



Руководство пользователя

«Нотариус+»

версия 4.4.1.0

1. Введение.....	5
2. Термины и список сокращений.....	7
3. Требования к системе.....	9
3.1. Программное обеспечение	9
3.2. Оборудование.....	9
4. Требования к пользователю.....	10
5. Ограничения	11
6. Установка программы	12
6.1. Запуск установки	12
6.2. Окно приветствия мастера установки	12
6.3. Лицензионное соглашение	13
6.4. Важная информация	13
6.5. Информация о пользователе	14
6.6. Выбор папки установки	14
6.7. Выбор компонентов	15
6.8. Регистрация секретного ключа	16
6.9. Установка параметров соединения	17
6.10. Выбор папки в меню «Пуск»	17
6.11. Подтверждение установки.....	18
6.12. Процесс установки	19
6.13. История версий.....	19
6.14. Завершение установки	19
6.15. Анализ установки.....	20
6.15.1. Где находится программа «Нотариус+» и её база данных?	21
6.15.2. Из каких файлов состоит программа «Нотариус+»?.....	23
6.15.3. Где находится сервер БД «Firebird»?	24
7. Ключи командной строки	25
8. Запуск программы	27
8.1. Запуск программы на сервере	27
8.2. Запуск программы на клиенте	31
9. Идентификация и права доступа	35
10. Главное окно.....	37
11. Главное меню.....	39
11.1. Меню «Файл»	39
11.2. Меню «Вид».....	40
11.3. Меню «Поиск»	40
11.3.1. Поиск по реестру	40
11.3.2. Пропущенные номера.....	43
11.3.3. Шаблоны	44
11.4. Меню «Справочники».....	46
11.4.1. Пользователи.....	48
11.4.2. Нотариусы программы	52
11.4.3. Лицензии	55
11.4.4. Реестры	56
11.4.5. Операции.....	57
11.4.6. Нотариальные действия	58
11.4.7. Наследственные дела	60
11.4.8. Обновления	63
11.4.9. Константы.....	64
11.4.10. Посетители	69
11.4.11. График посещений	71
11.4.12. Маски	73
11.4.13. Падежи	75
11.4.14. Цвета.....	76
11.4.15. Марки машин	76
11.4.16. Напоминания	77
11.4.17. Подстановки	78
11.4.18. Значения подстановок	79

11.4.19.	Правила создания полей.....	81
11.4.20.	Нотариальные палаты	83
11.4.21.	Нотариусы.....	84
11.5.	Меню «Отчеты»	87
11.5.1.	Универсальный отчет	87
11.5.2.	Статистика.....	89
11.5.3.	Опись наследственных дел	91
11.6.	Меню «Операции»	91
11.6.1.	Изменить рабочую дату.....	92
11.6.2.	Обновление шаблонов.....	92
11.6.3.	Обновление реестра.....	94
11.6.4.	Удалить блокировки номеров.....	95
11.6.5.	Обновление нотариусов	95
11.7.	Меню «Сервис».....	96
11.7.1.	«Архив\Сохранить»	97
11.7.2.	«Архив\Загрузить»	98
11.7.3.	Сменить базу данных.....	98
11.7.4.	Настройка	99
11.8.	Меню «Окна».....	106
11.9.	Меню «Помощь»	108
12.	Панель инструментов.....	109
13.	Рабочая область	110
14.	Статусная строка	111
15.	Дерево шаблонов	112
15.1.	Работа со структурой видов.....	112
15.1.1.	Поиск вида.....	112
15.1.2.	Поиск шаблона.....	114
15.1.3.	Создание вида	115
15.1.4.	Изменение вида и описания.....	115
15.1.5.	Удаление вида	116
15.1.6.	Создание видов, используя структуру файловой системы	117
15.2.	Работа со списком шаблонов	118
15.2.1.	Создание документа в текстовом редакторе.....	118
15.2.2.	Добавление документа в список шаблонов.....	124
15.2.3.	Изменение наименование шаблона	127
15.2.4.	Изменение описания	128
15.2.5.	Тестирование шаблона.....	129
15.2.6.	Просмотр и изменение документа	131
15.2.7.	Редактирование формы	135
15.2.7.1.	Основные элементы формы	136
15.2.7.2.	Объектный инспектор	137
15.2.7.3.	Создание элементов	139
15.2.7.4.	Свойства элементов	144
15.2.7.5.	Уровень	156
15.2.7.6.	Порядок перехода	157
15.2.7.7.	Выравнивание	159
15.2.7.8.	Построение элементов	160
15.2.7.9.	Копирование, вставка и удаление элементов	161
15.2.7.10.	Создание правил на базе элемента	162
15.2.7.11.	Скрипт формы	163
15.2.8.	Сохранение документа и формы в файл	165
15.2.9.	Загрузка документа и формы из файла	165
15.2.10.	Перемещение и копирование шаблона между видами.....	166
15.2.11.	Порядок в списке	167
15.2.12.	Сумма по умолчанию	168
15.2.13.	Нотариальное действие по умолчанию.....	168
15.2.14.	Обновление	170
15.2.15.	Вид списка	170
15.2.16.	Поиск в списке	171
15.2.17.	Удаление шаблона	172

15.3.	Примеры создания шаблонов.....	173
15.3.1.	Сведения о выдаче свидетельства о праве на наследство.....	173
15.3.2.	Другие документы.....	200
16.	Реестр документов.....	201
16.1.	Основные элементы	201
16.2.	Поиск в реестре	204
16.3.	Выбор реестра	204
16.4.	Активные и отложенные записи в реестре.....	205
16.5.	Обновление реестра.....	205
16.6.	Создание документа на базе шаблона.....	206
16.7.	Создание операции без шаблона	214
16.8.	Создание копии.....	217
16.9.	Изменение в документе.....	218
16.10.	Изменение в форме и документе	219
16.11.	Изменение в форме.....	220
16.12.	Изменение операции.....	221
16.13.	Изменение копии	222
16.14.	Удаление документа в реестре	222
16.15.	Создание дубля записи в реестре	223
16.16.	Фильтрация реестра.....	224
16.17.	Сортировка реестра	225
16.18.	Настройка общего вида реестра	227
16.19.	Выгрузка реестра в текстовый редактор.....	229
16.20.	Отмена нотариального действия.....	230
16.21.	Копирование записей в реестре в другую базу данных	231
17.	Утилиты	233
18.	Вопросы-ответы.....	236
18.1.	Где взять новую версию программы «Нотариус+»?	236
18.2.	Можно ли использовать программу бесплатно?	236
18.3.	Куда можно задать вопрос по программе «Нотариус+»?.....	236
18.4.	Какие версии сервера БД «Firebird» программа поддерживает?	236
18.5.	Где взять новую версию сервера БД «Firebird»?	236
18.6.	Является ли сервер БД «Firebird» платной программой?	236
18.7.	Программа не загружается и ругается на midas.dll, что делать?	237
18.8.	У меня изменился административный пароль к серверу БД «Firebird», как программу заставить использовать его?	237
18.9.	Моя база данных была испорчена, но у меня остался архив. Как из архива создать базу данных заново?	237
18.10.	Я не правильно указал ключ при установке программы, до этого у меня уже была установлена предыдущая версия, теперь все мои шаблоны открывают какие-то каракули, как это исправить?	237
19.	Контакты.....	238

1. Введение

В настоящее время все процессы связаны с новыми технологиями, без которых очень трудно жить и работать. Нотариальная деятельность не является исключением из правил, например: скорость подготовки конечного документа и его печать не должна занимать много времени, иначе можно просто не успевать обрабатывать поток клиентов. Также необходимо где-то хранить эти документы и иметь возможность быстрого поиска, например для запроса из суда. Все эти требования накладывают условия на выбор программы для выполнения всех вышеприведенных действий.

Наша программа «Нотариус+» позволяет облегчить и ускорить процесс подготовки документов, участвующих в совершении нотариальных действий. За счет оригинальной методики, заложенной в основу программы «Нотариус+», она способна автоматически создавать шаблоны документов любой сложности. Вам только необходимо ввести в программу обязательные данные, а всю работу по формированию текста документа, регистрации в электронном реестре и статистическом учете она выполнит сама. Подготовка шаблонов документов, а также формирование конечного документа производится в профессиональном текстовом редакторе Microsoft Word, что позволяет использовать широкие возможности по форматированию, оформлению и индивидуализации каждого документа. Использование настраиваемых форм ввода и большое количество различных её элементов, позволяет еще более ускорить процесс подготовки документа, например: склонять фамилию, имя и отчество; расписывать суммы; расписывать даты; использовать настраиваемые списки и др. Вынесение удостоверительных надписей в справочник констант, облегчает обновление шаблонов документов в случае изменения первых. Автоматическая система архивирования спасет базу данных в случае её сбоя.

Далее приведены основные возможности программы:

- Работа в локальной сети с единой базой данных (технология клиент-сервер);
- Использование в качестве редактора Microsoft Word;
- Настраиваемые шаблоны и формы;
- Автоматическое создание архива базы данных;
- Ведение нескольких неограниченных электронных реестров;
- Ведение электронного журнала наследственных дел;
- Ведение списка посетителей;
- Настраиваемые списки и справочники;
- Автоматическое склонение фамилии, имени и отчества;

- Автоматическое расписывание даты и суммы;
- Настраиваемые удостоверительные надписи, в том числе и для помощника;
- Настраиваемый статистический отчет;
- Автоматическое создание формы ввода на базе шаблона;
- Индивидуальная настройка дерева шаблонов;
- Поиск по реестру, поиск пропущенных номеров, поиск шаблонов документов;
- Обновляемый список нотариусов и нотариальных палат;
- Разграничение прав доступа.

2. Термины и список сокращений

При работе с программой «Нотариус+», а также при чтении настоящего руководства пользователя Вам могут встретиться незнакомые слова и сокращения, смысл которых описан далее.

ПК – персональный компьютер.

ПО – программное обеспечение.

БД – база данных программы «Нотариус+», где хранятся электронные реестры, шаблоны документов и журнал наследственных дел.

Сервер БД – программа, которая обрабатывает запросы клиента БД.

Сервер – ПК, на котором установлен сервер БД.

Система – совокупность оборудования, ПК и ПО.

Архив БД – специально подготовленная копия БД.

Окно – рабочее поле, ограниченное рамкой, предназначенное для отображения информации.

Форма – окно, содержащее поля, в которые вводятся различная информация.

Документ – носитель текстовой и графической информации.

Операция – действие, занесенное в электронный реестр без документа.

Шаблон – понятие, объединяющее в себя форму и документ.

Документ шаблона – текстовый документ, содержащий поля, на основе которого формируется конечный документ.

Форма шаблона – окно, содержащее специально подготовленные поля, которые связаны с шаблоном.

Интерфейс – внешний вид форм и окон, реализующий некоторые функции программы.

Щелчок – кратковременное нажатие левой кнопки мыши.

Клик – то же, что и щелчок.

Двойной щелчок – двукратное кратковременное нажатие левой кнопки с очень малым интервалом между щелчками.

Пользователь – человек, использующий программу в работе.

Пароль – единственно верный набор символов, соответствующий пользователю.

Жесткий диск – устройство, предназначенное для хранения информации.

Горячая клавиша – сочетание нажатия кнопок на клавиатуре в определенной последовательности.

Версия – номер, определяющий порядок создания программы (более высокий номер, более новая программа).

Инсталляция – процесс установки программы на жесткий диск.

Мастер установки – программа, помогающая сделать инсталляцию.

Папка установки – директория, расположенная на жестком диске, где будут храниться файлы необходимые для работы программы «Нотариус+».

Дилер – физическое или юридическое лицо, обладающая правами распространения программы «Нотариус+».

Ярлык – это ссылка на файл, директорию или другой объект операционной системы.

Служба – это специальный вид программ, которые всегда запущены.

Брандмауэр – программа , позволяющая блокировать соединения по сети.

Роль – это набор прав доступа к элементам программы.

Идентификация – это процесс определения личности, которая будет работать в программе.

Электронный реестр – таблица, хранящая информацию по нотариальным действиям.

Запись – элемент таблицы (для электронного реестра – элемент таблицы реестра).

Сумма норма – сумма, которая должна взяться с клиента, за выполнение нотариального действия, без учета вычета льгот.

Сумма факт – фактическая сумма, которая берется с клиента, с учетом вычета льгот.

Клиент – личность, которая фигурировала в тексте документа.

Скрипт – микропрограмма, используемая формой шаблона перед началом формирования документа.

3. Требования к системе

Требования к системе отображают условия работы программы «Нотариус+», без которых она просто не будет функционировать. Складываются они из требований к программному обеспечению, которое должно быть установлено на ПК, а также требований к оборудованию из которого состоит ПК и которое будет использоваться при работе.

3.1. Программное обеспечение

- Операционная система Microsoft Windows 98/Me/2000/XP/2003/Vista с локализацией русского языка;
- Текстовый редактор Microsoft Word 97/2000/2002 и выше;
- Браузер Internet Explorer 5.5 и выше;
- Сервер БД Firebird 1.0.0.679 - 1.5.5.4926 (в случае установки в качестве сервера).

3.2. Оборудование

- ПК с процессором семейств Intel® Pentium®/Celeron®/Itanium®/ Xeon™, AMD K6/Athlon™/Duron™/Turion™ или совместимым с ними процессором, тактовая частота которого составляет не менее 1 ГГц;
- Оперативная память 512 МБ и выше;
- Любой жесткий диск со свободным местом не менее 100 Мб (при первой установке);
- Устройство для чтения и записи компакт-дисков CD/DVD (в случае записи архивов);
- Видеоплата и монитор с разрешением не менее 800x600 точек;
- Клавиатура, мышь;
- Сетевая плата, со скоростью передачи не менее 100 Мбит/сек (для работы по сети);
- Простой маршрутизатор, со скоростью передачи не менее 100 Мбит/сек (для работы более 2-х ПК).

4. Требования к пользователю

Программа рассчитана на пользователя, имеющего опыт работы в операционных системах не ниже Microsoft Windows 2000, а также знаком с текстовым редактором Microsoft Word 2000. Кроме этого пользователь должен обладать основными приемами работы с мышью и клавиатурой.

5. Ограничения

Устанавливать сервер баз данных «Firebird», необходимо только в том в случае, если не было предыдущей установки, и если компьютер будет центральным (т.е. на котором будет храниться база данных). Тоже самое относится и к установке базы данных «Нотариус+».

Программа «Нотариус+» работает с версиями сервера баз данных «Firebird» начиная с 1.0.0.679 до 1.5.5.4926. Работа с другими версиями не тестировалась.

Демонстрационная версия программы «Нотариус+» называется «Нотариус+ Демо» и имеет следующие ограничения:

- количество записей в реестре не более 100 (ста);
- при формировании документа в нижний колонтитул добавляется информации о программе и её версии;
- документы и их формы шифруются одним общим ключом, что не обеспечивает должной безопасности.

6. Установка программы

Прежде чем приступить к установке программы, проверьте, была ли установлена на этом ПК какая-либо другая версия «Нотариус+», и если это так, то сделайте копию всех используемых её файлов. Это необходимо для того, чтобы в случае неудачной установки новой версии, старую программу Вы не потеряли. Установку программы произведем на операционную систему Microsoft Windows XP с предустановленным Microsoft Word XP.

6.1. Запуск установки

Для начала установки программы «Нотариус+» необходимо двойным щелчком мыши открыть файл urdoc_X.X.X.XXX.exe (в случае с демонстрационной версией это urdoc_demo_X.X.X.XXX.exe), где X.X.X.XXX – версия (рис.1).

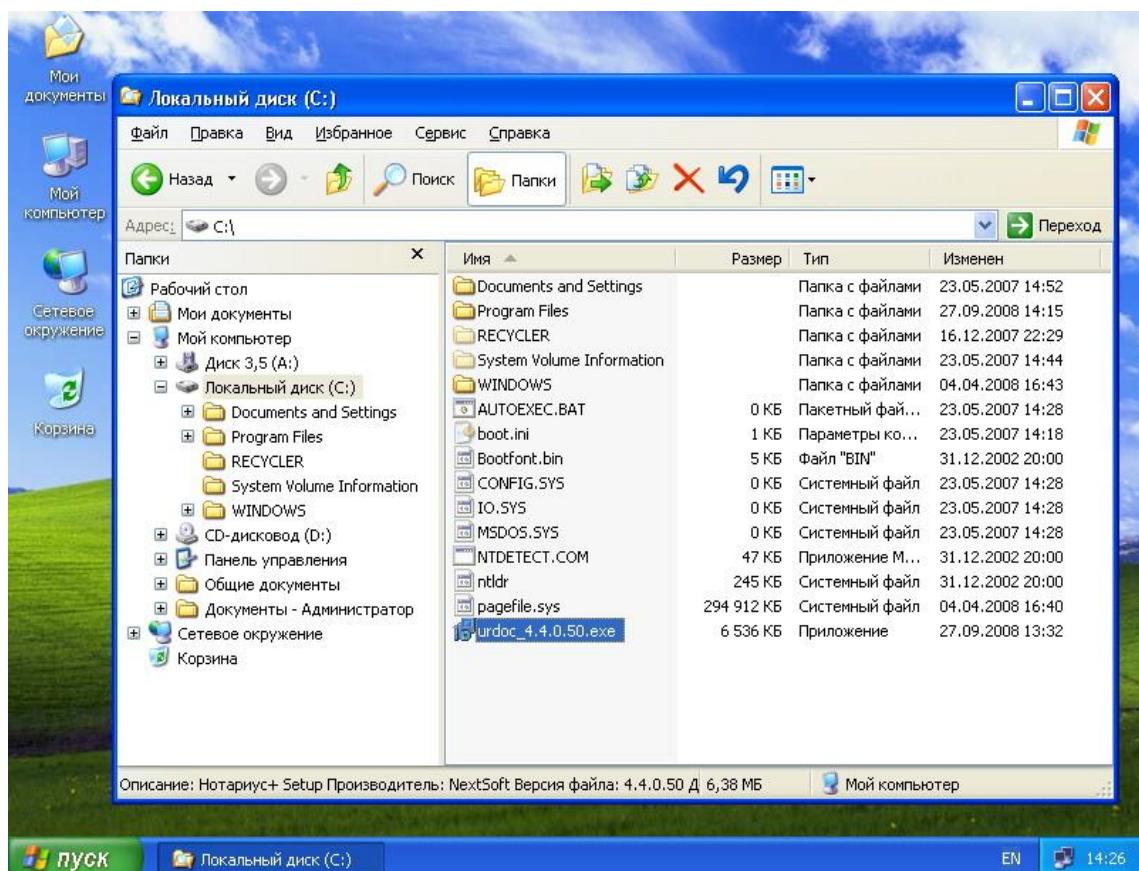


Рис. 1. Открытие установки программы «Нотариус+»

6.2. Окно приветствия мастера установки

Нажимаем кнопку «Далее» для продолжения установки (рис.2).

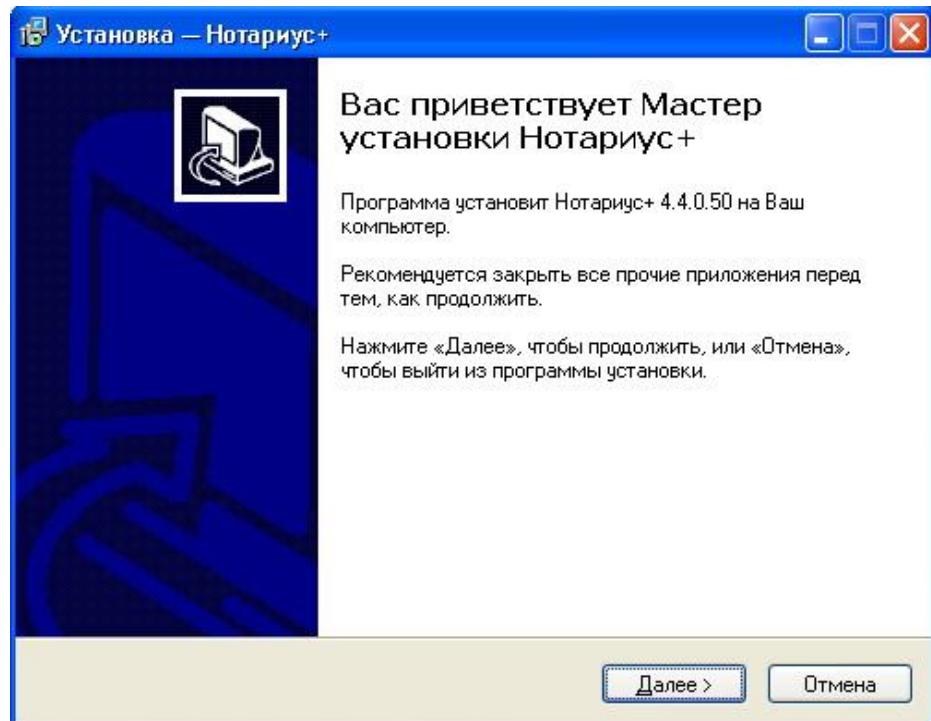


Рис. 2. Окно приветствия

6.3. Лицензионное соглашение

Внимательно прочтите условия лицензионного соглашения. Если условия вас устраивают, принимаем их и продолжаем кнопкой «Далее», иначе «Отмена» (рис.3).

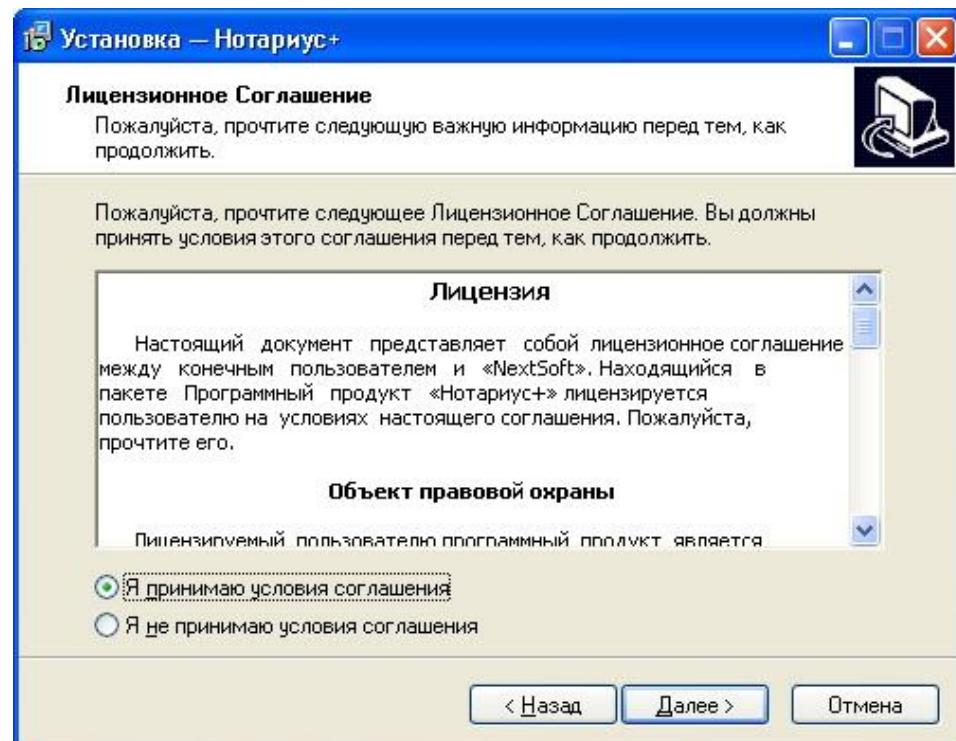


Рис. 3. Лицензионное соглашение

6.4. Важная информация

Внимательно прочтите важную информацию, которая может повлиять на работоспособность программы «Нотариус+». Продолжаем кнопкой «Далее» (рис.4).

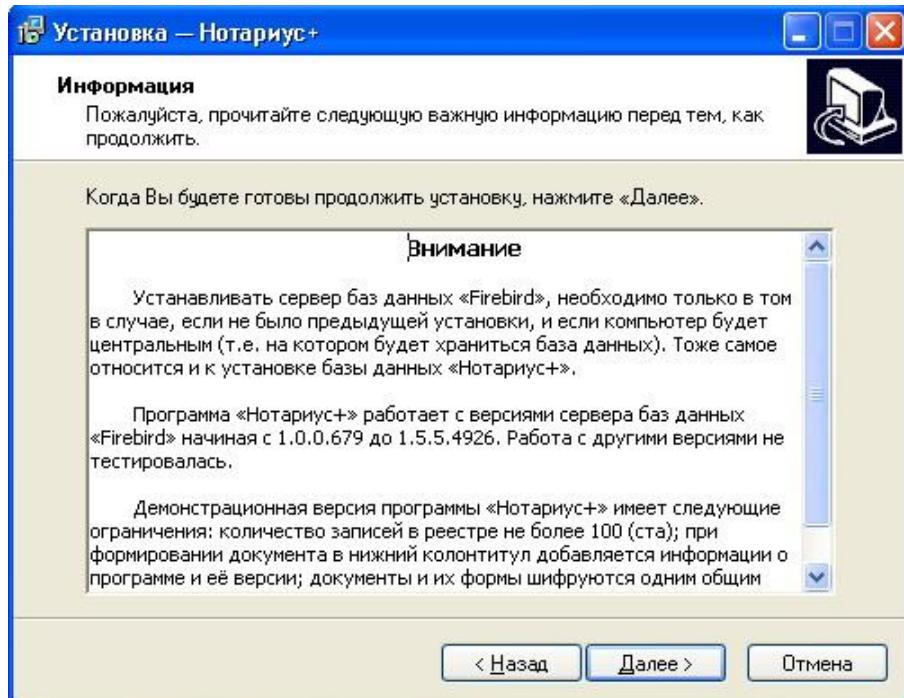


Рис. 4. Важная информация

6.5. Информация о пользователе

Введите имя и фамилию пользователя, а также организацию где он работает. Продолжаем кнопкой «Далее» (рис.5).

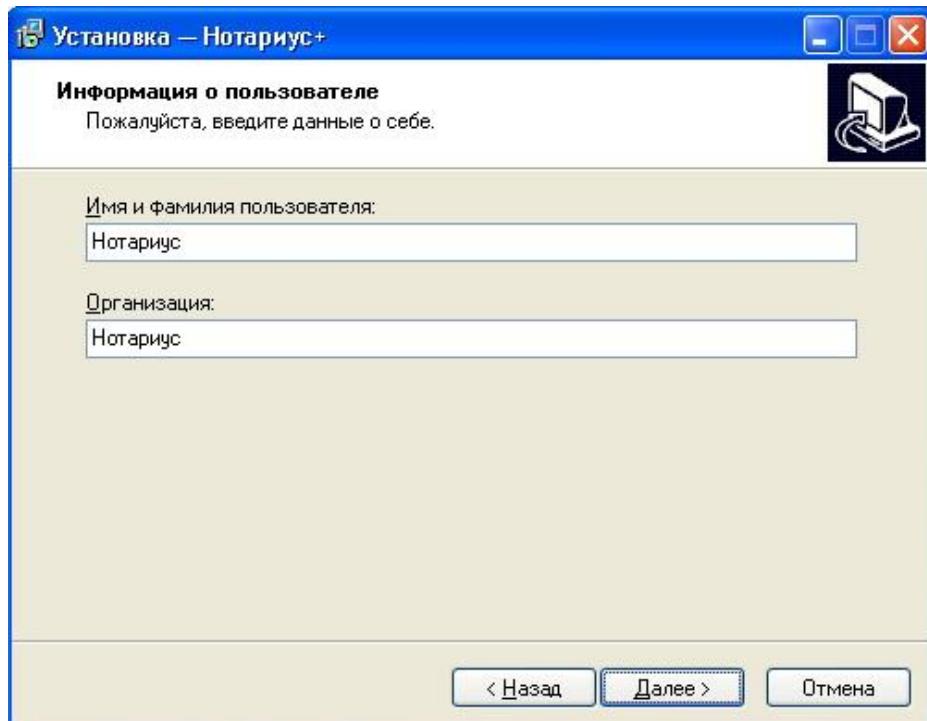


Рис. 5. Важная информация

6.6. Выбор папки установки

Мастер установки предлагает по умолчанию папку, в которую будет установлена программа. Если папка не устраивает Вас, меняем её с помощью кнопки «Обзор» или простой заменой пути в поле ввода. Если папки не существует, мастер предлагает её создать, нажмите «Да». Стоит обратить внимание на то, что если программа была уже установлена, то мастер не предложит её создать. Продолжаем кнопкой «Далее» (рис.6,7).

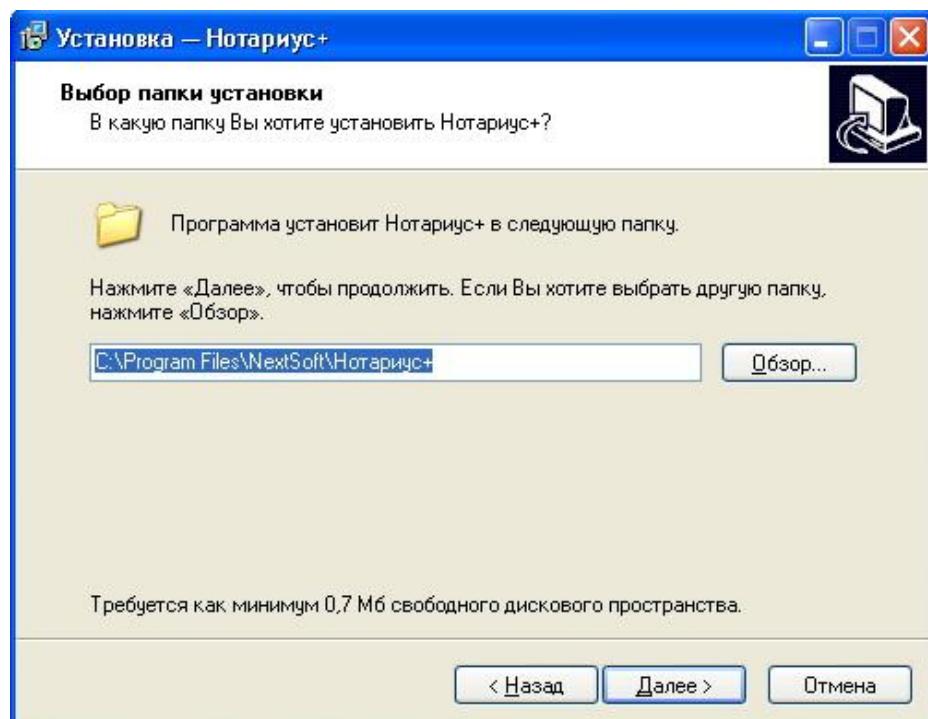


Рис. 6. Выбор папки установки

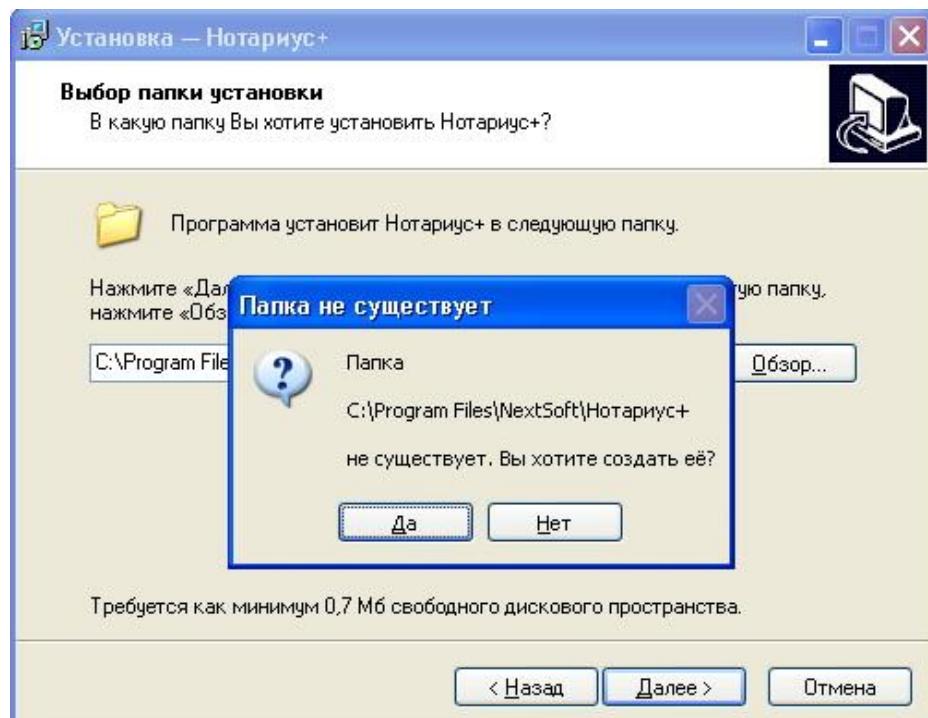


Рис. 7. Создание папки установки

6.7. Выбор компонентов

Мастер установки предлагает следующие компоненты (рис.8):

- Программа «Нотариус+» (выбираем в случае, если на ПК будут работать в этой программе);
- Сервер баз данных «Firebird» (выбираем в случае, если ПК будет использоваться для хранения базы данных «Нотариус+»);
- База данных «Нотариус+» (выбираем в случае, если ПК будет использоваться как сервер БД).

Продолжаем кнопкой «Далее».

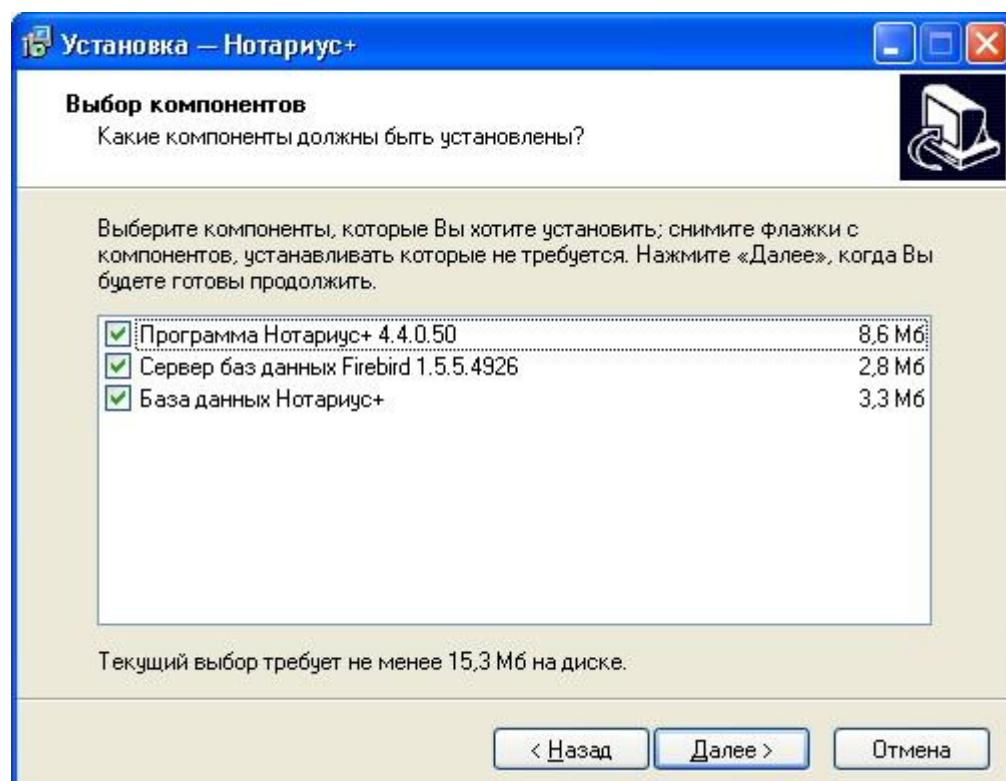


Рис. 8. Выбор компонентов

6.8. Регистрация секретного ключа

Введите секретный ключ, необходимый для шифрования содержимого БД (в демонстрационной версии ключ отсутствует). Ключ должны предоставить разработчики или их дилеры, в случае покупки данной версии. Ввод ключа наугад или использование не Вашего ключа нарушает лицензионное соглашение. Продолжаем кнопкой «Далее» (рис.9).

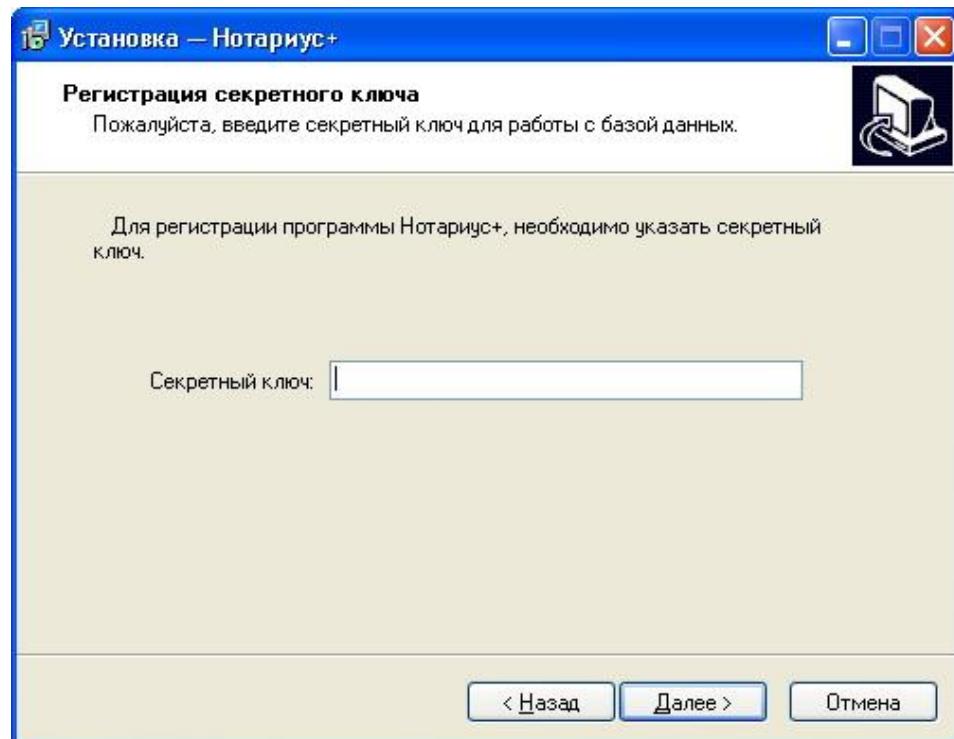


Рис. 9. Регистрация секретного ключа

6.9. Установка параметров соединения

В случае, если сервер БД не устанавливается, необходимо указать пользователя (с правами администратора БД) и пароль. По умолчанию пользователь=SYSDBA, пароль=masterkey. Продолжаем кнопкой «Далее» (рис.10).

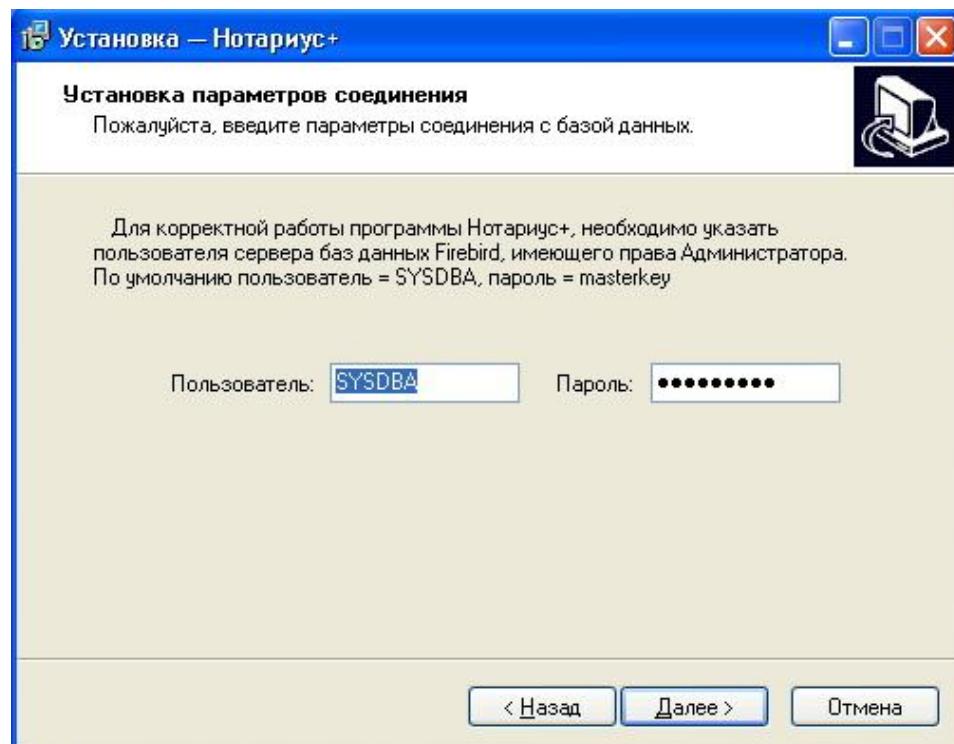


Рис. 10. Установка параметров соединения

6.10. Выбор папки в меню «Пуск»

Выберите папку в меню «Пуск», где будут расположены ярлыки для работы с программой. Продолжаем кнопкой «Далее» (рис.11).

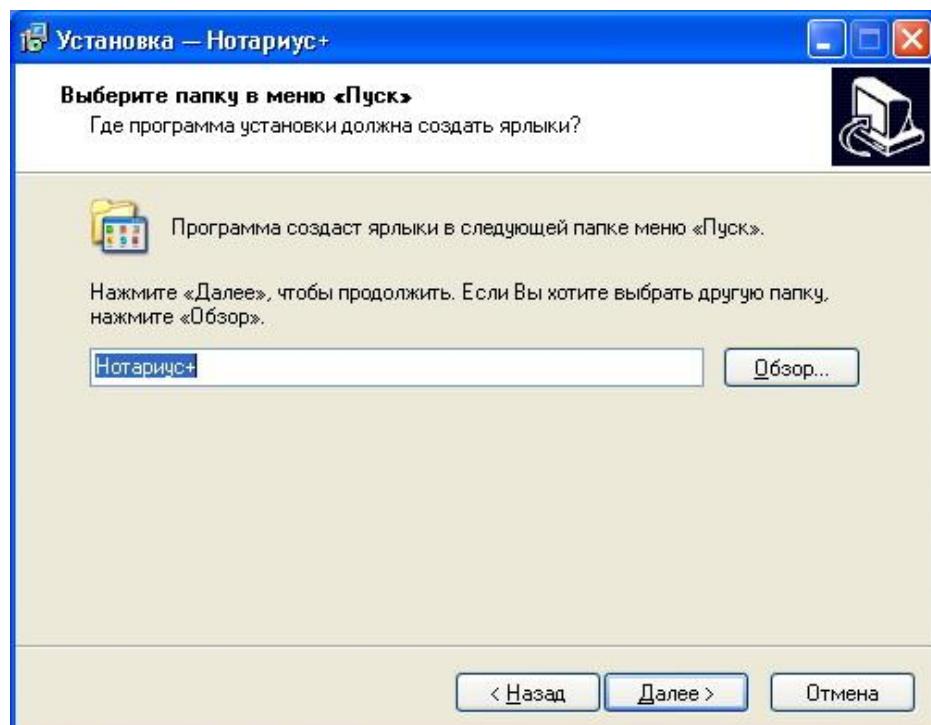


Рис. 11. Выбор папки в меню «Пуск»

6.11. Подтверждение установки

Подтвердите установку кнопкой «Установить» (рис.12).

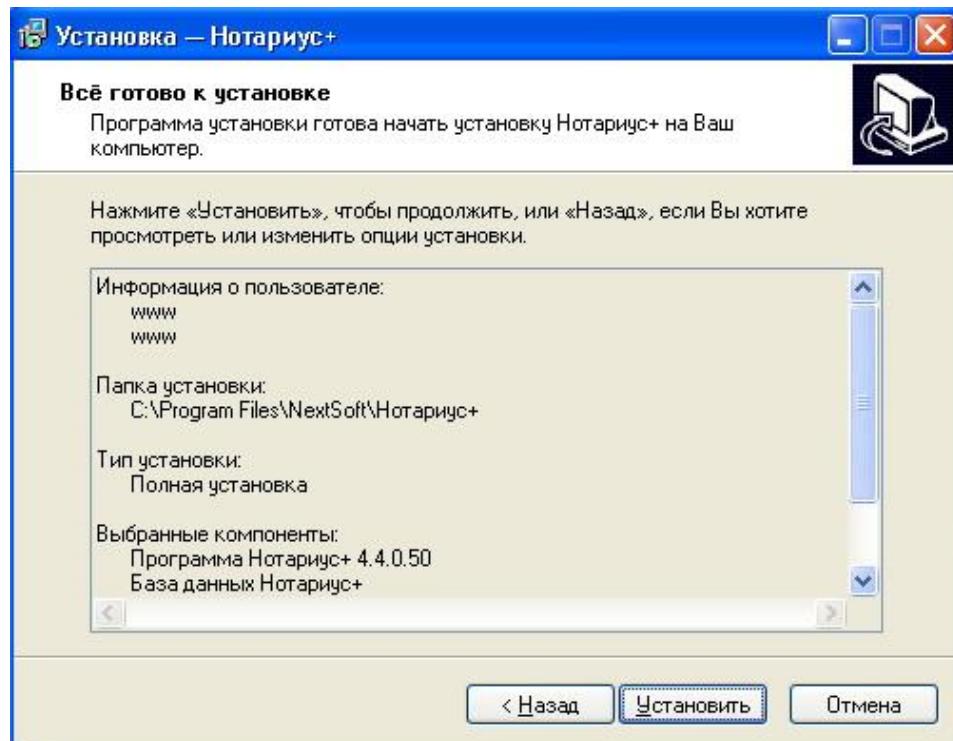


Рис. 12. Выбор папки в меню «Пуск»

6.12. Процесс установки

Ожидаем окончания процесса установки. В случае, если необходимо прервать нажимаем кнопку «Отмена» (рис.13).

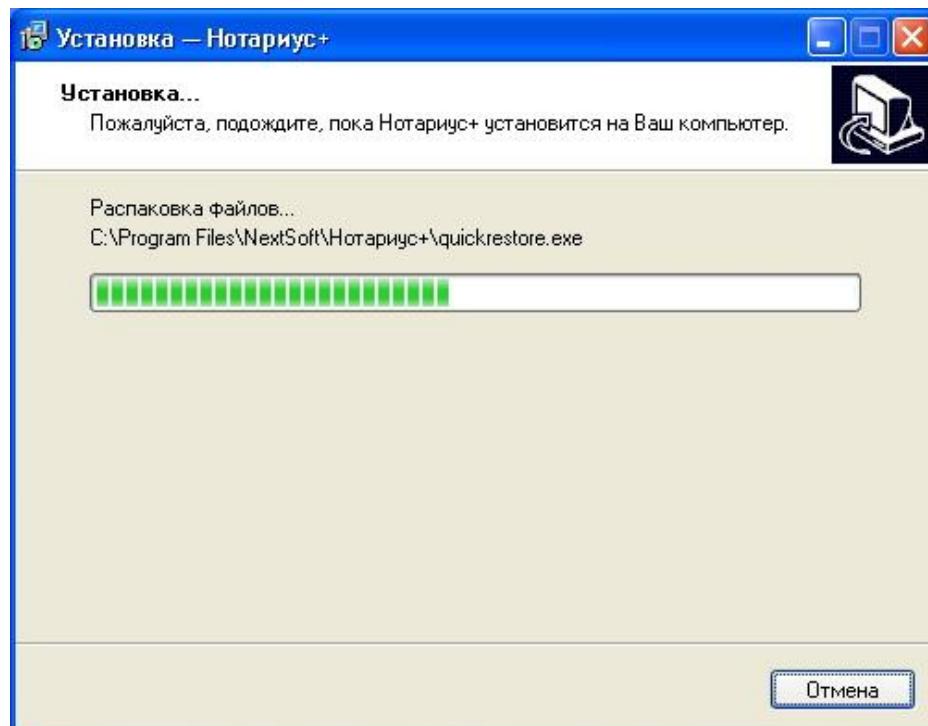


Рис. 13. Процесс установки

6.13. История версий

Читаем информацию об изменениях в этой версии и продолжаем кнопкой «Далее» (рис.14).

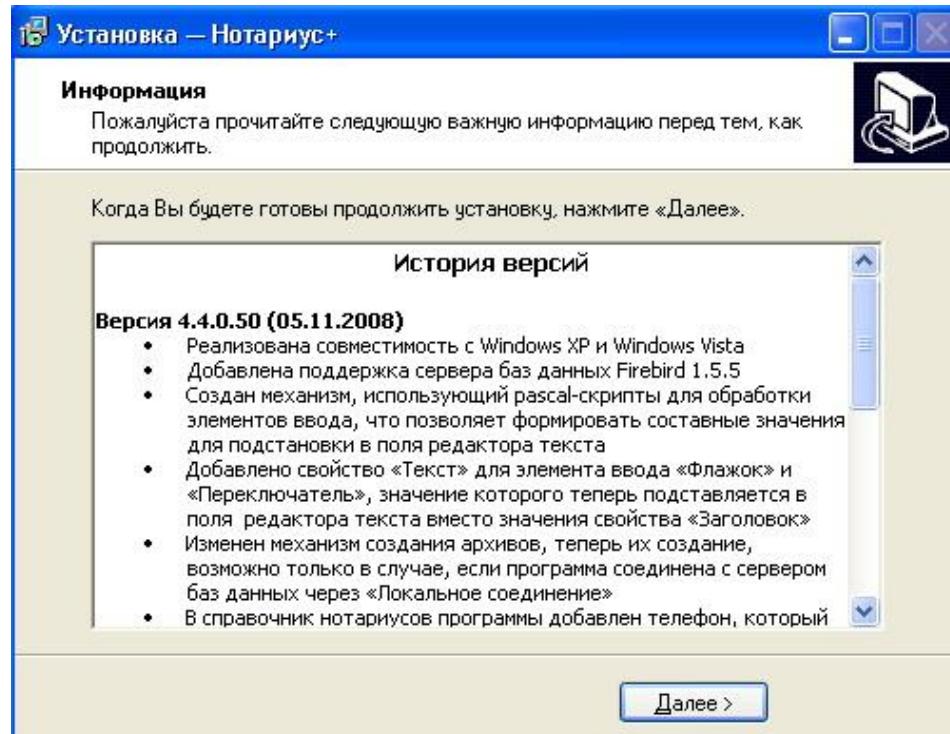


Рис. 14. История версий

6.14. Завершение установки

Программа «Нотариус+» установлена на Ваш ПК. Для запуска можно воспользоваться галочкой «Запустить Нотариус+». Нажимаем кнопку «Завершить» (рис.15).

