy of this License into the extracted document, and follow this License in all other respects regarding verbatim copying of that document.

7. AGGREGATION WITH INDEPENDENT WORKS

A compilation of the Document or its derivatives with other separate and independent documents or works, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the copyright resulting from the compilation is not used to limit the legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. When the Document is included in an aggregate, this License does not apply to the other works in the aggregate which are not themselves derivative works of the Document.

If the Cover Text requirement of section 3 is applicable to these copies of the Document, then if the Document is less than one half of the entire aggregate, the Document's Cover Texts may be placed on covers that bracket the Document within the aggregate, or the electronic equivalent of covers if the Document is in electronic form. Otherwise they must appear on printed covers that bracket the whole aggregate.

8. TRANSLATION

Translation is considered a kind of modification, so you may distribute translations of the Document under the terms of section 4. Replacing Invariant Sections with translations requires special permission from their copyright holders, but you may include translations of some or all Invariant Sections in addition to the original versions of these Invariant Sections. You may include a translation of this License, and all the license notices in the Document, and any Warranty Disclaimers, provided that you also include the original English version of this License and the original versions of those notices and disclaimers. In case of a disagreement between the translation and the original version of this License or a notice or disclaimer, the original version will prevail.

If a section in the Document is Entitled "Acknowledgements", "Dedications", or "History", the requirement (section 4) to Preserve its Title (section 1) will typically require changing the actual title.

9. TERMINATION

You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Document except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, or distribute it is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been

terminated and not permanently reinstated, receipt of a copy of some or all of the same material does not give you any rights to use it.

10. FUTURE REVISIONS OF THIS LICENSE

The Free Software Foundation may publish new, revised versions of the GNU Free Documentation License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. See <http://www.gnu.org/copyleft/>.

Each version of the License is given a distinguishing version number. If the Document specifies that a particular numbered version of this License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that specified version or of any later version that has been published (not as a draft) by the Free Software Foundation. If the Document does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published (not as a draft) by the Free Software Foundation. If the Document specifies that a proxy can decide which future versions of this License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Document.

11. RELICENSING

"Massive Multiauthor Collaboration Site" (or "MMC Site") means any World Wide Web server that publishes copyrightable works and also provides prominent facilities for anybody to edit those works. A public wiki that anybody can edit is an example of such a server. A "Massive Multiauthor Collaboration" (or "MMC") contained in the site means any set of copyrightable works thus published on the MMC site.

"CC-BY-SA" means the Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 license published by Creative Commons Corporation, a not-for-profit corporation with a principal place of business in San Francisco, California, as well as future copyleft versions of that license published by that same organization.

"Incorporate" means to publish or republish a Document, in whole or in part, as part of another Document. An MMC is "eligible for relicensing" if it is licensed under this License, and if all works

that were first published under this License somewhere other than this MMC, and subsequently incorporated in whole or in part into the MMC, (1) had no cover texts or invariant sections, and (2) were thus incorporated prior to November 1, 2008.

The operator of an MMC Site may republish an MMC contained in the site under CC-BY-SA on the same site at any time before August 1, 2009, provided the MMC is eligible for relicensing.