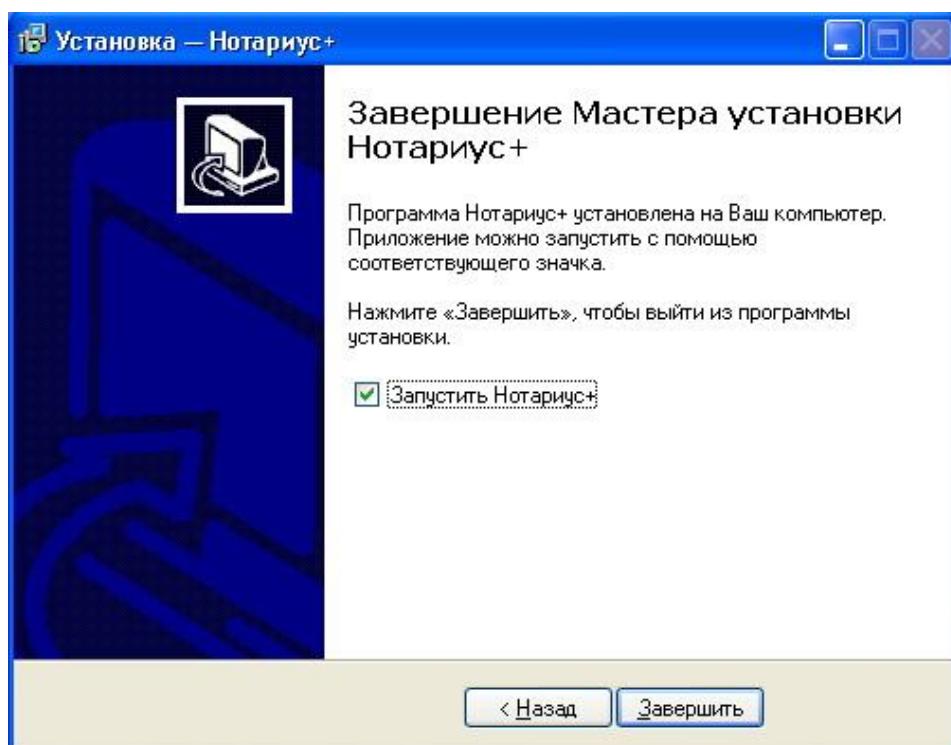


Рис. 15. Завершение установки

6.15. Анализ установки

Для понимания того, что сделал мастер установки на вашем ПК, а также для представления состава программы, ответим на следующие вопросы: где находится программа «Нотариус+» и база данных; из каких файлов она состоит и куда установился сервер БД «Firebird»?

По умолчанию мастер установки создал раздел в меню

«Пуск\Программы\NextSoft\Нотариус+» следующие ярлыки (рис.16):

- Восстановление (запуск программы, позволяющей сделать быстрое восстановление БД без загрузки программы «Нотариус+»);
- Запустить (запуск программы «Нотариус+»);
- История (информация об изменениях в этой и предыдущей версиях);
- Лицензия (информация о лицензировании программы «Нотариус+»);
- Руководство пользователя (документ, который Вы читаете);
- Удалить (удаление программы «Нотариус+» вместе с базой данных и без удаления сервера БД «Firebird»).

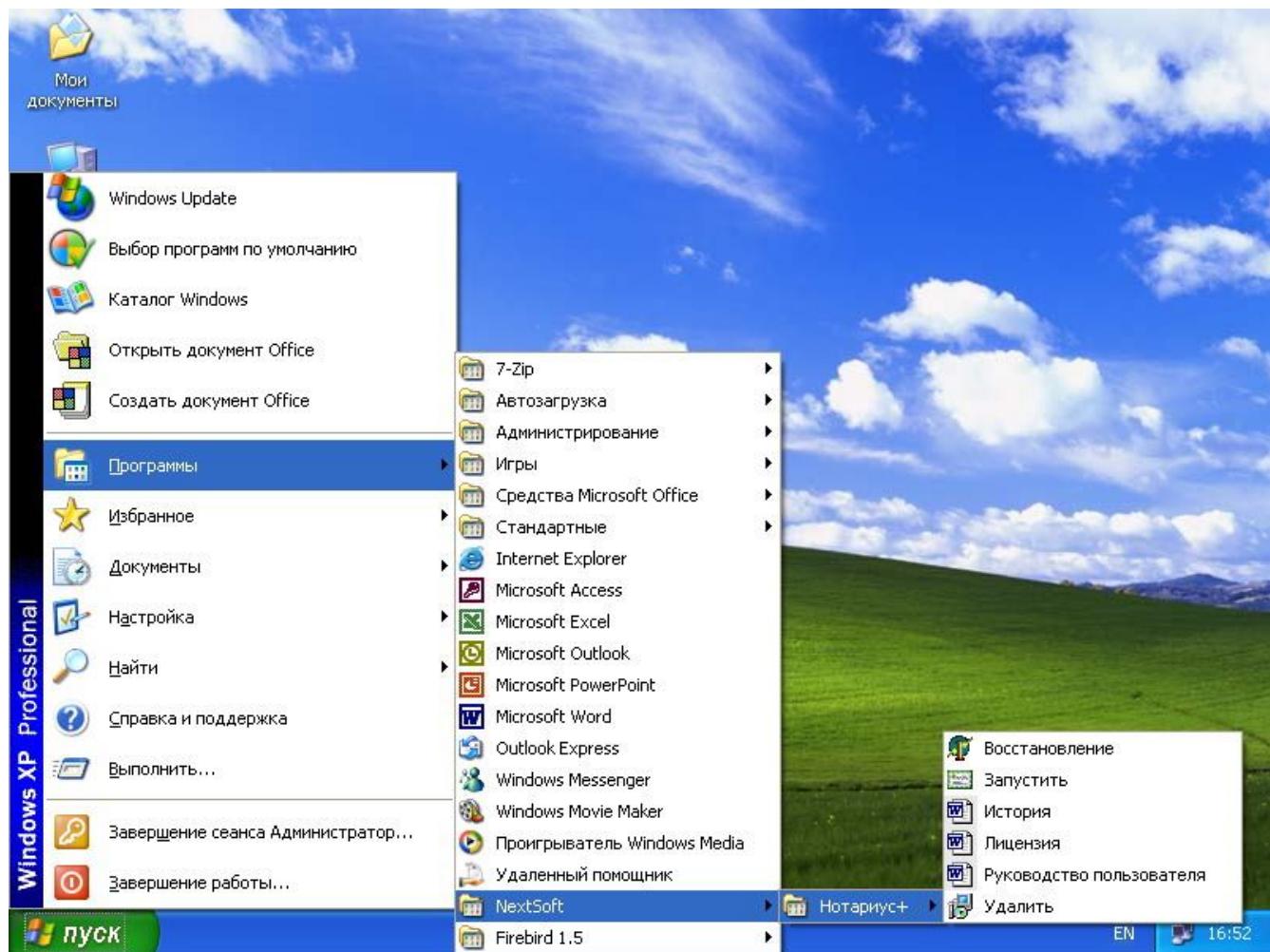


Рис. 16. Раздел программы «Нотариус+» в меню «Пуск»

Также мастер установки создал ярлык запуска программы «Нотариус+» на рабочем столе (рис.17).



Рис. 17. Ярлык программы «Нотариус+» на рабочем столе

6.15.1. Где находится программа «Нотариус+» и её база данных?

Программа «Нотариус+» расположена на жестком диске в папке установки, там же расположена и её база данных. Определить папку местонахождения можно следующим образом. Щелкните правой кнопкой мыши на ярлыке программы, расположенном на рабочем столе. Появится контекстное меню. Выберите элемент меню «Свойства» (рис.18).

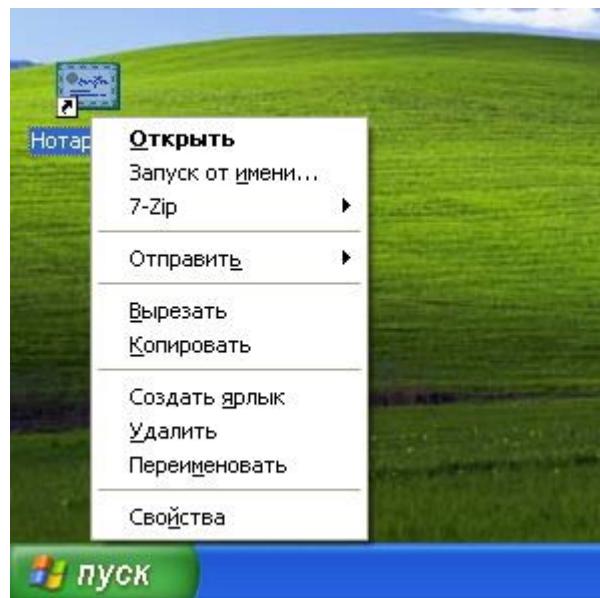


Рис. 18. Контекстное меню ярлыка

Откроется окно, содержащее рабочую папку (в случае по умолчанию это «C:\Program Files\NextSoft\Нотариус+»).

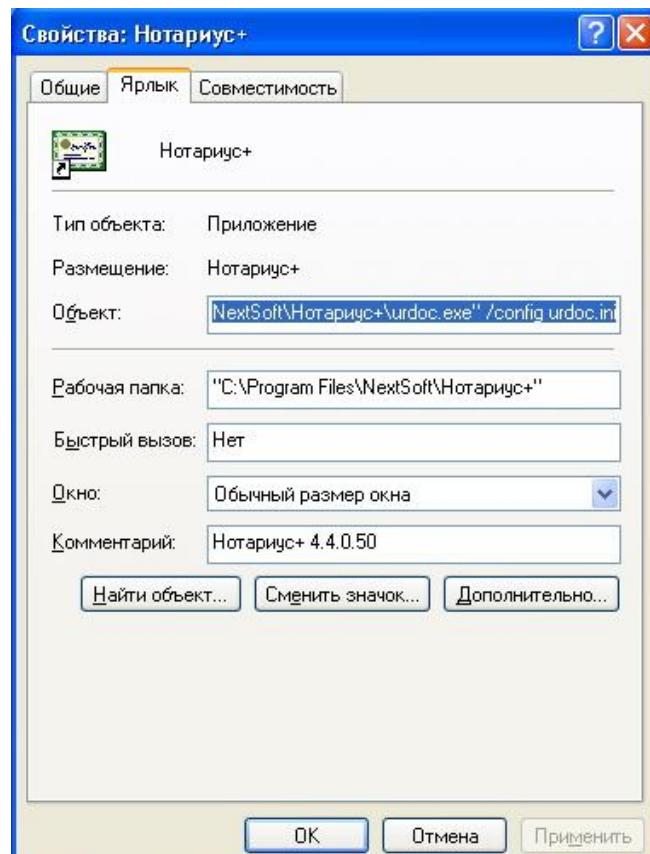


Рис. 19. Свойства ярлыка «Нотариус+»

Далее, с помощью кнопки «Найти объект» можно переместиться в рабочую папку, где лежат файлы, необходимые для работы программы «Нотариус+». Там же лежит и база данных, под именем «urdoc.fdb». Необходимо запомнить или записать полный путь к этому файлу (по умолчанию «C:\Program Files\NextSoft\Нотариус+\urdoc.fbd») на случай установки программы на клиентских (периферийных) ПК (рис.19,20).

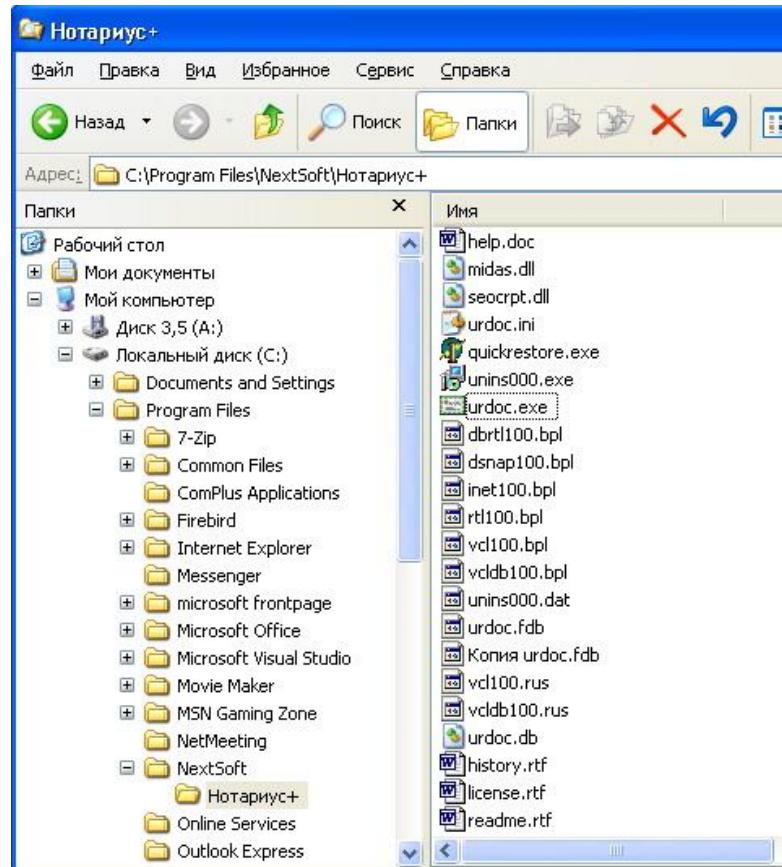


Рис. 20. Рабочая папка программы «Нотариус+»

6.15.2. Из каких файлов состоит программа «Нотариус+»?

Любая программа состоит из файлов, необходимых для её работы, поэтому в таблице далее приведем список файлов, прямо или косвенно, используемых программой «Нотариус+». В случае отсутствия того или иного файла работоспособность программы не гарантируется.

№	Файл	Описание
1	help.doc	Руководство пользователя в формате Microsoft Word
2	midas.dll	Компонент необходимый для работы наборов данных в памяти
3	seocrpt.dll	Модуль, позволяющий шифровать БД
4	urdoc.ini	Конфигурационный файл, который содержит все настройки программы
5	quickrestore.exe	Программа, позволяющая быстро восстанавливать архивы без использования программы «Нотариус+»
6	unins000.exe	Программа, необходимая для удаления программы «Нотариус+»

7	urdoc.exe	Программа «Нотариус+»
8	dbrtl100.bpl	Библиотека времени выполнения для работы с БД
9	dsnap100.bpl	Библиотека для работы локальных наборов данных
10	inet100.bpl	Библиотека для работы интернет запросов
11	rtl100.bpl	Библиотека времени выполнения для работы ядра программы
12	vcl100.bpl	Библиотека основных классов, используемых в программе
13	vcldb100.bpl	Библиотека классов для работы с БД
14	unins000.dat	Файл, содержащий список действий, необходимых для программы удаления
15	urdoc.fdb	Файл базы данных «Нотариус+», содержит электронные реестры, шаблоны, журнал наследственных дел и др.
16	vcl100.rus	Русская локализация констант, используемых в vcl100.bpl
17	vcldb100.rus	Русская локализация констант, используемых в vcldb100.bpl
18	urdoc.db	Файл шифрованных настроек, содержит секретный ключ, параметры соединения с базой данных и др.
19	history.rtf	Файл, содержащий информация об изменениях в этой и предыдущих версиях программы «Нотариус+»
20	license.rtf	Файл, содержащий лицензионное соглашение
21	readme.rtf	Файл, содержащий информацию о совместимости, ограничениях и др.

6.15.3. Где находится сервер БД «Firebird»?

Сервер БД «Firebird» при установке по умолчанию, расположен на жестком диске в следующей папке: «C:\Program Files\Firebird\Firebird_1_5» (рис.21).

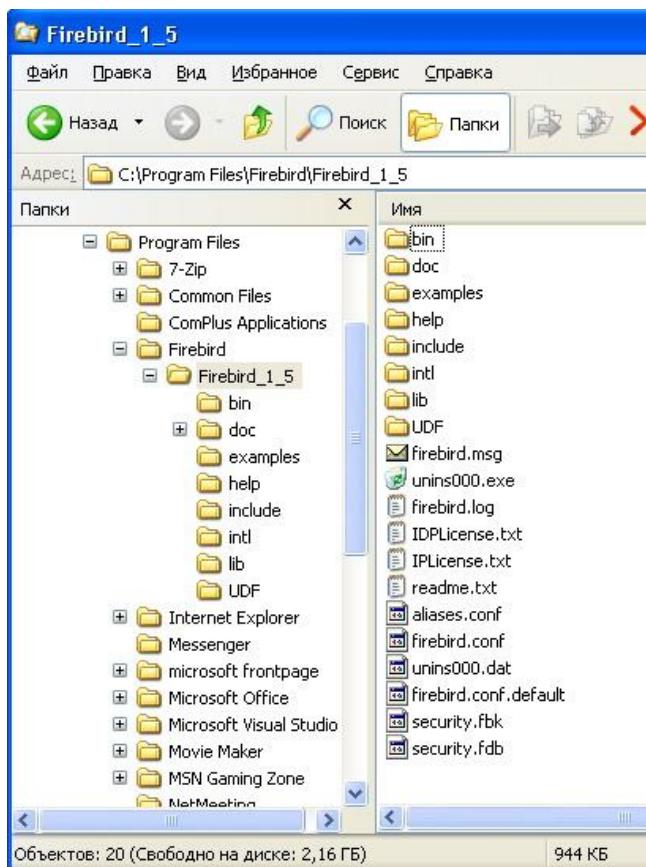
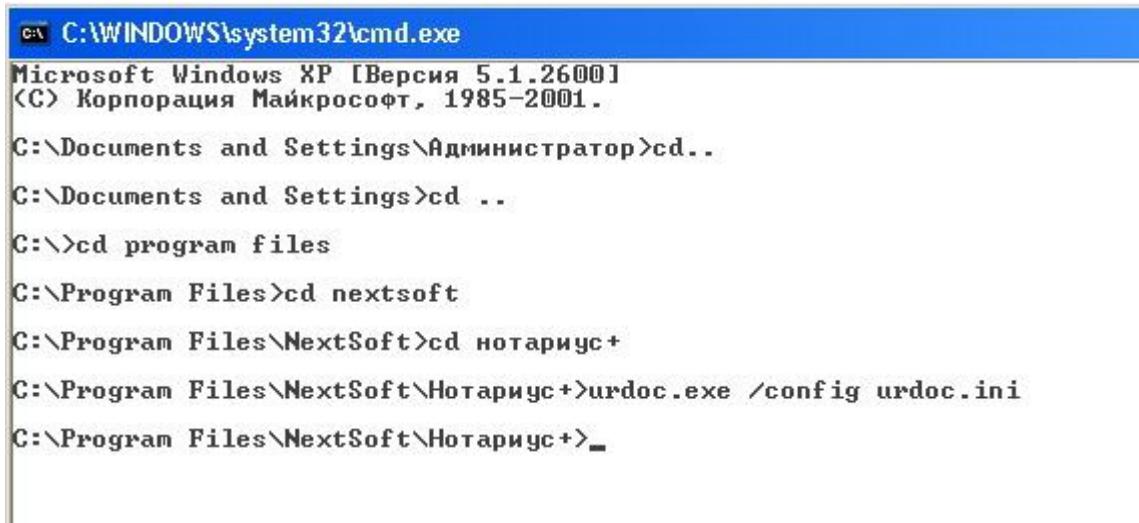


Рис. 21. Рабочая папка сервера БД «Firebird»

7. Ключи командной строки

При запуске программы «Нотариус+» допустимо использование следующих ключей:

№	Ключ	Описание
1	/config	Ключ, позволяющий использовать конфигурационный файл для запуска программы с настройками, хранящимися в этом файле. При отсутствии конфигурационного файла, он будет создан в директории Windows. Этот ключ используется по умолчанию при установке программы. Пример: «urdoc.exe /config urdoc.ini» (рис.22)
2	/user	Ключ, необходимый для установки параметров соединения. Первым параметром после ключа, через пробел, идет имя пользователя БД, имеющего административные права, вторым параметром идет пароль. Пример: «urdoc.exe /user SYSDBA masterkey»
3	/key	Ключ, регистрирующий секретный ключ шифрования БД, который указывается через пробел. Пример: «urdoc.exe /key A1C3E18CFEBB8E284CC0ED9634D5AFA7»



```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
Microsoft Windows XP [Версия 5.1.2600]
(C) Корпорация Майкрософт, 1985-2001.

C:\Documents and Settings\Administrator>cd..

C:\Documents and Settings>cd ..

C:\>cd program files

C:\Program Files>cd nextsoft

C:\Program Files\NextSoft>cd нотариус+

C:\Program Files\NextSoft\Нотариус+>urdoc.exe /config urdoc.ini

C:\Program Files\NextSoft\Нотариус+>_
```

Рис. 22. Пример использования ключа «/config»

8. Запуск программы

Запуск программы «Нотариус+», в зависимости от установки компонентов, можно разделить на 2 варианта:

- Запуск программы на сервере (ПК, где установлен сервер БД и база данных);
- Запуск программы на клиенте (ПК, где нет сервера БД).

8.1. Запуск программы на сервере

Щелкните два раза левой кнопкой мыши на ярлыке «Нотариус+», расположенном на рабочем столе. На экране должна появиться заставка программы (рис.23).



Рис. 23. Заставка программы

После небольшой паузы должно показаться окно «Идентификация» (рис.24).

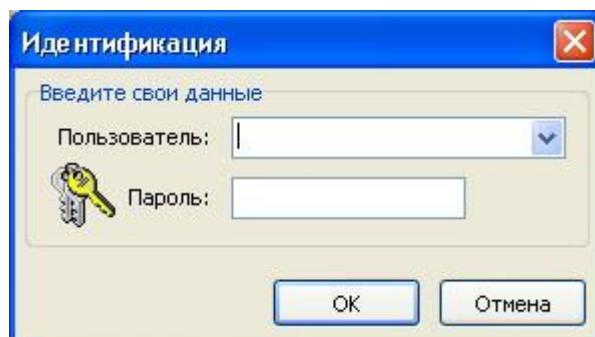


Рис. 24. Окно «Идентификация»

В случае если вместо этого окна откроется окно «Соединение с сервером», то это означает, что программа не может соединиться с сервером БД и предлагает настроить это соединение. Попробуем настроить это соединение (рис.25).

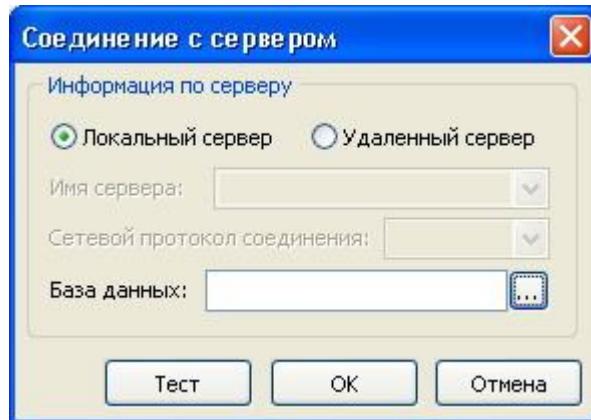


Рис. 25. Окно «Соединение с сервером», как локальный сервер

Необходимо выбрать переключатель «Локальный сервер» и выбрать «Базу данных» с помощью кнопки «...», либо ввести полный путь к файлу базы данных «urdoc.fdb» (рис.26).

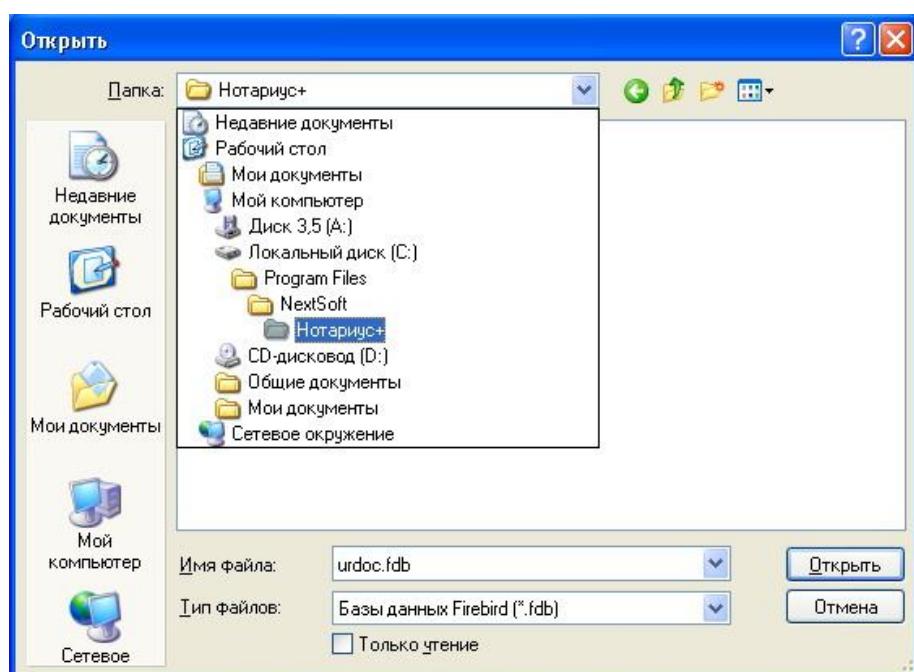


Рис. 26. Окно «Выбора файла базы данных»

Далее ищем куда была установлена база данных и найдя её выбираем с помощью кнопки «Открыть».

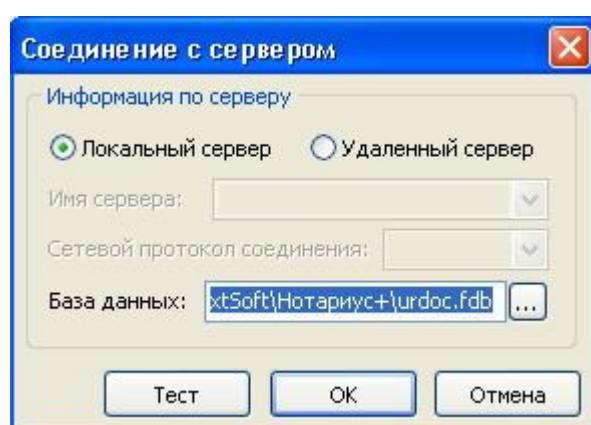


Рис. 27. Окно «Соединение с сервером» в результате выбора БД

После чего пытаемся протестировать соединение кнопкой «Тест» (рис.27). В случае удачного тестирования появится информационное окно с сообщением «Соединено.», нажимаем кнопку «OK», еще раз кнопку «OK», но уже в окне «Соединение с сервером» и далее должно открыться окно «Идентификация», после чего можно приступить к вводу «Пользователя» и «Пароля», указанного в следующем пункте настоящего руководства (рис.28).

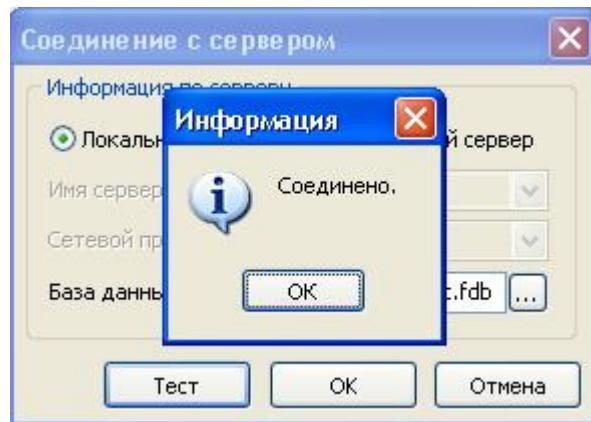


Рис. 28. Информационное окно с успешным результатом тестирования

В случае неудачного тестирования появится информационное окно с сообщением «Ошибка соединения.», нажимаем кнопку «Да», тем самым возвращаясь в предыдущее окно «Соединение с сервером» (рис.29).

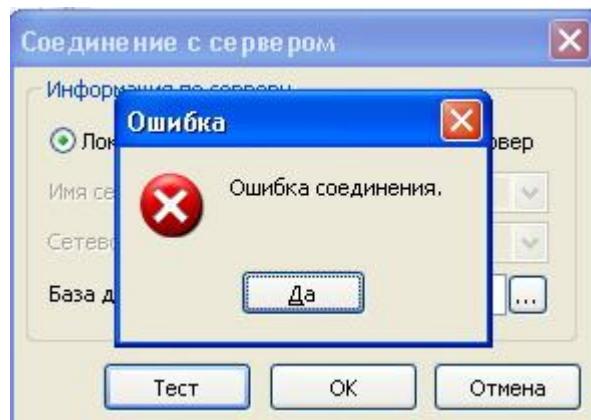


Рис. 29. Информационное окно с ошибочным результатом тестирования

Обычно окно с сообщением «Ошибка соединения.» открывается в случае недоступности сервера БД. Так как программу запускаем на сервере, где подразумевается что сервер БД установлен корректно, то ошибка тестирования может быть связана с остановкой службы сервера БД «Firebird». Попробуем запустить эту службу. На рабочем столе правой кнопкой мыши, щелкнем на ярлыке «Мой компьютер», появится контекстное меню, в котором выберем элемент «Управление» (рис.30).

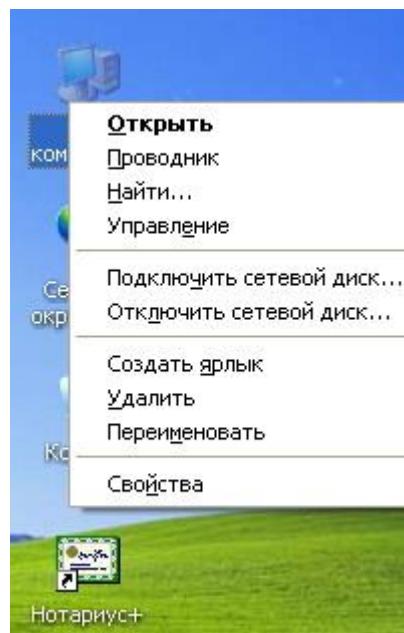


Рис. 30. Запуск консоли «Управление»

Откроется консоль «Управление компьютером», в которой необходимо найти раздел «Службы и приложения\Службы» и выбрать его левой кнопкой мыши. Далее, справа появиться список установленных служб, ищем службу «Firebird Server». Убеждаемся что служба существует и находится в состоянии «Работает». Если службы с таким именем не существуют, то необходимо заново установить сервер БД «Firebird». Если служба существует, и её состояние не указано, с помощью контекстного меню, вызванного правой кнопкой мыши, пытаемся запустить её, нажав на элемент «Пуск» (рис.31).

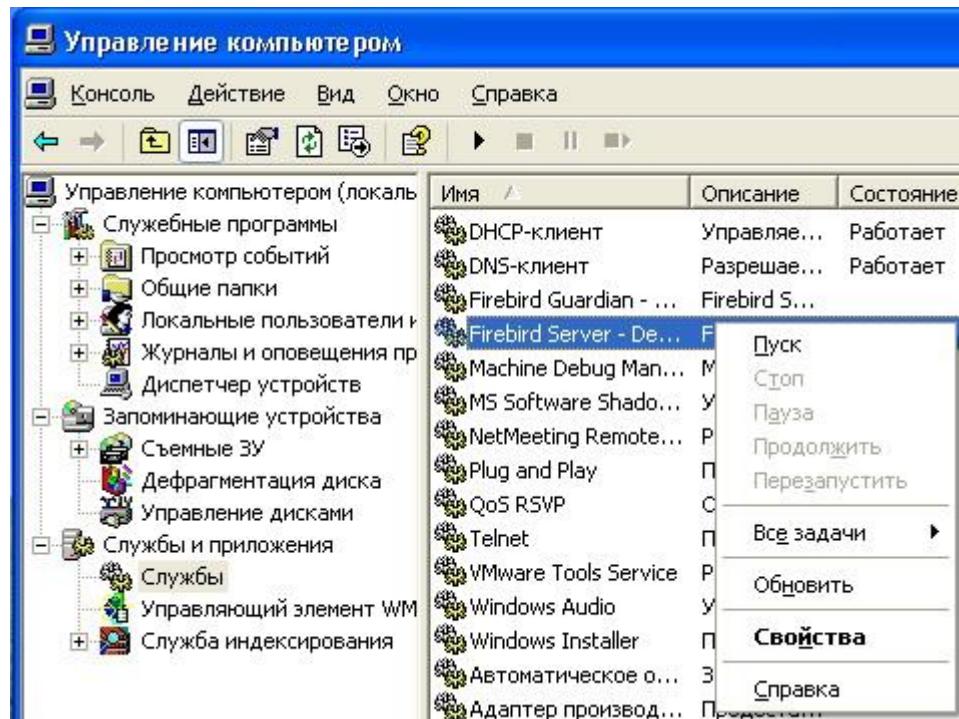


Рис. 31. Запуск службы «Firebird Server»

Необходимо подождать несколько секунд, прежде чем служба запуститься, т.е. перейдет в состояние «Работает» (рис.32).

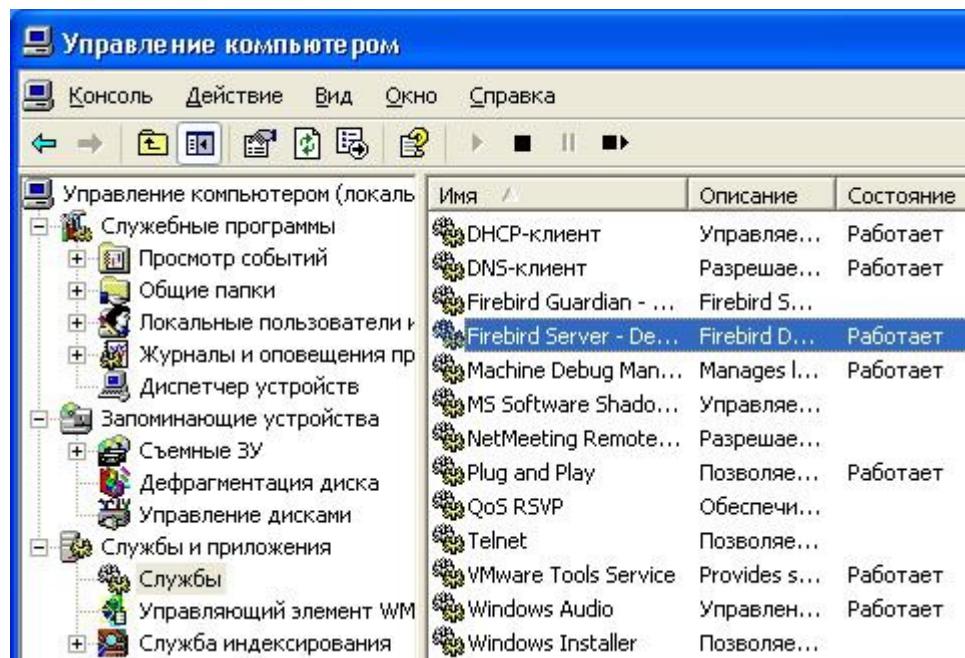


Рис. 32. Запущенная служба «Firebird Server»

Попробуйте протестировать соединение в окне «Соединение с сервером» с помощью кнопки «Тест». В случае успешного соединения должно появится окно «Идентификация», в случае ошибочного соединения, необходимо заново установить сервер БД «Firebird».

8.2. Запуск программы на клиенте

Порядок запуска программы на клиенте в целом похож на запуск программы на сервере, отличием является настройка параметров соединения в окне «Соединение с сервером», где указывается «Имя сервера», «Сетевой протокол соединения» и «База данных» (рис.33).

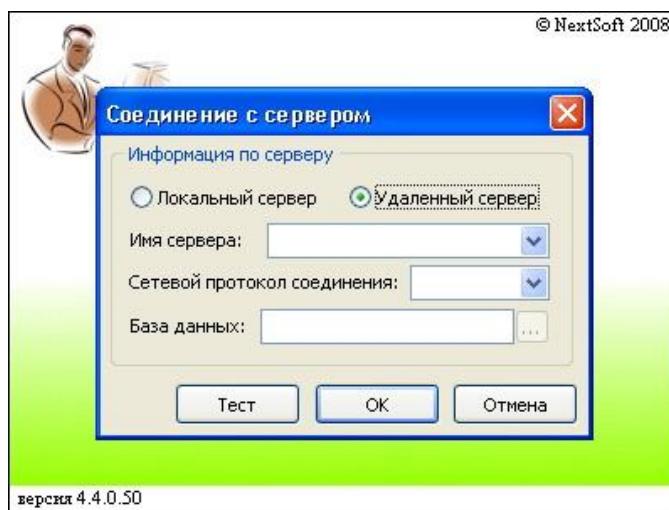


Рис. 33. Окно «Соединение с сервером», как удаленный сервер

В поле «Имя сервера» вводится сетевое имя серверного ПК или его IP-адрес. Определить имя серверного ПК можно следующим образом. Перейдите на сервер. На рабочем столе сервера, правой кнопкой мыши, щелкнем на ярлыке «Мой компьютер», появится контекстное меню, в котором выберем элемент «Свойства». Откроется окно «Свойства системы». Перейдем на закладку «Имя компьютера». Ищем на этой закладке «Полное имя», напротив которого указан текст «xpp-urdoc» (в вашем случае, этот текст будет другой), запоминаем или записываем его, это и будет «Имя сервера» (рис.34).

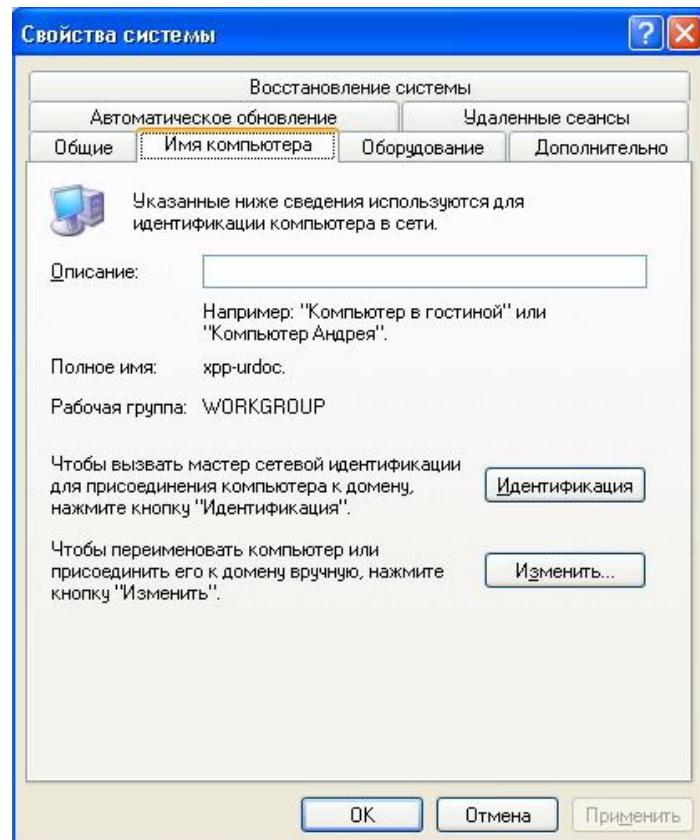


Рис. 34. Окно «Свойства системы»

Для одновременного определения имени сервера и его IP-адреса, можно воспользоваться следующими действиями. На сервере необходимо открыть меню «Пуск», выбрать в нем меню «Выполнить» (рис.35).

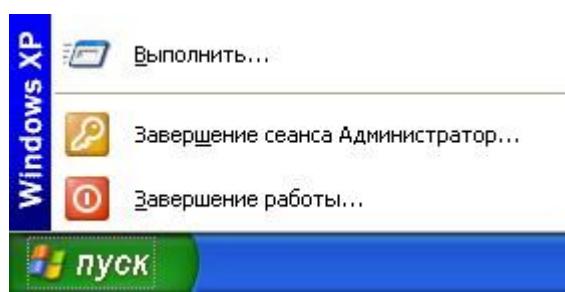


Рис. 35. Меню «Пуск\Выполнить»

Откроется окно «Запуск программы», в нем введите команду «cmd» (рис.36).

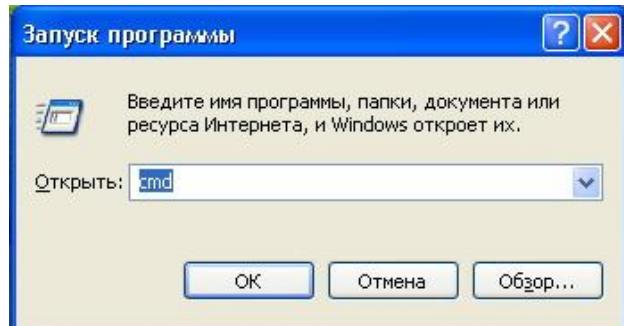


Рис. 36. Окно «Запуск программы»

Далее, в появившемся окне необходимо ввести команду «ipconfig /all». Появится список основных параметров настройки IP протокола. Ищем «Имя компьютера», напротив которого указан текст «xpp-urdock» (в вашем случае он другой), записываем или запоминаем его. Такие же действия проводим и для IP-адреса. Ищем «IP-адрес», напротив которого указан текст «192.168.3.34» (в вашем случае он другой), записываем или запоминаем его (рис.37).

Рис. 37. Окно определения «Имени компьютера» и «IP-адреса»

Переходим на клиента. Вводим в элемент «Имя сервера» окна «Соединение с сервером» имя или IP-адрес, взятый с сервера. Далее, необходимо выбрать «Сетевой протокол соединения». Существует три протокола: TCP/IP; NetBEUI, SPX. Выбираем TCP/IP – этот протокол используется по умолчанию для операционных систем Microsoft Windows. Другие протоколы используется для операционных систем, отличных от Windows.

Далее, введем в поле «База данных», ранее записанную строку «C:\Program Files\NextSoft\Нотариус+\urdoc.fbd», которую мы определили при анализе установки программы. Эта строка может быть другой, в зависимости от процесса установки. Должно получиться так (рис.38).

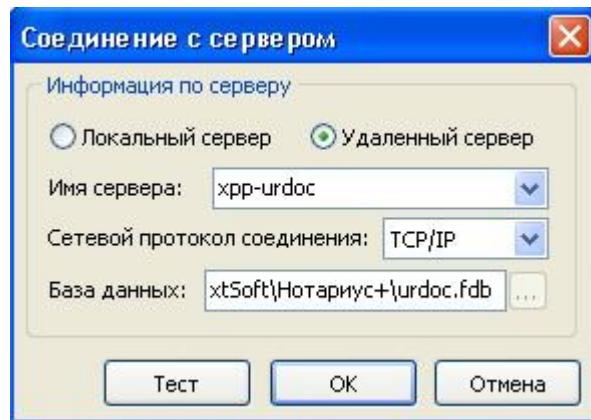


Рис. 38. Окно «Соединение с сервером» с параметрами настройки

Проверяем соединение с помощью кнопки «Тест». В случае удачного соединения, можно приступать к работе непосредственно с программой, иначе необходимо проверить правильность установки сервера БД и базы данных программы «Нотариус+», работоспособность сети и возможно брандмауэров.

9. Идентификация и права доступа

Процесс идентификации начинается с ввода/выбора имени пользователя и пароля в окне «Идентификация». Этот выбор должен быть основан на роли, правам которой Вы хотите воспользоваться (рис.39).

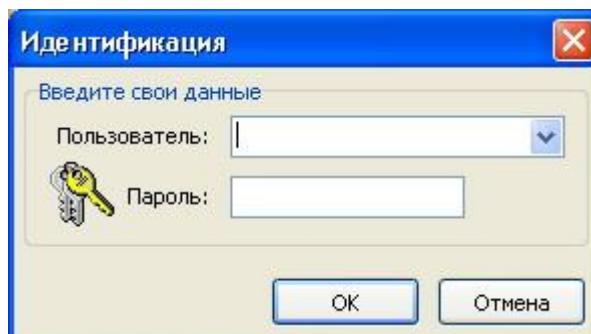


Рис. 39. Окно «Идентификация»

В программе существуют 2 вида ролей. Это «Администраторы», с полным набором прав, которым по умолчанию, соответствует пользователь «Нотариус» и «Пользователи», с ограниченными правами, которым по умолчанию, соответствует пользователь «Технический работник». Отличия ролей приведены далее.

№	Роль	Права доступа
1	Администраторы	<ul style="list-style-type: none"> – доступ к реестру (просмотр, создание, изменение, удаление и настройка); – доступ к справочной информации (просмотр, создание, изменение, удаление); – доступ к дереву шаблонов (просмотр, создание, изменение, удаление шаблонов); – доступ к меню «Сервис» (создание архивов, смена БД, настройка программы);
2	Пользователи	<ul style="list-style-type: none"> – доступ к реестру (просмотр, создание, изменение, удаление и настройка); – доступ к справочной информации (просмотр, в случае использования в реестре); – доступ к дереву шаблонов (просмотр, изменение в режиме просмотра);

Рассмотрим программу с максимально возможными правами доступа. Для этого в окне «Идентификация» выберем пользователя «Нотариус». Пароль для этого пользователя, как и для пользователя «Технический работник», по умолчанию пустой (рис.40).

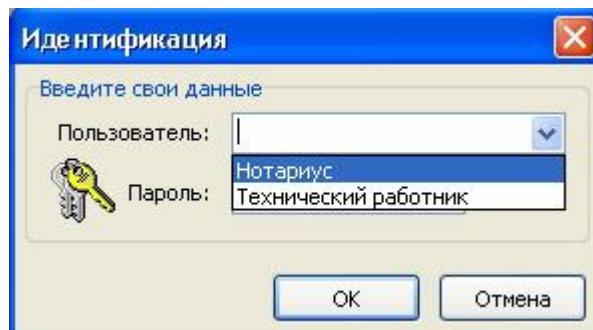


Рис. 40. Окно «Идентификация» с выбором пользователя «Нотариус»

Далее, нажмем кнопку «OK», после чего программа проверит Ваши данные на правильность. В случае не корректности этих данных, программа выдаст сообщение об ошибке. Проверьте правильность введенных данных и попробуйте снова. Кнопка «Отмена» позволяет отменить идентификацию и закрыть программу (рис.41).

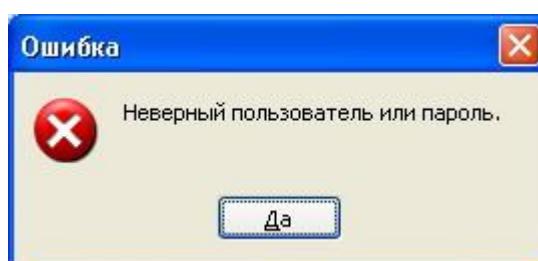


Рис. 41. Неправильный ввод пользователя или пароля

В случае, если данные, которые Вы ввели корректны, то программа загрузит «Главное окно».

10. Главное окно

«Главное окно» программы «Нотариус+» выполнено в стандарте многодокументного интерфейса (MDI), что позволяет оперировать окнами в составе одного – главного окна.

При первом запуске главного окна на первом плане появиться окно «Информация об обновлениях». Прочтите эту информацию, поставьте галочку «Больше не показывать» и нажмите кнопку «Закрыть» (рис.42).

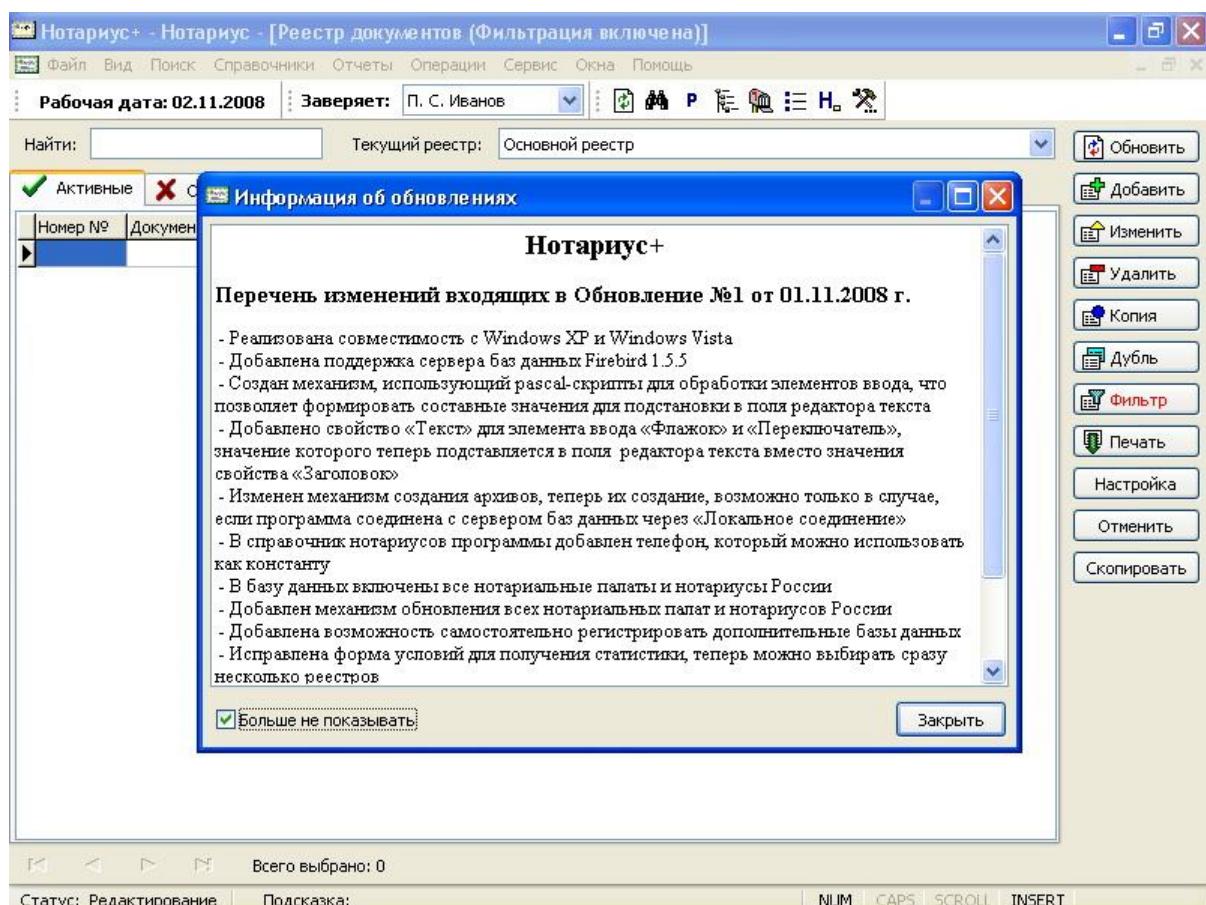


Рис. 42. «Главное окно» и окно «Информация об обновлениях»

«Главное окно» состоит из следующих основных элементов (рис.43):

- Главное меню;
- Панель инструментов;
- Рабочая область;
- Статусная строка.

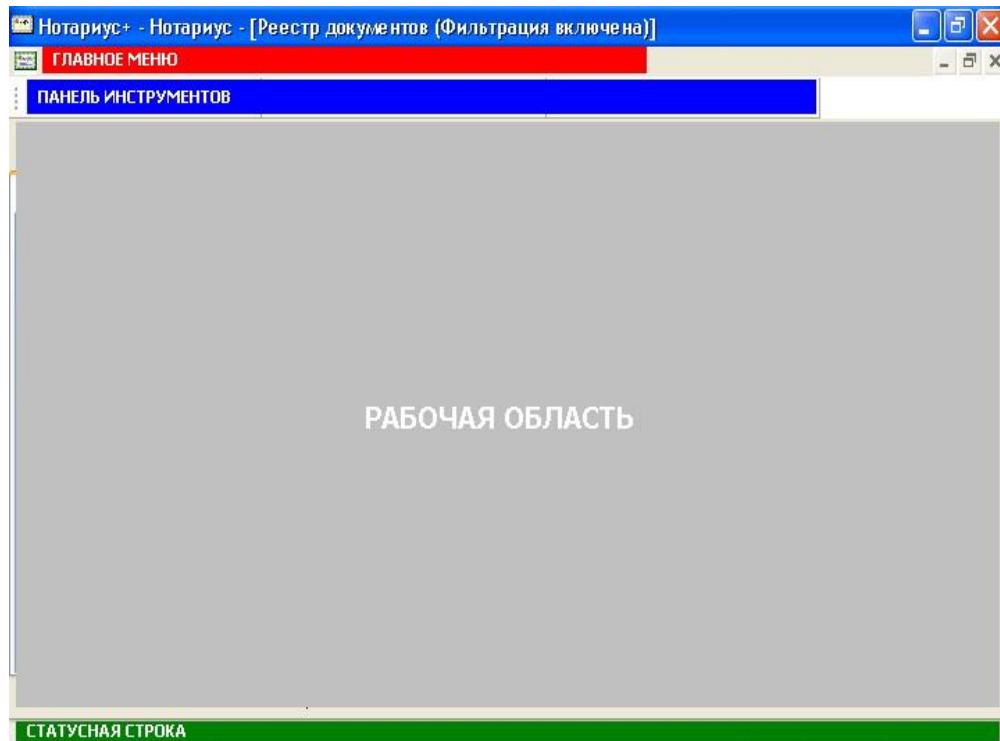


Рис. 43. «Главное окно» и его основные элементы

11. Главное меню

Главное меню – это набор элементов, поддерживающих древовидную структуру (каждый из элементов которых, может содержать в своем списке другие элементы) и позволяющий быстро открывать необходимый интерфейс программы (рис.44).

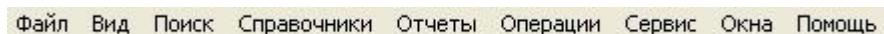


Рис. 44. «Главное меню» и его элементы

Главное меню состоит из следующих элементов:

- меню «Файл»;
- меню «Вид»;
- меню «Поиск»;
- меню «Справочники»;
- меню «Отчеты»;
- меню «Операции»;
- меню «Сервис»;
- меню «Окна»;
- меню «Помощь».

11.1. Меню «Файл»

Меню «Файл» состоит из следующих элементов (рис.45):

- «Обновить данные» – функция обновления всех интерфейсов, работающих с базой данных (справочников, реестра, шаблонов и др.);
- «Войти под пользователем» – позволяет идентифицировать пользователя без перезагрузки программы с помощью окна «Идентификация»;
- «Выход» – выход из программы.

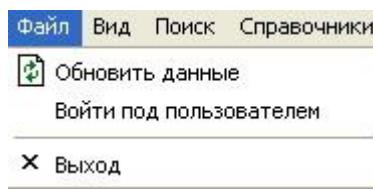


Рис. 45. Меню «Файл» и его элементы

11.2. Меню «Вид»

Меню «Вид» состоит из следующих элементов (рис.46):

- «Просмотр» – это меню включает режим работы с шаблонами на просмотр;
- «Редактирование» – это меню включает режим работы с шаблонами на редактирование, т.е. создание, изменение и удаление.

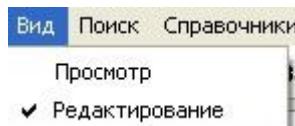


Рис. 46. Меню «Вид» и его элементы

11.3. Меню «Поиск»

Меню «Поиск» состоит из следующих элементов (рис.47):

- «Поиск по реестру» – позволяет найти документ в реестре;
- «Пропущенные номера» – позволяет определить какие номера пропущены в реестре;
- «Шаблоны» – позволяет найти шаблоны по имени и другим параметрам.

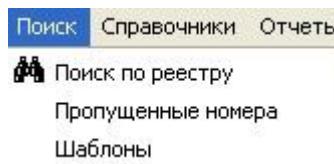


Рис. 47. Меню «Поиск» и его элементы

11.3.1. Поиск по реестру

Поиск по реестру делится на 2 этапа: ввод условий поиска и работа с результатами (рис.48).

Нажав меню «Поиск\Поиск по реестру» откроется окно «Условия поиска по реестру», в котором можно выбрать следующие критерии поиска:

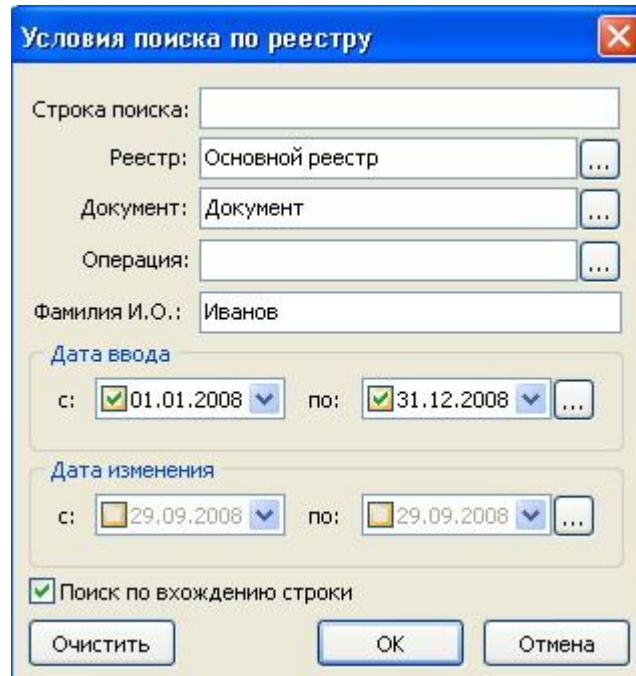


Рис. 48. Окно «Условия поиска по реестру»

- «Строка поиска» – часть слова, состоящее из различных символов, которое должно находиться в иском документе;
- «Реестр» – имя реестра, в котором должен находиться документ/операция, если реестр не указан, поиск осуществляется по всем доступным реестрам (реестр можно также выбрать из справочника реестров, с помощью кнопки «...»);
- «Документ» – имя документа, которое было использовано при создании записи в реестре (документ можно также выбрать из дерева шаблонов с помощью кнопки «...»);
- «Операция» – имя операции, по аналогии с документом;
- «Фамилия И.О.» – фамилия, имя и отчество клиента, на которого был сделан документ/операция (строка пишется через пробел);
- «Дата ввода» – период, в интервал которого, была создана запись в реестре (период можно выбрать с помощью кнопки «...»);
- «Дата изменения» – период, в интервал которого, были сделаны последние изменения (период можно выбрать с помощью кнопки «...»).

На поиск очень сильно может влиять галочка «Поиск по вхождению строки», которая обозначает, что все критерии, используемые при поиске могут находиться в реестре не только в начале строки, но где-нибудь в середине. Эта галочка используется совместно с критериями: строка поиска, реестр, документ, операция, фамилия, имя и отчество.

Окно «Условия поиска по реестру» также содержит управляющие кнопки:

- «Очистить» – очистка всех критериев поиска;
- «OK» – запуск функции поиска по критериям;

- «Отмена» – отмена поиска.

После заполнения критериев, необходимо нажать кнопку «OK» для запуска функции поиска, что через некоторое время приведет к результату (рис.49).

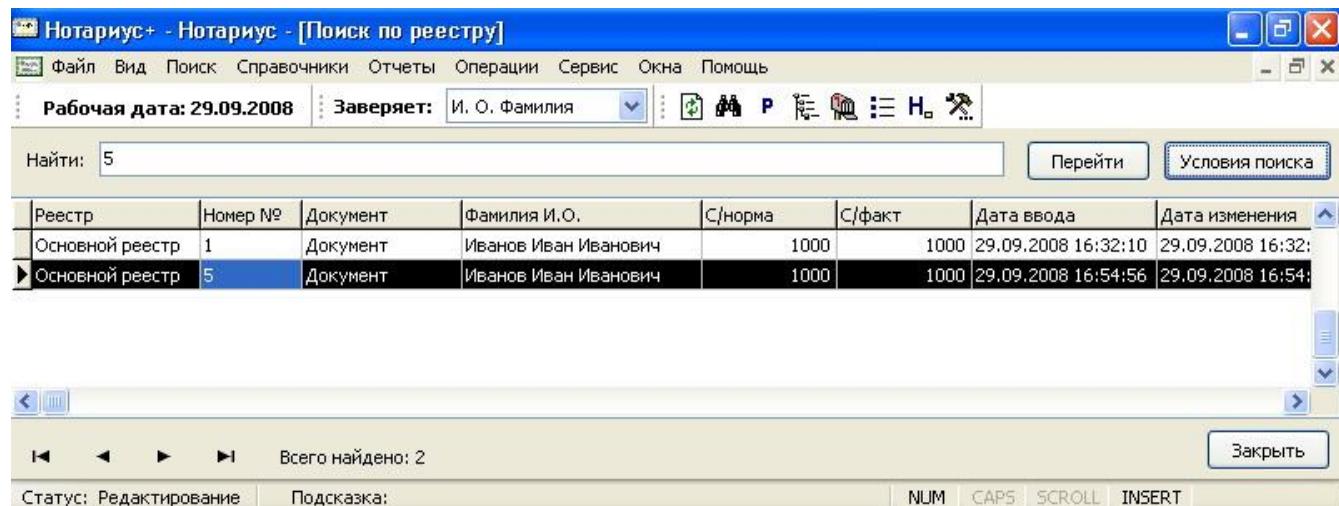


Рис. 49. «Главное окно» вместе с окном «Поиск по реестру» в рабочей области

Окно результата поиска называется «Поиск по реестру» и состоит из следующих элементов:

- «Таблица» – элемент, отображающий список записей, деленных колонками;
- «Найти» – элемент ввода, позволяющий искать строку в таблице;
- «Перейти» – кнопка, необходимая для быстрого перехода в реестр к текущей записи;
- «Условия поиска» – кнопка, которая отображает окно «Условия поиска по реестру» для изменения критериев;
- «Закрыть» – кнопка, закрывающая окно «Поиск по реестру».

Если записей в таблице более, чем одна, есть возможность найти более точно, не прибегая к изменениям условий поиска. Для этого Вам необходимо выбрать колонку по которой будет происходить поиск, щелкнув один раз левой кнопкой мыши на содержимое колонки, ячейка при этом выделится синим цветом. После чего, введите искомое значение в поле «Найти», сразу же, если такое значение существует в этой колонке, запись автоматически подсветится черным цветом.

Полученный результат предназначен только для просмотра. Если найденную запись нужно изменить, нажмите кнопку «Перейти», что позволит попасть в реестр на эту запись. Далее, с помощью окна «Реестр документов» можно её менять, удалять, дублировать и др. (рис.50).

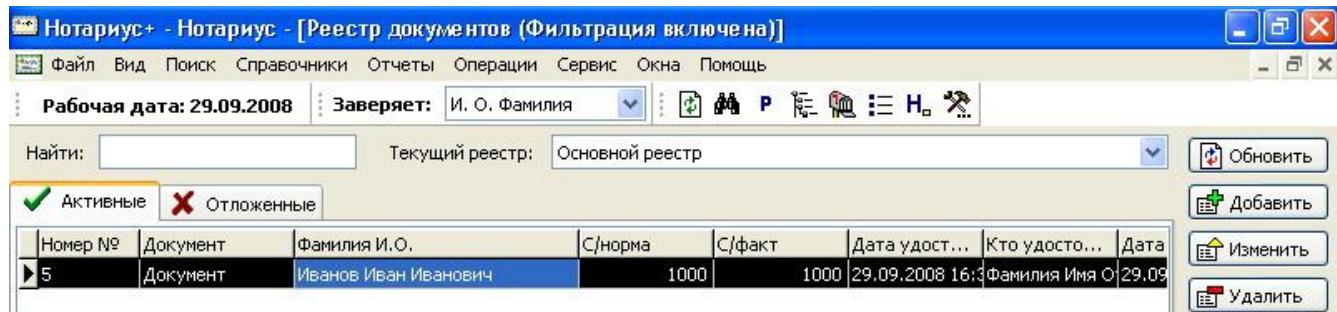


Рис. 50. «Главное окно» вместе с окном «Реестр документов» и найденной записью

11.3.2. Пропущенные номера

Для нахождения пропущенных номеров по реестру, в программе существует функция поиска.

Для этого с помощью меню «Поиск\Пропущенные номера», вызовите эту функцию. Откроется окно «Пропущенные номера по реестру», которое состоит из следующих элементов (рис.51):

- «Реестр» – выпадающий список доступных реестров;
- «Дата удостоверения» – период, в интервале которого, необходимо найти номера (период можно выбрать с помощью кнопки «...»);
- «Поиск» – кнопка, активизирующая функцию поиска;
- «Закрыть» – кнопка, закрывающая окон «Пропущенные номера по реестру».

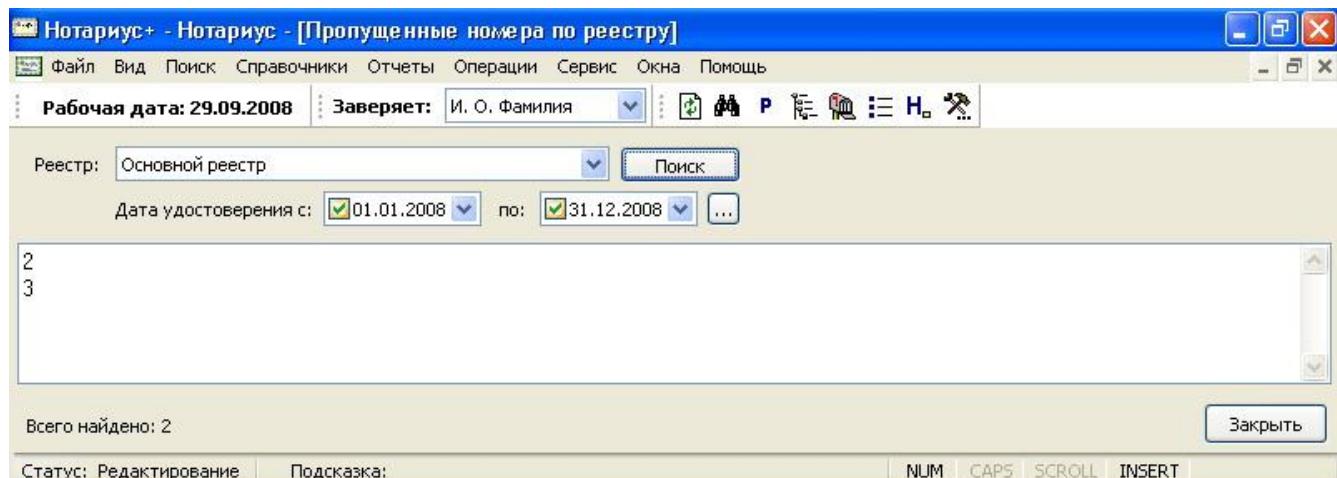


Рис. 51. «Главное окно» вместе с окном «Пропущенные номера по реестру»

Для осуществления поиска, необходимо выбрать в каком реестре искать, с помощью элемента «Реестр», далее необходимо выбрать период удостоверения документа, с помощью двух элементов ввода даты, и нажать кнопку «Поиск». Программа выдаст список пропущенных номеров, ниже элемента «Дата удостоверения». Порядок следования номеров будет указан в порядке пропуска их в реестре.

Для быстрого выбора периода, можно воспользоваться кнопкой «...», что позволит выбрать сразу год/квартал/месяц/день/интервал (рис.52).

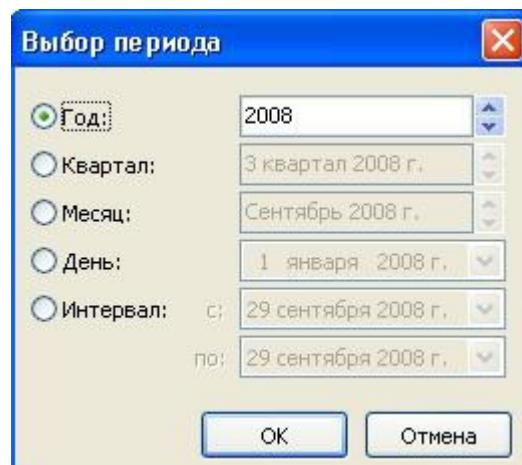


Рис. 52. Окно «Выбор периода»

11.3.3. Шаблоны

Поиск шаблонов предназначен для нахождения всех шаблонов, содержащихся в базе данных, удовлетворяющих условиям поиска.

Поиск вызывается из меню «Поиск\Шаблоны» и делится на 2 этапа: ввод условий поиска и работа с результатами. Первым появится окно «Условия поиска шаблонов», в котором можно ввести следующие критерии (рис.53):

- «Наименование» – имя шаблона;
- «Описание» – описание шаблона;
- «Вид шаблона» – группа, к которой относится шаблон (вид можно выбрать с помощью кнопки «...», откроется справочник видов шаблонов);

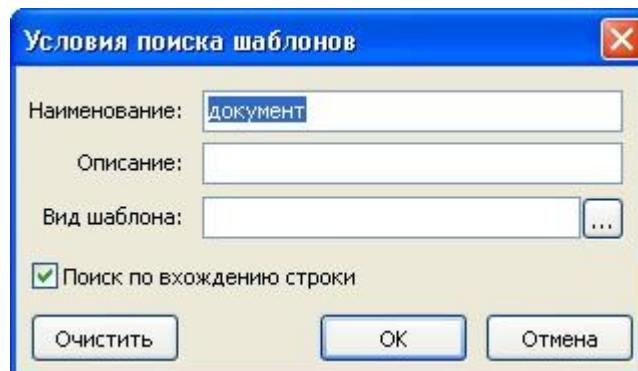


Рис. 53. Окно «Условия поиска шаблонов»

Галочка «Поиск по вхождению строки», позволит найти шаблоны по подстроке.

Окно «Условия поиска шаблонов» также содержит управляющие кнопки:

- «Очистить» – очистка всех критериев поиска;
- «OK» – запуск функции поиска шаблонов;
- «Отмена» – отмена поиска.

После заполнения критериев, необходимо нажать кнопку «OK» для запуска функции поиска, что через некоторое время приведет к результату (рис.54).

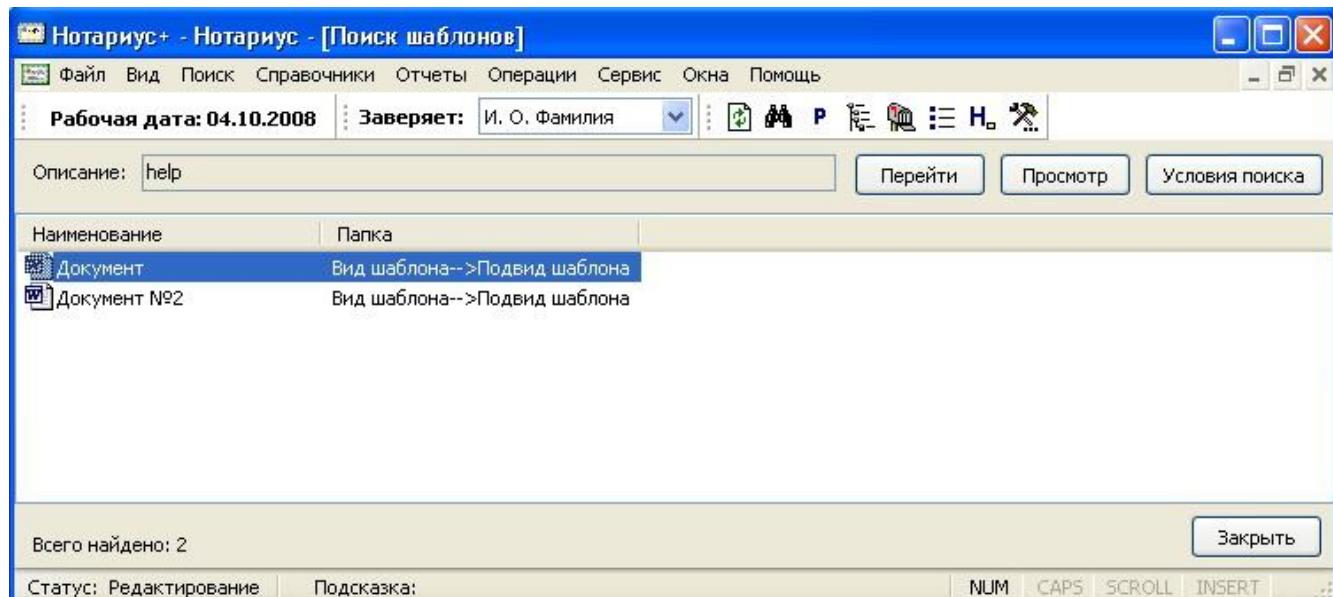


Рис. 54. «Главное окно» вместе с окном «Поиск шаблонов»

Окно результата поиска называется «Поиск шаблонов» и состоит из следующих элементов:

- «Список» – элемент, отображающий список шаблонов, деленных колонками;
- «Описание» – элемент отображающий описание шаблона;
- «Перейти» – кнопка, необходимая для быстрого перехода в дерево шаблонов к текущему шаблону;
- «Просмотр» – кнопка, позволяющая просматривать документ, без возможности сохранения;
- «Условия поиска» – кнопка, которая отображает окно «Условия поиска шаблонов» для изменения критериев;
- «Закрыть» – кнопка, закрывающая окно «Поиск шаблонов».

Полученный результат предназначен только для просмотра. Если найденный шаблон нужно изменить, нажмите кнопку «Перейти», что позволит попасть в дерево шаблонов на этот шаблон (рис.55).

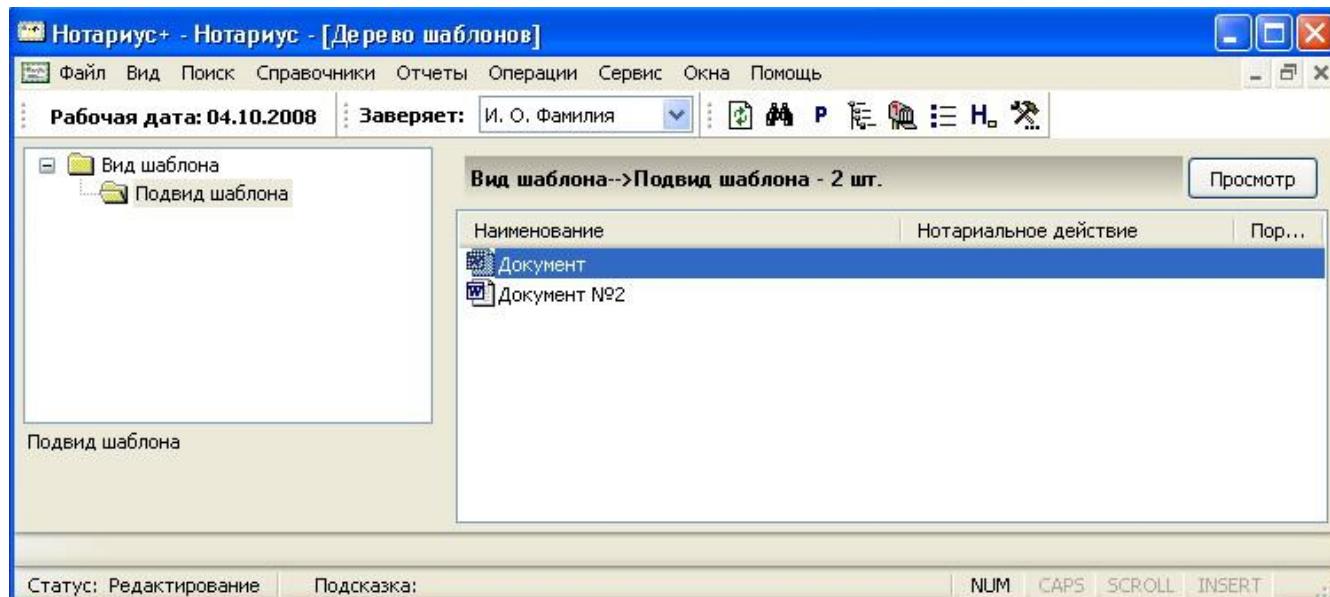


Рис. 55. «Главное окно» вместе с окном «Дерево шаблонов»

11.4. Меню «Справочники»

Меню «Справочники» состоит из следующих элементов (рис.56):

- «Пользователи» – справочник пользователей программы;
- «Нотариусы программы» – справочник, содержащий список нотариусов и их помощников для работы в программе;
- «Лицензии» – справочник лицензий, полученных нотариусом и его помощниками;
- «Реестры» – справочник, содержащий виды реестров;
- «Операции» – справочник, содержащий все операции, используемые в программе;
- «Нотариальные действия» – справочник, содержащий список нотариальных действий, необходимых для формирования статистического отчета;
- «Наследственные дела» – журнал, хранящий список наследственных дел;
- «Обновления» – справочник, содержащий информацию об обновлениях программы;
- «Константы» – справочник, позволяющий хранить удостоверительные надписи и другие константы;
- «Посетители» – справочник, хранящий паспортные данные всех клиентов, проходящих через электронный реестр;
- «График посещений» – справочник, содержащий информацию о клиентах, которые записываются на определенное время;
- «Маски» – справочник масок, необходим для элементов форм;
- «Падежи» – справочник, содержащий фамилии, имена и отчества в различных падежах;

- «Цвета» – справочник, необходимый для выбора цвета в форме шаблона;
- «Марки машин» – справочник, необходимый для выбора марки машины в форме шаблона;
- «Напоминания» – справочник, содержащий текстовую информацию для напоминаний, отображающихся при заполнении формы шаблона;
- «Подстановки» – справочник групп, используемых для деления списков различных значений;
- «Значения подстановок» – справочник, содержащий различные значения, которые можно вызывать при заполнении формы шаблона;
- «Правила создания полей» – справочник, необходимый для автоматического формирования форм шаблона;
- «Нотариальные палаты» – справочник, содержащий информацию о нотариальных палатах;
- «Нотариусы» – справочник, содержащий нотариусов с принадлежностью к нотариальной палате.

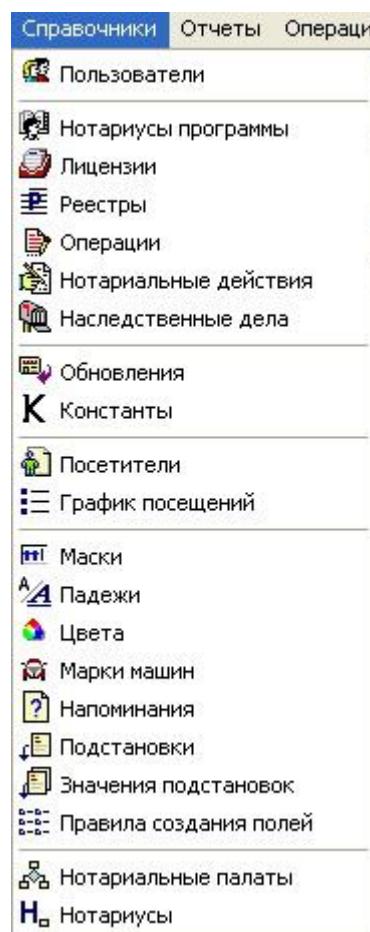


Рис. 56. Меню «Справочники» и его элементы

Все справочники, используемые в программе, содержат общие элементы, каждый из которых имеет свою функциональность. Опишем эту функциональность на примере «Справочника пользователей».

11.4.1. Пользователи

«Справочник пользователей» содержит всех пользователей, которые могут работать в программе (рис.57).

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Пользователи».

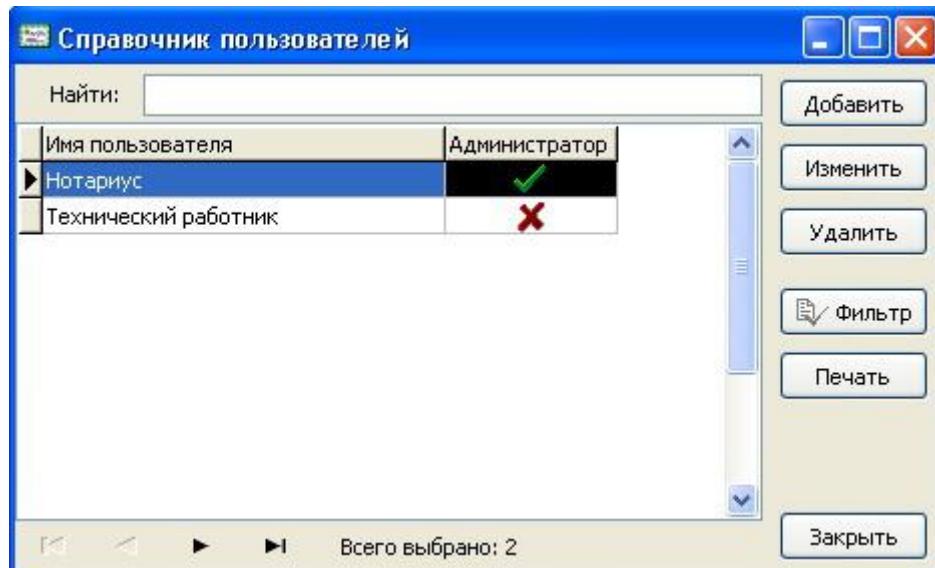
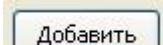
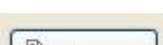


Рис. 57. Окно «Справочник пользователей»

Окно справочника состоит из следующих элементов:

Картинка элемента	Описание						
<table border="1"> <tr> <td>Имя пользователя</td> <td>Администратор</td> </tr> <tr> <td>Нотариус</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>Технический работник</td> <td>✗</td> </tr> </table>	Имя пользователя	Администратор	Нотариус	✓	Технический работник	✗	<p>«Таблица» – элемент, отображающий список записей,деленных колонками. Позволяет сортировать записи впрямой последовательности, если щелкнуть левой кнопкоймыши на саму колонку. Текущая запись в таблицеподсвечивается черным цветом, текущая ячейка синим.</p> <p>Таблица поддерживает следующие управляющие клавиши:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Стрелка вправо» – перемещение вправо; «Стрелка влево» – перемещение влево; «Стрелка вверх» – перемещение вверх; «Стрелка вниз» – перемещение вниз; «Page Up» – постраничное перемещение вверх; «Page Down» – постраничное перемещение вниз; «Home» – перемещение на первую колонку; «End» – перемещение на последнюю колонку; «Ctrl+Home» – перемещение на первую запись; «Ctrl+End» – перемещение на последнюю запись;
Имя пользователя	Администратор						
Нотариус	✓						
Технический работник	✗						

	<p>«Одинарный щелчок левой кнопкой мыши» – выделение записи; «Двойной щелчок левой кнопкой мыши» – изменение записи.</p> <p>Управляющие клавиши действуют только в том случае, если установлен фокус на таблицу.</p>
	<p>«Найти» – элемент, необходимый для точного поиска, не прибегая к фильтрации записей. Для того, чтобы воспользоваться этой функцией, необходимо выбрать колонку по которой будет происходить поиск, щелкнув один раз левой кнопкой мыши на содержимое колонки, ячейка таблицы, при этом выделится синим цветом. После чего, введите искомое значение в поле «Найти». Сразу же, если такое значение существует в этой колонке, запись автоматически подсветится черным цветом.</p>
	<p>«Навигатор» – элемент, позволяющий с помощью мыши, перемещаться по таблице на первую запись, на предыдущую запись, на следующую запись и на последнюю запись.</p>
<p>Всего выбрано: 2</p>	<p>«Счетчик» – элемент, отображающий количество выбранных записей с учетом фильтра.</p>
	<p>«Добавить» – кнопка, позволяющая создавать новые записи. Аналог управляющей клавиши «F2».</p>
	<p>«Изменить» – кнопка, позволяющая изменить текущую запись. Аналог управляющей клавиши «F3».</p>
	<p>«Удалить» – кнопка, позволяющая безвозвратно удалить текущую запись. Аналог управляющей клавиши «F4».</p>
	<p>«Фильтр» – кнопка, позволяющая фильтровать записи по определенным условиям. Аналог управляющей клавиши «F6».</p>
	<p>«Печать» – кнопка, позволяющая выгрузить содержимое таблицы в текстовый редактор.</p>
	<p>«Закрыть» – кнопка, закрывающая окно.</p>

Создать пользователя можно с помощью кнопки «Добавить», расположенной в окне справочника пользователей. Нажмите её. Откроется окно «Добавить», в котором необходимо заполнить следующие поля (рис.58):

«Имя пользователя» – имя, которое будет использоваться для идентификации (не может быть пустым);

«Пароль» – строка, которая также используется для идентификации (может быть пустая);

«Администратор» – галочка, позволяющая определить права доступа. При выборе этой галочки, пользователю присваиваются права доступа роли «Администраторы», иначе «Пользователи».

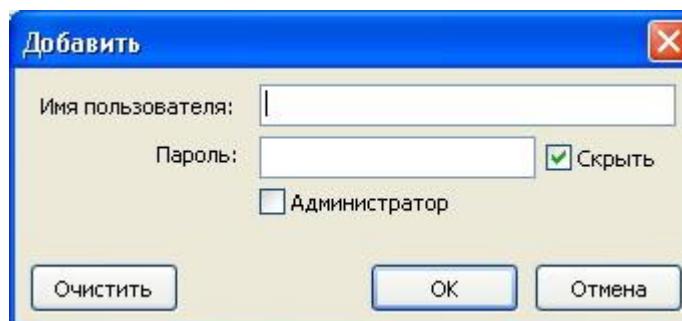


Рис. 58. Окно создания пользователя

Окно создания пользователя также содержит управляющие кнопки:

- «Очистить» – очистка всех полей;
- «OK» – создание пользователя;
- «Отмена» – отмена создания.

Изменить пользователя можно с помощью кнопки «Изменить», расположенное в окне справочника пользователей (рис.59). Для этого сначала, необходимо выбрать запись, которая содержит интересующего пользователя, с помощью одиночного щелчка левой кнопки мыши. Запись должна подсветиться черным цветом, а ячейка синим. После чего нажать кнопку «Изменить». Откроется окно изменения пользователя, похожее на окно создания. Внесите изменения и нажмите кнопку «OK».

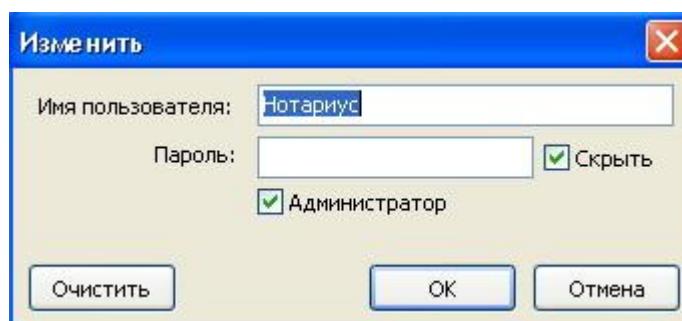


Рис. 59. Окно изменения пользователя

Удаление записей в справочнике возможно с помощью кнопки «Удалить». Для этого сначала, необходимо выбрать запись, которая содержит интересующего пользователя, с помощью одиночного щелчка левой кнопки мыши. Запись должна подсветиться черным цветом, а ячейка

синим. После чего нажать кнопку «Удалить». Откроется окно сообщения с подтверждением удаления. Подтвердите кнопкой «Да», чтобы удалить, и «Нет», чтобы отменить удаление. Удаление возможно только в том случае, если этот пользователь не используется в электронном реестре, как личность, создавшая записи или их изменившая (рис.60).

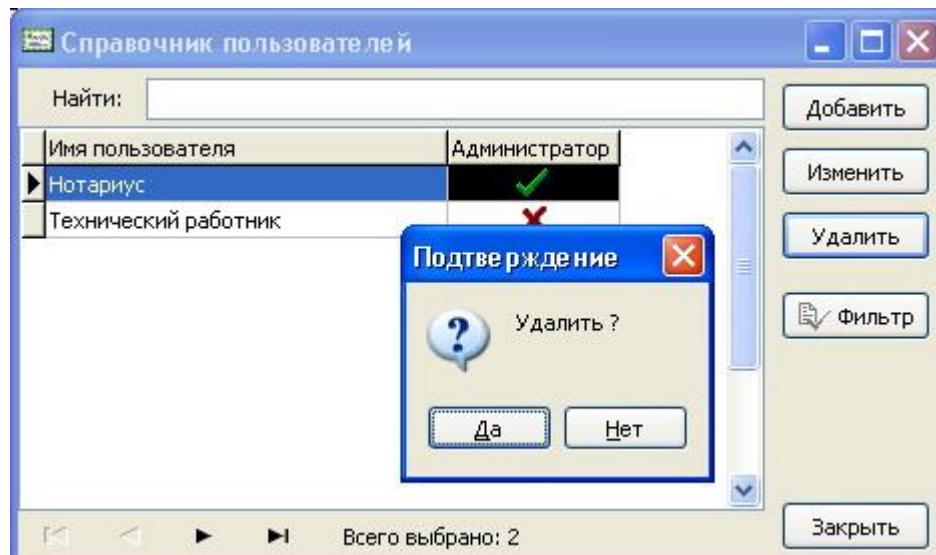


Рис. 60. Окно подтверждения удаления пользователя

При большом количестве записей в справочнике, очень часто необходимо их ограничить. Такая возможность существует. С помощью кнопки «Фильтр», можно вызвать окно фильтрации пользователей, которой также похоже на окно создания. Единственное отличие – это галочка «Фильтр по вхождению строки», которая позволяет фильтровать записи по подстроке (рис.61).

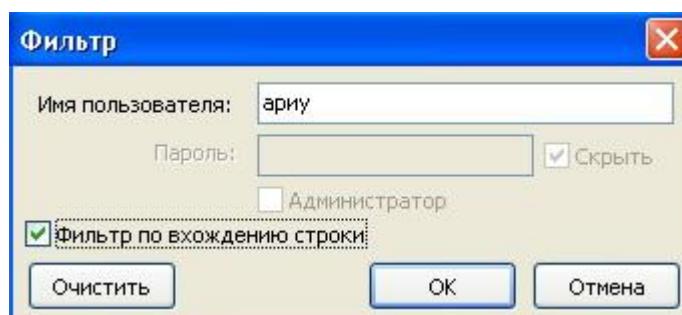


Рис. 61. Окно фильтрации пользователей

Результат фильтрации пользователей с именем пользователя «ариу» и включенной галочкой «Фильтр по вхождению строки», приведен в окне «Справочник пользователей» с включенным фильтром. Если условия фильтрации не пустые, то картинка на кнопке «Фильтр» становится красным цветом (рис.62).

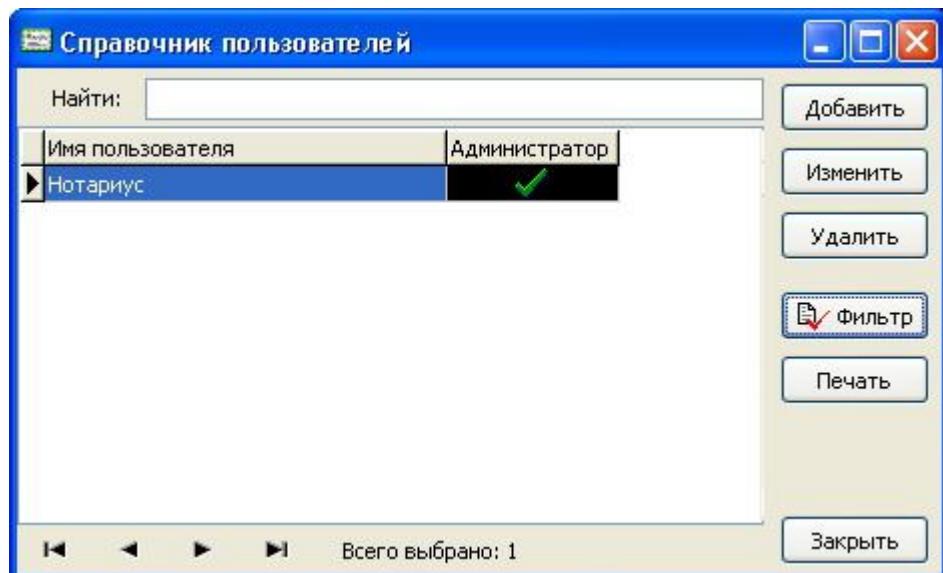


Рис. 62. Окно «Справочник пользователей» с включенным фильтром

Весь функционал справочника пользователей, а именно: работа с таблицей; поиск; создание; изменение; удаление; фильтрация; навигация и печать, является общим и для всех остальных справочников, используемых в программе.

11.4.2. Нотариусы программы

«Справочник нотариусов программы» содержит список нотариусов и их помощников, которые вправе создавать нотариальные действия, пользуясь настоящей программой. Стоит обратить внимание, что именно отсюда, берутся данные нотариуса для формирования конечного документа (встроенные константы) (рис.63).

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Нотариусы программы».

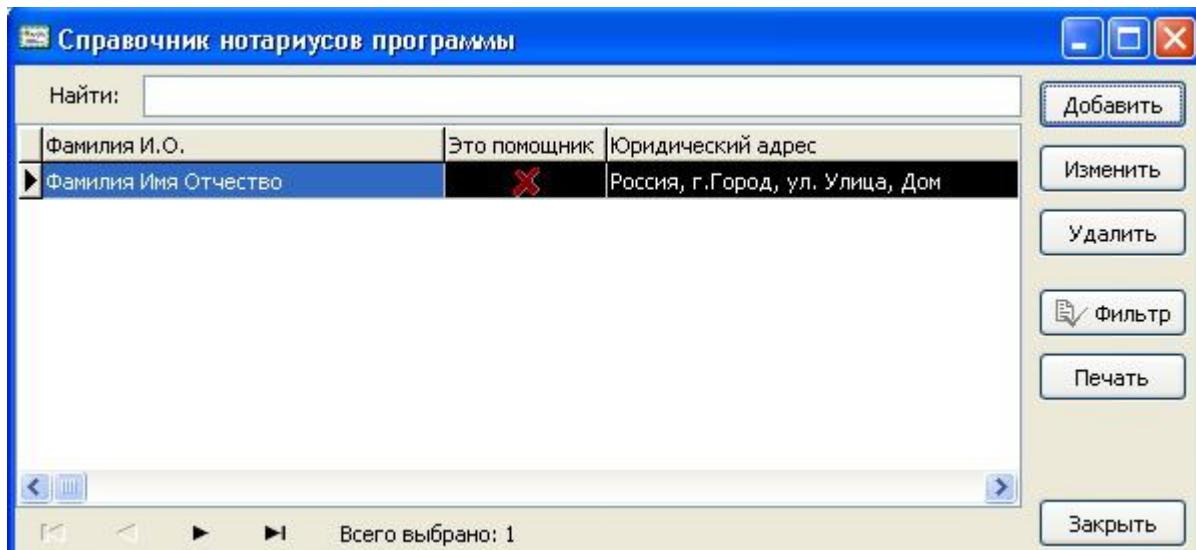


Рис. 63. Окно «Справочник нотариусов программы»

Функционал этого справочника схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Фамилия И.О.» указано значение «Фамилия Имя Отчество». Нажмем кнопку «Изменить». Откроется окно изменения нотариуса программы (рис.64).

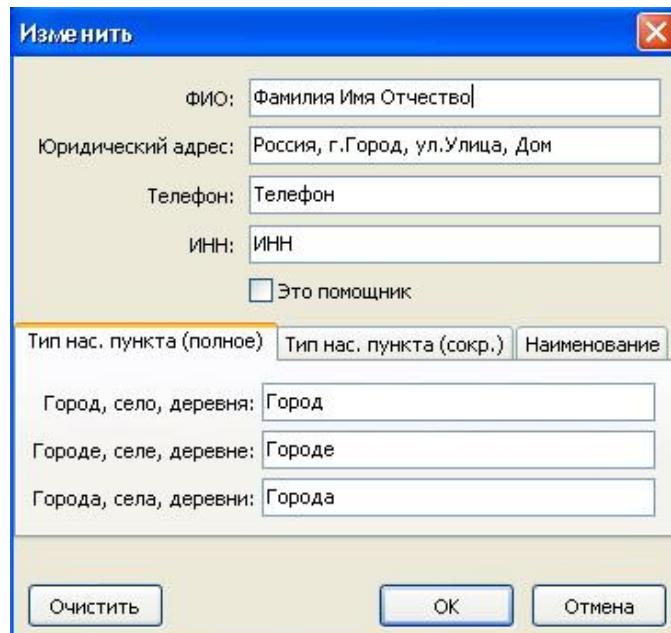


Рис. 64. Окно изменения нотариуса программы

Заменим значения в полях на нужные нам. В поле «ФИО» введите фамилию, имя и отчество нотариуса или его помощника (слова должны быть разделены одним пробелом). В поле «Юридический адрес» введите полный адрес, где находится нотариальная контора, а в поле «Телефон» введите номер рабочего телефона. Поле «ИНН» должно содержать идентификационный номер налогоплательщика, заполните его тоже. Поставьте галочку «Это помощник» в случае, если нотариальные действия, будет осуществлять помощник нотариуса. Заполните закладку «Тип нас. пункта (полное)» в соответствии с местом совершения нотариальных действий (необходимо ответить на вопросы: какой населенный пункт?; в каком населенном пункте?; какого населенного пункта?) (рис.65).

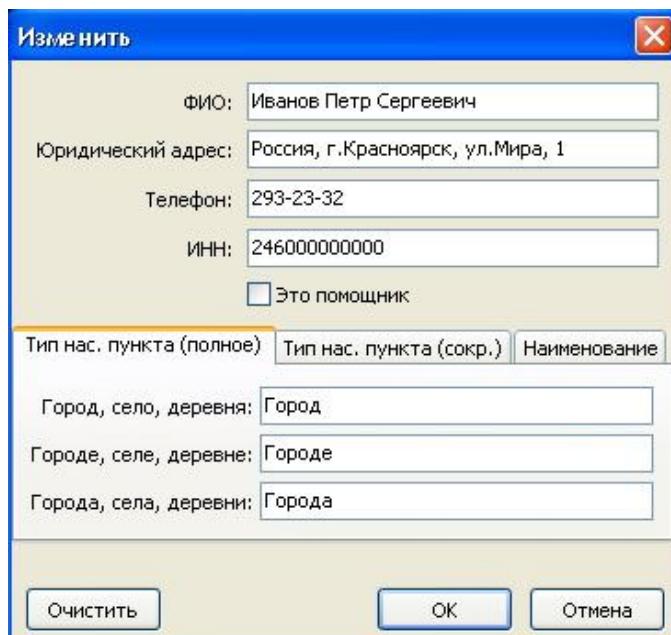


Рис. 65. Изменение ФИО и юридического адреса

Заполните закладу «Тип нас. пункта (сокр.)» и «Наименование», также исходя из места совершения нотариальных действий (г. – город, с. – село, д. – деревня) (рис.66,67).

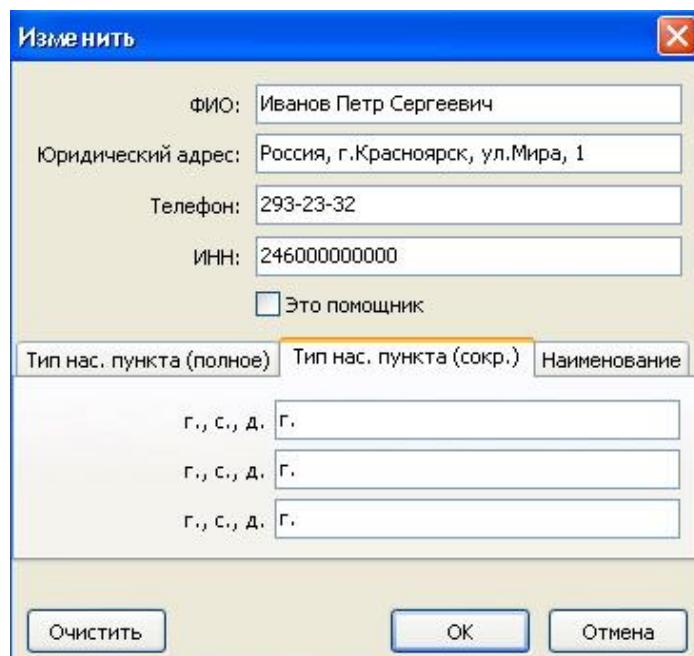


Рис. 66. Изменение закладки «Тип нас. пункта (сокр.)»

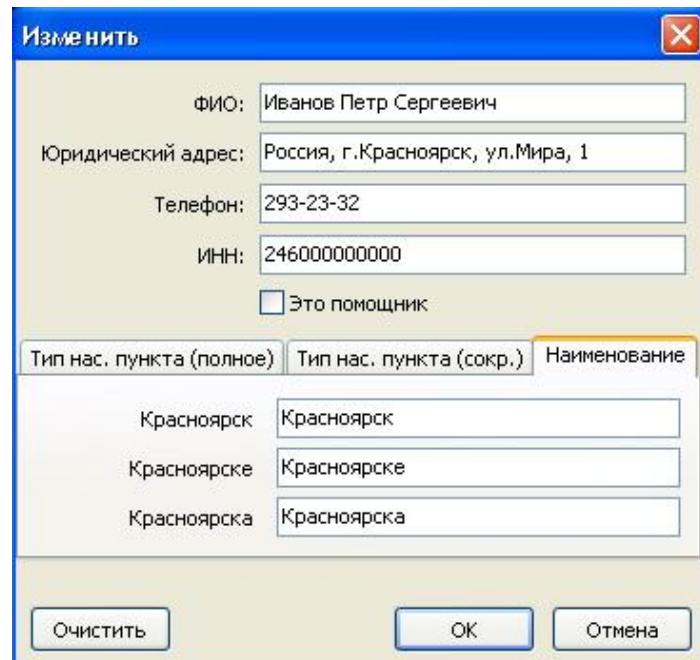


Рис. 67. Изменение закладки «Наименование»

В случае создания нового нотариуса/помощника или их удаления воспользуйтесь соответствующими кнопками «Создать» или «Удалить». Функция удаления возможна, только в том случае, если этот нотариус/помощник не используется в электронном реестре, как удостоверяющая личность.

11.4.3. Лицензии

«Справочник лицензий» содержит лицензии нотариусов программы (рис.68). Стоит обратить внимание, что именно отсюда, берется номер для формирования конечного документа (встроенная константа).

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Лицензии».

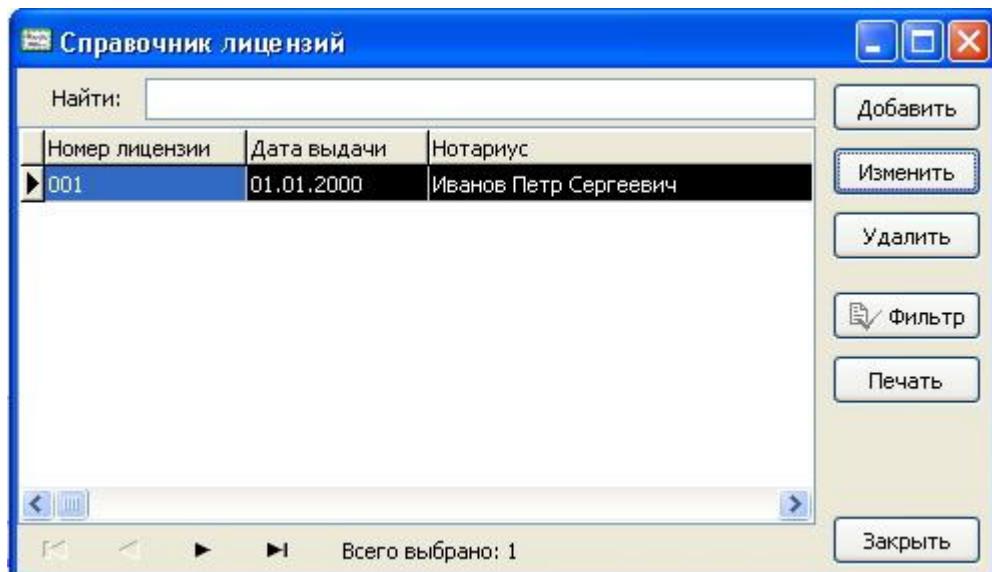


Рис. 68. Окно «Справочник лицензий»

Функционал этого справочника схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Номер лицензии» указано значение «001». Нажмем кнопку «Изменить».

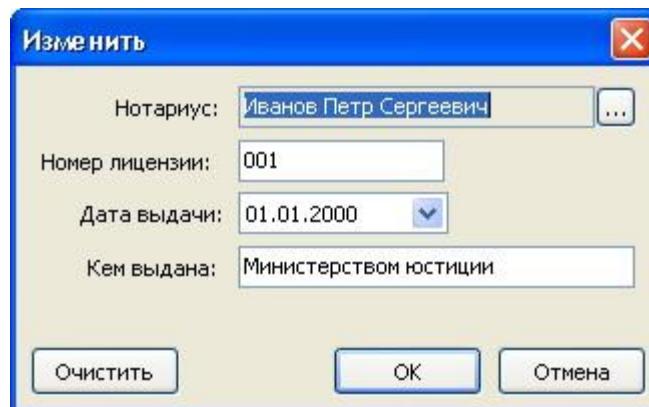


Рис. 69. Окно изменения лицензии

В открывшемся окне, нужно заменить значения в полях «Номер лицензии», «Дату выдачи» и «Кем выдана» на свои данные (рис.69).

11.4.4. Реестры

«Справочник реестров» содержит виды реестров, которые определяют местонахождение документов и операций в электронном реестре.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Реестры».

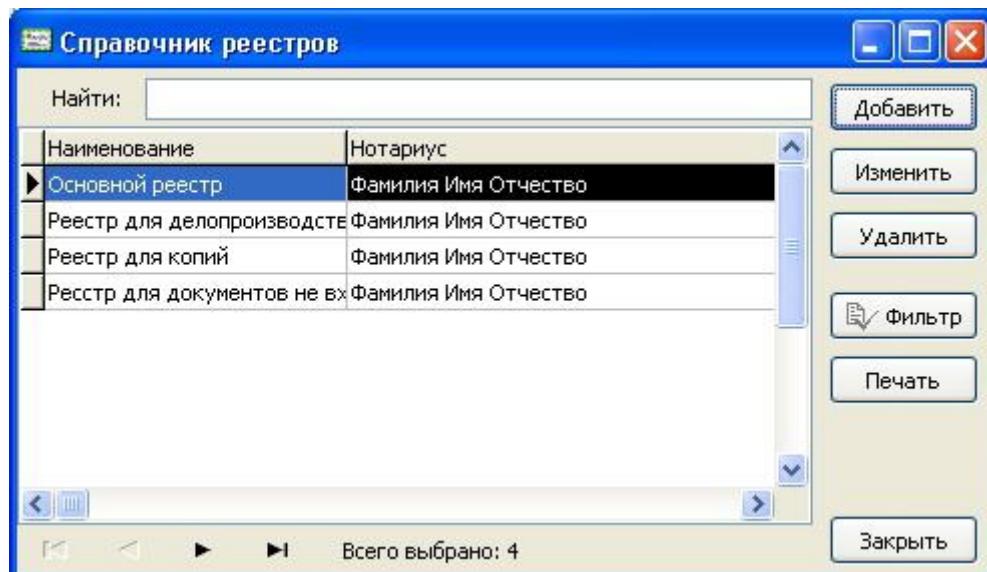


Рис. 70. Окно «Справочник реестров»

Функционал этого справочника (рис.70) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Наименование» указано значение «Основной реестр». Нажмем кнопку «Изменить».

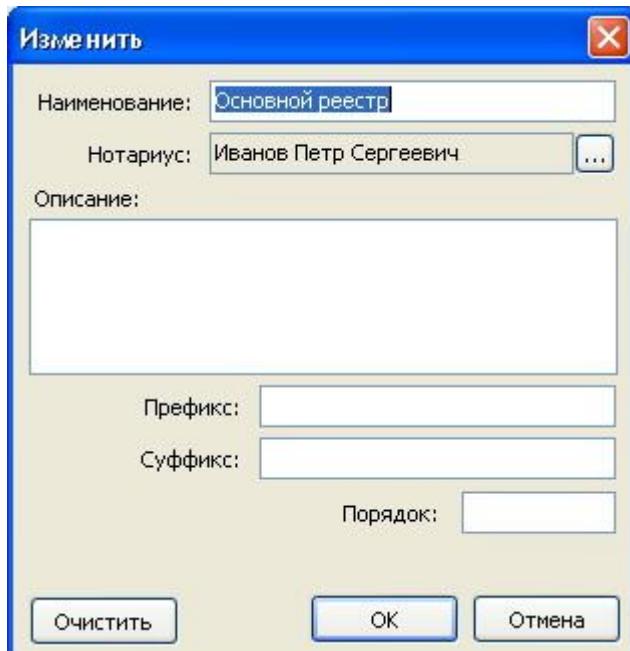


Рис. 71. Окно изменения вида реестра

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.71):

- «Наименование» – имя вида реестра, который будет использоваться в электронном реестре;
- «Нотариус» – ссылка на нотариуса программы, для кого будет доступен этот вид реестра (необходимо выбрать из справочника, с помощью кнопки «...»);
- «Описание» – информацию о том, что будет храниться в этом реестре;
- «Префикс» – строка, которая будет дописываться в начало к номеру в реестре;
- «Суффикс» – строка, которая будет дописываться в конце к номеру в реестре;
- «Порядок» – число, определяющее последовательность в списке, которые будут доступны в электронном реестре.

Функция удаления реестра возможна, только в том случае, если он не используется в электронном реестре.

11.4.5. Операции

«Справочник операций» содержит операции, которые будут доступны в электронном реестре.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Операции» (рис.72).

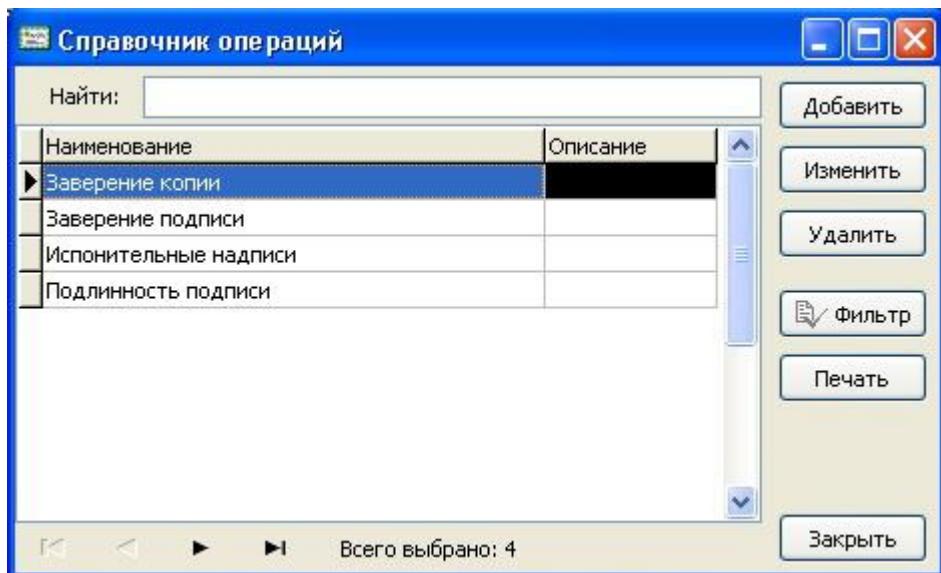


Рис. 72. Окно «Справочник операций»

Функционал этого справочника схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Наименование» указано значение «Заверение копии». Нажмем кнопку «Изменить».

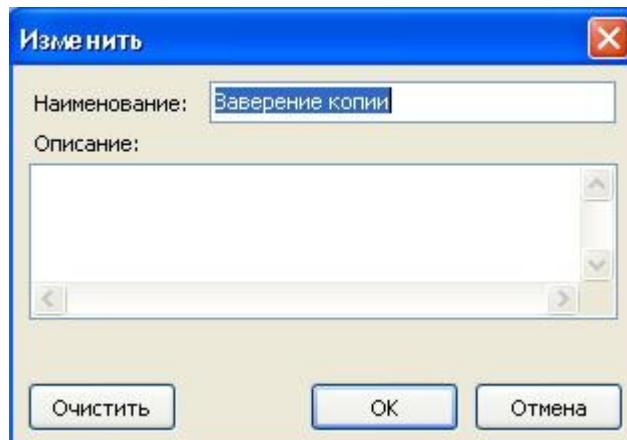


Рис. 73. Окно изменения операции

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.73):

- «Наименование» – имя операции, которая будет использоваться в электронном реестре;
- «Описание» – информацию о том, что подразумевает эта операция.

Функция удаления реестра возможна, только в том случае, если он не используется в электронном реестре.

11.4.6. Нотариальные действия

«Справочник нотариальных действий» содержит нотариальные действия, которые будут использоваться в электронном реестре, статистическом отчете и дереве шаблонов, в качестве ссылок.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Нотариальные действия».

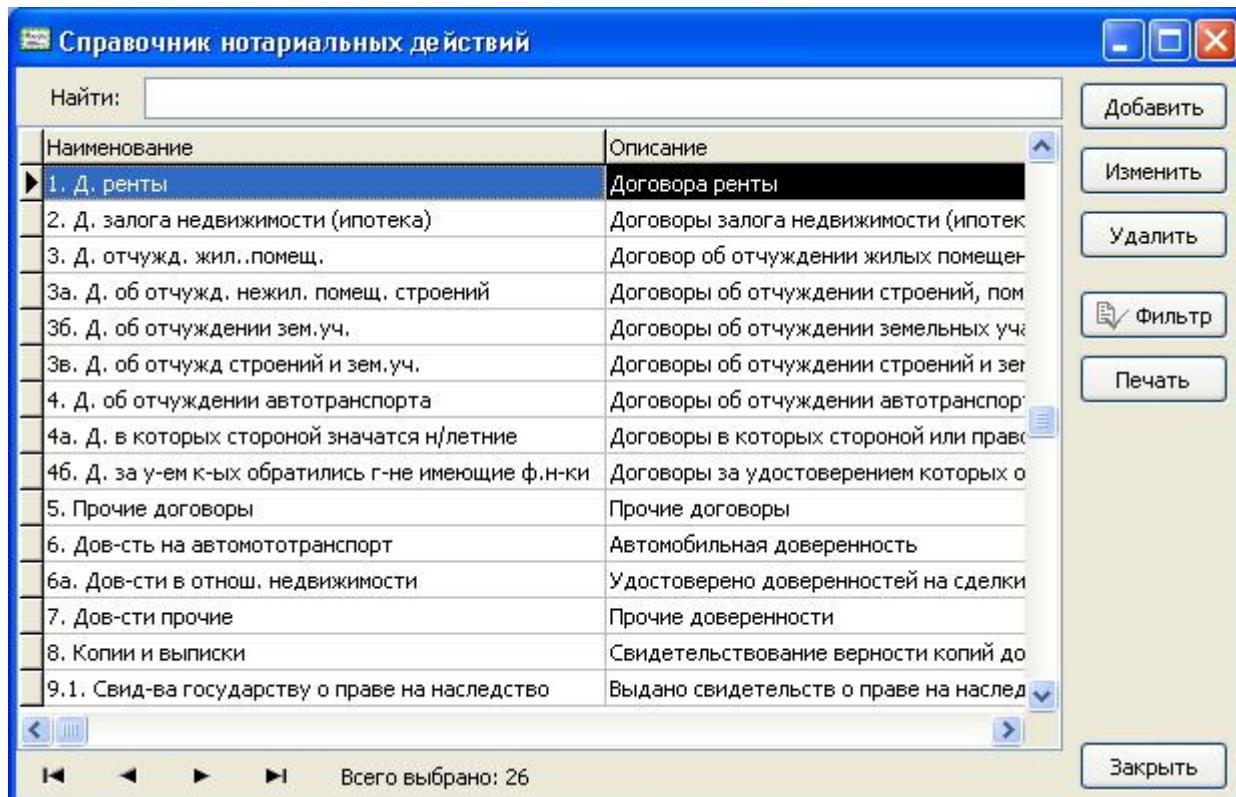


Рис. 74. Окно «Справочник нотариальных действий»

Функционал этого справочника (рис.74) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Наименование» указано значение «1. Д. ренты». Нажмем кнопку «Изменить».

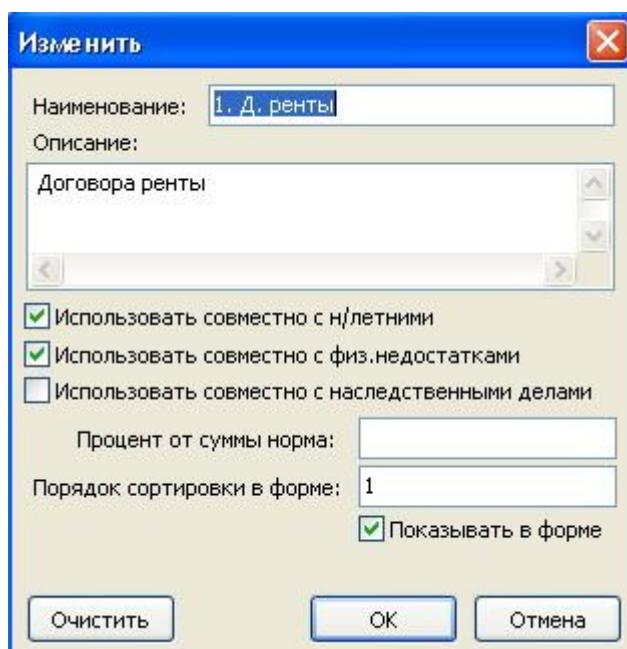


Рис. 75. Окно изменения нотариального действия

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.75):

- «Наименование» – имя нотариального действия, которое будет использоваться в электронном реестре, статистическом отчете и дереве шаблонов;
- «Описание» – расшифровка наименования.
- «Использовать совместно с н/летними» – галочка, позволяющая включать/выключать использование этого действия, совместно несовершеннолетними, при заполнении формы шаблона;
- «Использовать совместно с физ.недостатками» – галочка, позволяющая включать/выключать использование этого действия, совместно с лицами имеющими физические недостатки, при заполнении формы шаблона;
- «Использовать совместно с наследственными делами» – галочка, позволяющая включать/выключать использование этого действия, совместно с наследственными делами, при заполнении формы шаблона;
- «Процент от суммы норма» – процент, который будет браться от суммы норма при выборе этого действия;
- «Порядок сортировки в форме» – число, которое определяет порядковый номер этого действия в списке действий формы шаблона;
- «Показывать в форме» – галочка, позволяющая показывать/не показывать это действие в списке действий формы шаблона.

Функция удаления нотариального действия возможна, только в том случае, если оно не используется в электронном реестре и дереве шаблонов.

11.4.7. Наследственные дела

«Справочник наследственных дел» является электронной версией журнала учета наследственных дел. Таблица справочника содержит следующие колонки; номер дела; дата начала дела; фамилия, имя и отчество умершего; дата смерти и др. Наследственные дела могут использоваться в электронном реестре.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Наследственные дела».

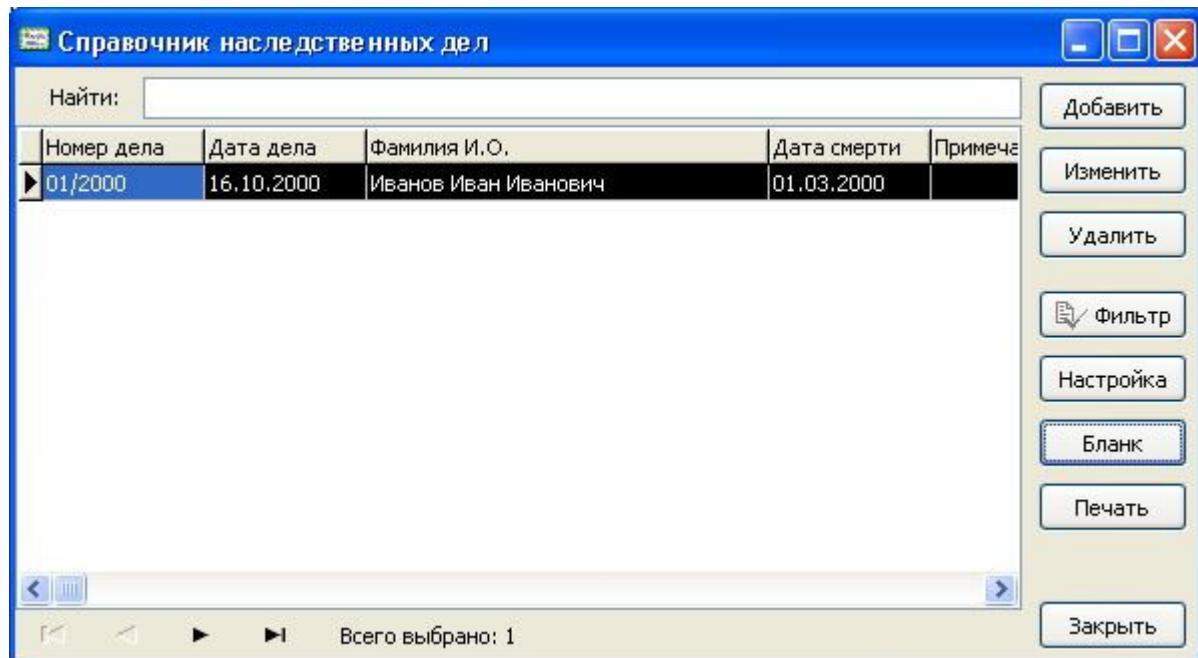


Рис. 76. Окно «Справочник наследственных дел»

Функционал этого справочника (рис.76) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Номер дела» указано значение «01/2000». Нажмем кнопку «Изменить».

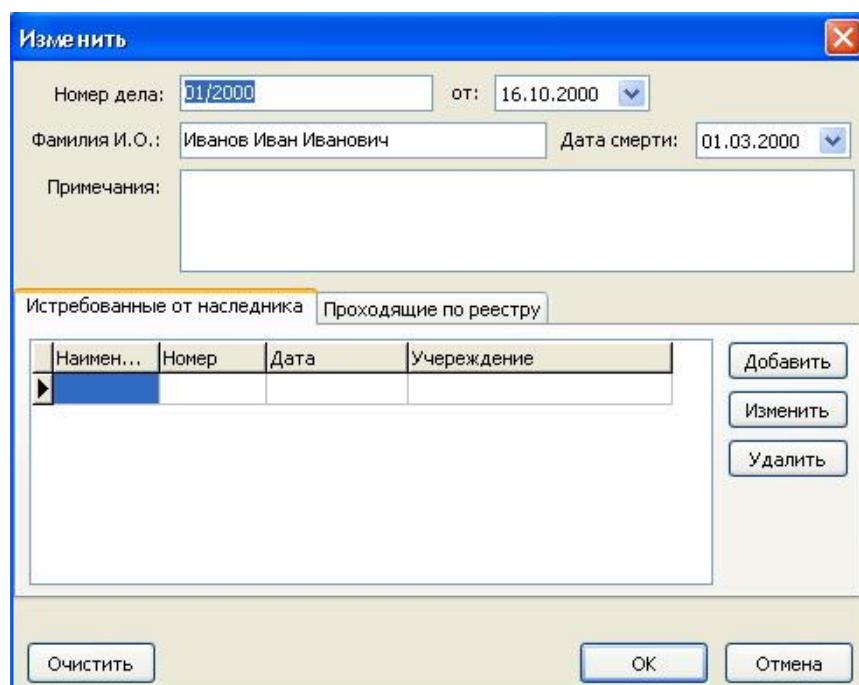


Рис. 77. Окно изменения наследственного дела

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.77):

- «Номер дела» – номер наследственного дела;
- «От» – дата создания дела;
- «Фамилия И.О.» – фамилия, имя и отчество наследодателя;
- «Дата смерти» – дата смерти наследодателя;
- «Примечания» – дополнительная информация по делу;

- «Истребованные от наследника» – закладка содержащее список документов, полученных от наследника, с возможностью добавления, изменения и удаления (рис.78);
- «Проходящие по реестру» – список всех документов, проходящих по всем реестрам, которые были выданы по этому наследственному делу (рис.79).

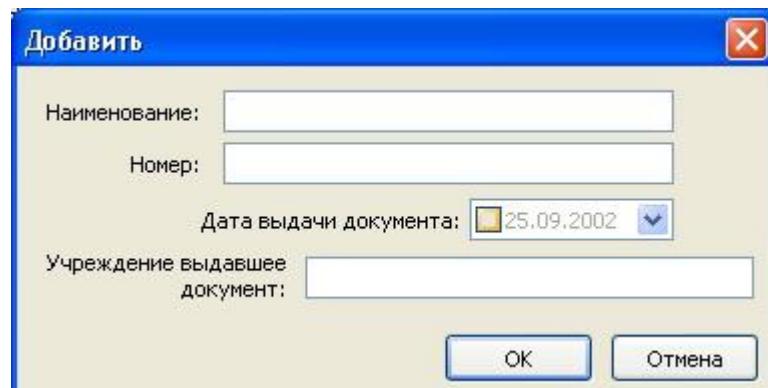


Рис. 78. Окно создания документа, истребованного от наследника

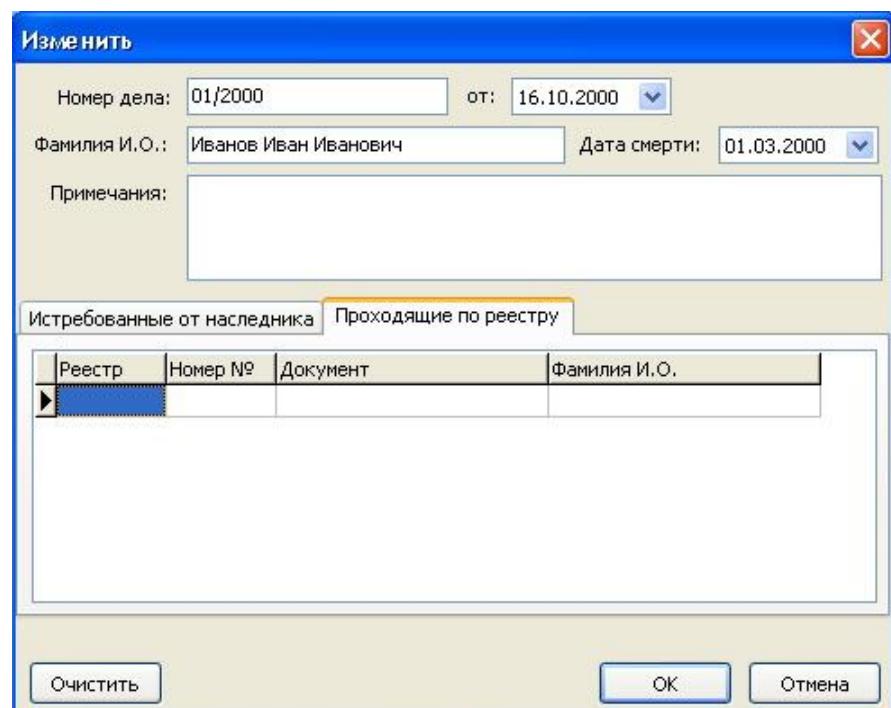


Рис. 79. Окно изменения наследственного дела с документами проходящими по реестру

В справочнике наследственных дел существует возможность создания бланка (обложки) наследственного дела. Для этого необходимо выбрать дело, например: «01/2000». Далее нажать кнопку «Бланк», откроется окно «Выберите нотариуса», в котором необходимо выбрать одного нотариуса из списка доступных. Подтвердите кнопкой «OK» (рис.80).

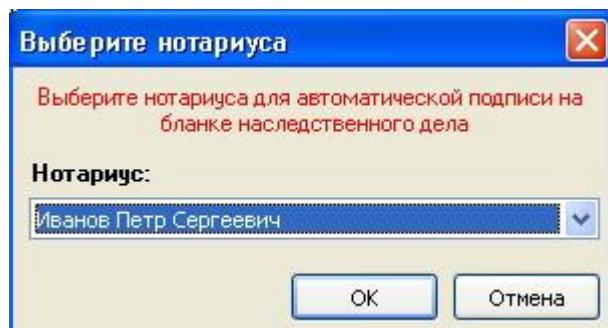


Рис. 80. Окно выбора нотариуса для создания бланка

В результате получится следующий документ (рис.81).

Нотариус П. С. Иванов г.Краснодарск

Наследственное дело № 01/2000

Иванов Иван Иванович
(установлено 01 марта 2000 года)

начато 16.10.2000 г.
окончено _____
реестровый номер _____
на _____ листах

Рис. 81. Бланк наследственного дела «01/2000»

Функция удаления наследственного дела доступна, только в том случае, если это дело не используется в электронном реестре.

11.4.8. Обновления

«Справочник обновлений» является электронным вариантом истории версии программы. Используется в справочнике констант и дереве шаблонов в качестве ссылок. Позволяет использовать константы, с одним и тем же именем, для разных обновлений, что облегчает установку новых шаблонов с новыми константами. Самым новым обновлением является последнее по дате.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Обновления».

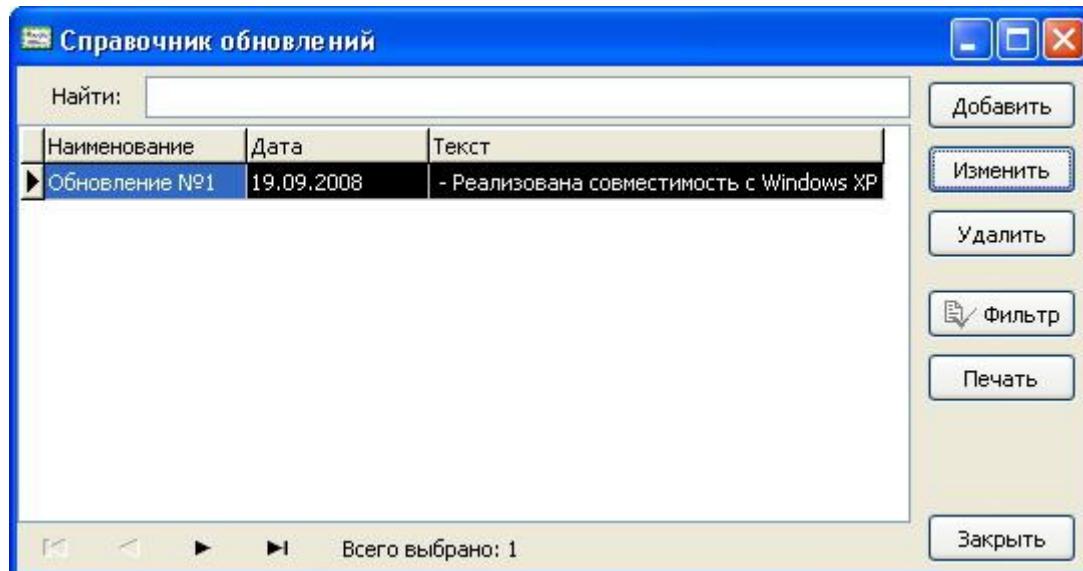


Рис. 82. Окно «Справочник обновлений»

Функционал этого справочника (рис.82) схож со справочником пользователей. Окно изменения обновления можно вызвать с помощью кнопки «Изменить», где редактируется его наименование, дата и текст.

11.4.9. Константы

«Справочник констант» содержит в себе удостоверительные надписи и другие константы, которые необходимы при формировании документов. Константы, в свою очередь, могут содержать в себе другие константы, в том числе и встроенные, более высокого порядка.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Константы».

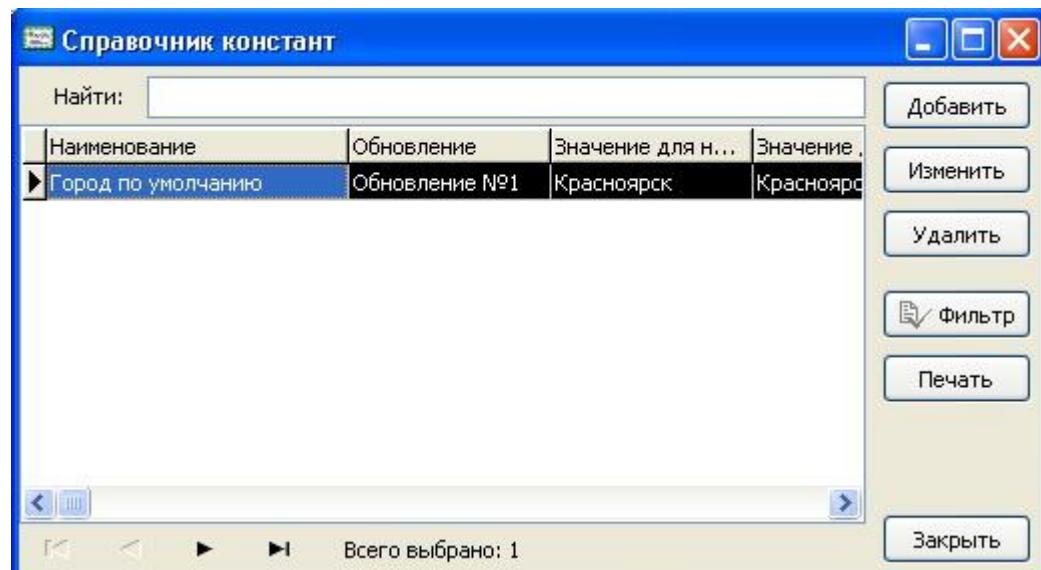


Рис. 83. Окно «Справочник констант»

Функционал этого справочника (рис.83) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем

запись, где в колонке «Наименование» указано значение «Город по умолчанию». Нажмем кнопку «Изменить».

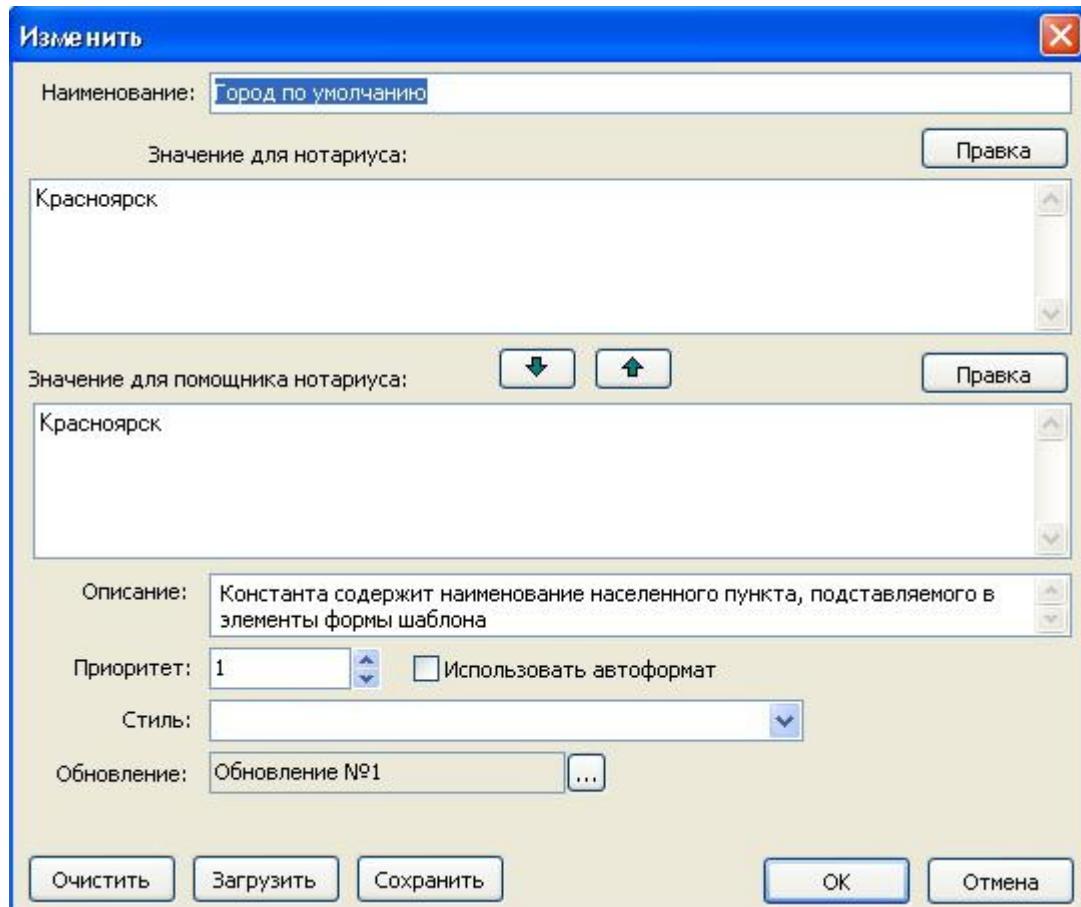


Рис. 84. Окно изменения константы

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.84):

- «Наименование» – имя константы;
- «Значение для нотариуса» – значение константы, которое будет использоваться при формировании документа, если заверяет документы в текущий момент времени сам нотариус;
- «Значение для помощника» – значение константы, которое будет использоваться при формировании документа, если заверят документы в текущий момент времени помощник нотариуса;
- «Описание» – описание константы;
- «Приоритет» – число, определяющее порядок константы. Чем ниже это число, тем выше её порядок;
- «Использовать автоформат» – галочка, позволяющая включать/выключать автоматическое форматирование полей документа, содержащих эту константу;
- «Стиль» – наименование стиля, которое будет присвоено полям документа, содержащих эту константу;
- «Обновление» – ссылка на обновление, шаблоны которого используют эту константу (необходимо выбрать из справочника, с помощью кнопки «...»).

В окне изменения константы существует также следующие кнопки (рис.85):

- «Правка» – открывает расширенное окно редактирования константы;
- «Загрузить» – функция загрузки содержимого константы из файла;
- «Сохранить» – функция сохранения содержимого константы в файл.

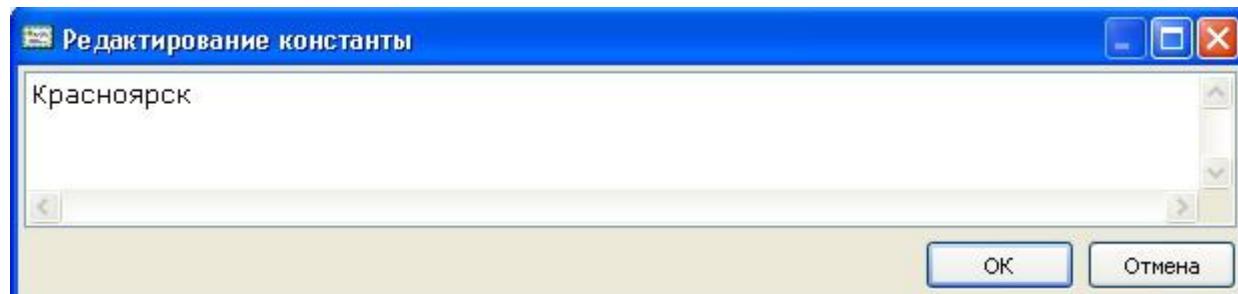


Рис. 85. Окно «Редактирование константы»

Кроме справочника констант в программе существуют встроенные константы, которые собирают в себя информацию, из справочника нотариусов программы и лицензий, а также из основных элементов формы шаблона.

Список встроенных констант приведен в таблице ниже.

№	Константа	Описание
1	«Номер в реестре»	Константа содержит в себе номер в реестре, введенный в форме шаблона. Если вид реестра, содержит префикс и/или суффикс, то константа приобретает значение сложенное из префикса, номера в реестре и суффикса.
2	«Тариф»	Константа содержит в себе сумму факт, введенной в форме шаблона. Если сумма равно 0, то константа приобретает значение «освобождено»
3	«НП Наименование(ИМ.П.)»	Константа содержит в себе полное наименование типа населенного пункта и полное наименование самого населенного пункта, в именительном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «Город Красноярск» или «Село Николаевка»
4	«НП Наименование(ПРЕД.П.)»	Константа содержит в себе полное наименование типа населенного пункта и полное наименование самого населенного пункта, в предложном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из

		справочника нотариусов программы. Например: «Городе Красноярске» или «Селе Николаевка»
5	«НП Наименование(РОД.П.)»	Константа содержит в себе полное наименование типа населенного пункта и полное наименование самого населенного пункта, в родительном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «Города Красноярска» или «Села Николаевка»
6	«НП Наименование(ИМ.П.)сокр.»	Константа содержит в себе полное наименование типа населенного пункта и полное наименование самого населенного пункта, в именительном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «г. Красноярск» или «с. Николаевка»
7	«НП Наименование(ПРЕД.П.)сокр.»	Константа содержит в себе полное наименование типа населенного пункта и полное наименование самого населенного пункта, в предложном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «г. Красноярске» или «с. Николаевка»
8	«НП Наименование(РОД.П.)сокр.»	Константа содержит в себе полное наименование типа населенного пункта и полное наименование самого населенного пункта, в родительном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «г. Красноярска» или «с. Николаевка»
9	«ФИО нотариуса(ИМ.П.)» «ФИО помощника(ИМ.П.)»	Константа содержит в себе фамилию, имя и отчество нотариуса/помощника, в именительном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «Иванов Петр Сергеевич»
10	«ФИО нотариуса(РОД.П.)»	Константа содержит в себе фамилию, имя и

	«ФИО помощника(РОД.П.)»	отчество нотариуса/помощника, в родительном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «Иванова Петра Сергеевича»
11	«ФИО нотариуса(ДАТ.П.)» «ФИО помощника(ДАТ.П.)»	Константа содержит в себе фамилию, имя и отчество нотариуса/помощника, в дательном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «Иванову Петру Сергеевичу»
12	«ФИО нотариуса(ВИН.П.)» «ФИО помощника(ВИН.П.)»	Константа содержит в себе фамилию, имя и отчество нотариуса/помощника, в винительном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «Иванова Петра Сергеевича»
13	«ФИО нотариуса(ТВ.П.)» «ФИО помощника(ТВ.П.)»	Константа содержит в себе фамилию, имя и отчество нотариуса/помощника, в творительном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «Ивановым Петром Сергеевичем»
14	«ФИО нотариуса(ПРЕД.П.)» «ФИО помощника(ПРЕД.П.)»	Константа содержит в себе фамилию, имя и отчество нотариуса/помощника, в предложном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «Иванове Петре Сергеевиче»
15	«ФИО нотариуса(ИМ.П.)сокр.» «ФИО помощника(ИМ.П.)сокр.»	Константа содержит в себе полную фамилию, сокращенные имя и отчество нотариуса/помощника, в именительном падеже. Значения берутся из справочника констант, а при отсутствии их там, из справочника нотариусов программы. Например: «П. С. Иванов»
16	«Адрес нотариальной конторы»	Константа содержит в себе адрес местонахождения нотариальной конторы. Значение берется из справочника констант, а при отсутствии его там, из справочника нотариусов программы. Например: «Россия, г.Красноярск, ул.Мира, 1»

17	«Адрес нотариуса»	То же, что и «Адрес нотариальной конторы»
18	«Телефон нотариуса»	Константа содержит в себе рабочий телефон нотариуса. Значение берется из справочника констант, а при отсутствии его там, из справочника нотариусов программы. Например: «293-23-32»
19	«Номер лицензии»	Константа содержит в себе номер лицензии нотариуса/помощника. Значение берется из справочника лицензий. Например: «001»
20	«ИНН нотариуса»	Константа содержит в себе ИНН нотариуса/помощника. Значение берется из справочника констант, а при отсутствии его там, из справочника лицензий. Например: «246000000000»
21	«Н/п п Наименование(ИМ.П.)»	Константа устарела. Обозначает то же, что и «НП Наименование(ИМ.П.)»
22	«Н/п п Наименование(ПРЕД.П.)»	Константа устарела. Обозначает то же, что и «НП Наименование(ПРЕД.П.)»
23	«Н/п п Наименование(РОД.П.)»	Константа устарела. Обозначает то же, что и «НП Наименование(РОД.П.)»
24	«Н/п сНаименование(ИМ.П.)»	Константа устарела. Обозначает то же, что и «НП Наименование(ИМ.П.)сокр.»
25	«Н/п сНаименование(ПРЕД.П.)»	Константа устарела. Обозначает то же, что и «НП Наименование(ПРЕД.П.)сокр.»
26	«Н/п сНаименование(РОД.П.)»	Константа устарела. Обозначает то же, что и «НП Наименование(РОД.П.)сокр.»

11.4.10. Посетители

«Справочник посетителей» содержит в себе всех клиентов, на которых оформлялись документы. Этот справочник является «автозаполняемым» (его содержимое обновляется при заполнении формы шаблона) и используется для быстрой подстановки всех данных клиента в поля формы шаблона. Уникальным критерием для обновления является фамилия, имя, отчество и дата рождения клиента.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Посетители».

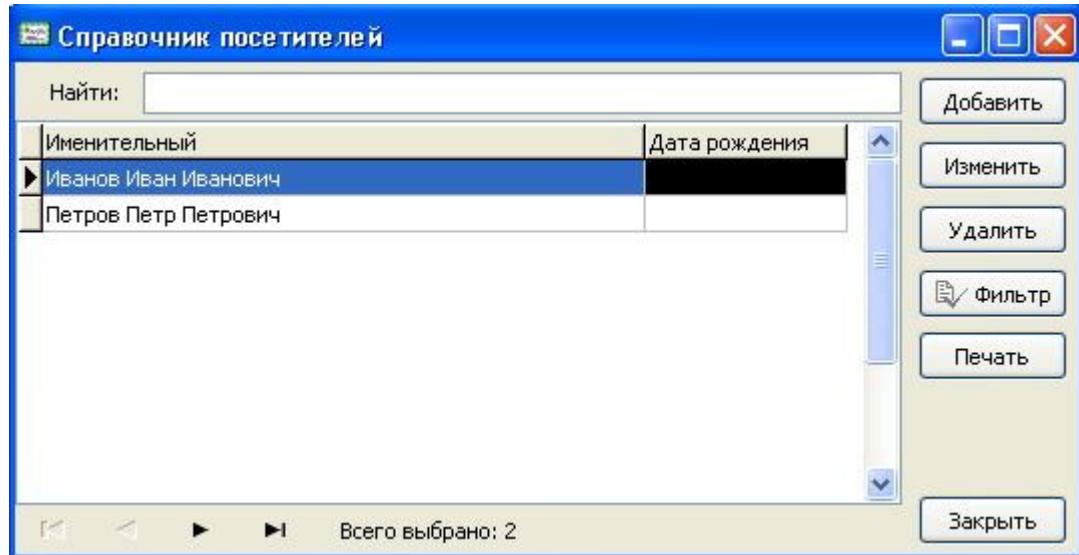


Рис. 86. Окно «Справочник посетителей»

Функционал этого справочника (рис.86) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Наименование» указано значение «Иванов Иван Иванович». Нажмем кнопку «Изменить».

Рис. 87. Окно изменения посетителя

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.87):

- «Именительный» – именительный падеж фамилии, имени и отчества клиента;
- «Родительный» – родительный падеж фамилии, имени и отчества клиента;
- «Дательный» – дательный падеж фамилии, имени и отчества клиента;

- «Творительный» – творительный падеж фамилии, имени и отчества клиента;
- «Винительный» – винительный падеж фамилии, имени и отчества клиента;
- «Предложный» – предложный падеж фамилии, имени и отчества клиента;
- «Город» – населенный пункт, где проживает клиент;
- «Улица» – улица на которой проживает клиент;
- «Дом» – дом в котором проживает клиент;
- «Квартира» – квартира в которой проживает клиент;
- «Дата рождения» – дата рождения клиента;
- «Место рождения» – место рождения клиента;
- «Гражданство» – гражданство клиента;
- «Пол» – пол клиента (мужской/женский);
- «Документ удостов. Личность (ДУЛ)» – документ, удостоверяющий личность клиента (паспорт, заграничный паспорт и др.);
- «Серия ДУЛ» – серия документа, удостоверяющего личность клиента;
- «Номер ДУЛ» – номер документа, удостоверяющего личность клиента;
- «Код подразделения, выдавшего ДУЛ» – код подразделения организации, выдавшего документ, удостоверяющий личность клиента;
- «Кем выдан ДУЛ» – организация, выдавшая документ, удостоверяющий личность клиента;
- «Дата выдачи ДУЛ» – дата выдачи документа, удостоверяющего личность клиента;
- «Зарегистрирован с» – дата регистрации документа, удостоверяющего личность клиента;
- «Дата смерти» – дата смерти клиента;
- «Док-нт удостов. факт смерти (ДУФС)» – документ, удостоверяющий факт смерти клиента;
- «Кем выдан ДУФС» – организация, выдавшая документ, удостоверяющий факт смерти клиента;
- «Серия ДУФС» – серия документа, удостоверяющего факт смерти клиента;
- «Номер ДУФС» – номер документа, удостоверяющего факт смерти клиента;
- «Дата выдачи ДУФС» – дата выдачи документа, удостоверяющего факт смерти клиента.

11.4.11. График посещений

«График посещений» содержит в себе информацию о записях клиентов на определенную дату и время, с возможностью указания оформляемых документов в поле описание. По умолчанию справочник открывается с установленным фильтром на текущий день.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\График посещений».

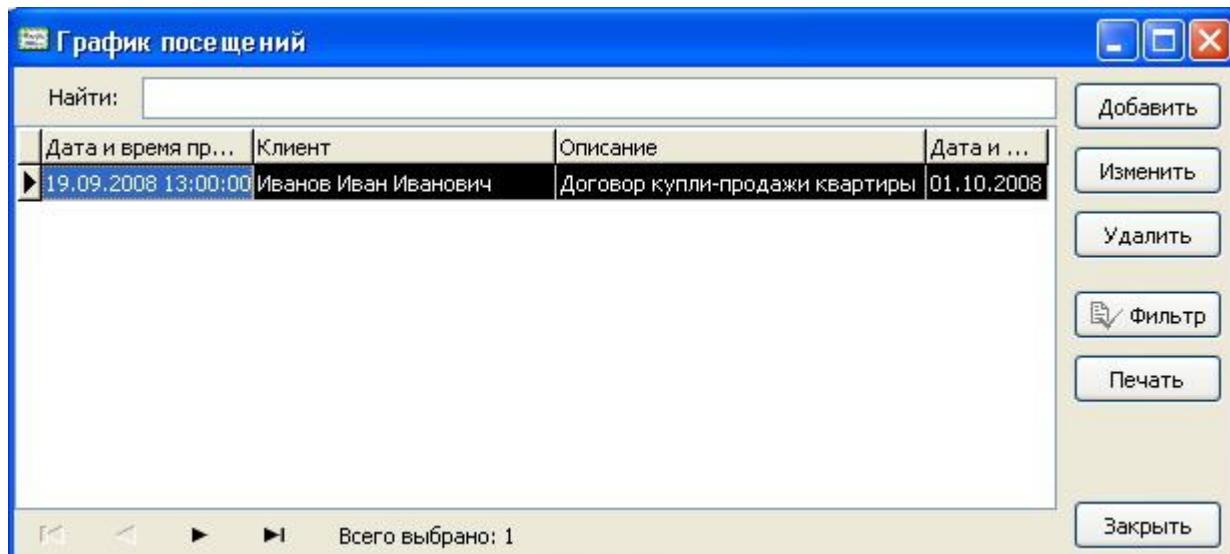


Рис. 88. Окно «График посещений»

Функционал этого справочника (рис.88) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Клиент» указано значение «Иванов Иван Иванович». Нажмем кнопку «Изменить».

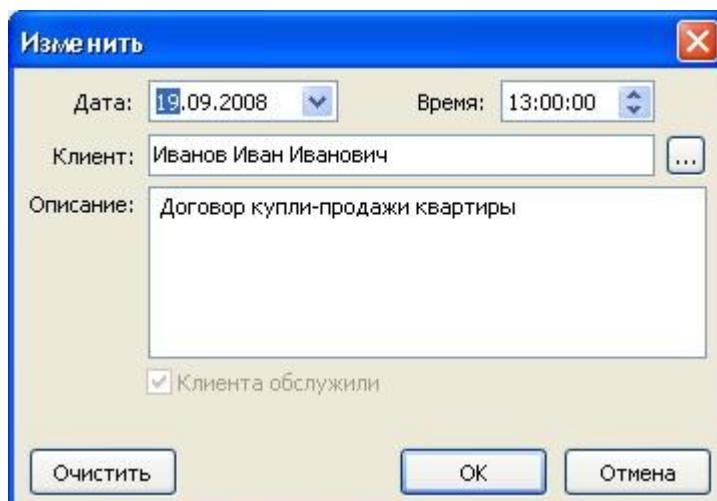


Рис. 89. Окно изменения записи о посещении

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.89):

- «Дата» – планируемая дата посещения нотариальной конторы клиентом;
- «Время» – планируемое время посещения нотариальной конторы клиентом;
- «Клиент» – личность, которая посетит нотариальную контору (есть возможность выбрать из справочника с помощью кнопки «...»);
- «Описание» – состав документов, которые необходимо подготовить к моменту посещения (возможна другая информация);
- «Клиента обслужили» – галочка, которую необходимо установить в случае успешного обслуживания клиента.

11.4.12. Маски

«Справочник масок» содержит в себе информацию о масках, которые используются в некоторых элементах формы шаблона. По своей сути, маски, ограничивают ввод некорректных символов.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Маски».

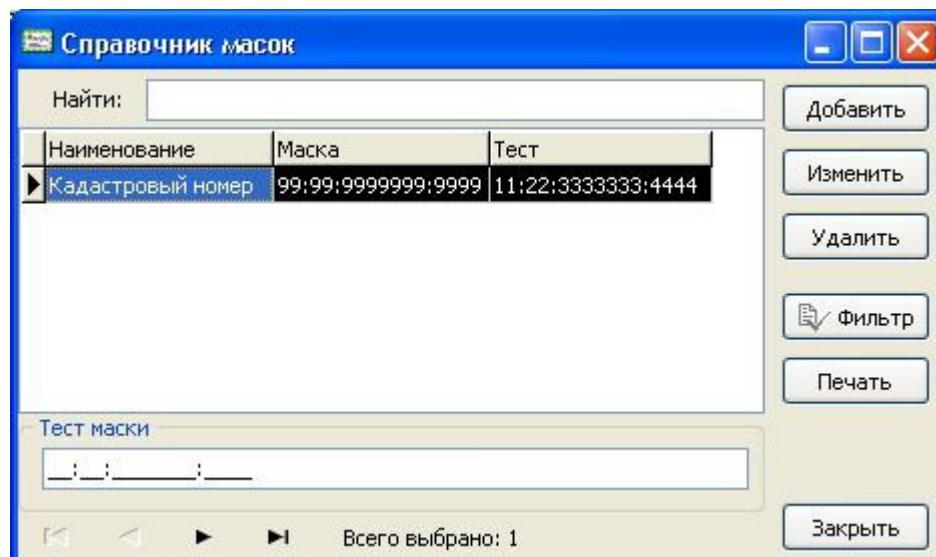


Рис. 90. Окно «Справочник масок»

Функционал этого справочника (рис.90) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Наименование» указано значение «Кадастровый номер». Нажмем кнопку «Изменить».

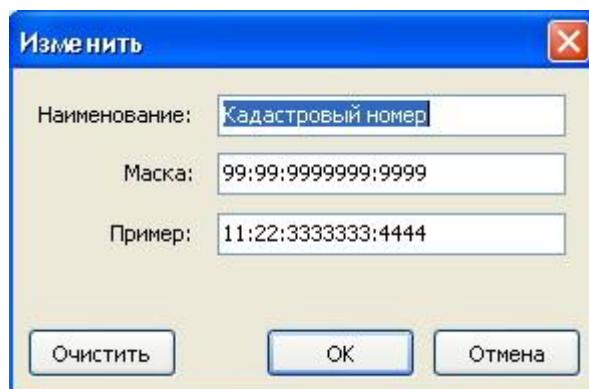


Рис. 91. Окно изменения маски

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.91):

- «Наименование» – имя маски;
- «Маска» – строка форматирования, содержащая символы, перечисленные в таблице ниже;
- «Пример» – пример ввода значений с использованием маски.

Описание символов, используемых в маске.

№	Символ	Описание
1	«>»	Если символ «>» встречается в маске, то все последующие символы, будут в верхнем регистре до конца строки, или до тех пор, пока не встретится символ «<».
2	«<»	Если символ «<» встречается в маске, то все последующие символы, будут в нижнем регистре до конца строки, или до тех пор, пока не встретится символ «>».
3	«L»	Если символ «L» встречается в маске, это значит что вместо него может быть подставлена только буква, и не в коем случае не пустое значение.
4	« »	Если символ « » встречается в маске, это значит что вместо него может быть подставлена буква или пустое значение.
5	«A»	Если символ «A» встречается в маске, это значит что вместо него может быть подставлена только буква или цифра, и не в коем случае не пустое значение.
6	«a»	Если символ «a» встречается в маске, это значит что вместо него может быть подставлена буква, цифра или пустое значение.
7	«C»	Если символ «C» встречается в маске, это значит что вместо него может быть подставлен любой символ, и не в коем случае не пустое значение.
8	«c»	Если символ «c» встречается в маске, это значит что вместо него может быть подставлен любой символ, в том числе или пустое значение.
9	«0»	Если символ «0» встречается в маске, это значит что вместо него может быть подставлена только цифра, и не в коем случае не пустое значение.
10	«9»	Если символ «9» встречается в маске, это значит что вместо него может быть подставлена только цифра или пустое значение.
11	«#»	Если символ «#» встречается в маске, это значит что вместо него может быть подставлена цифра, знак плюс или минус, и не в коем случае не пустое значение.
12	«_»	Если символ «_» встречается в маске, это означает, что на его месте автоматически появятся пробелы.

11.4.13. Падежи

«Справочник падежей» содержит в себе фамилии, имена и отчества, в разных падежах, не склоняемых автоматической функцией склонения (например когда фамилия не поддается падежному склонению или является иностранной). Эти падежи используются в элементах формы шаблона.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Падежи».

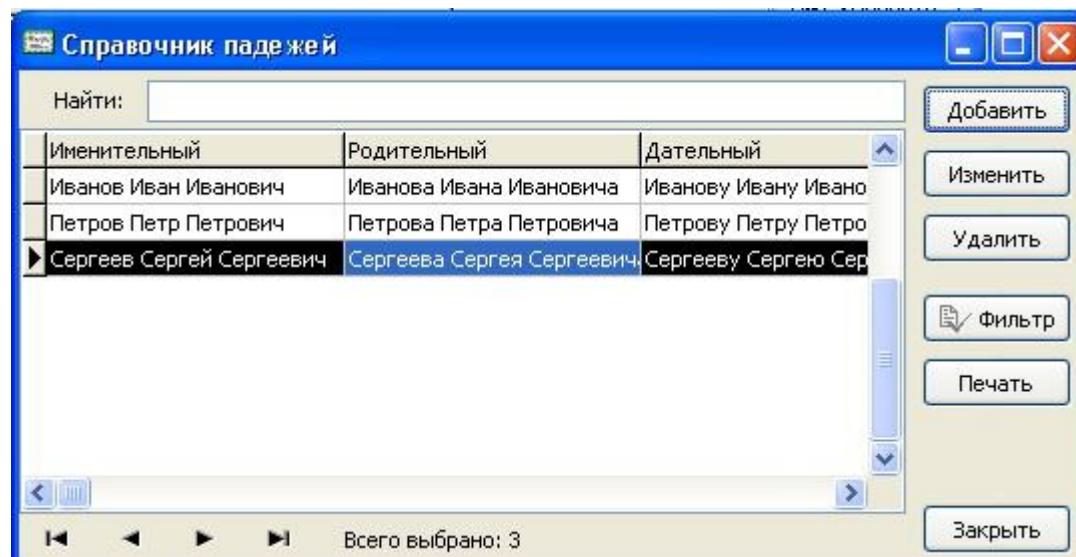


Рис. 92. Окно «Справочник падежей»

Функционал этого справочника (рис.92) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Именительный» указано значение «Сергеев Сергей Сергеевич». Нажмем кнопку «Изменить».

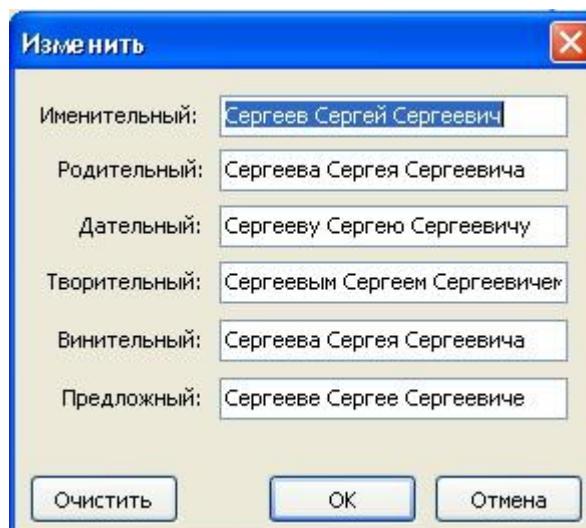


Рис. 93. Окно изменения падежей

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.93):

- «Именительный» – именительный падеж фамилии, имени и отчества;
- «Родительный» – родительный падеж фамилии, имени и отчества;

- «Дательный» – дательный падеж фамилии, имени и отчества;
- «Творительный» – творительный падеж фамилии, имени и отчества;
- «Винительный» – винительный падеж фамилии, имени и отчества;
- «Предложный» – предложный падеж фамилии, имени и отчества.

11.4.14. Цвета

«Справочник цветов» содержит в себе цвета, используемые в элементе «Выпадающий список цветов». Это справочник позволяет быстро найти необходимый цвет по первым буквам. У этого справочника есть аналог – это «Подстановки» и «Значения подстановок».

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Цвета».

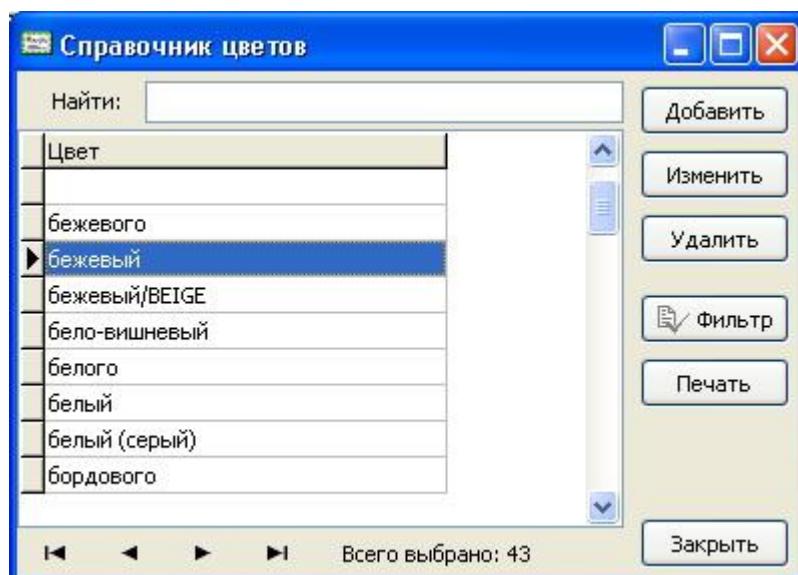


Рис. 94. Окно «Справочник цветов»

Функционал этого справочника (рис.94) схож со справочником пользователей. Окно изменения цвета можно вызвать с помощью кнопки «Изменить», где редактируется название цвета.

11.4.15. Марки машин

«Справочник марок машин» содержит в себе список марок машин, используемых в элементе «Выпадающий список марок машин». Это справочник позволяет быстро найти необходимую марку по первым буквам. У этого справочника есть аналог – это «Подстановки» и «Значения подстановок».

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Марки машин».

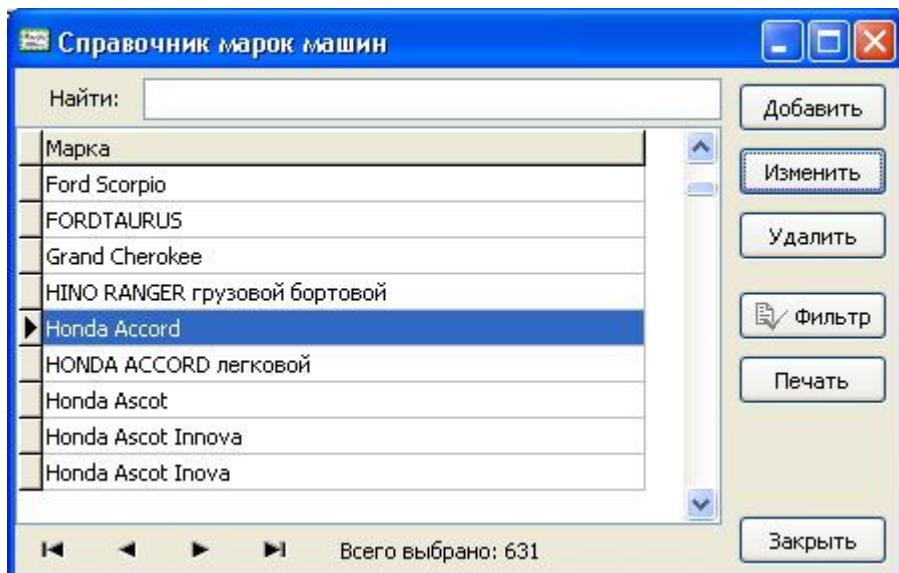


Рис. 95. Окно «Справочник марок машин»

Функционал этого справочника (рис.95) схож со справочником пользователей. Окно изменения марки машины можно вызвать с помощью кнопки «Изменить», где редактируется её название.

11.4.16. Напоминания

«Напоминания» содержит в себе список текстовых напоминаний в определенном порядке, отображаемых в форме шаблона в левом нижнем углу. Эти напоминания иногда очень полезны, например для напоминания горячих клавиш программы.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Напоминания».

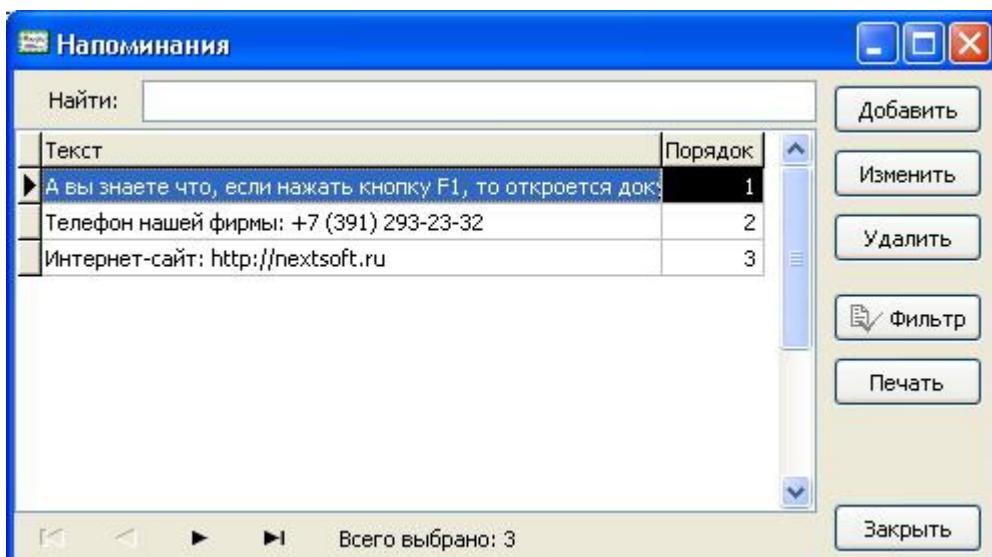


Рис. 96. Окно «Напоминания»

Функционал этого справочника (рис.96) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем

запись, где в колонке «Текст» указано значение «А вы знаете, что если ...». Нажмем кнопку «Изменить».

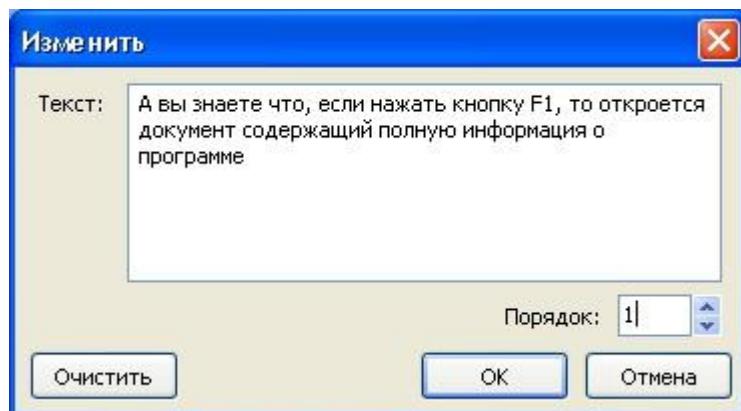


Рис. 97. Окно изменения напоминания

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.97):

- «Текст» – значение напоминания;
- «Порядок» – число, определяющее в какой последовательности это напоминание будет выводится в форме редактирования. Чем меньше это число, тем быстрое напоминание отобразится.

Пример отображения напоминания в форме шаблона приведен далее (рис.98).

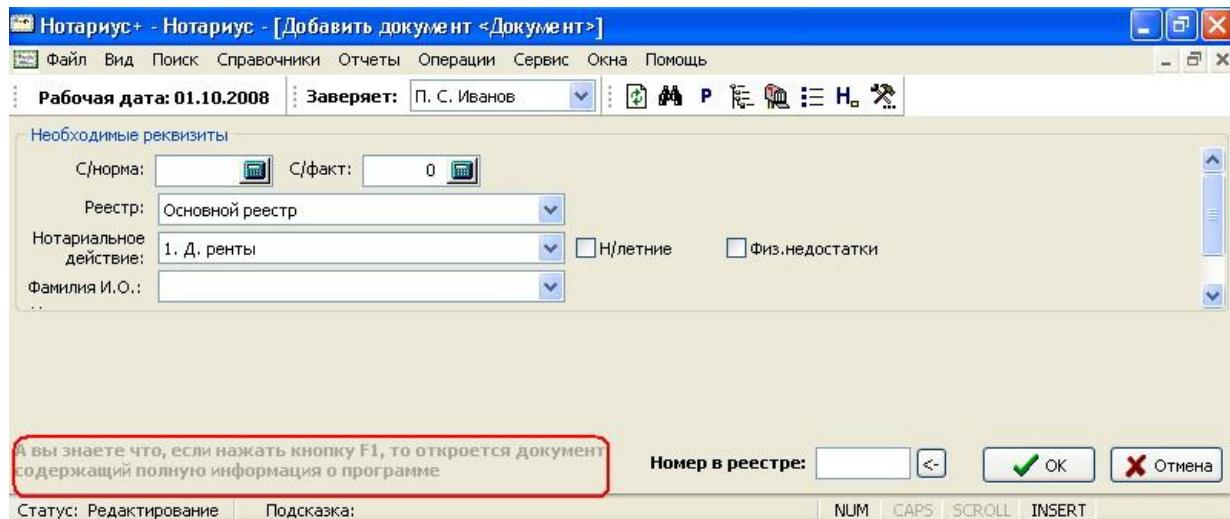


Рис. 98. Форма шаблона вместе с напоминанием

11.4.17. Подстановки

«Подстановки» содержит в себе группы именованных списков, которые ускоряют выбор заранее определенных величин. Эти группы используются при заполнении элементов формы шаблона.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Подстановки».

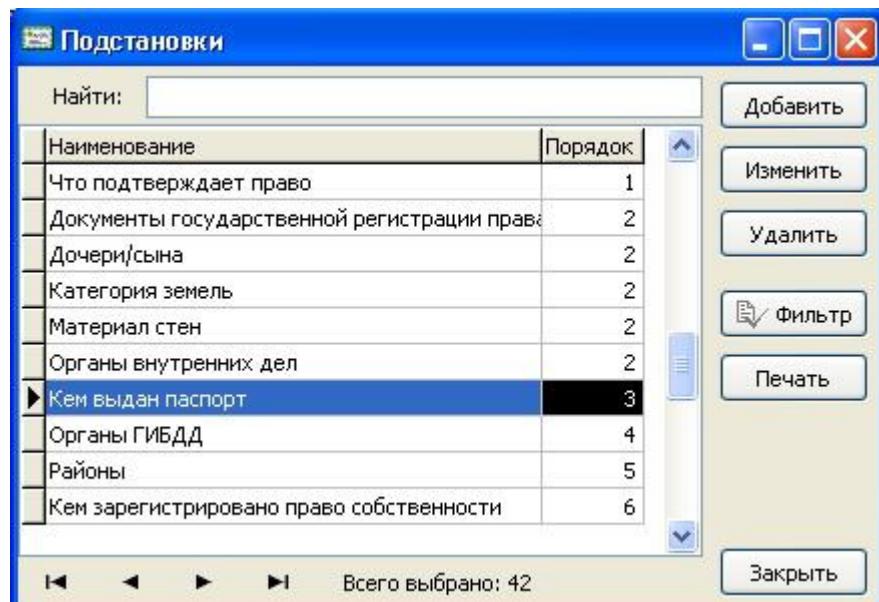


Рис. 99. Окно «Подстановки»

Функционал этого справочника (рис.99) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Наименование» указано значение «Кем выдан паспорт». Нажмем кнопку «Изменить».

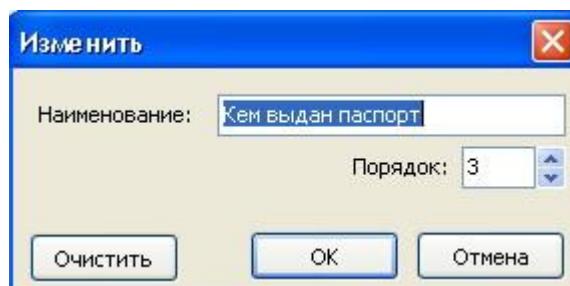


Рис. 100. Окно изменения подстановки

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.100):

- «Наименование» – имя группы;
- «Порядок» – число, определяющее в какой последовательности эта группа будет выводится в форме редактирования. Чем меньше это число, тем выше в списке будет находиться эта группа.

11.4.18. Значения подстановок

«Значения подстановок» содержат в себе значения групп именованных списков, которые ускоряют выбор заранее определенных величин. Эти значения используются при заполнении элементов формы шаблона.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Значения подстановок».

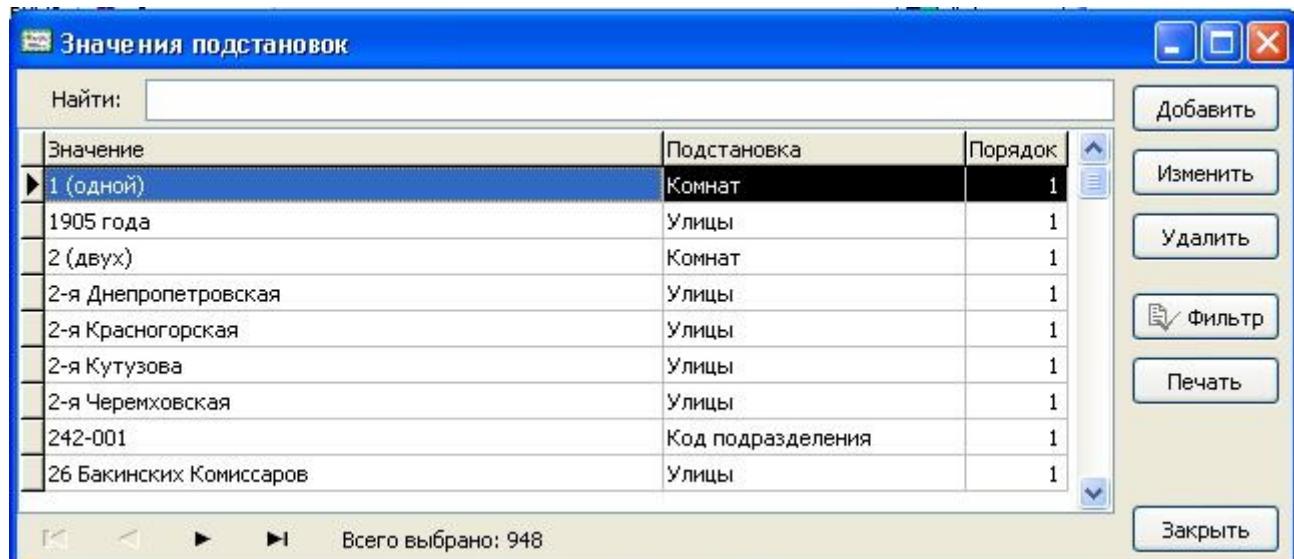


Рис. 101. Окно «Значения подстановок»

Установим ограничение на список значений по условию «Кем выдан паспорт», через кнопку «Фильтр» (рис.101).

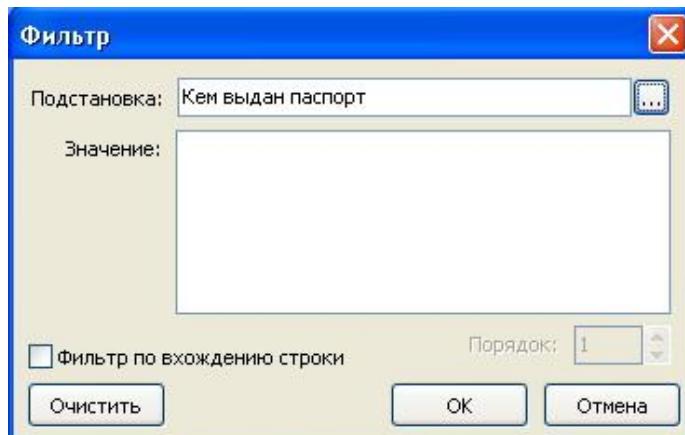


Рис. 102. Окно фильтрации значений подстановок

В результате в окне «Значения подстановок» список записей уменьшится до тех записей, которые будут удовлетворять условиям фильтра. В примере, выбрана подстановка «Кем выдан паспорт» (рис.102).

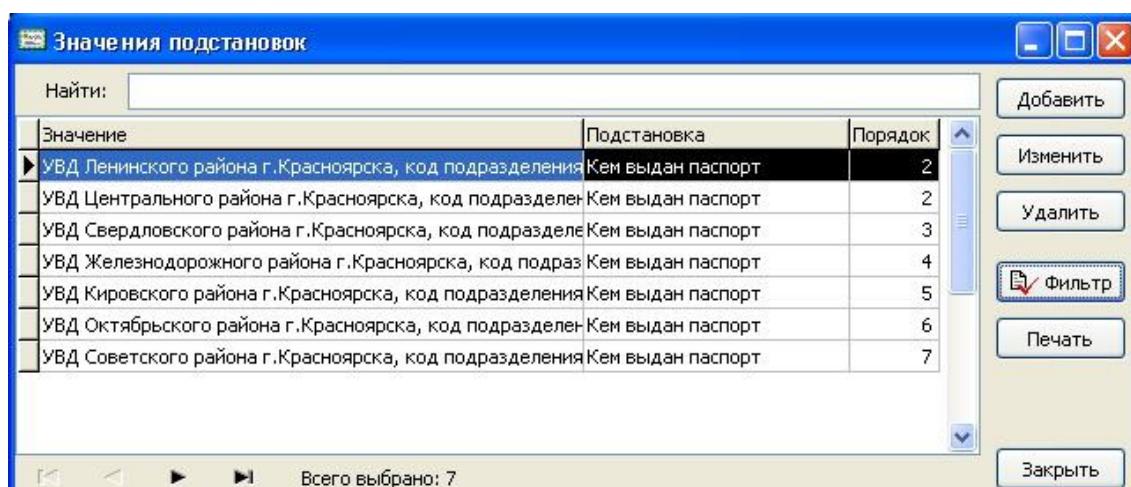


Рис. 103. Окно «Значения подстановок» с установленным фильтром

Функционал этого справочника (рис.103) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Значение» указано значение «УВД Ленинского района ...». Нажмем кнопку «Изменить».

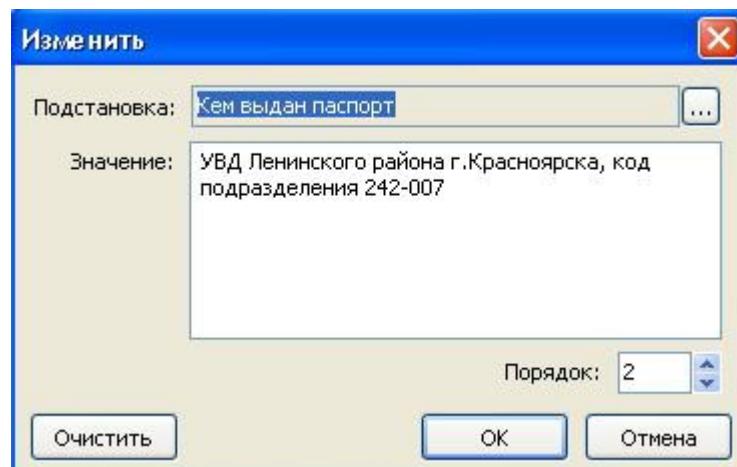


Рис. 104. Окно изменения значения подстановки

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.104):

- «Подстановка» – имя группы, к которой принадлежит значение (необходимо выбрать из справочника подстановок, с помощью кнопки «...»);
- «Значение» – строковая величина, определяющая значение подстановки;
- «Порядок» – число, определяющее в какой последовательности это значение будет выводится в форме редактирования. Чем меньше это число, тем выше в списке будет находится это значение.

11.4.19. Правила создания полей

«Правила создания полей» содержат в себе список элементов с их свойствами, необходимые для автоматического создания или обновления формы шаблона. Эти значения используются при заполнении элементов формы шаблона. Важно, перед созданием документов и форм шаблонов, настроить эти правила. По умолчанию программа уже содержит многие правила.

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Правила создания полей».

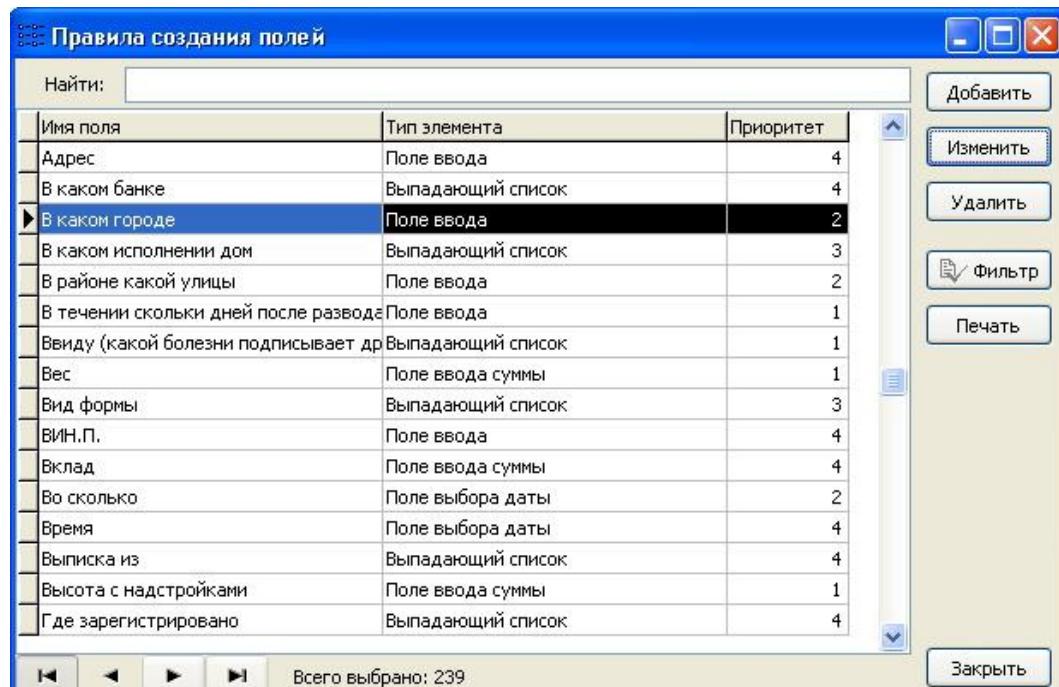


Рис. 105. Окно «Правила создания полей»

Функционал этого справочника (рис.105) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Имя поля» указано значение «В каком городе». Нажмем кнопку «Изменить».

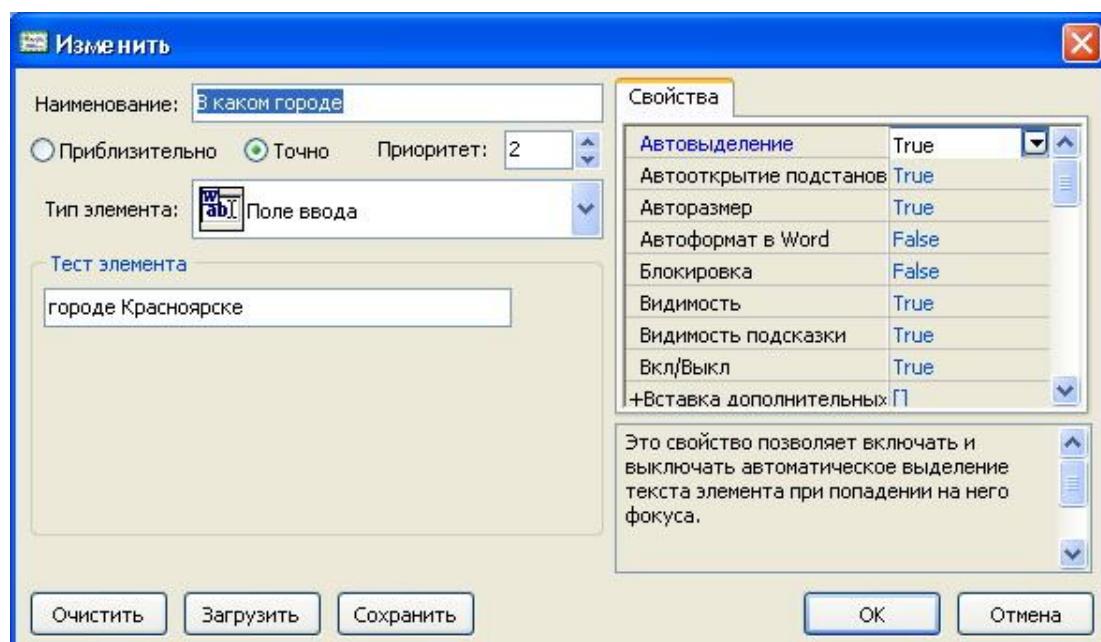


Рис. 106. Окно изменения правила

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.106):

- «Наименование» – имя поля в документе шаблона, на основании которого будет создан элемент при автоматическом создании и обновлении формы шаблона;

- «Приблизительно» – переключатель, при включении которого, создание элемента будет происходить по вхождению строки «Наименование», находящейся в полях документа шаблона;
- «Точно» – переключатель, при включении которого, создание элемента будет происходить по строке «Наименование», начинающейся сначала в полях документа шаблона;
- «Приоритет» – число, определяющее в какой последовательности это правило будет использоваться при создании и обновлении формы шаблона. Чем меньше это число, тем выше вероятность создания такого элемента;
- «Тип элемента» – разновидность элемента, который будет создан в форме шаблона. Существуют следующие типы: надпись; поле ввода; выпадающий список; многострочное поле ввода; фляжок; переключатель; список; группа переключателей; поле ввода с маской; расширенное многострочное поле; поле ввода даты; поле ввода суммы; выпадающий список марок машин; выпадающий список цветов; поле ввода даты (новое) .
- «Свойства» – закладка, позволяющая настроить свойства элемента (описание свойств каждого элемента будет сделано далее, в разделе «Редактирование формы»).

В окне изменения правила, также существуют следующие кнопки:

- «Загрузить» – функция загрузки правила из файла;
- «Сохранить» – функция сохранения правила в файл.

11.4.20. Нотариальные палаты

«Справочник нотариальных палат» содержит в себе список всех нотариальных палат России.

В программе есть возможность обновлять этот справочник через Интернет, с помощью интерфейса, находящегося в меню «Операция\Обновление нотариусов».

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Нотариальные палаты».

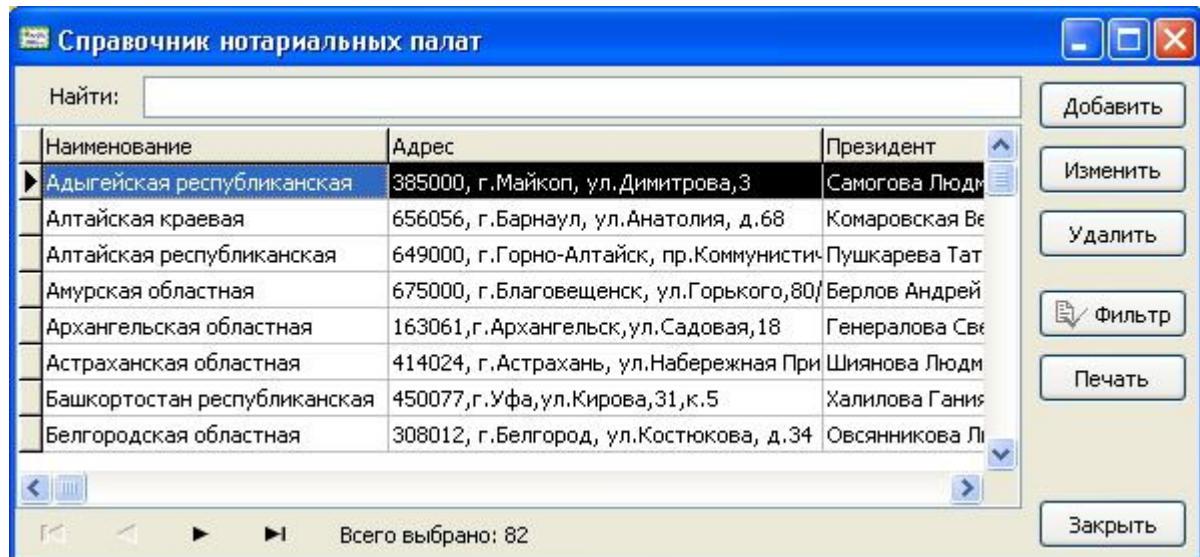


Рис. 107. Окно «Справочник нотариальных палат»

Функционал этого справочника (рис.107) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Наименование» указано значение «Адыгейская республиканская». Нажмем кнопку «Изменить».

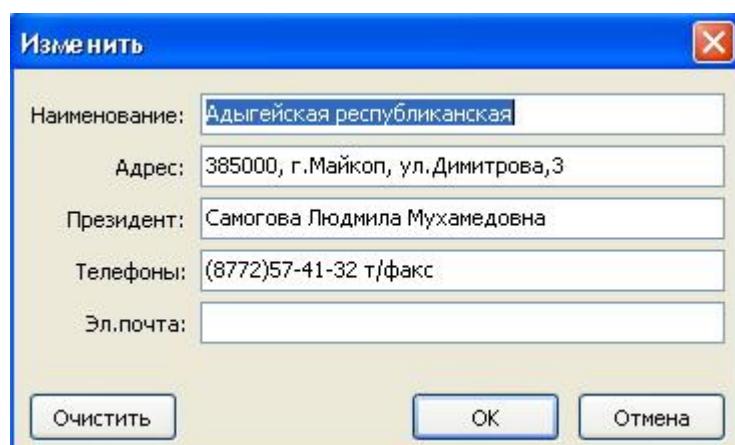


Рис. 108. Окно изменения нотариальной палаты

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.108):

- «Наименование» – имя нотариальной палаты;
- «Адрес» – адрес нотариальной палаты;
- «Президент» – фамилия, имя и отчество президента нотариальной палаты;
- «Телефоны» – телефоны и факсы нотариальной палаты;
- «Эл.почта» – электронная почта нотариальной палаты.

11.4.21. Нотариусы

«Справочник нотариусов» содержит в себе список всех нотариусов России. В программе есть возможность обновлять этот справочник через Интернет, с помощью интерфейса, находящегося в меню «Операция\Обновление нотариусов».

Вызвать справочник можно через меню «Справочники\Нотариусы».

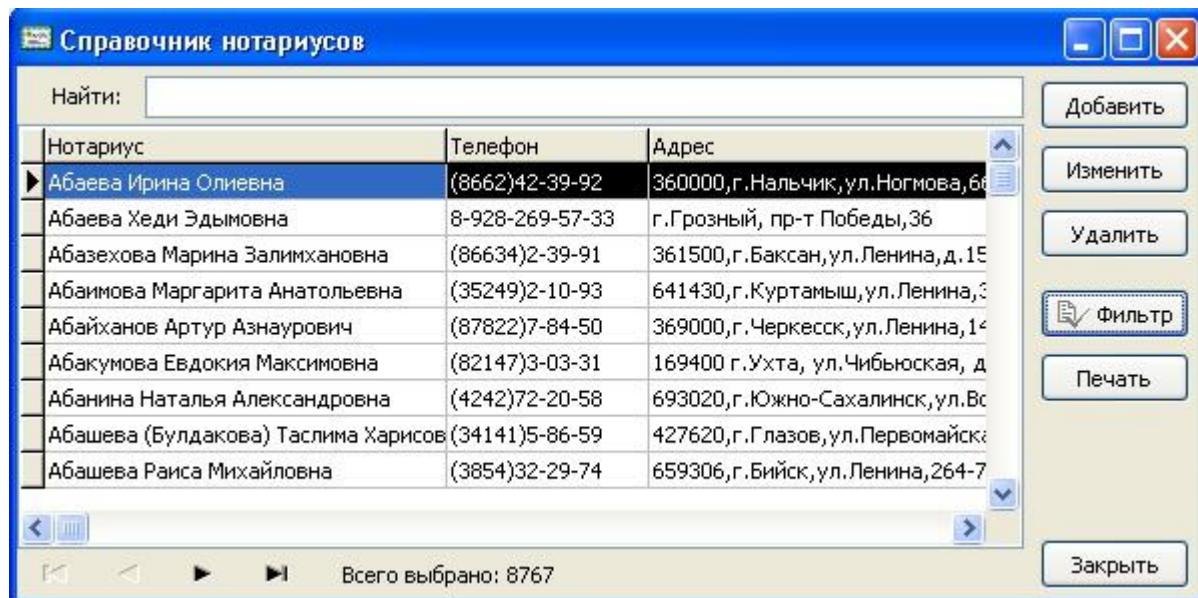


Рис. 109. Окно «Справочник нотариусов»

Для ограничения списка нотариусов по нотариальной палате нажмите кнопку «Фильтр» (рис.109). В открывшемся окне введите нотариальную палату (рис.110).

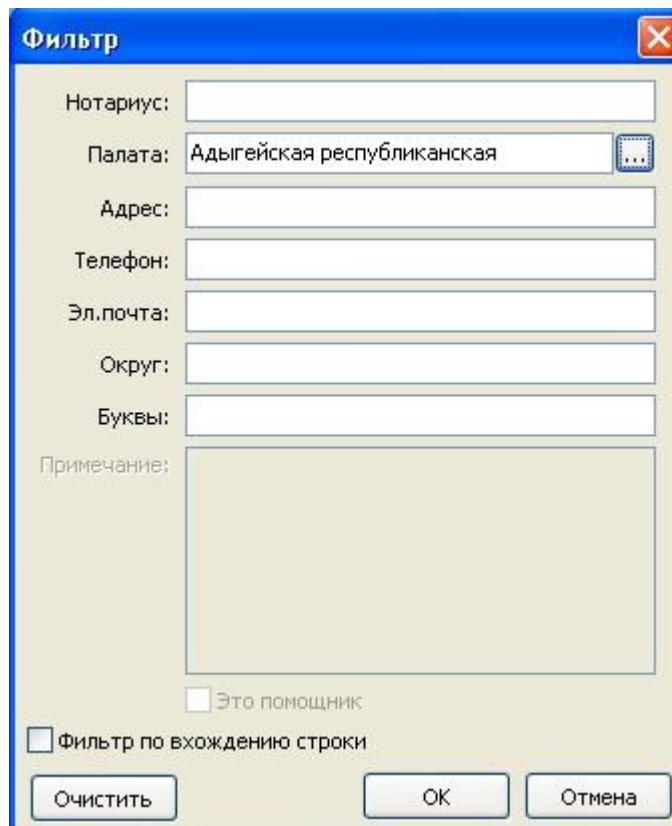


Рис. 110. Окно фильтрации нотариусов

В результате в окне «Справочник нотариусов» список записей уменьшится до тех записей, которые будут удовлетворять условиям фильтра. В примере выбрана «Адыгейская республиканская» нотариальная палата.

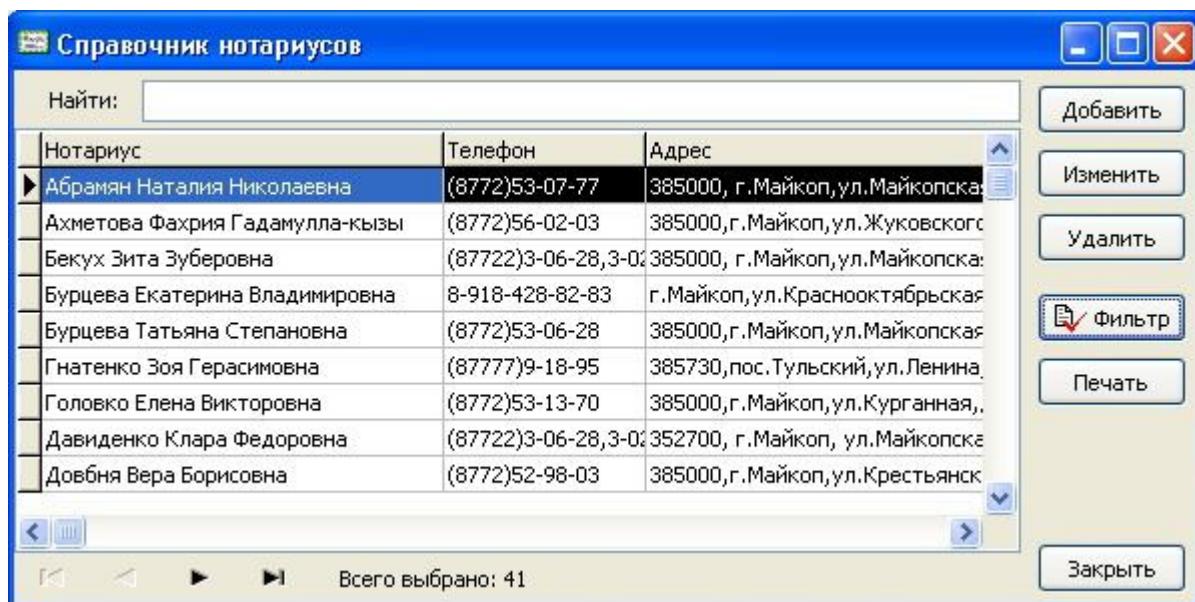


Рис. 111. Окно «Справочник нотариусов» с установленным фильтром

Функционал этого справочника (рис.111) схож со справочником пользователей, поэтому рассмотрим лишь функцию изменения. Для этого, с помощью мыши, в справочнике выберем запись, где в колонке «Нотариус» указано значение «Абрамян Наталья Николаевна». Нажмем кнопку «Изменить».

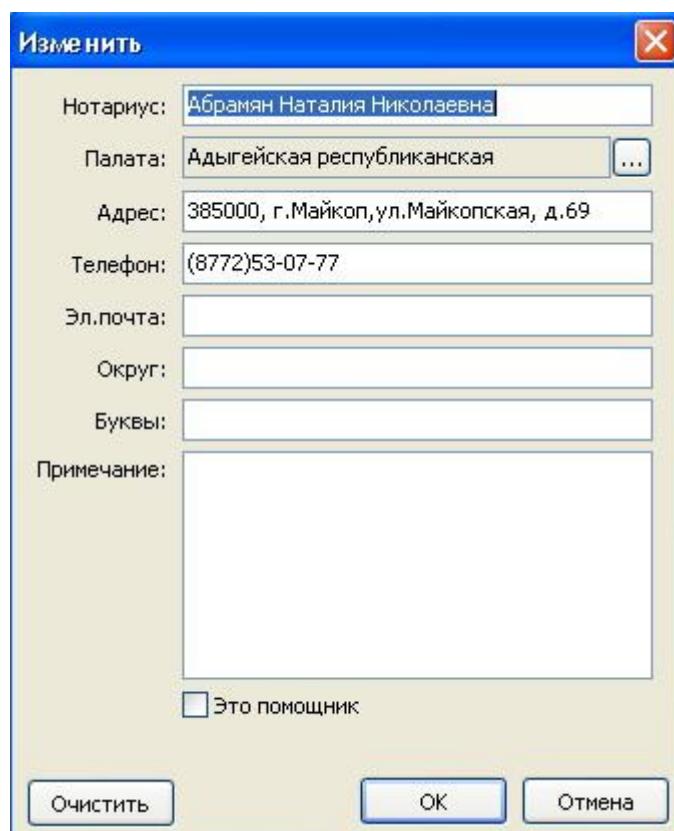


Рис. 112. Окно изменения нотариуса

В открывшемся окне есть возможность изменить следующие поля (рис.112):

- «Нотариус» – фамилия, имя и отчество нотариуса;
- «Палата» – ссылка на нотариальную палату (необходимо выбрать из справочника нотариальных палат, с помощью кнопки «...»);
- «Адрес» – адрес нотариальной конторы;
- «Телефон» – телефоны и факсы нотариальной конторы;
- «Эл.почта» – электронная почта нотариальной конторы;
- «Округ» – нотариальный округ, к которому принадлежит нотариус;
- «Буквы» – буквы, начала фамилий наследственных дел, которые обслуживает нотариус;
- «Примечание» – дополнительная информация;
- «Это помощник» – галочка, определяющая является ли данный нотариус помощником.

11.5. Меню «Отчеты»

Меню «Отчеты» состоит из следующих элементов (рис.113):

- «Универсальный» – позволяет сформировать отчет по реестру с подсчетом сумм за определенный период;
- «Статистика» – позволяет сформировать отчет в разрезе нотариальных действий;
- «Опись наследственных дел» – позволяет сформировать отчет, содержащий документы, проходящие по реестру и журналу наследственных дел.

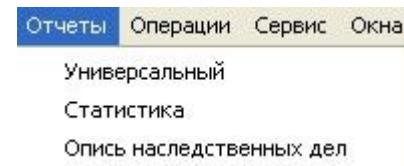


Рис. 113. Меню «Отчеты» и его элементы

11.5.1. Универсальный отчет

«Универсальный отчет» предназначен для вывода списка документов и операций, подготовленных за определенный период, с итогом по сумме норма и сумме факт. Для формирования используется реестр документов.

Нажав меню «Отчеты\Универсальный» откроется окно «Универсальный», в котором можно выбрать следующие критерии формирования отчета (рис.114):

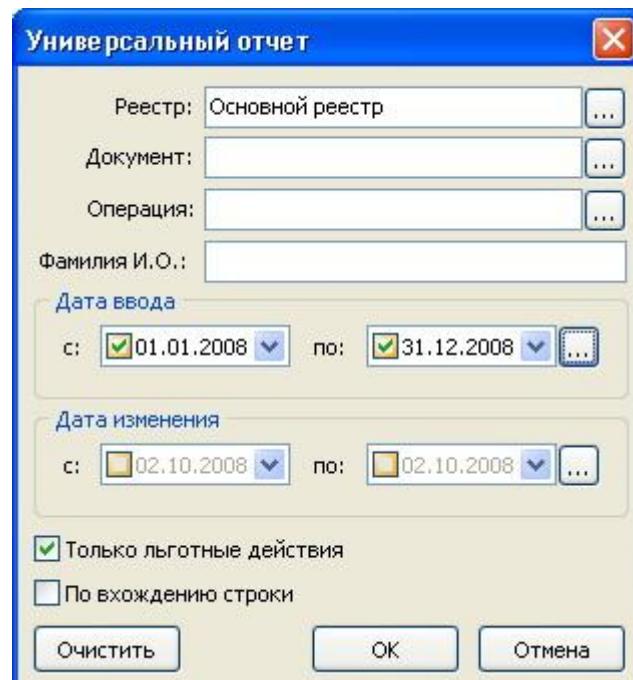


Рис. 114. Окно «Универсальный отчет»

- «Реестр» – имя реестра, в котором должен находиться документ/операция, если реестр не указан, поиск осуществляется по всем доступным реестрам (реестр можно также выбрать из справочника реестров, с помощью кнопки «...»);
- «Документ» – имя документа, которое было использовано при создании записи в реестре (документ можно также выбрать из дерева документов с помощью кнопки «...»);
- «Операция» – имя операции, по аналогии с документом;
- «Фамилия И.О.» – фамилия, имя и отчество клиента, на которого был сделан документ/операция (строка пишется через пробел);
- «Дата ввода» – период, в интервале которого, была создана запись в реестре (период можно выбрать с помощью кнопки «...»);
- «Дата изменения» – период, в интервале которого, были сделаны последние изменения (период можно выбрать с помощью кнопки «...»);
- «Только льготные действия» – галочка, которая ограничивает список записей, выводимых в отчет по следующему признаку, сумма норма должна быть больше суммы факт (т.е. только те действия, которые были сделаны по льготной цене).

На построение отчета, очень сильно может влиять галочка «По вхождению строки», которая обозначает, что все критерии, используемые при формировании отчета, могут находиться в реестре не только в начале строки, но где-нибудь в середине. Эта галочка используется совместно с критериями: реестр, документ, операция, фамилия, имя и отчество.

Окно «Универсальный отчет» также содержит управляющие кнопки:

- «Очистить» – очистка всех условий формирования;

- «OK» – запуск функции формирования;
- «Отмена» – отмена формирования.

После заполнения критериев, необходимо нажать кнопку «OK» для запуска функции формирования, что через некоторое время приведет к результату (рис.115).

Универсальный отчет

Реестр	Номер по реестру	Документ	Фамилия И. О.	С/норма	С/факт	Дата ввода
Основной реестр	4	Документ	Петров Петр Петрович	1000	500	29.09.2008
Всего:				1000	500	

Рис. 115. Сформированный «Универсальный отчет»

11.5.2. Статистика

«Статистический отчет» предназначен для вывода списка документов и операций, подготовленных за определенный период, с итогом по сумме норма и сумме факт. Для формирования используется реестр документов и справочник нотариальных действий.

Нажав меню «Отчеты\Статистика» откроется окно «Статистический отчет», в котором можно выбрать следующие критерии формирования отчета (рис.116):

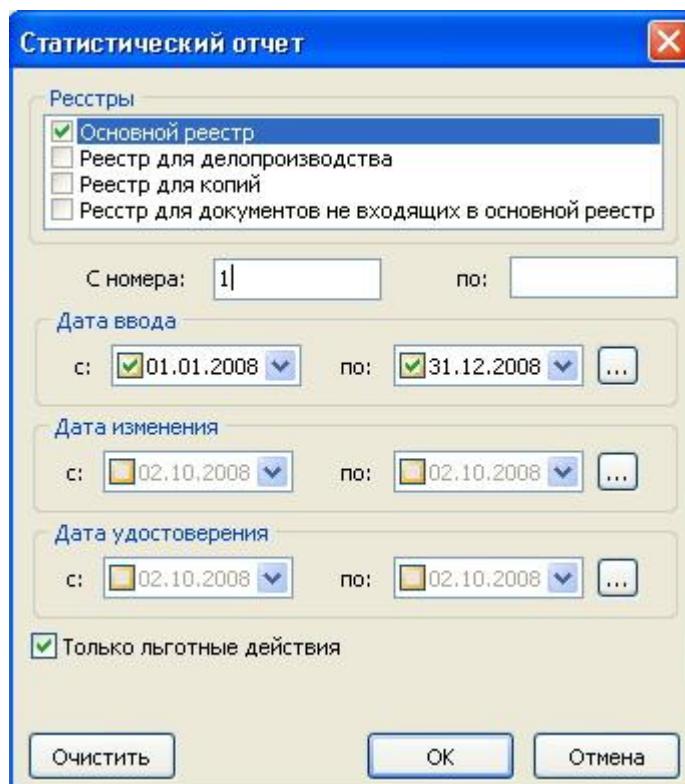


Рис. 116. Окно «Статистический отчет»

- «Реестры» – список реестров, отмеченных галочками, по которым осуществляется выборка данных из реестра документов. В случае, если ни один из реестров не выбран, отчет формируется по всем реестрам;
- «С номера» – номер в реестре, с которого начнется подсчет статистики;
- «по» – номер в реестре, до которого включительно будет подсчет статистики;
- «Дата ввода» – период, в интервале которого, была создана запись в реестре (период можно выбрать с помощью кнопки «...»);
- «Дата изменения» – период, в интервале которого, были сделаны последние изменения (период можно выбрать с помощью кнопки «...»);
- «Дата удостоверения» – период, в интервале которого, были сделаны заверения документов/операций (период можно выбрать с помощью кнопки «...»);
- «Только льготные действия» – галочка, которая ограничивает список записей, выводимых в отчет по следующему признаку, сумма норма должна быть больше суммы факт (т.е. только те действия, которые были сделаны по льготной цене).

После заполнения критериев, необходимо нажать кнопку «OK» для запуска функции формирования, что через некоторое время приведет к результату (рис.117).

Статистический отчет

Количество нотариальных действий

Наименование	Кол-во	Сумма
1. Договоры ренты	0	0
2. Договоры залога недвижимости (ипотека)	0	0
3. Договор об отчуждении имущества (долев)	0	0
4. Договоры об отчуждении строений, помещений, земель	0	0
5. Договоры об отчуждении земельных участков	0	0
6. Договоры об отчуждении строений и земельных участков	0	0
7. Договоры, которых стороны имели право обладать ими законом или иначе	0	0
8. Договоры за уплату фиксированной платы граждане имеющие физ. недвижим.	0	0
10. Прочие договоры	0	0
11. Автомобильная доверенность	0	0
12. Удостоверено доверенностью на сделки с недвижимостью	0	0
13. Прочие доверенности	0	0
14. Свидетельствование верности копий документов и калибров их иных	0	0
15. Выдано свидетельство о праве наследства государству	0	0
16. Свидетельство о праве на наследство по завещанию	0	0
17. Свидетельство о праве на наследство по завещанию	0	0
18. Удостоверено завещаний	0	0
19. Принято мер к охране наследственного имущества	0	0
20. Свидетельствование подлинности подписи	0	0
21. Выдано свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов	0	0
22. Копирование совершенных исполнительных надписей	0	0
23. Акты опротестования	0	0
24. Протестование	0	0
25. Выдано дубликатов документов	0	0
26. Прочие нотариальные действия	0	0
ИТОГО (п. 1-26) кроме 7,8	0	0

Финансовая деятельность

Наименование	Значение
Всего взыскано тарифа	0
Ставка имущества передавшегося в управление наследственное	0
Кол-во нотариусов совершенных по пытному тарифу	0
Размер недополученных средств в следствии применения льгот	0

Рис. 117. Сформированный «Статистический отчет»

11.5.3. Опись наследственных дел

«Опись наследственных дела» предназначена для вывода списка документов и операций, подготовленных за определенный период, которые ссылаются на наследственные дела. Для формирования используется реестр документов и журнал наследственных дел.

Нажав меню «Отчеты\Опись наследственных» откроется окно, в котором можно выбрать следующие критерии формирования отчета (рис.118):

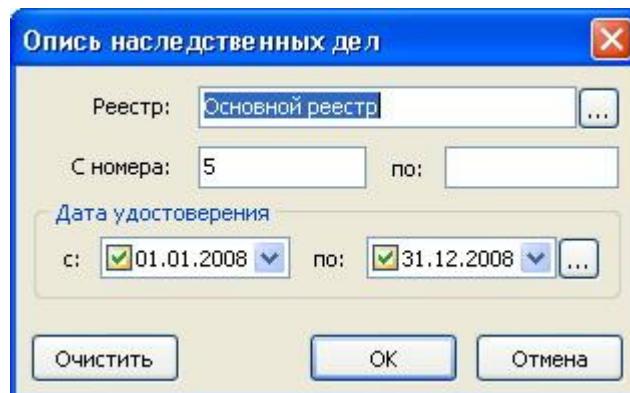


Рис. 118. Окно «Опись наследственных дел»

- «Реестр» – имя реестра, в котором должен находиться документ/операция. Если реестр не указан, поиск осуществляется по всем доступным реестрам (реестр можно также выбрать из справочника реестров, с помощью кнопки «...»);
- «С номера» – номер в реестре, с которого начнется опись;
- «по» – номер в реестре, до которого включительно будет опись;
- «Дата удостоверения» – период, в интервале которого, были сделаны заверения документов/операций (период можно выбрать с помощью кнопки «...»).

11.6. Меню «Операции»

Меню «Операции» состоит из следующих элементов (рис.119):

- «Изменить рабочую дату» – открывает форму изменения рабочей даты;
- «Обновление шаблонов» – позволяет массово изменить некоторые настройки документов и форм шаблонов;
- «Обновление реестра» – позволяет проиндексировать текст, который используется в документе, для более быстрого поиска;
- «Удалить блокировки номеров» – очистить список заблокированных номеров;
- «Обновление нотариусов» – позволяет обновить справочники нотариальных палат и нотариусов, используя Интернет.



Рис. 119. Меню «Операции» и его элементы

11.6.1. Изменить рабочую дату

Изменение рабочей даты – это функция изменения текущей даты, которая используется как дата создания, дата изменения и дата удостоверения в реестре документов. При загрузке программы эта дата выставляется равной системной дате (дата внутренних часов ПК).

Для вызова этой функции, выберите меню «Операции\Изменить рабочую дату», после чего откроется окно «Ввод данных» (рис.120).

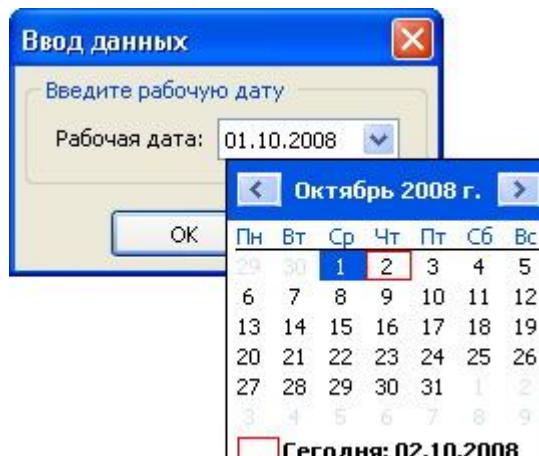


Рис. 120. Окно изменения рабочей даты

После выбора рабочей даты, обновиться и панель инструментов содержащая эту дату (рис.121).

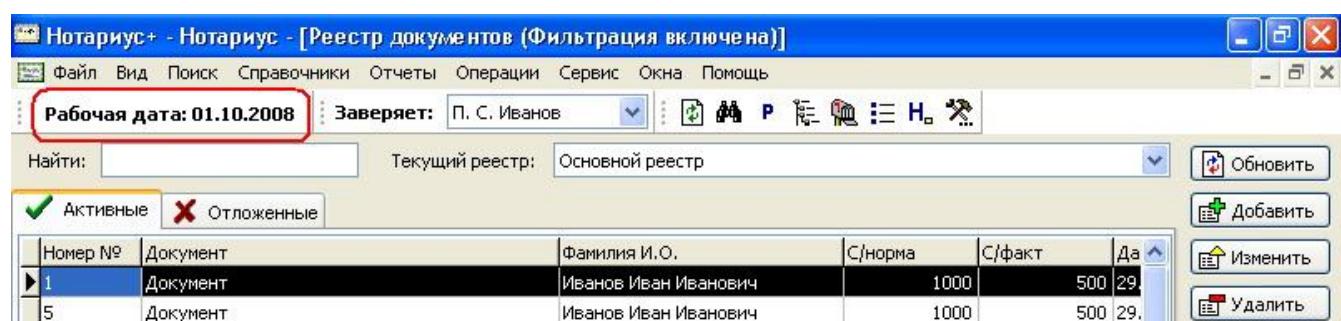


Рис. 121. «Главное окно» с новой рабочей датой

11.6.2. Обновление шаблонов

Функция обновления шаблонов предназначена для групповых изменений документов и форм шаблонов. Для вызова этой функции, выберите меню «Операция\Обновление шаблонов», после чего откроется окно «Обновление шаблонов». В этом окне необходимо выбрать шаблоны галочками, над которыми следует провести обновление. Если в списке шаблонов очень много, а выбрать нужно все, воспользуйтесь контекстным меню. Для этого щелкните правой кнопкой мыши на списке и укажите «Выбрать все» (рис.122).

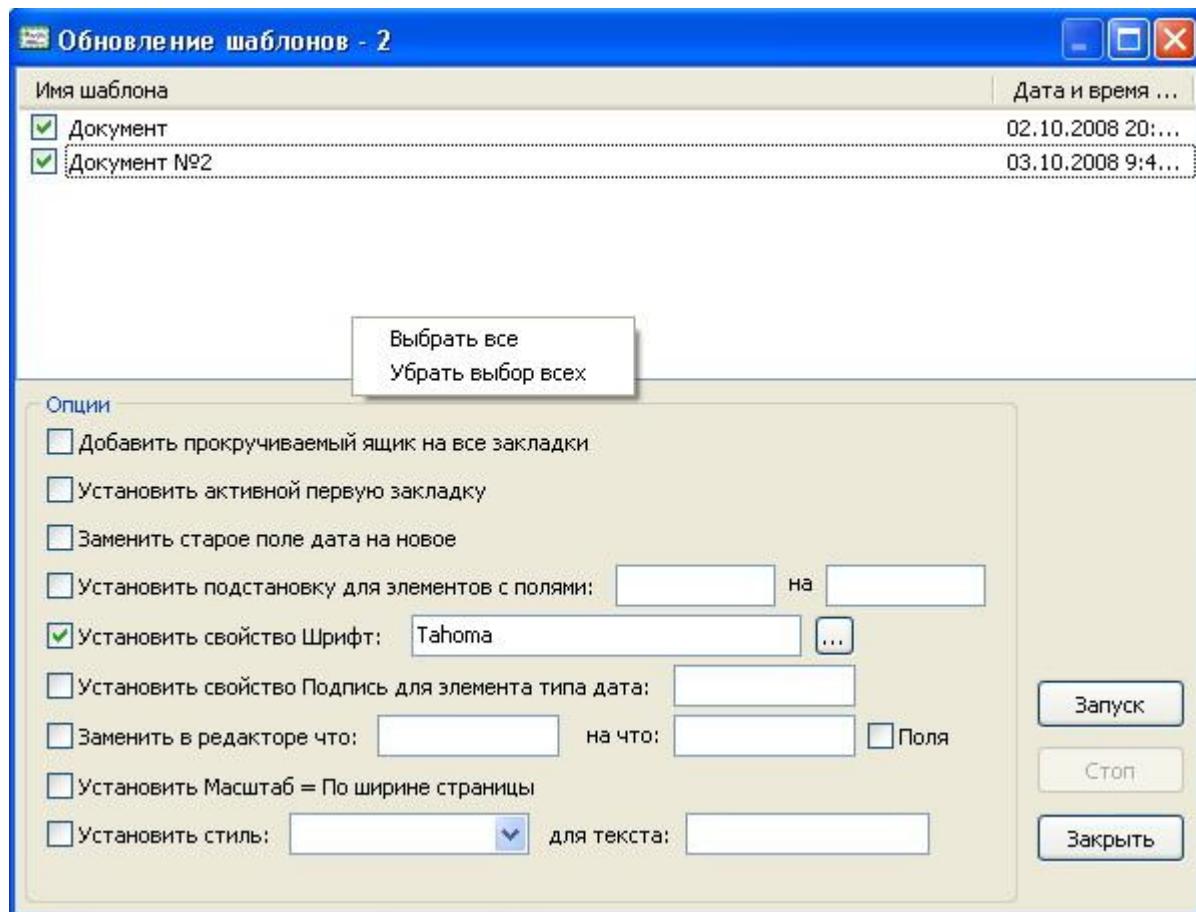


Рис. 122. Окно «Обновление шаблонов» с общим количеством

Опции, используемые при обновлении шаблонов, приведены далее:

- «Добавить прокручиваемый ящик на все закладки» – добавляет элемент «Прокручиваемый ящик» в форму шаблона, расположив его на элементе «Закладка», если он существует;
- «Установить активной первую закладку» – позволяет установить первую закладку активной, если она существует, в форме шаблона;
- «Заменить старое поле дата на новое» – заменяет все элементы «Поле ввода даты» на другой его аналог «Поле ввода даты (новое)»;
- «Установить подстановку для элементов с полями» – позволяет для всех элементов, имеющих значение в свойстве «Имя поля» равное введенному значению, в первое поле ввода, установить наименование из справочника подстановок, во второе поле ввода;

- «Установить свойство Шрифт» – устанавливает шрифт и его свойства для всех элементов формы шаблона (шрифт необходимо выбрать с помощью кнопки «...»);
- «Установить свойство Подпись для элемента типа дата» – позволяет для всех элементов, имеющих тип «Поле ввода даты (новое)» установить свойство «Подпись»;
- «Заменить в редакторе что» – позволяет заменить любую строку документа шаблона, введенную в первое поле, на любую другую строку, введенную во второе поле. Галочка «Поля», позволяет применять замену и к полям;
- «Установить Масштаб = По ширине страницы» – устанавливает в документе шаблона, масштаб по ширине страницы;
- «Установить стиль» – устанавливает стиль, используемый в документе шаблона, для всех строк, содержащих текст введененный в поле «для текста».

11.6.3. Обновление реестра

Функция обновления реестра предназначена для установки (индексирования) текста документа, ускоряющего поиск в реестре по строке. Обновление необходимо делать только, в то случае, если в настройке программы не была установлена галочка «Автоустановка текста по документу в реестре».

Для вызова этой функции, выберите меню «Операция\Обновление реестра», после чего откроется окно «Выбор периода». В этом окне необходимо выбрать период, в интервале которого следует провести обновление (рис.123).

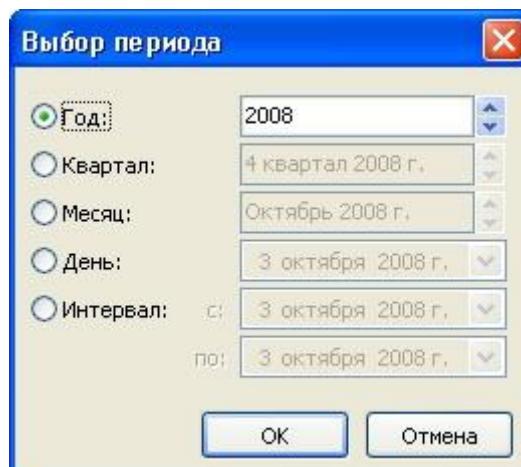


Рис. 123. Окно «Выбор периода» для обновления реестра

Процесс обновления реестра может быть долгим, в зависимости от выбора периода. Поэтому программа выводит процесс формирования в отдельное окно «Установка текста» (рис.124).

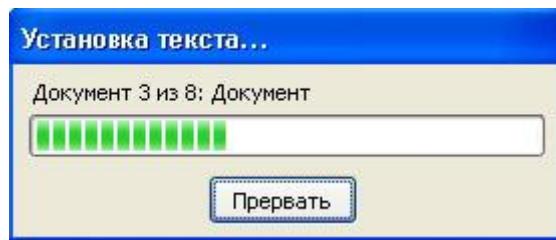


Рис. 124. Окно «Установка текста»

11.6.4. Удалить блокировки номеров

Функция удаления блокировок номеров необходима для случаев когда, программа завершила свою работу некорректно при редактировании конечного документа. Смысл блокировок состоит в том, что они позволяют резервировать номера в реестре, документы которых в данный момент редактируются.

Для вызова этой функции, выберите меню «Операция\Удалить блокировки номеров», сразу же появится информационное окно, гласящее об удачной очистке (рис.125).

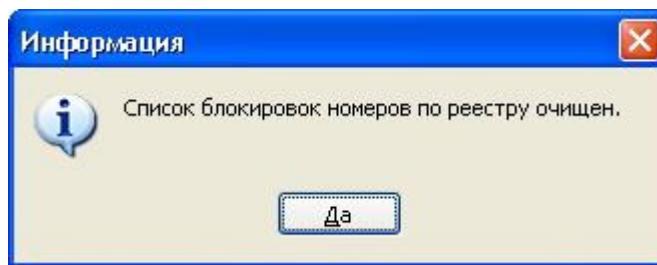


Рис. 125. Информационное окно успешной очистки

11.6.5. Обновление нотариусов

Функция обновления нотариусов позволяют одновременно обновлять содержимое справочников «Нотариальные палаты» и «Нотариусы». Обновление происходит на основании данных предоставленных на сайте www.notary.ru.

Для вызова этой функции, выберите меню «Операция\Обновление нотариусов», после чего откроется окно «Обновление нотариусов и нотариальных палат» (рис.126).

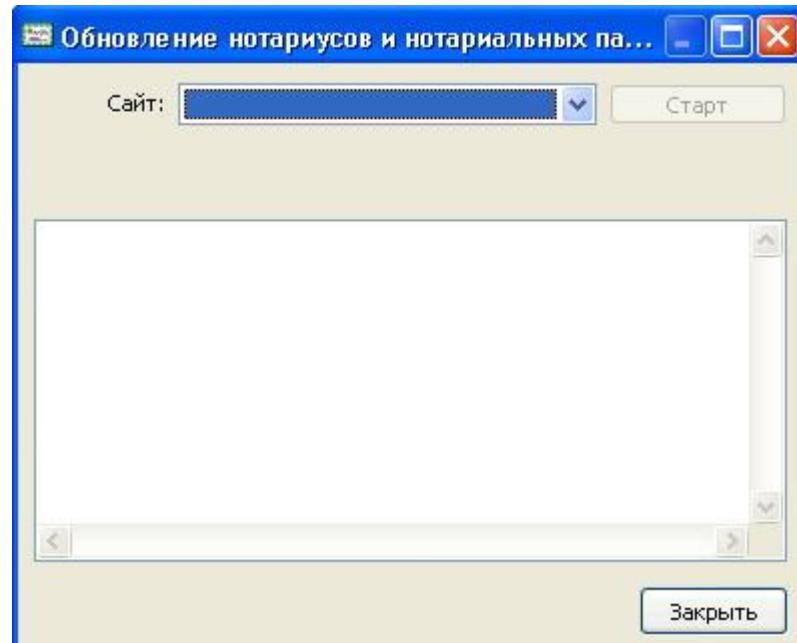


Рис. 126. Окно «Обновление нотариусов и нотариальных палат»

Выберите сайт с которого будет получена информация и нажмите кнопку «Старт».

Программа очистить старый список нотариусов и нотариальных палат, а затем начнет загружать новую информацию (рис.127).

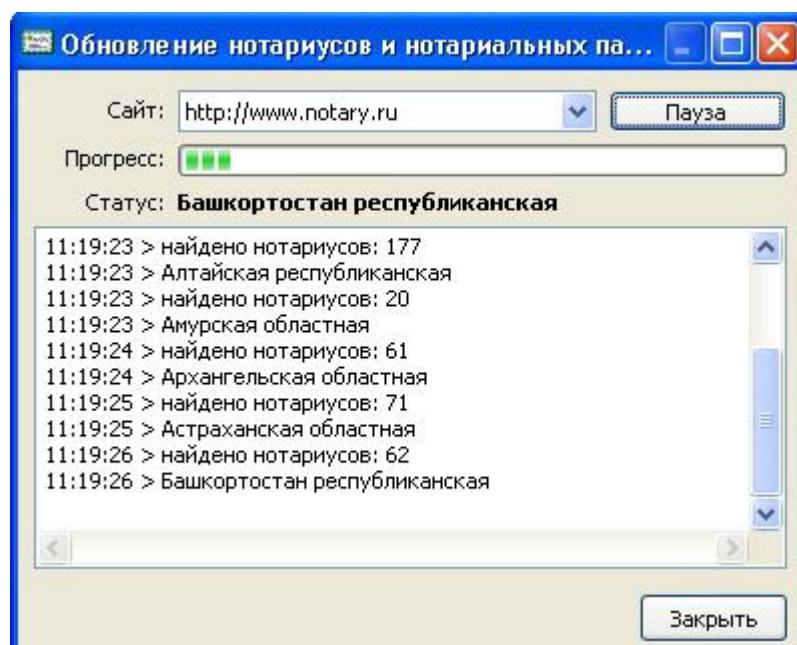


Рис. 127. Процесс получения новой информации о нотариусах

11.7. Меню «Сервис»

Меню «Сервис» состоит из следующих элементов (рис.128):

- «Архив\Сохранить» – создает архив БД программы;
- «Архив\Загрузить» – заменяет текущую БД данными из архива;

- «Сменить базу данных» – позволяет быстро изменить подключение от одной базы данных к другой;
- «Настройка» – позволяет настраивать программу с помощью различных опций.

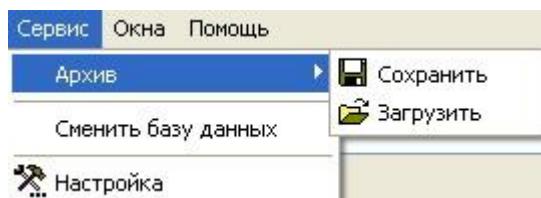


Рис. 128. Меню «Сервис» и его элементы

11.7.1. «Архив\Сохранить»

Функция сохранения архива позволяет создавать полный архив БД в виде файла.

Для вызова этой функции, выберите меню «Архив\Сохранить». Откроется окно «Сохранить как» (рис.129).

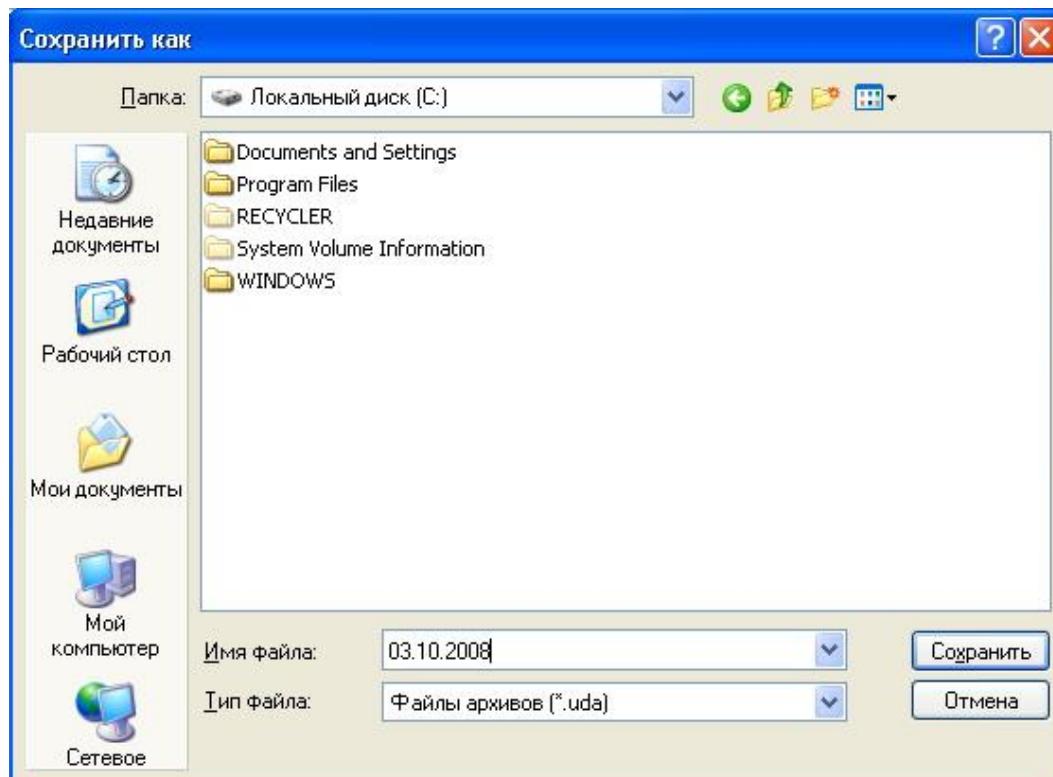


Рис. 129. Окно «Сохранит как» для создания архива

При создании архива за продолжительное время откроется окно «Длительная операция» (рис.130).

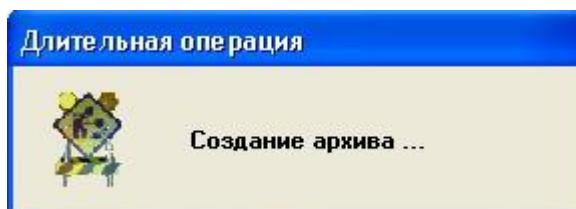


Рис. 130. Окно «Длительная операция» для создания архива

11.7.2. «Архив\Загрузить»

Функция загрузки архива позволяет заменить (восстановить) текущую БД данными из файла архива.

Для вызова этой функции, выберите меню «Архив\Загрузить». Откроется окно «Открыть», в котором нужно выбрать файл архива БД (рис.131).

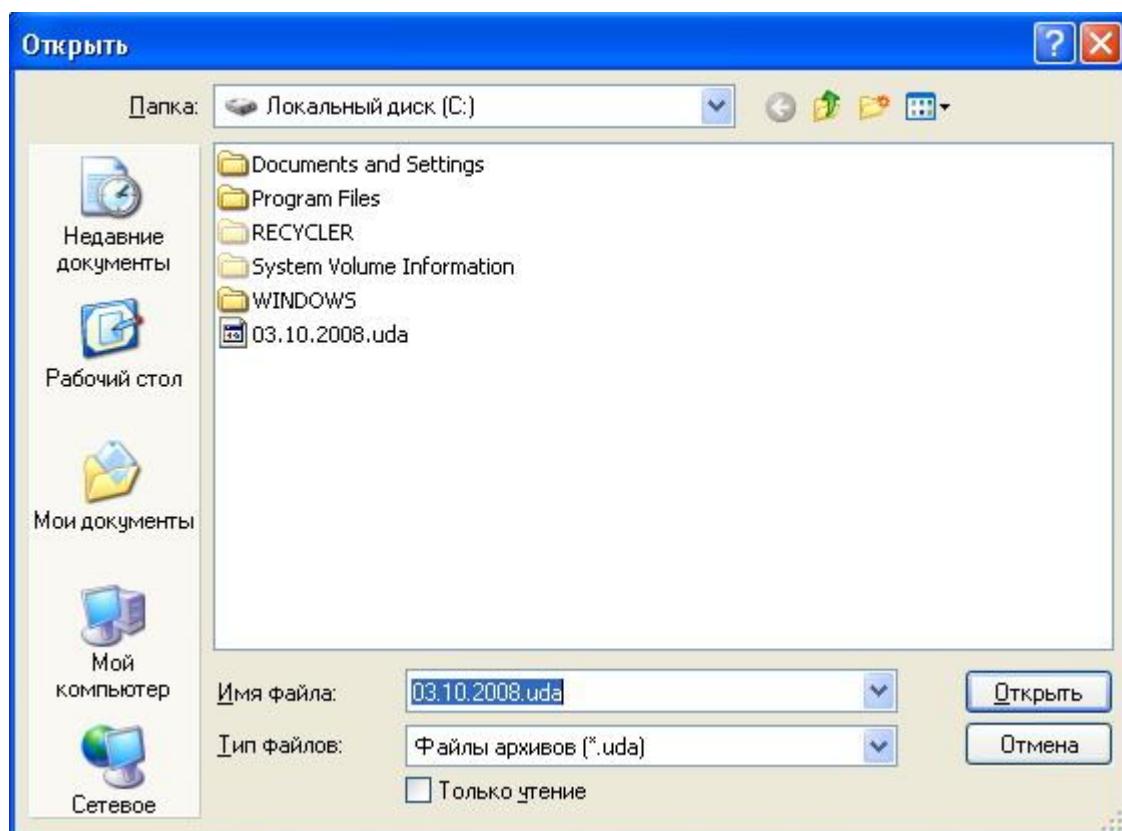


Рис. 131. Окно «Открыть» для восстановления архива

При восстановлении архива за продолжительное время откроется окно «Длительная операция» (рис.132).

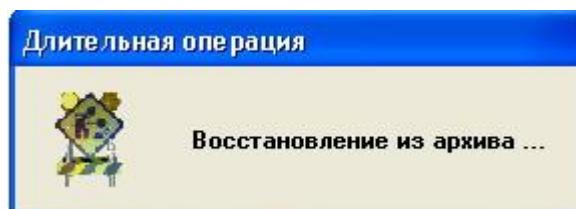


Рис. 132. Окно «Длительная операция» для восстановления архива

11.7.3. Сменить базу данных

Смена базы данных предназначена для быстрого переключения соединения с текущей БД на любую другую, зарегистрированную в настройках программы.

Для вызова этой функции, выберите меню «Сменить базу данных». Откроется окно «Выберите базу данных» (рис.133).

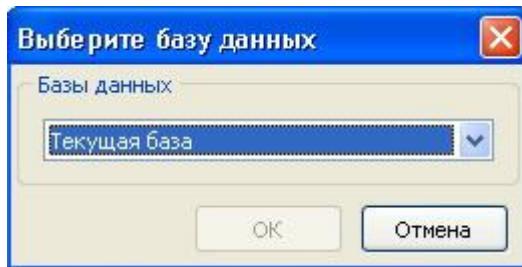


Рис. 133. Окно выбора базы данных

Переключение между базами данных, работает только в том случае, если выбор основан на другой базе данных, отличной от текущей. После нажатия кнопки «OK», содержимое всех справочников, реестра документов и дерева шаблонов обновится.

11.7.4. Настройка

Настройка программы состоит из:

- настройки базы данных;
- настройки архивов;
- настройки временных файлов;
- настройки помощи;
- настройки текстового редактора;
- настройки горячих клавиш;
- общих настроек.

Настройка базы данных содержит список всех зарегистрированных баз данных. Та база данных, у которой поставлена галочка, является текущей (рис.134).

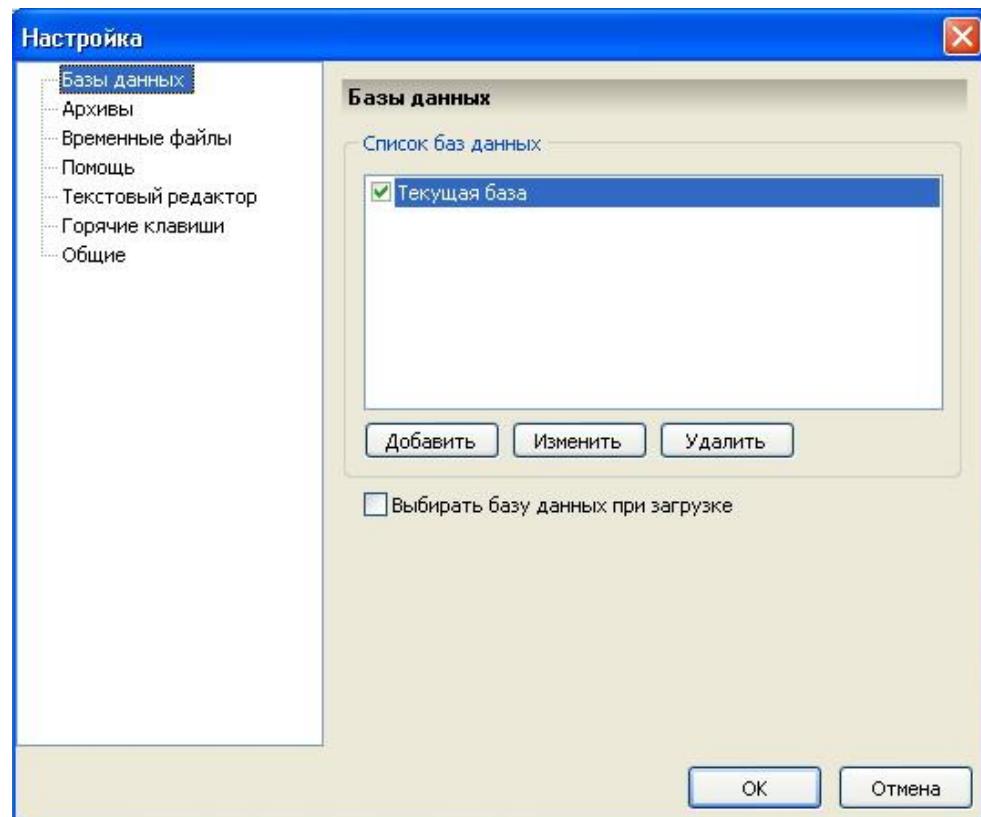


Рис. 134. Окно настройки базы данных

Для регистрации новой базы данных, отличной от тех, которые существуют в списке, необходимо нажать кнопку «Добавить». В появившемся окне «Добавить базу данных», необходимо ввести «Наименование» базы данных и выбрать её, с помощью кнопки «...» (рис.135). Далее откроется окно «Соединение с сервером», функционал которого описан выше.



Рис. 135. Окно регистрации БД

По аналогии работает изменение базы данных в списке. Для этого в списке, необходимо с помощью левой кнопки мыши выбрать редактируемую базу данных. Затем нажать кнопку «Изменить» и сделать необходимые изменения.

Для удаления также необходимо выбрать базу данных в списке с помощью мыши. После чего нажать кнопку «Удалить». Текущая база данных, не может быть удалена.

Отмеченная галочка «Выбирать базу данных при загрузке» говорит о том, что при загрузке программы, после заставки будет предложено выбрать базу данных, с которой будет проводится работа.

Изменения, сделанные в списке баз данных подтверждаются кнопкой «OK» в окне «Настройка».

Настройка архивов содержит следующие элементы (рис.136):

- «Создавать при входе в программу» – создание архива сразу же после загрузки заставки, перед идентификацией пользователя;
- «Создавать при выходе из программы» – создание архива сразу же после закрытия главного окна программы;
- «Спрашивать о создании архива базы данных» – позволяет пользователю подтверждать или отменять создание архива при выходе из программы;
- «Создавать каждые» – указывает с какой периодичностью в минутах будет создаваться архив;
- «Хранить архивы за» – период в днях, за которые программа будет хранить архивы;
- «Время ожидания после восстановления архива» – время, которое необходимо программе для установки соединения с базой данных, после восстановления архива;
- «Путь по умолчанию» – папка, в которой будут храниться архивы. При пустом значении папка расположена на диске, там, же где и программа, в директории «Backup» (по умолчанию «C:\Program Files\NextSoft\Нотариус+\Backup»). Путь по умолчанию можно выбрать с помощью кнопки «...».

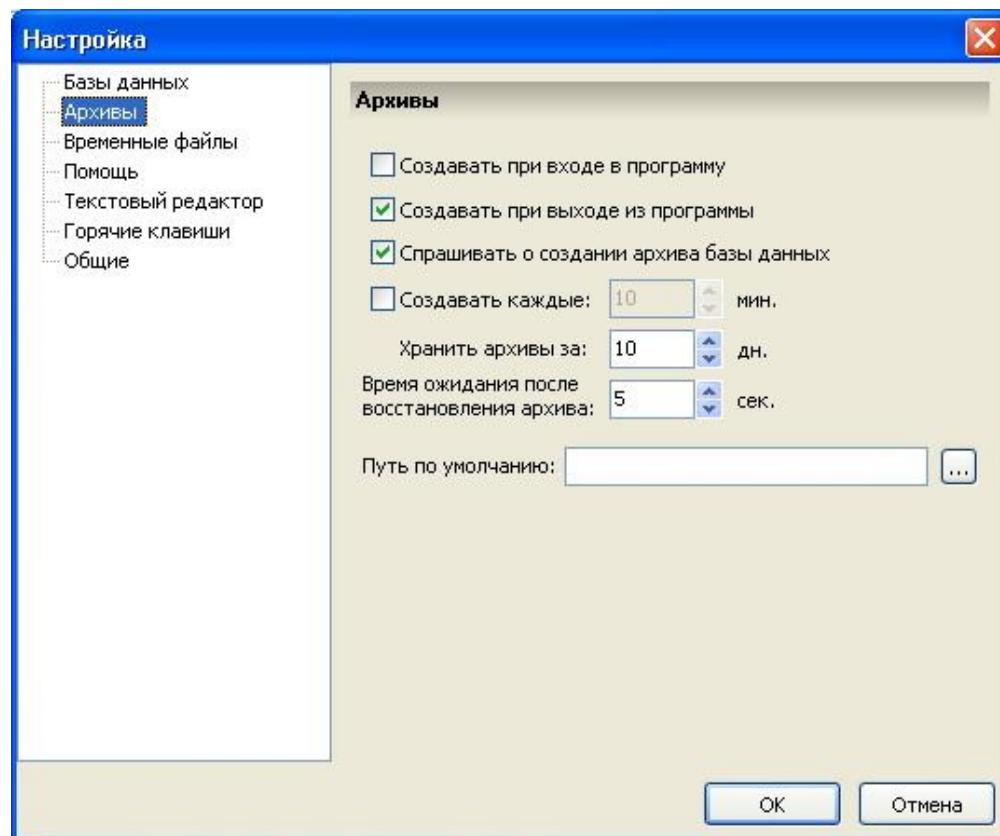


Рис. 136. Окно настройки архивов

Настройка временных файлов позволяет их удалять, при включенное галочке «Удалять временные файлы» (рис.137). Временные файлы расположены в папке «Temp», там же где и программа (по умолчанию «C:\Program Files\NextSoft\Нотариус+\Temp»).

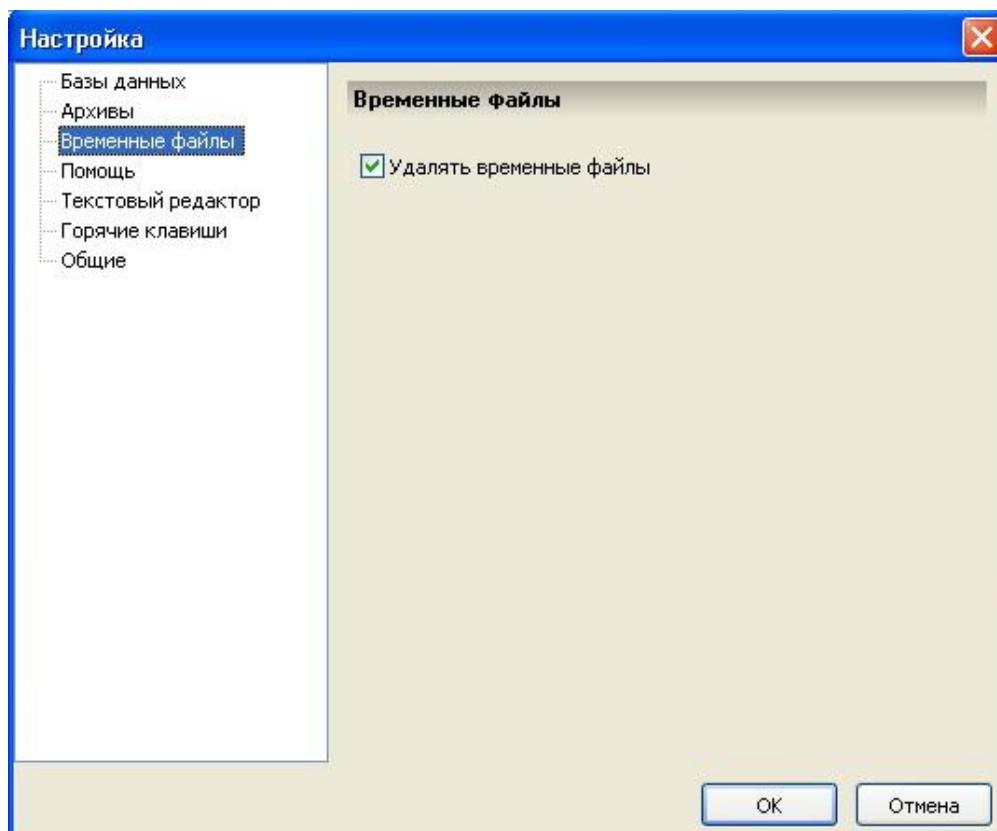


Рис. 137. Окно настройки временных файлов

Настройка помощи позволяет ввести имя файла помощи, который будет открываться при нажатии клавиши «F1» (рис.138).

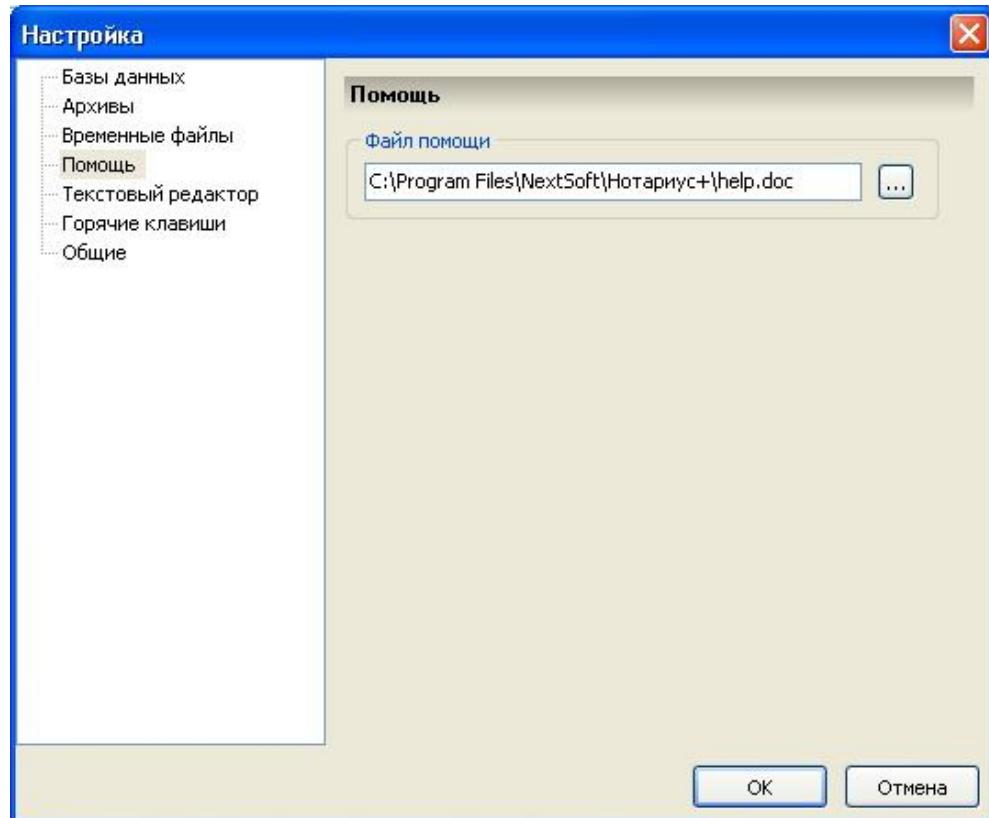


Рис. 138. Окно настройки помощи

Настройка текстового редактора позволяет указывать что делать с ним при закрытии программы. При включенной галочке текстовый редактор будет закрываться (рис.139).

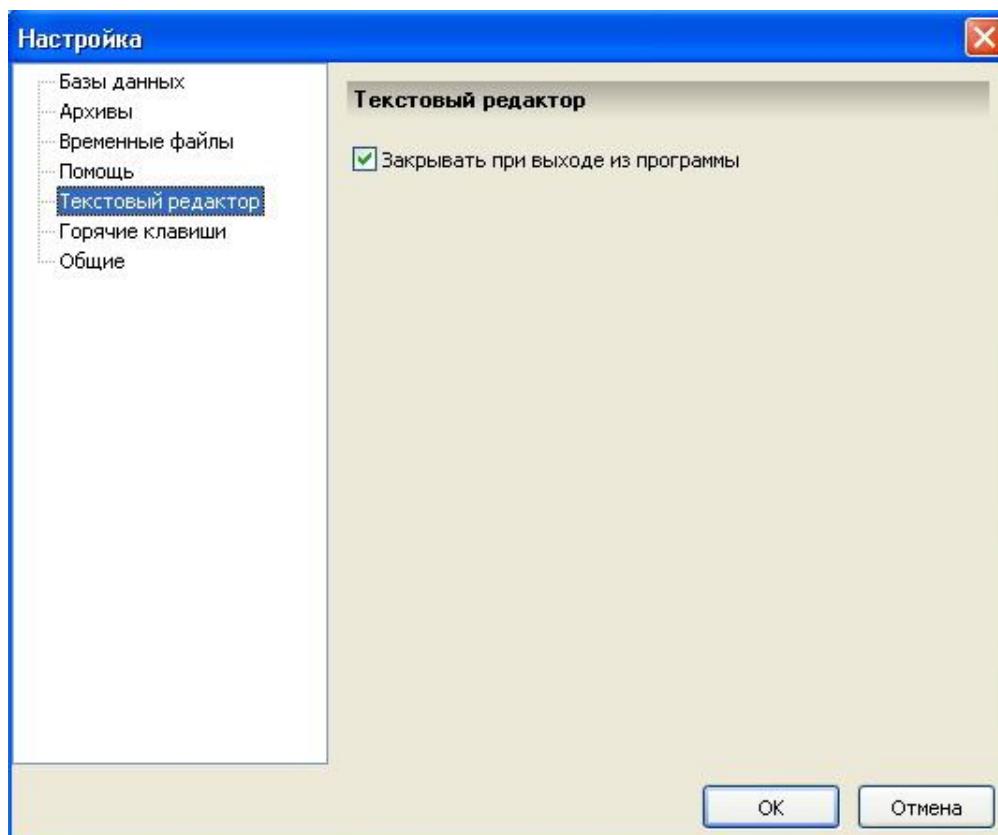


Рис. 139. Окно настройки текстового редактора

Настройка горячих клавиш позволяют установить следующие действия (рис.140):

- «Перевод в верхний регистр» – устанавливает горячую клавишу для перевода всех символов во всех полях ввода в верхний регистр;
- «Перевод в нижний регистр» – устанавливает горячую клавишу для перевода всех символов во всех полях ввода в нижний регистр;
- «Перевод на русский» – устанавливает горячую клавишу для преобразования всех символов во всех полях ввода на русский язык;
- «Перевод на английский» – устанавливает горячую клавишу для преобразования всех символов во всех полях ввода на английский язык.

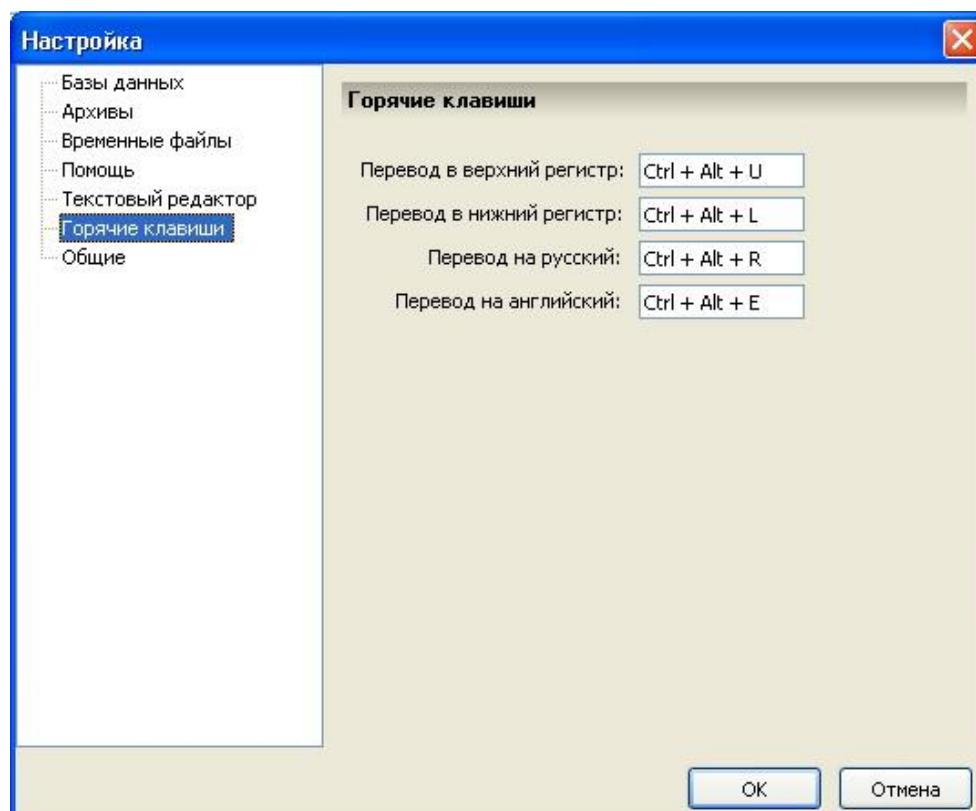


Рис. 140. Окно настройки горячих клавиш

Общие настройки содержат следующие элементы (рис.141):

- «Показывать в дереве шаблонов описание, обновление и др.» – позволяет отображать дополнительные колонки в списке дерева шаблонов;
- «Показывать путь в дереве шаблонов» – в заголовке списка дерева шаблонов будет указан весь путь нахождения шаблона;
- «Изменять документ в режиме просмотра» – позволяет в режиме просмотра документа шаблона, в случае, если есть изменения, предлагать обновить в базе данных;
- «Обновлять форму при загрузке документа» – позволяет автоматически на базе документа шаблона обновить форму шаблона;
- «Удалять записи в реестре совсем» – позволяет удалять записи в реестре документов без возможности восстановления;

- «Отображать записи в реестре, помеченные как удаленные» – позволяет отображать записи в реестре документов, которые были помечены как удаленные;
- «Смещение в днях относительно даты окончания срока доверенности» – используется при определении последней даты действия доверенности. Используется для элементов, имеющих тип дата и содержащих в свойстве «Имя поля» значения равного «Дата окончания срока действия доверенности».
- «Отключить кнопку ОК по умолчанию» – позволяет не использовать кнопку «OK», в форме шаблона, для подтверждения формирования документа по клавиши «Enter».
- «Показывать подсказки при попадании фокуса на элемент» – позволяет отображать подсказки элементов формы шаблонов, при попадании фокуса и наличии у них не пустого свойства «Подсказка»;
- «Отображать напоминания» – позволяет в форме шаблона слева внизу текст из справочника напоминаний;
- «Автоустановка текста по документу в реестре» – позволяет извлекать текст документа после его сохранения в реестре документов. Необходимо для быстрого поиска по реестру строки, содержащейся в документе;
- «Выбор нотариуса-помощника при загрузке программы» – позволяет всякий раз, когда открывается главное окно, предлагать выбрать нотариуса или помощника, того кто будет заверять документы (рис.142);
- «Использовать блокировки номеров по реестру» – позволяет блокировать номера в реестре на время редактирования документов, использующих эти номера;
- «Не показывать кнопку наследственные дела» – убирает из панели инструментов кнопку вызова справочника наследственных дел;
- «Разворачивать константы в режиме Просмотр» – позволяет при просмотре документа в дереве шаблонов, показывать значения полей полностью, с извлечением всех вложенных констант. Не используется совместно с «Изменять документ в режиме просмотра».
- «Проверка пустой суммы для активных записей в реестре» – не позволяет в форме шаблона использовать сумму норма и факт равные нулю.

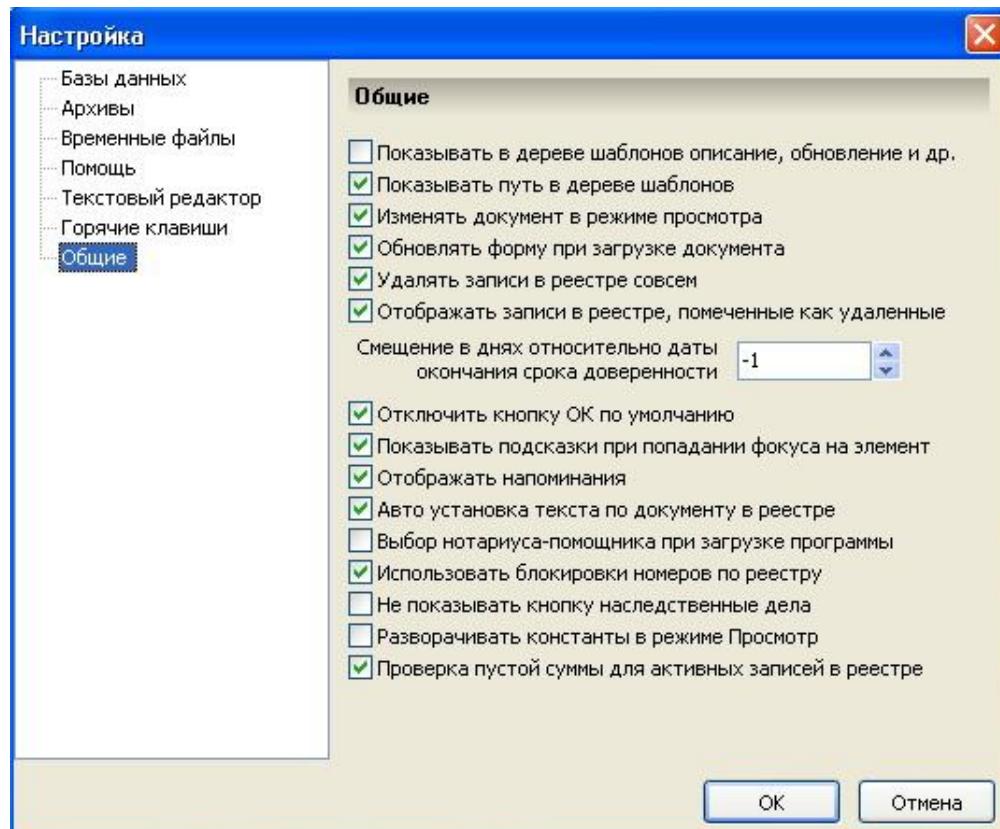


Рис. 141. Окно общих настроек

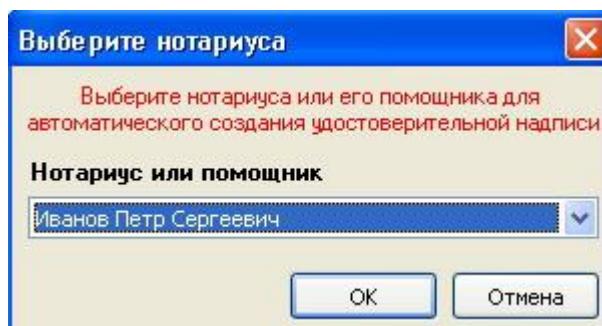


Рис. 142. «Выбор нотариуса-помощника при загрузке программы»

11.8. Меню «Окна»

Меню «Окна» состоит из следующих элементов (рис.143):

- «Текущая форма» – вызывает текущую редактируемую форму, в случае если таковой нет, никаких действий не выполняется;
- «Каскадом» – располагает все окна, находящиеся в рабочей области каскадом, т.е. друг за другом;
- «Вертикально» – располагает все окна, находящиеся в рабочей области вертикально, т.е. слева направо;
- «Горизонтально» – располагает все окна, находящиеся в рабочей области горизонтально, т.е. сверху вниз;
- «Свернуть все» – сворачивает все окна, находящиеся в рабочей области вниз;

- «Восстановить все» – разворачивает все окна, находящиеся в рабочей области вверх, в положение, которое у них было до сворачивания;
- «Дерево шаблонов и реестр документов» – текущие открытые окна, галочкой отмечено активное окно. Окна «Дерево шаблонов» и «Реестр документов» являются незакрываемыми окнами. Наряду с ними, могут существовать также и другие окна, например справочник нотариусов (рис.144).

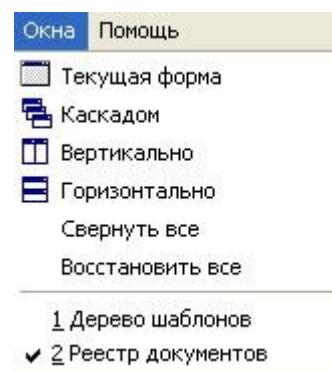


Рис. 143. Меню «Окна» и его элементы

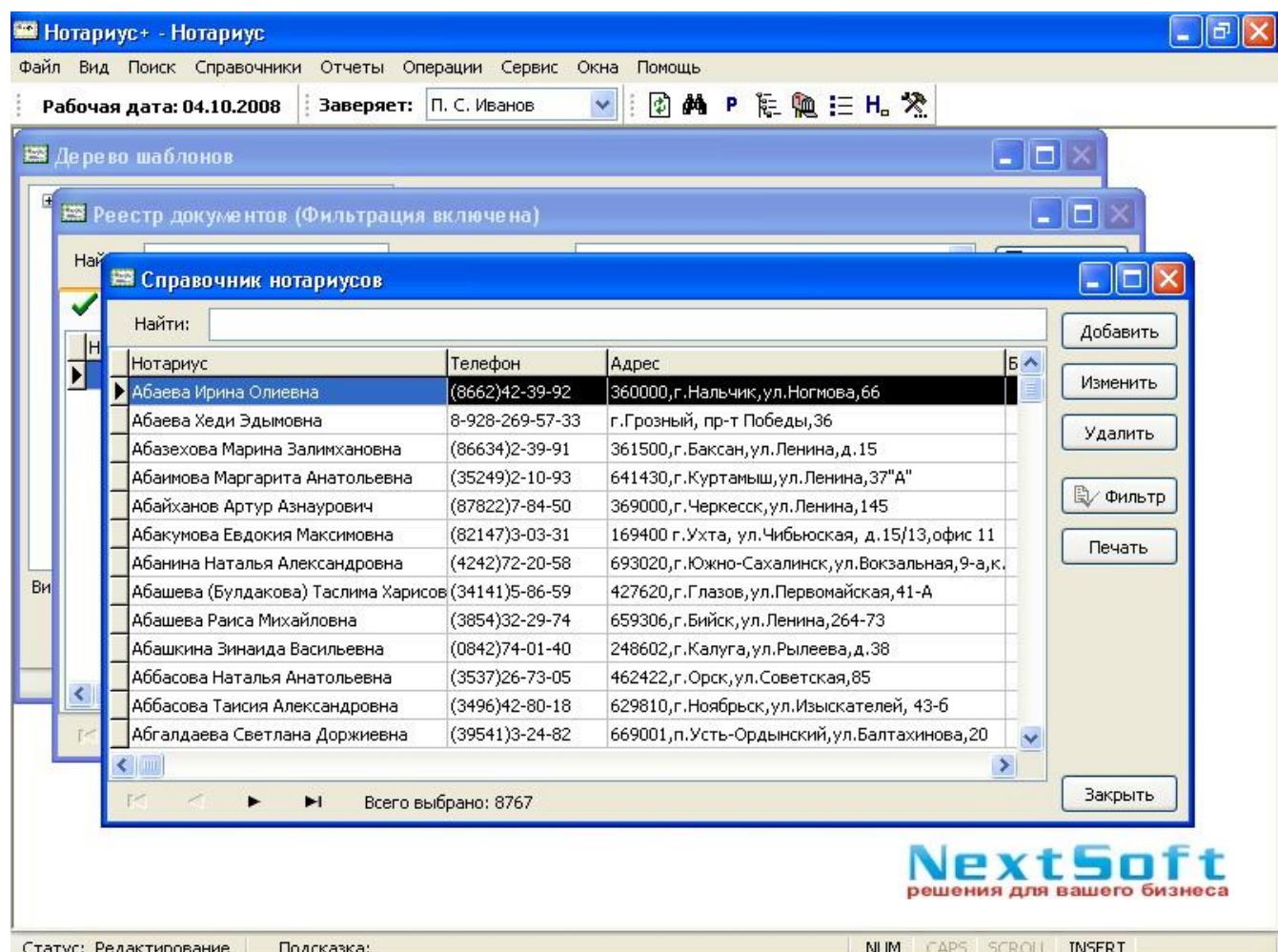


Рис. 144. «Реестр документов», «Дерево документов» и «Справочник нотариусов», расположенных каскадом в рабочей области главного окна

11.9. Меню «Помощь»

Меню «Помощь» состоит из следующих элементов (рис.145):

- «Руководство пользователя» – настоящее руководство пользователя, только в формате скомпилированного HTML-файла;
- «Информация об обновлениях» – вызывает окно, в котором перечислены все обновления программы (рис.146). Информация берется из справочника обновлений;
- «О программе» – информация о версии программы и её разработчиках (телефоны, сайт) (рис.147).

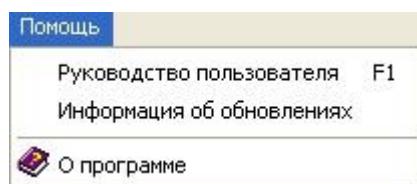


Рис. 145. Меню «Помощь» и его элементы

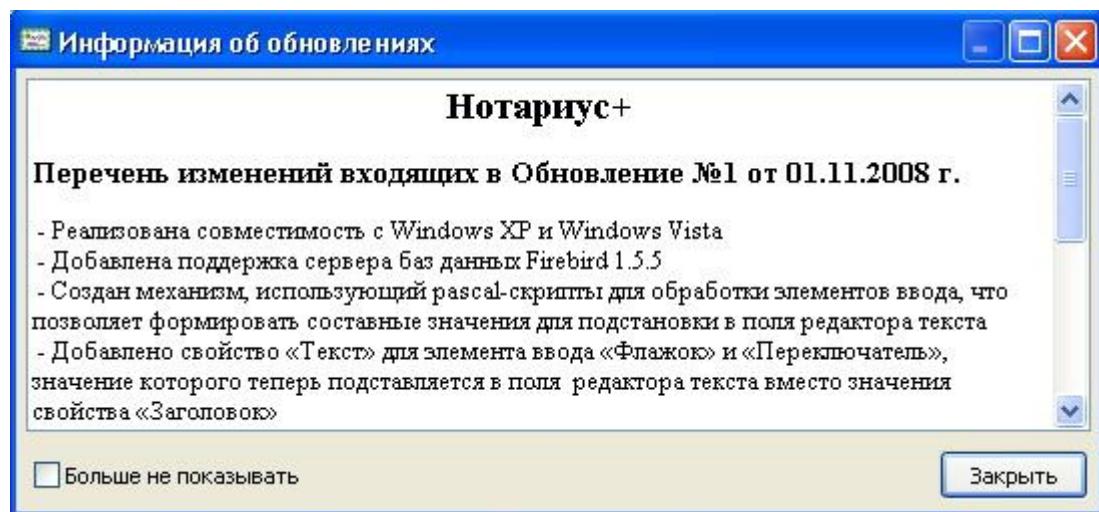


Рис. 146. Окно «Информация об обновлениях»

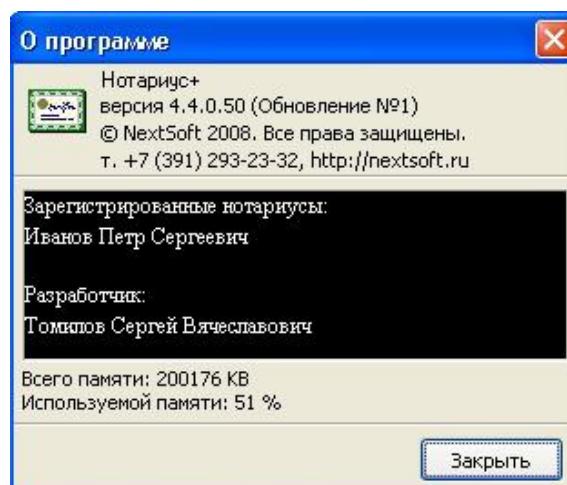


Рис. 147. Окно «О программе»

12. Панель инструментов

Панель инструментов – это набор элементов, позволяющий сделать наиболее часто используемые действия, например открыть реестр документов.

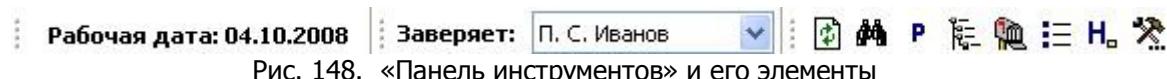


Рис. 148. «Панель инструментов» и его элементы

Панель инструментов состоит из следующих элементов (рис.148):

- «Рабочая дата» – вызывает окно ввода рабочей даты. Аналог – это меню «Операции\Изменить рабочую дату» ;
- «Заверяет» – позволяет изменить нотариуса на помощника и обратно. Необходимо для автоматического создания удостоверительной надписи. Аналог – это галочка «Выбор нотариуса-помощника при загрузке программы» в настройках программы;
- – кнопка, позволяющая обновлять все справочники, реестр документов и дерево шаблонов новыми данными. Аналог – это меню «Файл\Обновить данные»;
- – кнопка, вызывающая функцию поиска по реестру. Аналог – это меню «Поиск\Поиск по реестру»;
- – кнопка вызова реестра документов;
- – кнопка вызова дерева шаблонов;
- – кнопка вызова справочника наследственных дел. Аналог – это меню «Справочники\Наследственные дела»;
- – кнопка вызова графика посещений. Аналог – это меню «Справочники\График посещений»;
- – кнопка вызова справочника нотариусов. Аналог – это меню «Справочники\Нотариусы»;
- – кнопка вызова настроек программы. Аналог – это меню «Сервис\Настройка».

13. Рабочая область

Рабочая область предназначена для оперирования окнами в её составе, т.е. расположение окон каскадом, вертикально и горизонтально, а также сворачивание и восстановление их.

Хорошим примером может служить работа по созданию шаблонов. Для этого необходимо свернуть все окна с помощью меню «Окна\Свернуть все», затем вызвать окно «Дерево шаблонов», с помощью кнопки  на панели инструментов. Откроется окно «Дерево шаблонов». Далее вызовите «Справочник констант» через меню «Справочники\Константы». Теперь в рабочей области 2 окна, с которыми можно работать одновременно. Таким образом можно работать и с большим количеством окон, которые возможно понадобятся при работе с программой (рис.149).

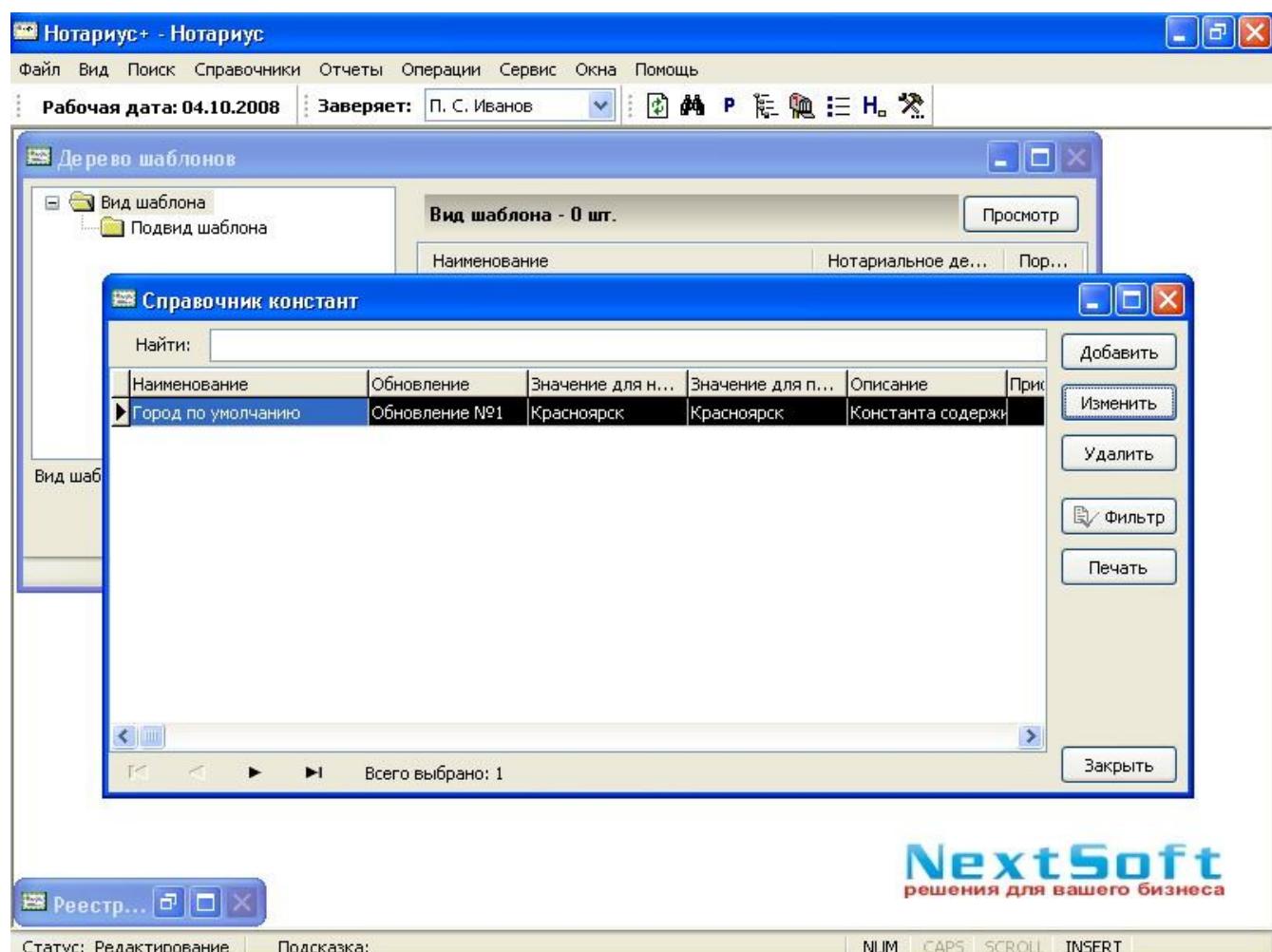


Рис. 149. Окна «Дерево шаблонов» и «Справочник констант»

14. Статусная строка

Статусная строка предназначена для отображения следующей информации (рис.150):

- отображение типа работы с деревом шаблонов;
- отображение текущей подсказки;
- отображение включенной/выключенной клавиши «Num Lock»;
- отображение включенной/выключенной клавиши «Caps Lock»;
- отображение включенной/выключенной клавиши «Scroll Lock»;
- отображение включенной/выключенной клавиши «Insert».



Рис. 150. Статусная строка

15. Дерево шаблонов

«Дерево шаблонов» предназначено для создания, хранения и поиска шаблонов. Существуют два режима работы с деревом. Это просмотр и редактирование. Переключение этих режимов возможно через главное меню «Вид». Режим редактирования является более полным, чем режим просмотра, который является частным случаем первого. Поэтому рассмотрим дерево шаблонов в режиме редактирования.

Дерево шаблонов состоит из следующих элементов (рис.151):

- «Структуры видов» – дерево, описывающее структуру папок, в которых будут храниться шаблоны. Структура расположена в левой части окна дерева шаблонов;
- «Список шаблонов» – перечень шаблонов, которые принадлежат определенному виду. Список расположен в правой части окна дерева шаблонов.

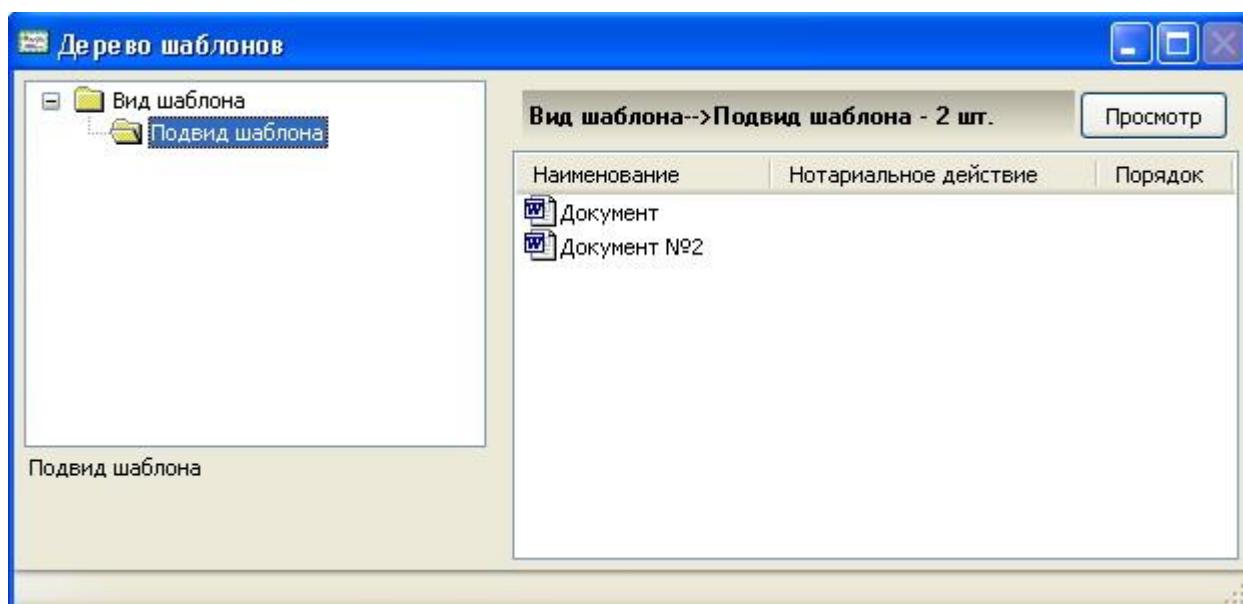


Рис. 151. Окно «Дерево шаблонов»

15.1. Работа со структурой видов

Это раздел описывает работу со структурой видов шаблонов, их создание, изменение, удаление и поиск.

15.1.1. Поиск вида

Функция поиска вида позволяет быстро найти необходимый вид. Для поиска вида, необходимо вызвать контекстное меню, с помощью правой кнопки мыши, щелкнув ей на структуре видов (рис.152).

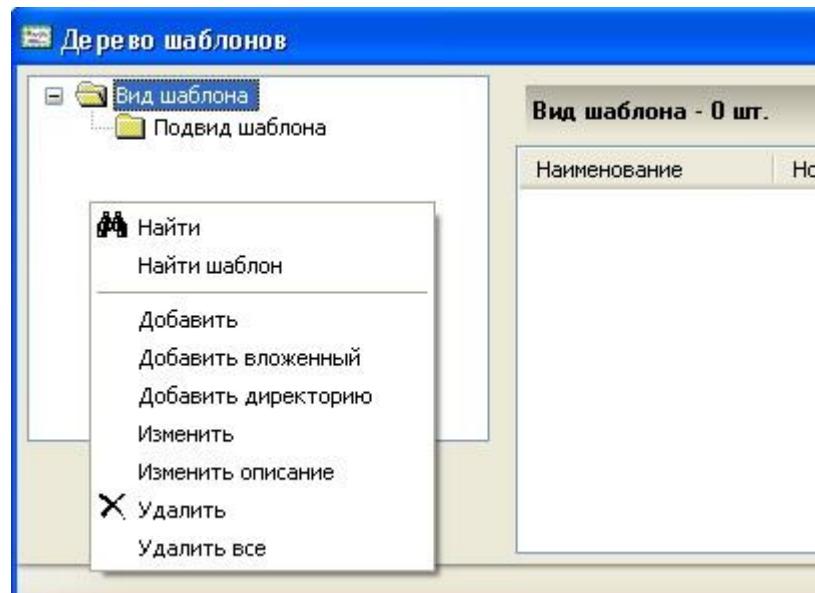


Рис. 152. «Дерево шаблонов» и контекстное меню «Структуры видов»

Далее, с помощью меню «Найти» вызвать окно поиска. В нем, необходимо указать следующие параметры поиска (рис.153):

- «Строка поиска» – строка, которая должна содержаться в структуре видов;
- «Где искать» – группа, определяющая в каком из свойств вида искать строку;
- «Регистр» – галочка, ограничивающая поиск только по прямому совпадению, т.е. по регистру символов;
- «Целиком слово» – позволяют найти только те виды, которые полностью совпадают со строкой, один в один.

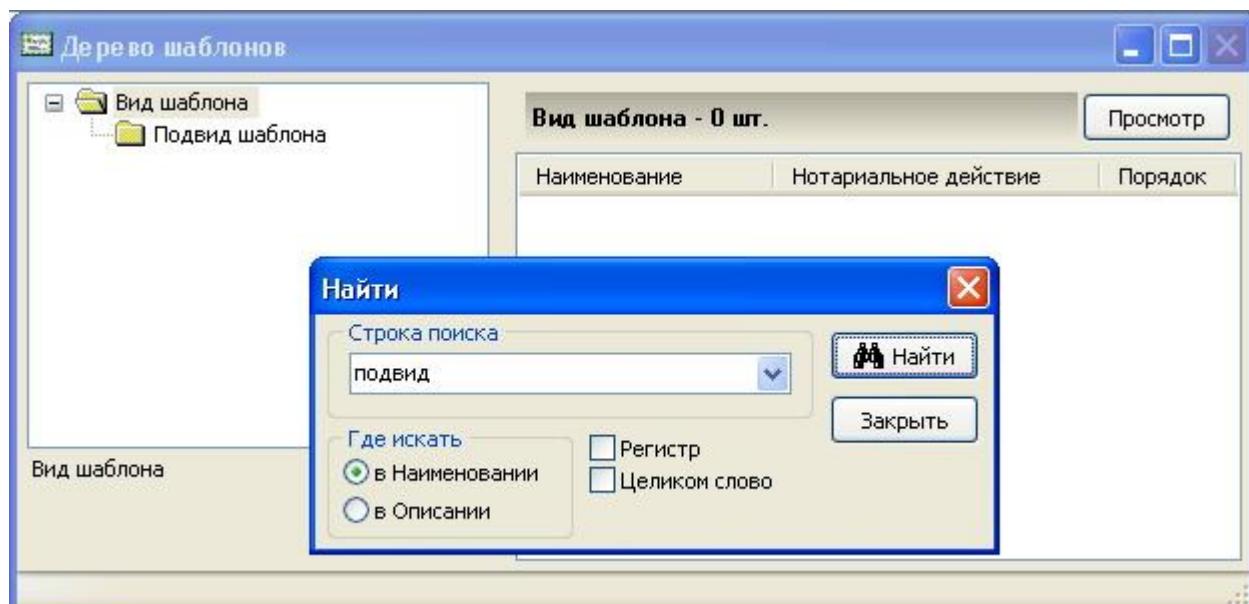


Рис. 153. «Дерево шаблонов» и функция поиска вида

Далее, с помощью кнопки «Найти» производим поиск. В случае удачного нахождения строки поиска, узел структуры видов, выделится серым цветом, а список шаблонов обновится, исходя из

принадлежности к узлу. Отмена дальнейшего поиска возможна с помощью кнопки «Закрыть» (рис.154).

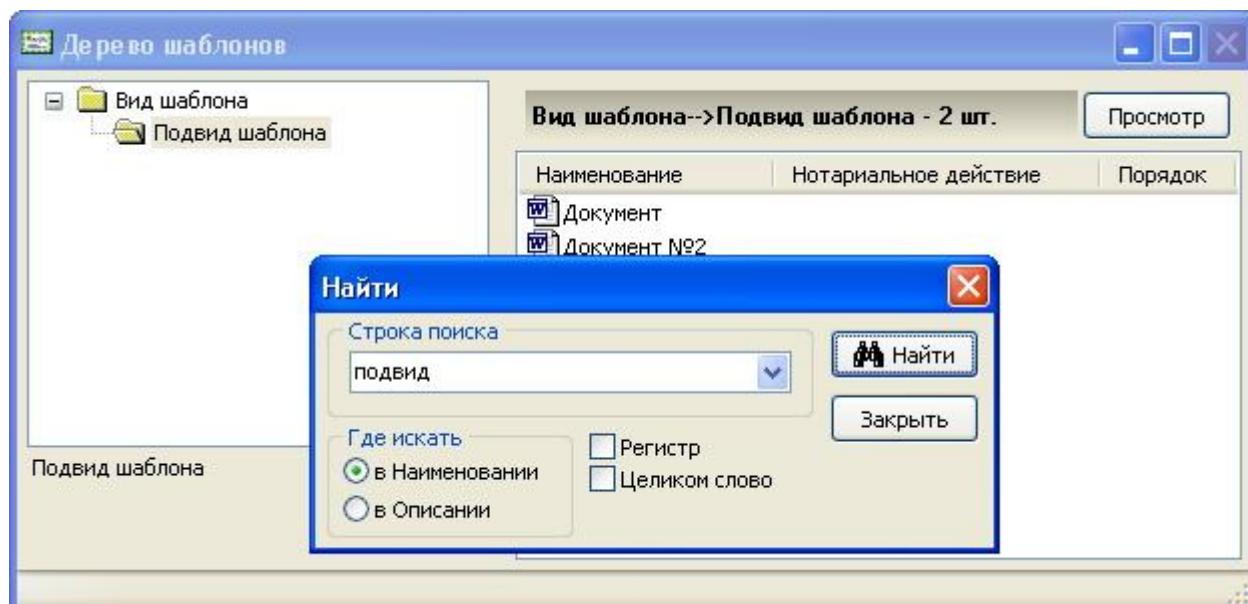


Рис. 154. «Дерево шаблонов» с результатом поиска вида

15.1.2. Поиск шаблона

Поиск шаблонов предназначен для нахождения всех шаблонов, содержащихся в базе данных, удовлетворяющих условиям поиска. Вызвать функцию поиска, предварительно выбрав вид, в котором нужно искать, можно через контекстное меню структуры видов, щелкнув левой кнопкой мыши на меню «Найти шаблон». Откроется окно «Условия поиска шаблонов» (рис.155). Дальнейшие действия аналогичны функции поиска шаблонов, которая описана в разделе меню «Поиск\Шаблоны».

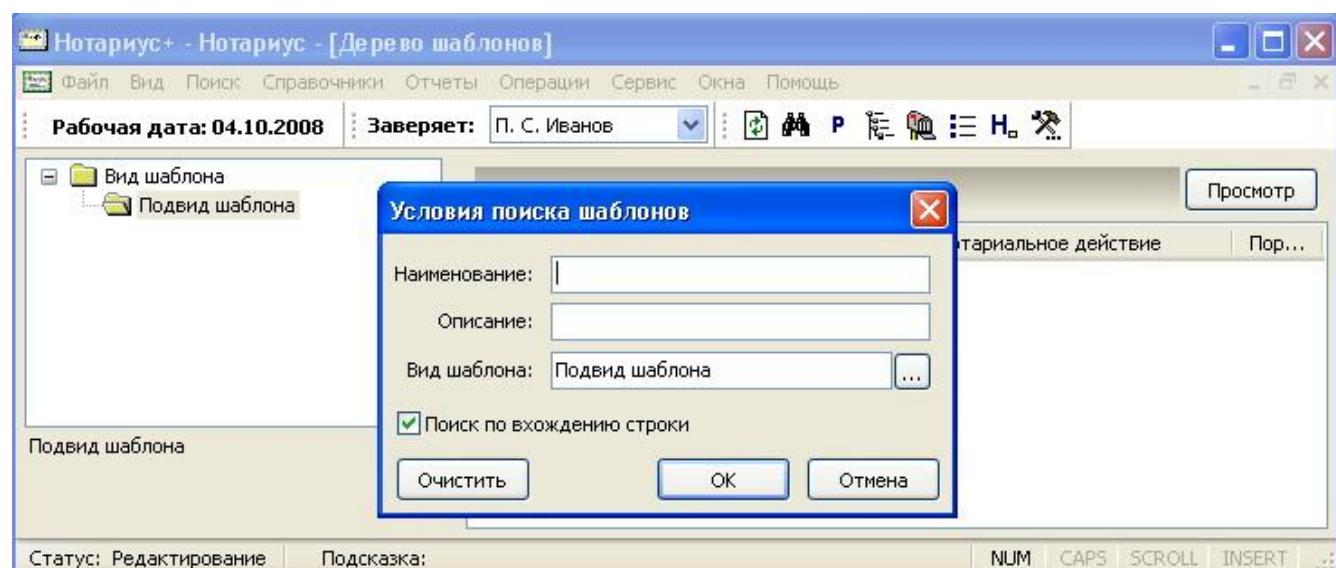


Рис. 155. «Дерево шаблонов» с результатом поиска вида

15.1.3. Создание вида

Создание вида возможно в 2-х вариантах, создание вида и подвида. Создание вида вызывается с помощью меню «Добавить» контекстного меню структуры видов, при этом, узел вида создается на том же уровне, что и выбранный узел. Если выбранного узла нет, создаваемый вид будет являться самым верхним узлом в структуре видов. Создание подвида возможно с помощью меню «Добавить вложенный» контекстного меню структуры видов, при этом, узел подвида создается на уровне, лежащем ниже уровня выбранного узла. Имя создаваемых видов и подвидов генерируется автоматически с применением счетчика. Количество уровней видов и подвидов неограничено (рис.156).

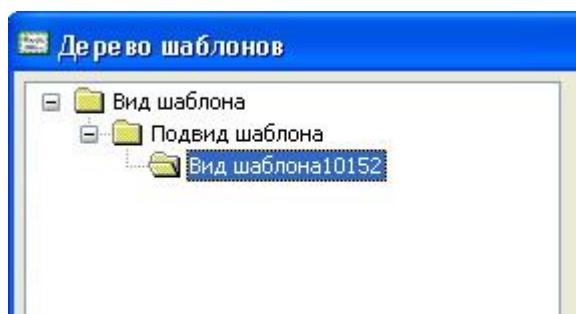


Рис. 156. Создание подвида в структуре видов

15.1.4. Изменение вида и описания

Для того чтобы изменить наименование вида и описания необходимо последовательно вызвать элементы контекстного меню «Изменить» и «Изменить описание».

При вызове меню «Изменить» на выбранном узле появиться элемент редактирования, в который необходимо внести новое наименование (рис.157,158).

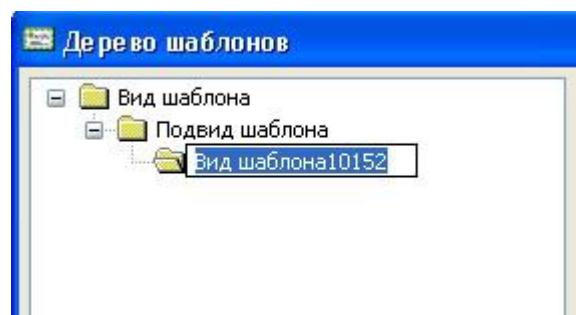


Рис. 157. Изменение наименования вида

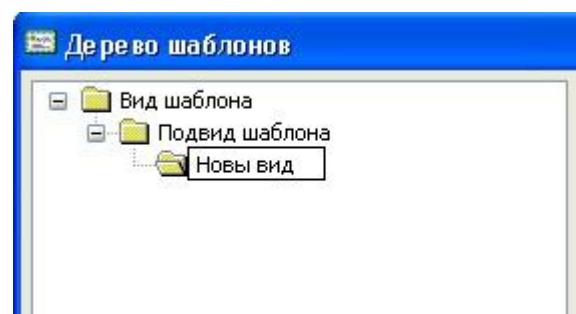


Рис. 158. Ввод нового наименования

При вызове меню «Изменить описание» откроется окно, в котором необходимо ввести новое описание, которое будет характеризовать этот вид. Старое описание, при этом должно поменяться на новое, что можно увидеть внизу структуры видов (рис.159).

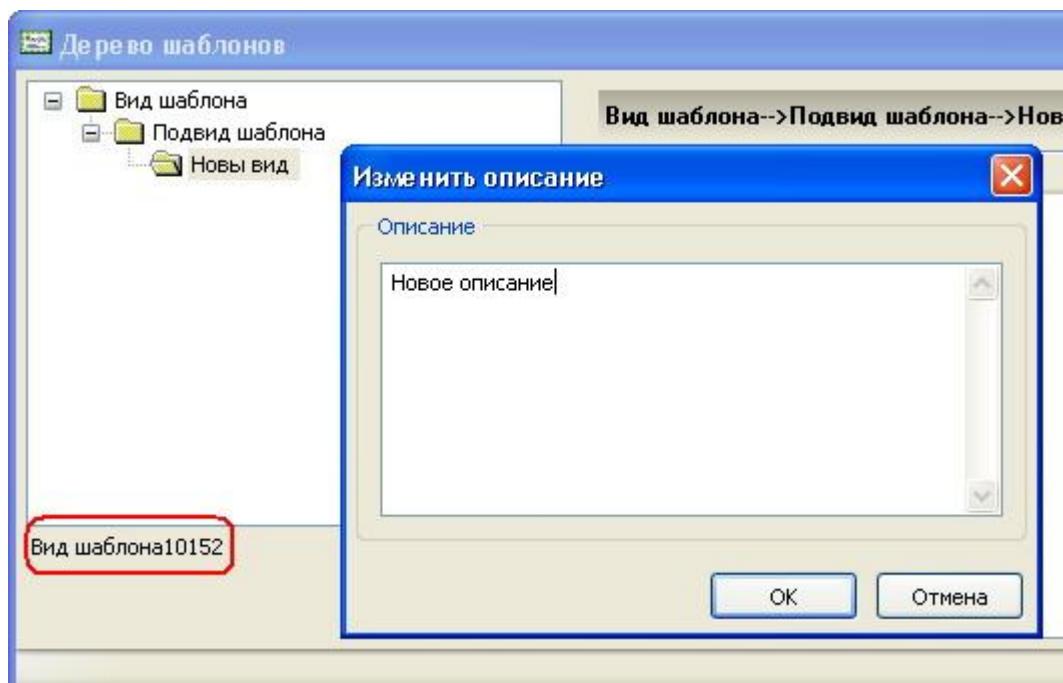


Рис. 159. Изменение описания вида

15.1.5. Удаление вида

Функция удаления вида необходима для удаления вида шаблонов вместе с самими шаблонами, например как неправильно внесенные. Стоит отметить, что удаление возможно только в том случае, если шаблоны удаляемого вида не используются в реестре документов.

Вызвать удаление можно через элемент контекстного меню «Удалить». При этом откроется окно подтверждения (рис.160).

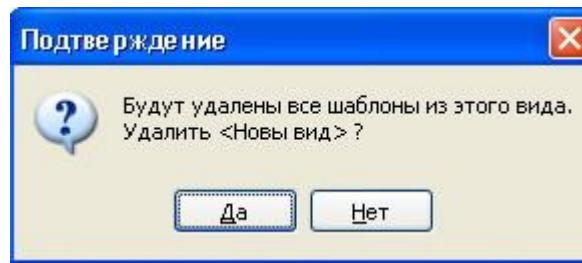


Рис. 160. Окно подтверждения удаления вида

Также возможно удаление всех видов и всех документов. Такая функция необходима только в случае создания шаблонов с нуля. Вызвать эту функцию можно с помощью меню «Удалить все».

15.1.6. Создание видов, используя структуру файловой системы

В программе существует функция создания видов и подвидов используя структуру файловой системы. Эта функция необходима в случаях, когда требуется загрузить документы, хранящиеся в определенных папках на диске, с воссозданием структуры этих папок.

Для вызова этой функции, щелкните на меню «Добавить директорию». Откроется окно «Обзор папок», в котором нужно выбрать папку, структуру которой нужно воссоздать (рис.161).

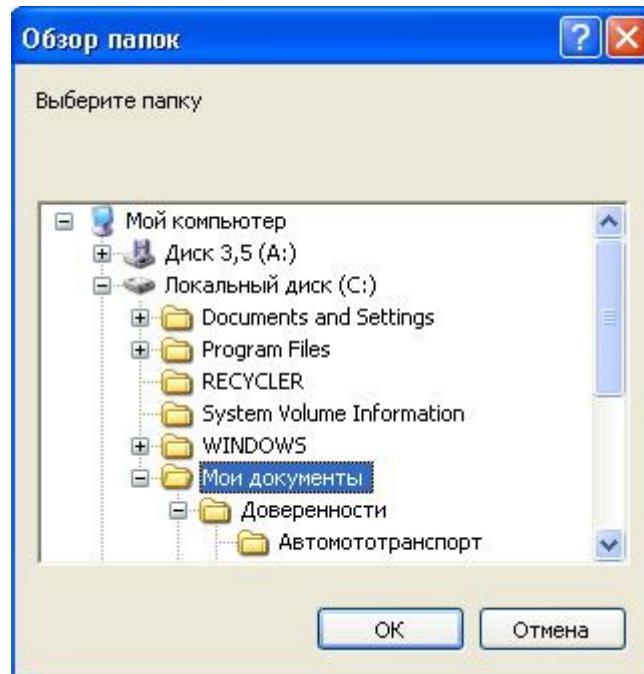


Рис. 161. Окно «Обзор папок»

Вместе со структурой папок создадутся шаблоны, содержащие документы и формы. Эти шаблоны будут принадлежать видам – аналогам папок (рис.162).

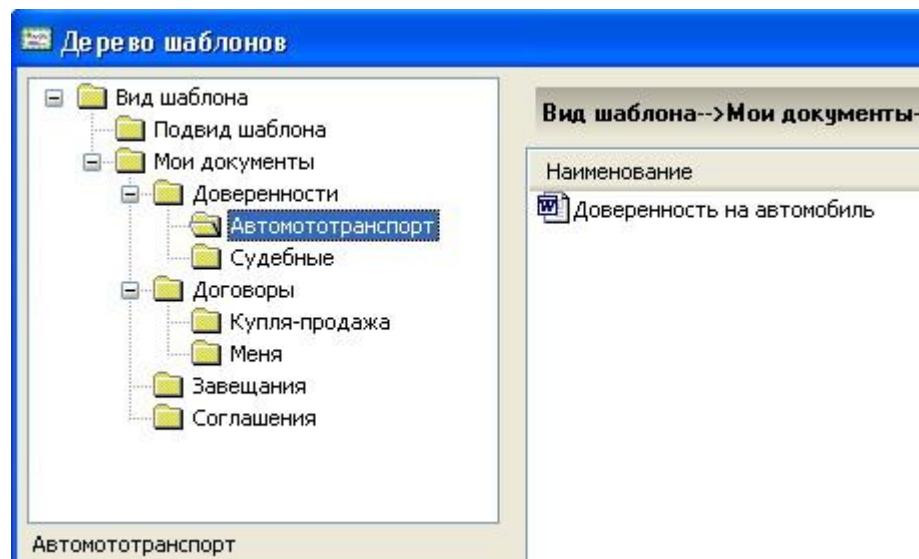


Рис. 162. Структура видов на базе папки «Мои документы»

15.2. Работа со списком шаблонов

Этот раздел описывает работу со списком шаблонов. Также рассматривается пример создания документа с полями в текстовом редакторе, загрузки этого документа в список шаблонов с автоматическим созданием формы и её дальнейшее редактирование.

15.2.1. Создание документа в текстовом редакторе

Создание документа в текстовом редакторе напрямую связана с умением им пользоваться. По умолчанию пример создания документа будет сделан с помощью программы Microsoft Word 2002.

Запустить эту программу можно через ярлык, расположенный на рабочем столе или через меню «Пуск» (рис.163,164).



Рис. 163. Ярлык программы «Microsoft Word» на рабочем столе

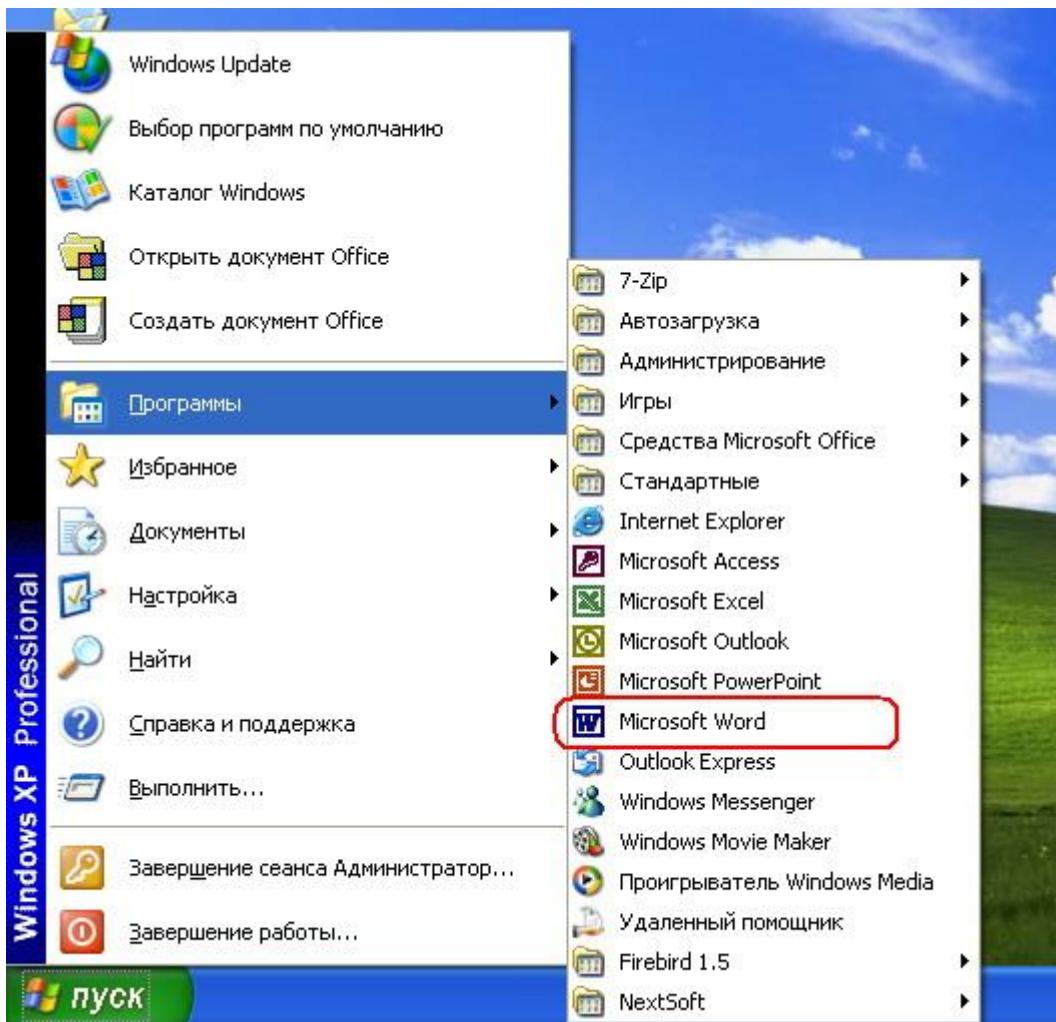


Рис. 164. Ярлык программы «Microsoft Word» в меню «Пуск»

Порядок создания документа для загрузки в список шаблонов схож с порядком создания обычного документа, единственное отличие – это поля (переменные), которые необходимо создать в тексте там, где будут изменяемые значения.

Выберите в текстовом редакторе пункт меню «Вставка\Поле...» (рис.165).

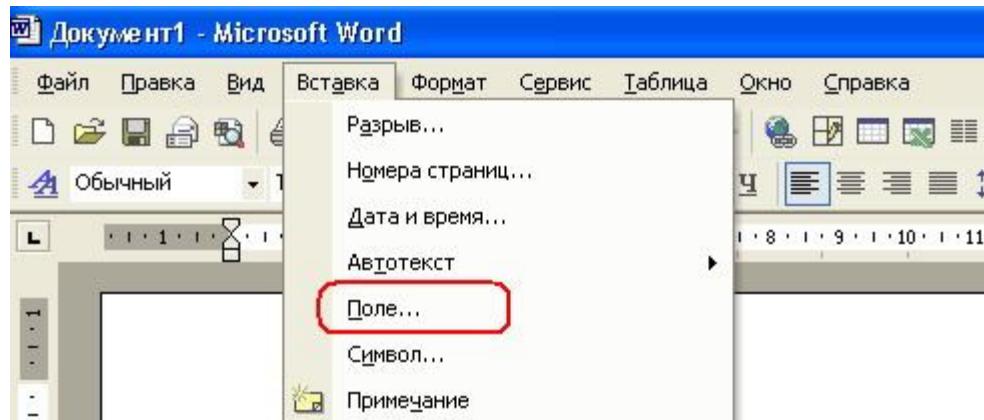


Рис. 165. Меню «Вставка\Поле...» в текстовом редакторе

В появившемся окне выберите тип поля «Quote» и нажмите кнопку «Коды поля» (рис.166).

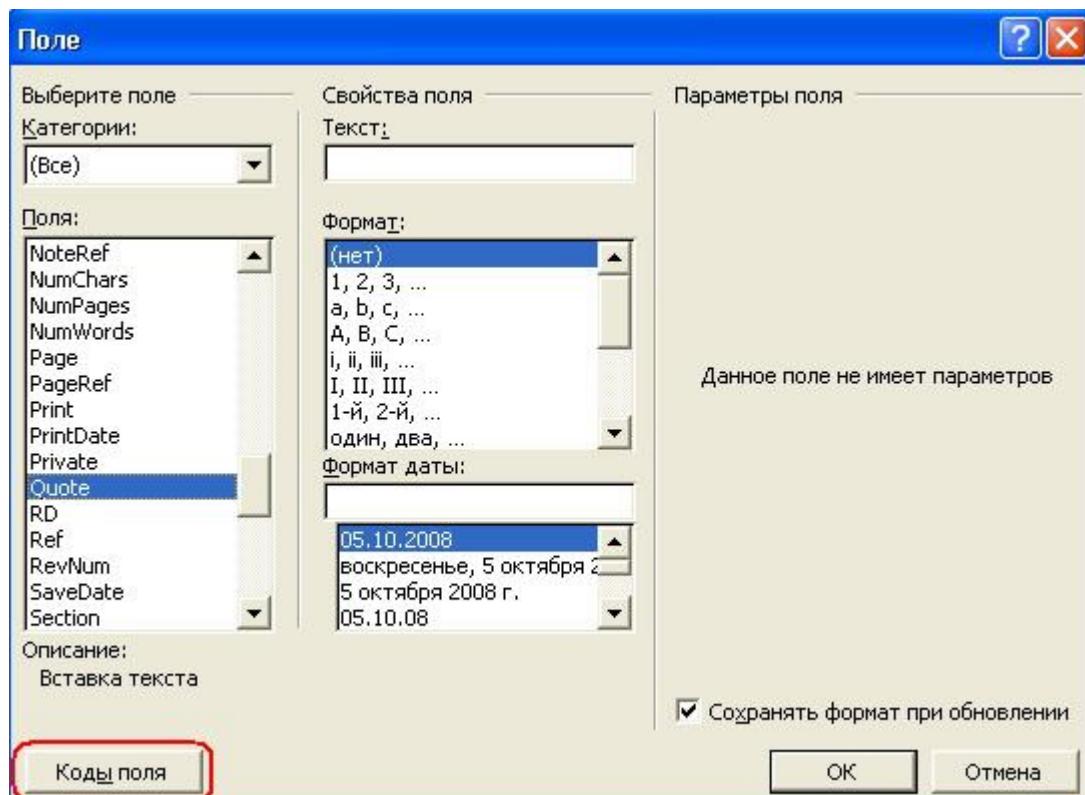


Рис. 166. Окно создания поля

Далее, в этом же окне, необходимо ввести код поля по аналогии с примером. Введите «QUOTE "Тестовое поле"». Наименование поля (Тестовое поле), обязательно должно быть заключено в двойные кавычки " " без пробелов с начала и с конца строки (рис.167).

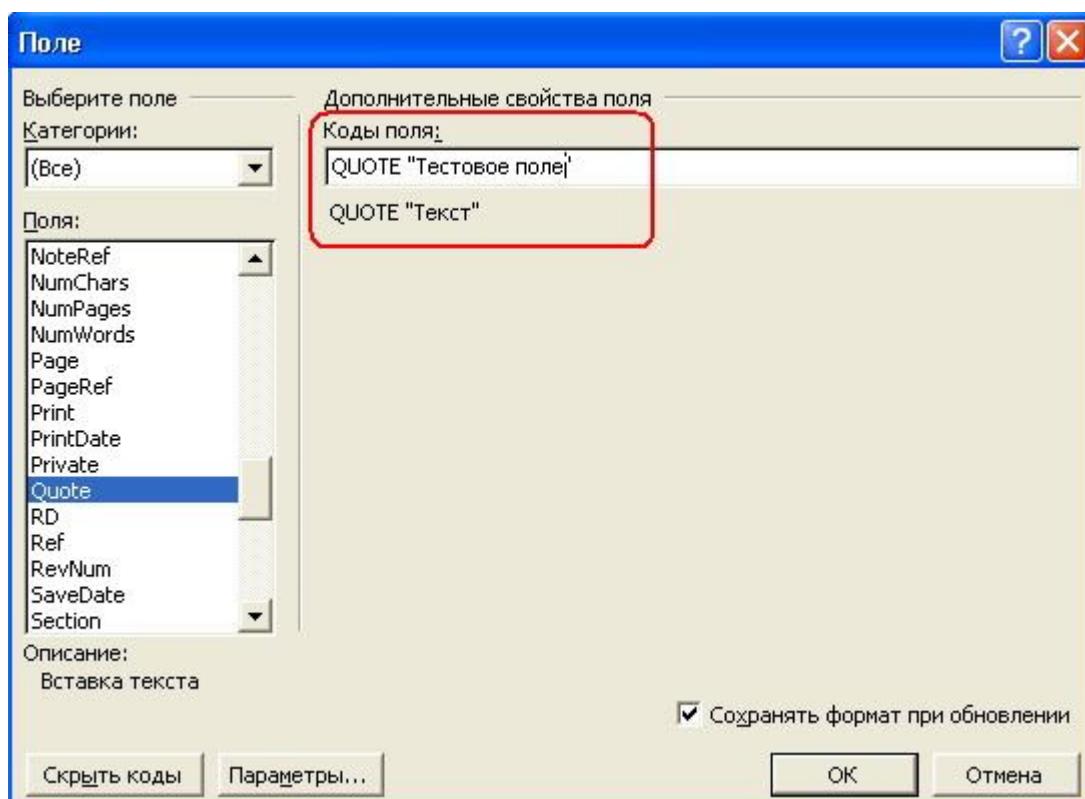


Рис. 167. Окно создания кода поля

Вызовите контекстное меню текстового редактора, щелкнув правой кнопкой мыши на полученном поле. Далее, щелкните меню «Коды/значения полей» (рис.168).

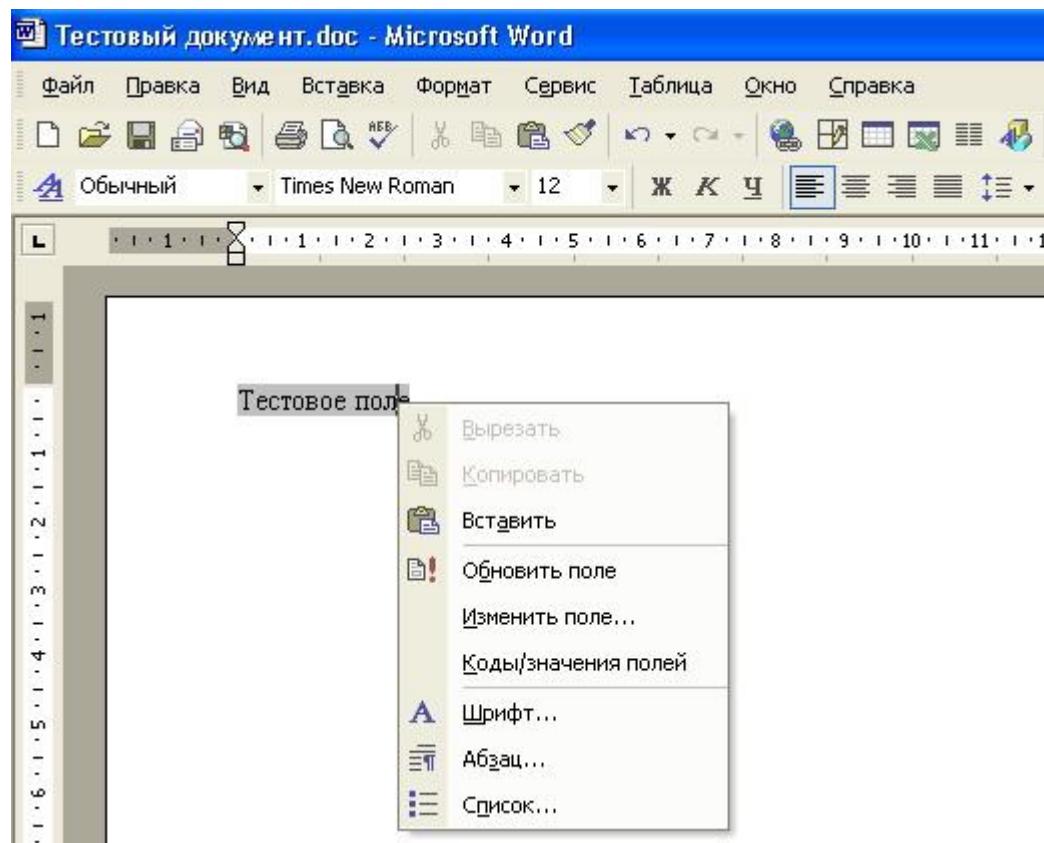


Рис. 168. Контекстное меню поля «Тестовое поле»

Поле, из состояния отображения значения, перейдет в состояние отображения кода, что позволяет менять имя поля прямо в тексте документа (рис.169).

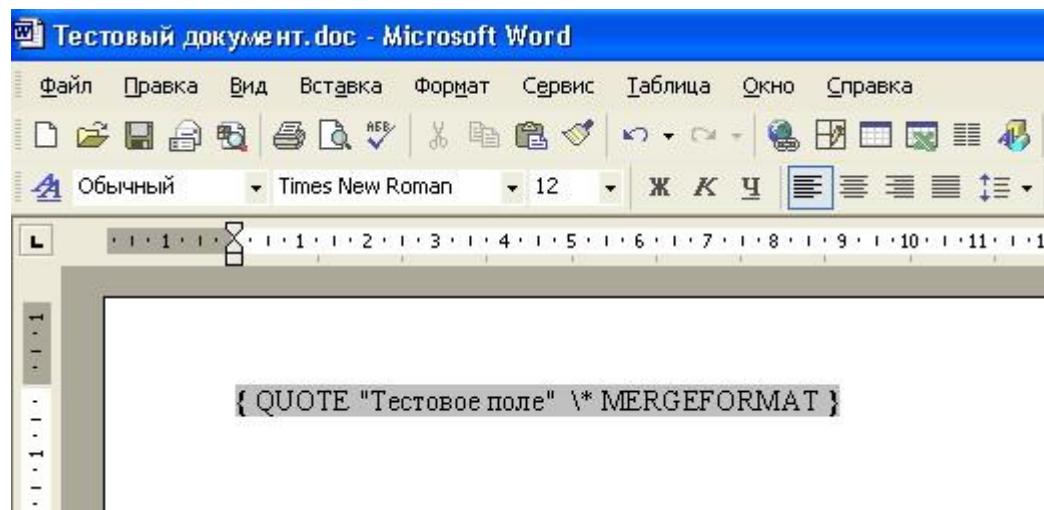


Рис. 169. Код поля «Тестовое поле»

Создайте по аналогии с «Тестовым полем» ещё два подобных и поля содержащие встроенные константы. Допишите в начало каждого поля, его обозначение через знак равно (рис.170).

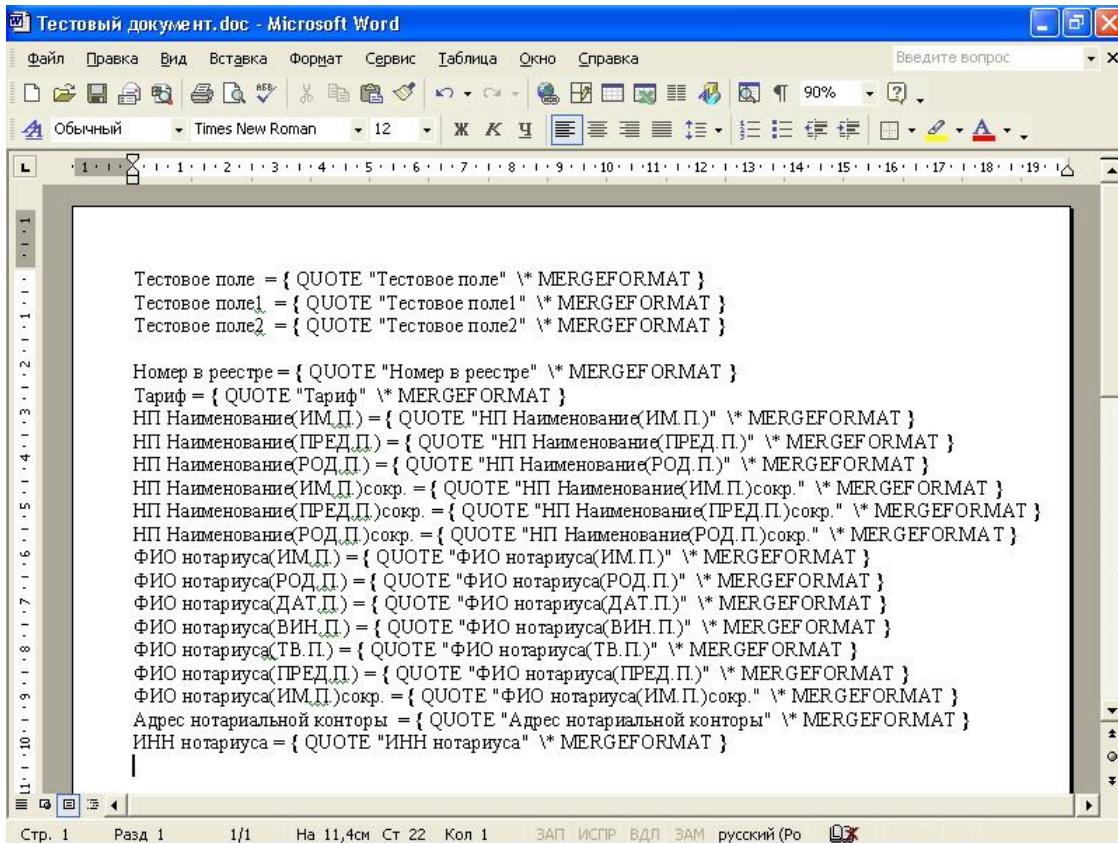


Рис. 170. Встроенные константы наряду с «Тестовым полем»

Выделите все поля и их подписи. Затем, переведите их, из состояния отображения кода в состояние отображения значения, при помощи элемента контекстного меню «Обновить поле» (рис.171).

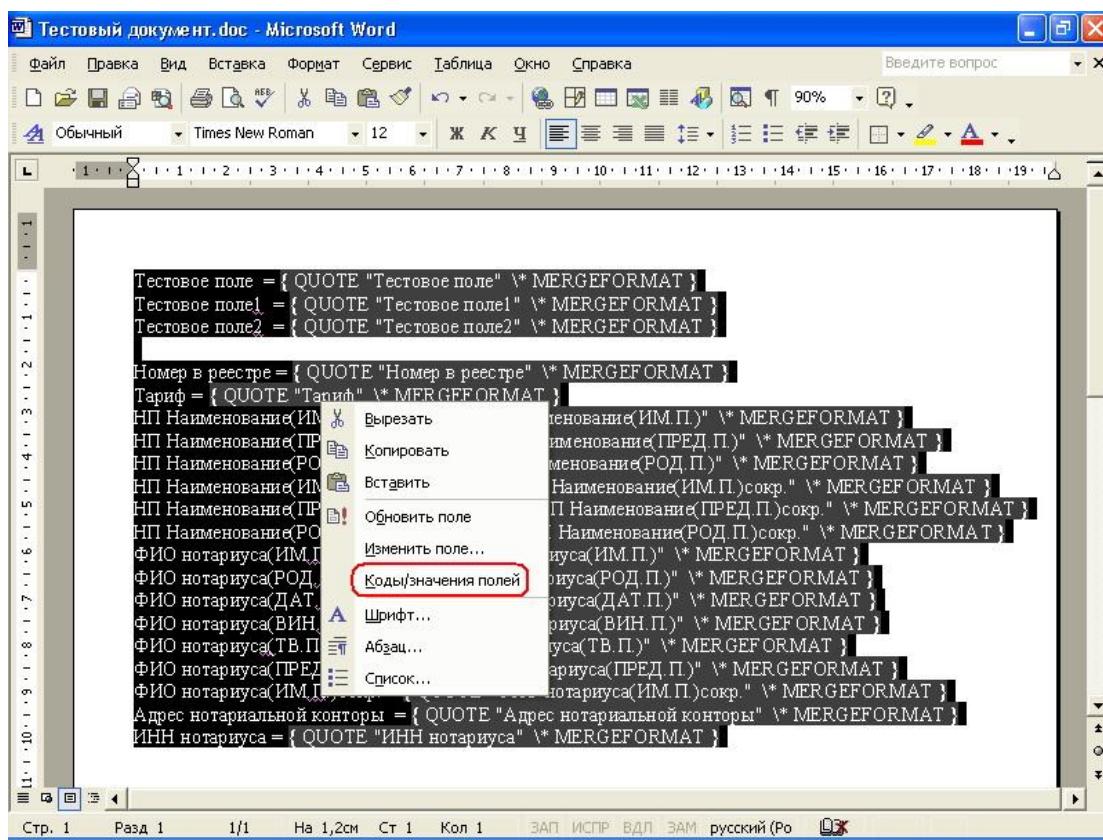


Рис. 171. Изменение состояния отображения поля

Результат, полученный после выполнения обновления поле необходимо сохранить как файл документа (рис.172).

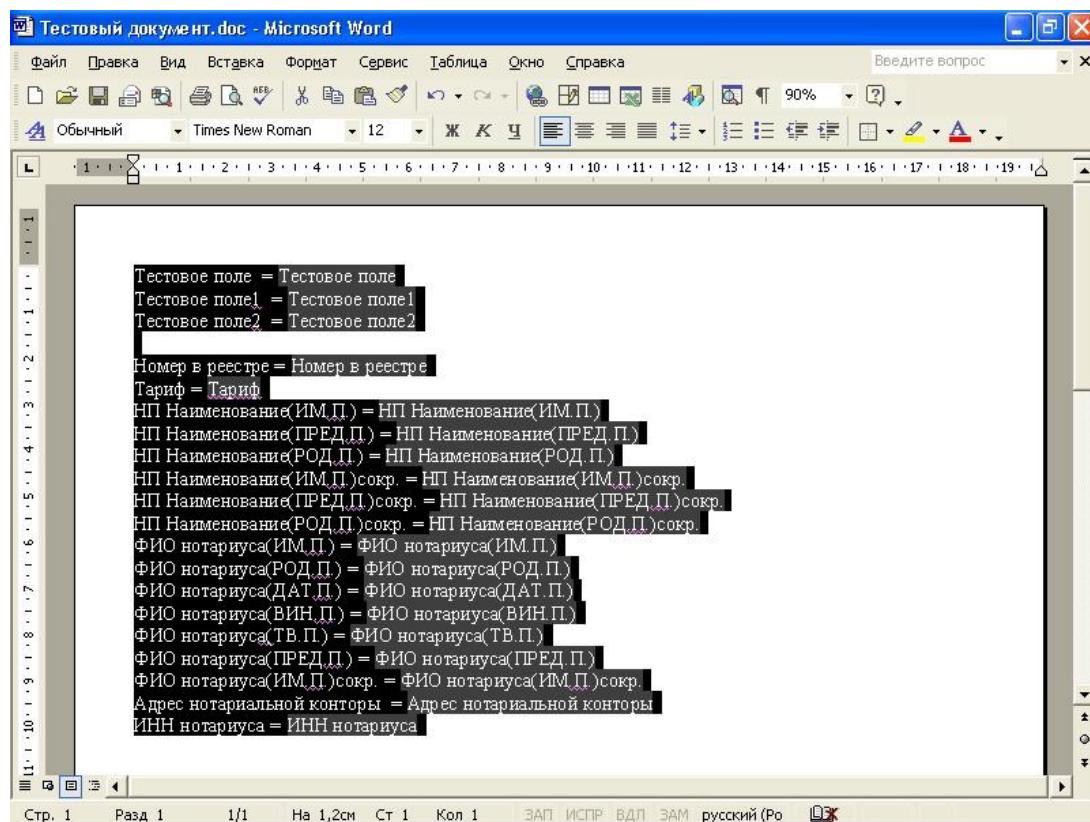


Рис. 172. Результат действий с полями

Для этого вызовите меню «Файл\Сохранить как...» (рис.173).

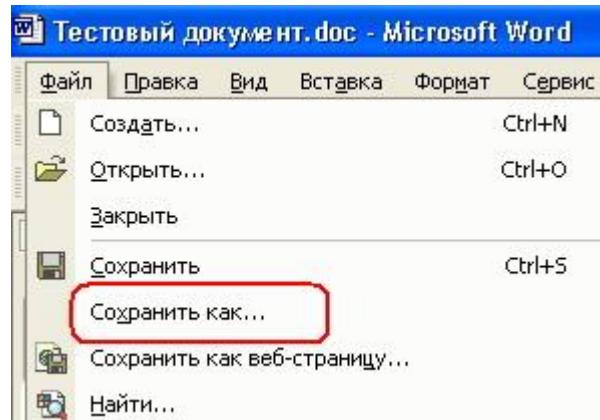


Рис. 173. Меню «Файл\Сохранить как...»

В появившемся окне введите имя файла «Тестовый документ.doc», при этом запомните или запишите место на диске, куда сохраняется файл. Имя файла может быть любое другое (рис.174).

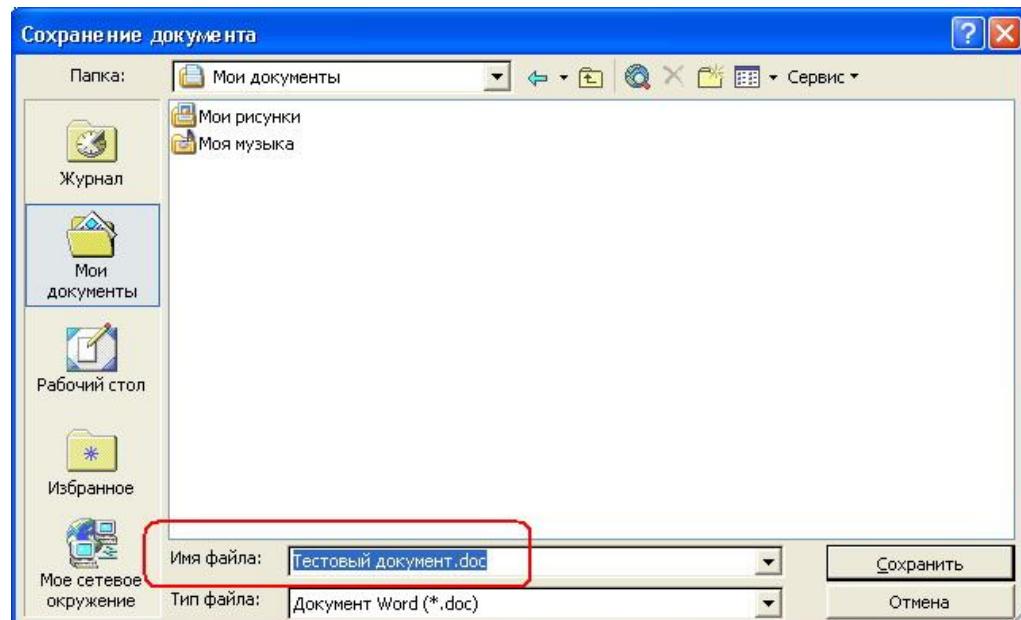


Рис. 174. Окно «Сохранение документа»

15.2.2. Добавление документа в список шаблонов

Откройте «Дерево шаблонов» в программе «Нотариус+». Добавьте новый вид «Тестирование» в структуру видов. Вызовите контекстное меню списка шаблонов с помощью правой кнопки мыши на этом списке. Щелкните меню «Добавить» для автоматического создания шаблона (рис.175).

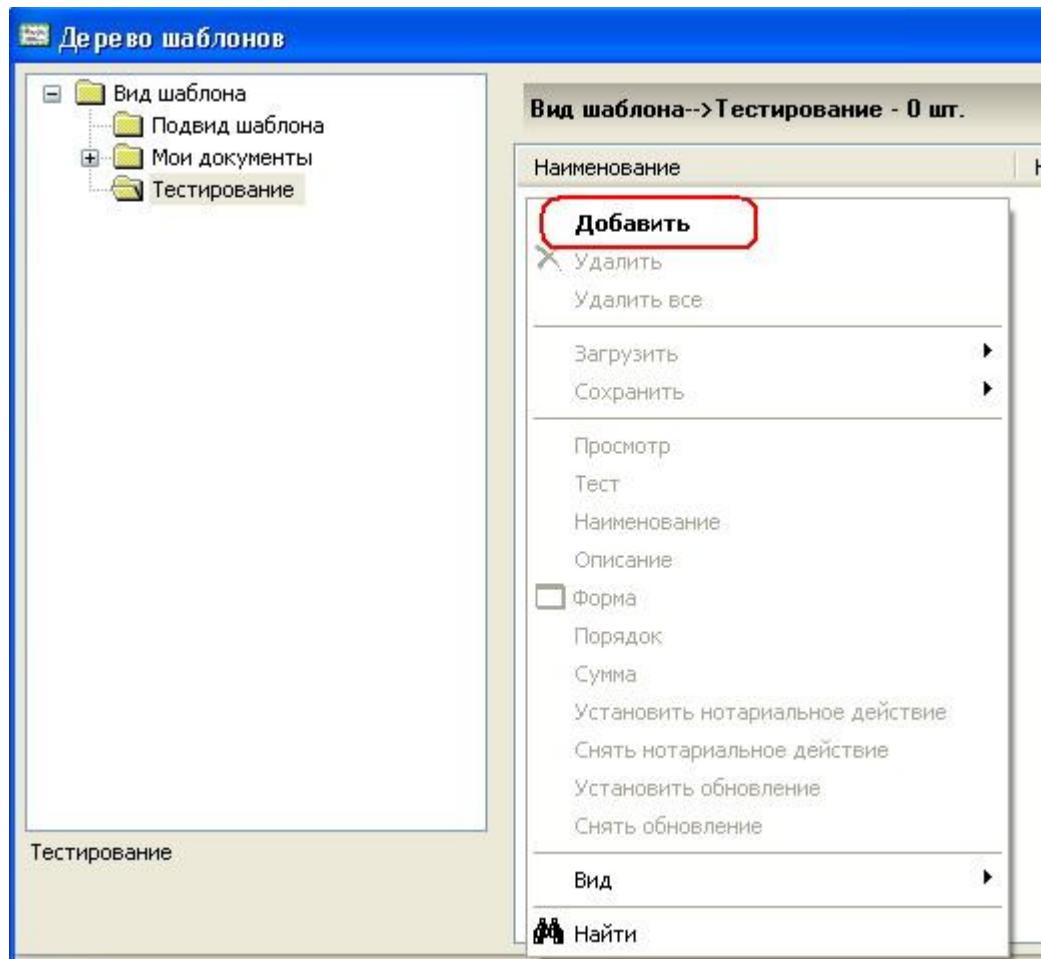


Рис. 175. «Дерево шаблонов» и контекстное меню «Списка шаблонов»

В появившемся окне найдите файл документа «Тестовый документ», который вы создали в текстовом редакторе и нажмите кнопку «Открыть» (рис.176).

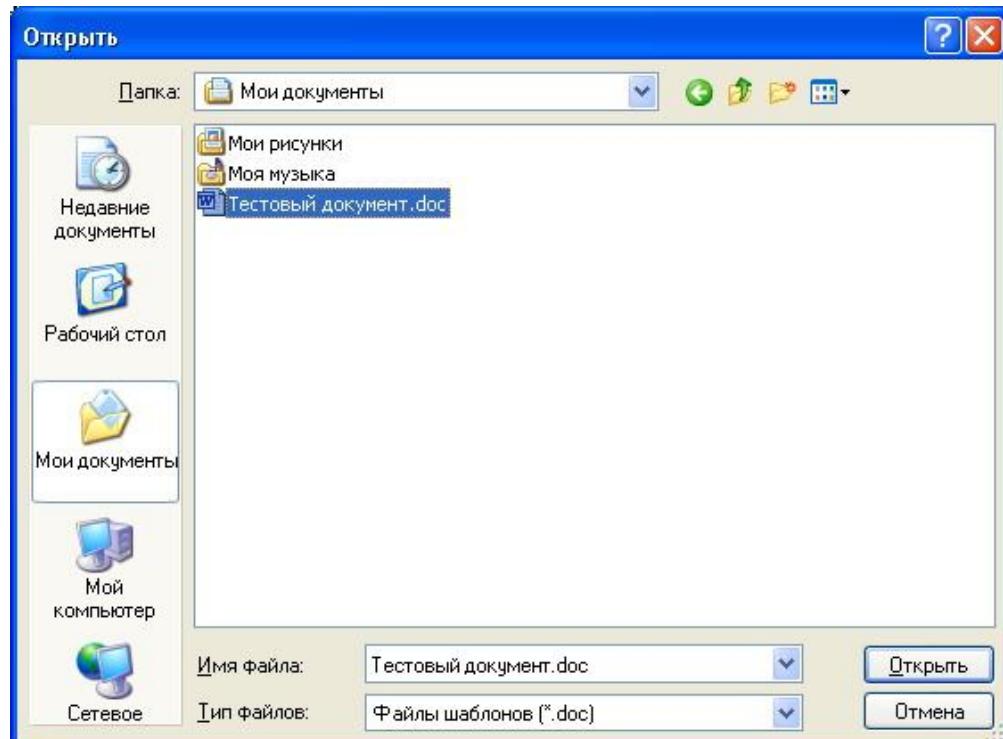


Рис. 176. Окно «Открыть» и для выбора документа

Далее начнется процесс сканирования документа на предмет содержания полей. Этот процесс сопоставляет наименования полей в документе с наименованиями, содержащимися в справочнике «Правила создания полей», который можно вызвать через главное меню «Справочники\Правила создания полей». Если правило для поля найдено, то создается элемент со свойствами, описанными в этом правиле, иначе создается поле типа «Поле ввода» со свойствами по умолчанию. Для полей, которые содержат наименование, точно соответствующее наименованиям в справочнике констант, в том числе и встроенным константам, элементы в форме шаблона не создаются. Кроме этого, элементы помещаются на так называемые «Закладки», которые позволяют распределять их по группам. Для помещения элемента на первую закладку, в конце наименования поля, которое соответствует этому элементу не должно быть цифр (например «Тестовое поле»). В случае размещения на закладках, отличных от первой, в конце наименования поля, должна содержаться цифра, определяющая номер закладки плюс один (например «Тестовое поле1» будет размещено на второй закладке, а «Тестовое поле2» на третьей).

После непродолжительного времени сканирования, программа выдаст окно «Настройка закладок» (рис.177). Переходя по закладкам, обратите внимание на то, что нет элементов, созданных на базе полей, содержащих наименования равных встроенным константам.

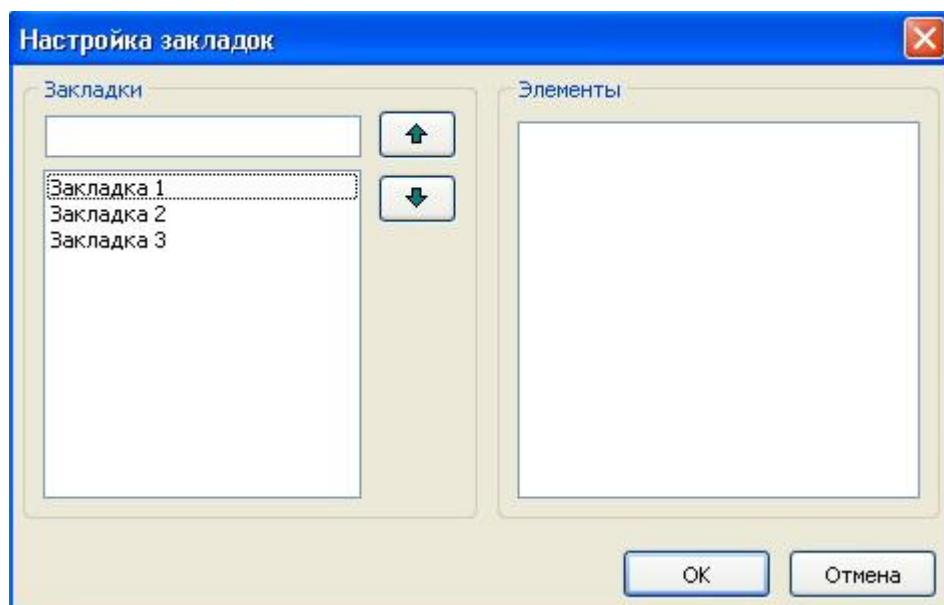


Рис. 177. Окно «Настройка закладок»

По умолчанию программа предлагает имена закладок с номерами, полученными в результате сканирования. Для осмыслиения элементов, расположенных на каждой закладке, эти закладки можно переименовать. Для этого выберите закладку и введите новое имя (рис.178).

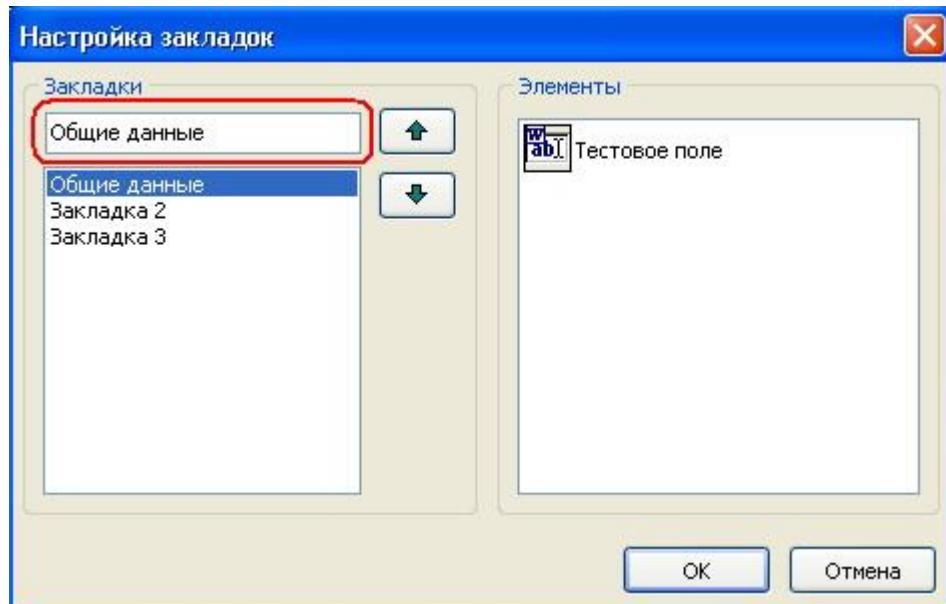


Рис. 178. Изменение имени закладки

Далее, для подтверждения новых имен закладок необходимо нажать кнопку «OK», иначе кнопку «Отмена». В списке шаблонов появиться запись с именем, соответствующим имени файла (в примере это «Тестовый документ»). Все шаблон создан (рис.179).

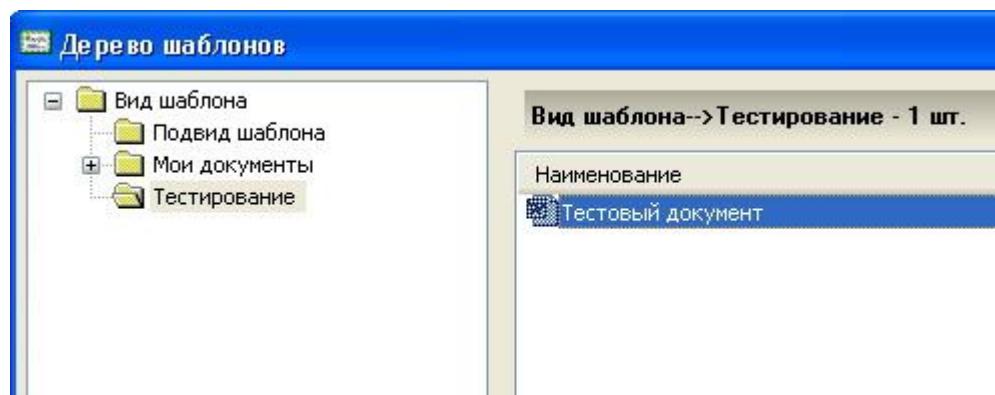


Рис. 179. «Тестовой документ» в списке шаблонов

15.2.3. Изменение наименование шаблона

Наименование шаблона можно изменить с помощью элемента контекстного меню «Наименование», предварительно выбрав шаблон в списке (рис.180).

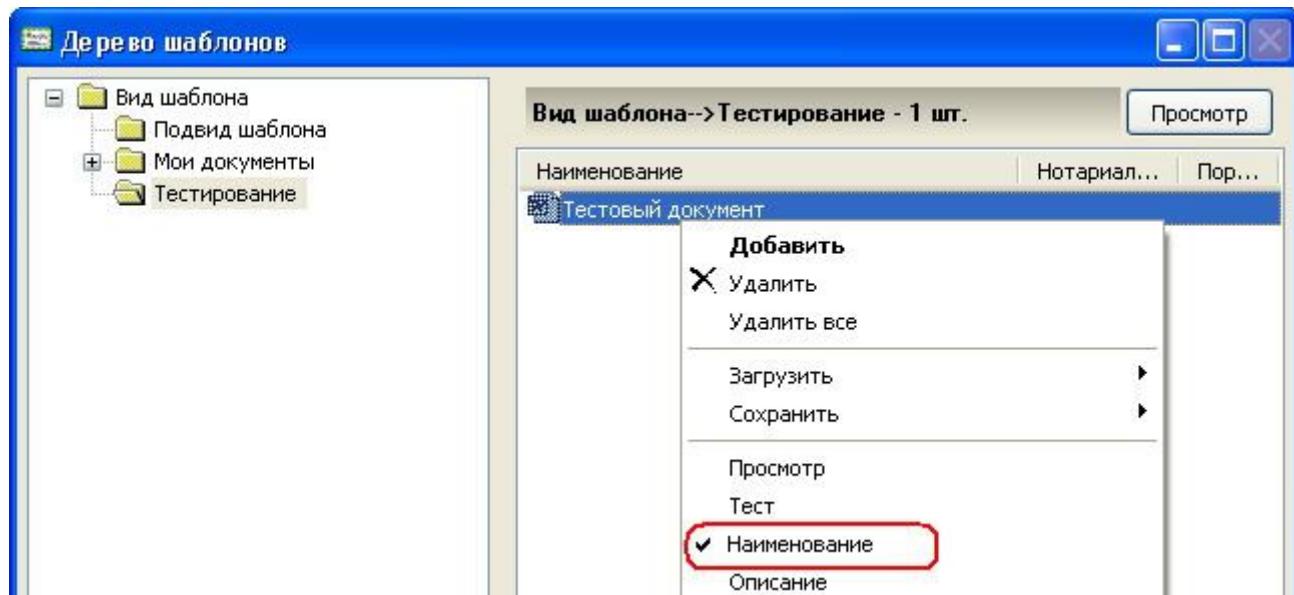


Рис. 180. Выбор меню «Наименование» в контекстном меню списка шаблона

На месте шаблона появится элемент редактирования, в который необходимо внести новое наименование (например «Тестирование констант») (рис.181,182).

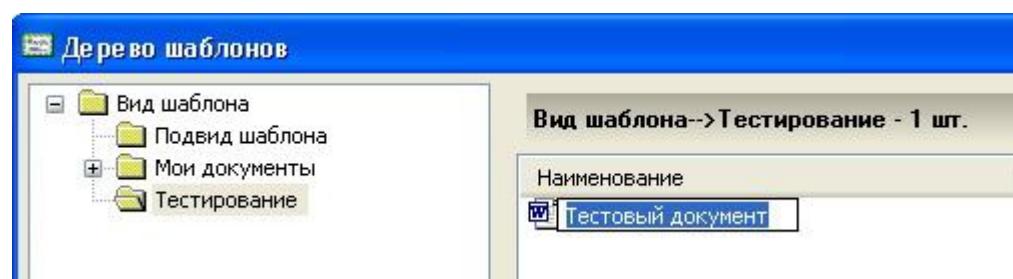


Рис. 181. Шаблон «Тестовый документ» в режиме редактирования наименования

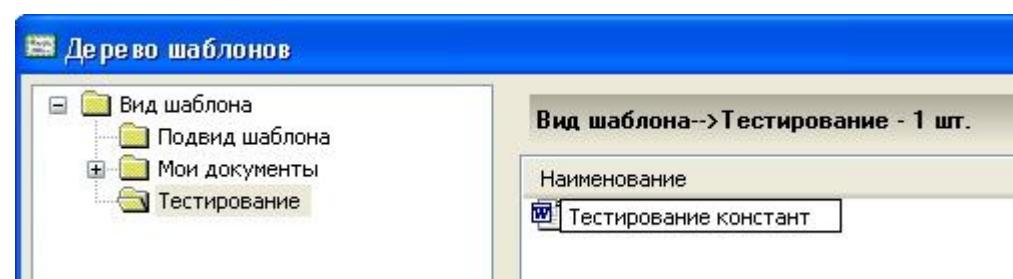


Рис. 182. Переименование «Тестового документа» в «Тестирование констант»

15.2.4. Изменение описания

Функция изменения описания шаблона схожа с изменением описания вида. Для этого вызовите элемент «Описание» контекстного меню списка шаблонов, предварительно выбрав шаблон (рис.183).

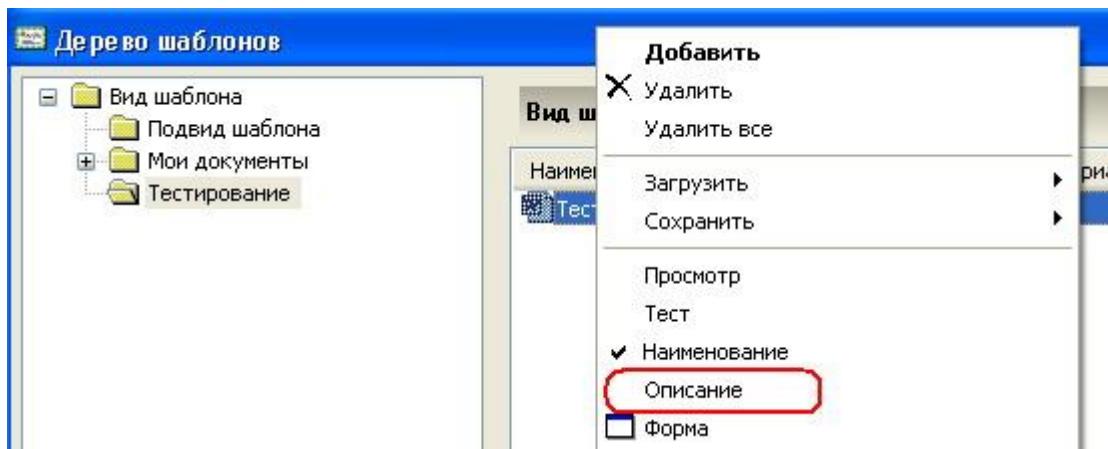


Рис. 183. Выбор меню «Описание» в контекстном меню списка шаблона

При вызове меню «Описание» откроется окно, в котором необходимо ввести новое описание, которое будет характеризовать это шаблон. Для примера введите то же что и на рисунке ниже. Кнопка «OK» подтверждает изменения (рис.184).

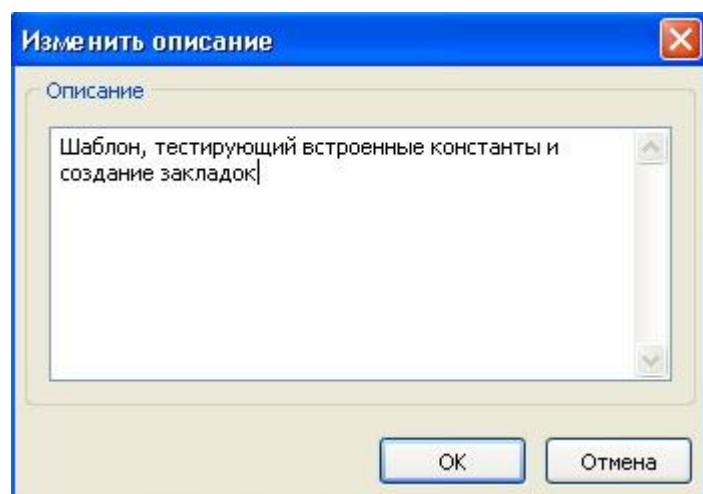


Рис. 184. Окно изменения описания шаблона

15.2.5. Тестирование шаблона

Тестирование шаблона – это процесс, включающий в себя формирования документа без занесения его в реестр. Этот процесс очень необходим на этапе отладки работоспособности шаблона.

Для вызова этой функции воспользуйтесь элементом «Тест» контекстного меню списка шаблонов (рис.185).

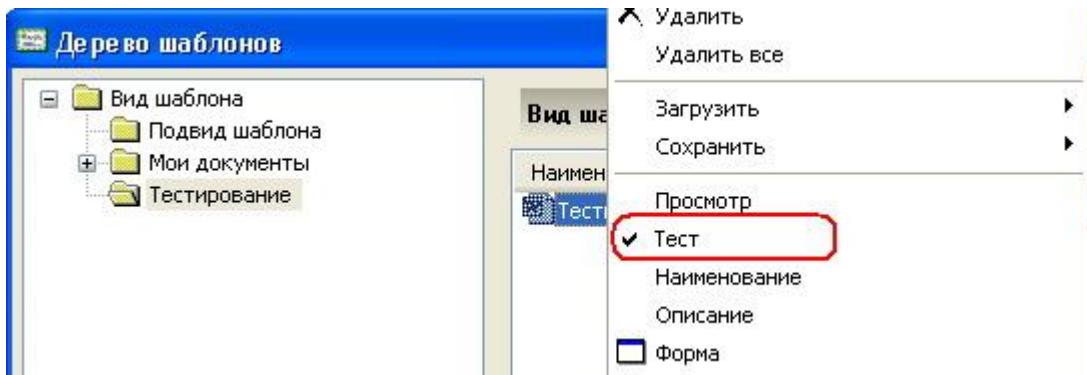


Рис. 185. Выбор меню «Тест» в контекстном меню списка шаблона

Откроется окно «Тестирование констант» – это и есть форма шаблона в режиме тестирования, которая состоит из следующих групп элементов (рис.186):

- «Необходимые реквизиты» – это группа, объединяющая элементы, значения которых обязательно должны присутствовать в реестре. Для режима тестирования группа не используется;
- «Проектируемая часть» – содержит все элементы, которые были созданы вручную или автоматически на базе документа;
- «Нижняя панель» – панель, содержащая элемент ввода номера в реестре и кнопки подтверждения и отмены тестирования.

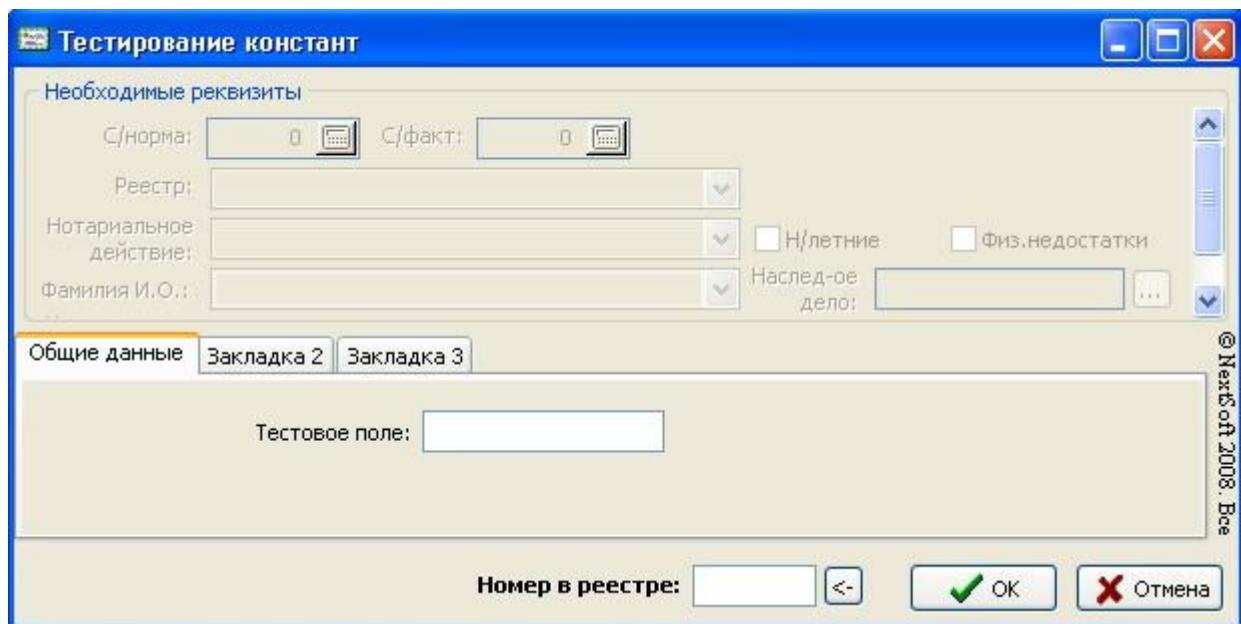


Рис. 186. Форма шаблона «Тестирование констант»

Заполните «Тестовое поле» и «Номер в реестре» для проверки механизма формирования документа на предмет передачи значений из элементов формы шаблона в документ. Нажмите кнопку «OK» для запуска функции формирования (рис.187).

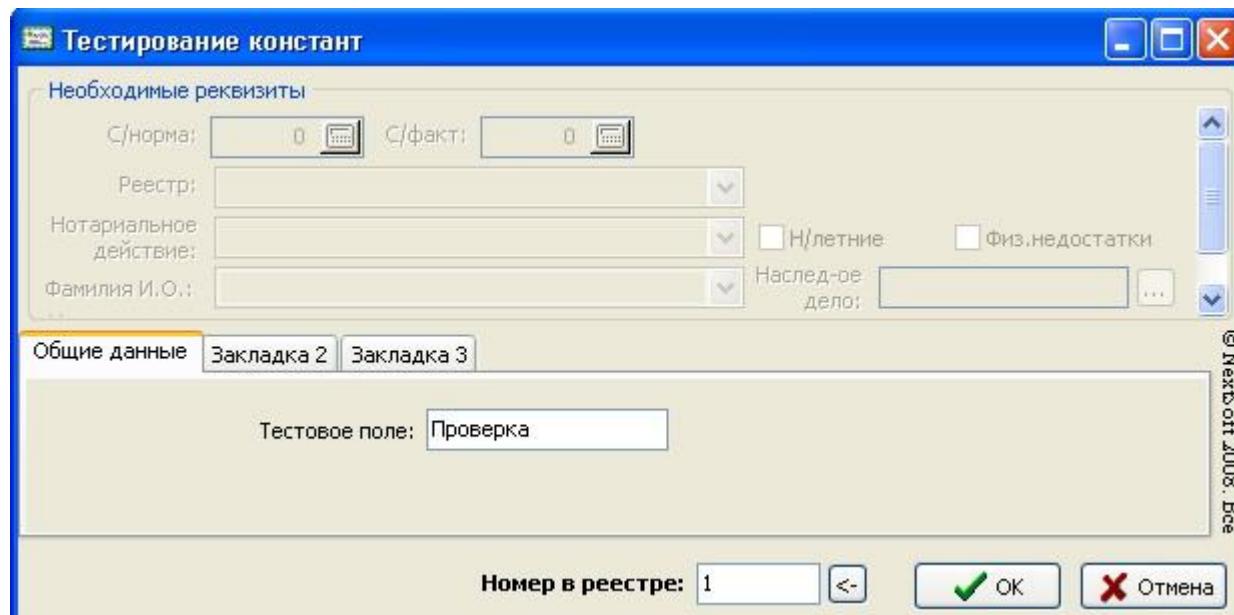


Рис. 187. Заполненная форма шаблона «Тестирование констант»

После не продолжительного времени появиться текстовый редактор с открытым документом, в поля которого подставлены значения из формы шаблона «Тестирование констант». В документе видно, что поля, основанные на элементах формы, заполнены их значениями, а поля, которые были основаны на встроенных константах, заполнены значениями встроенных констант (рис.188).

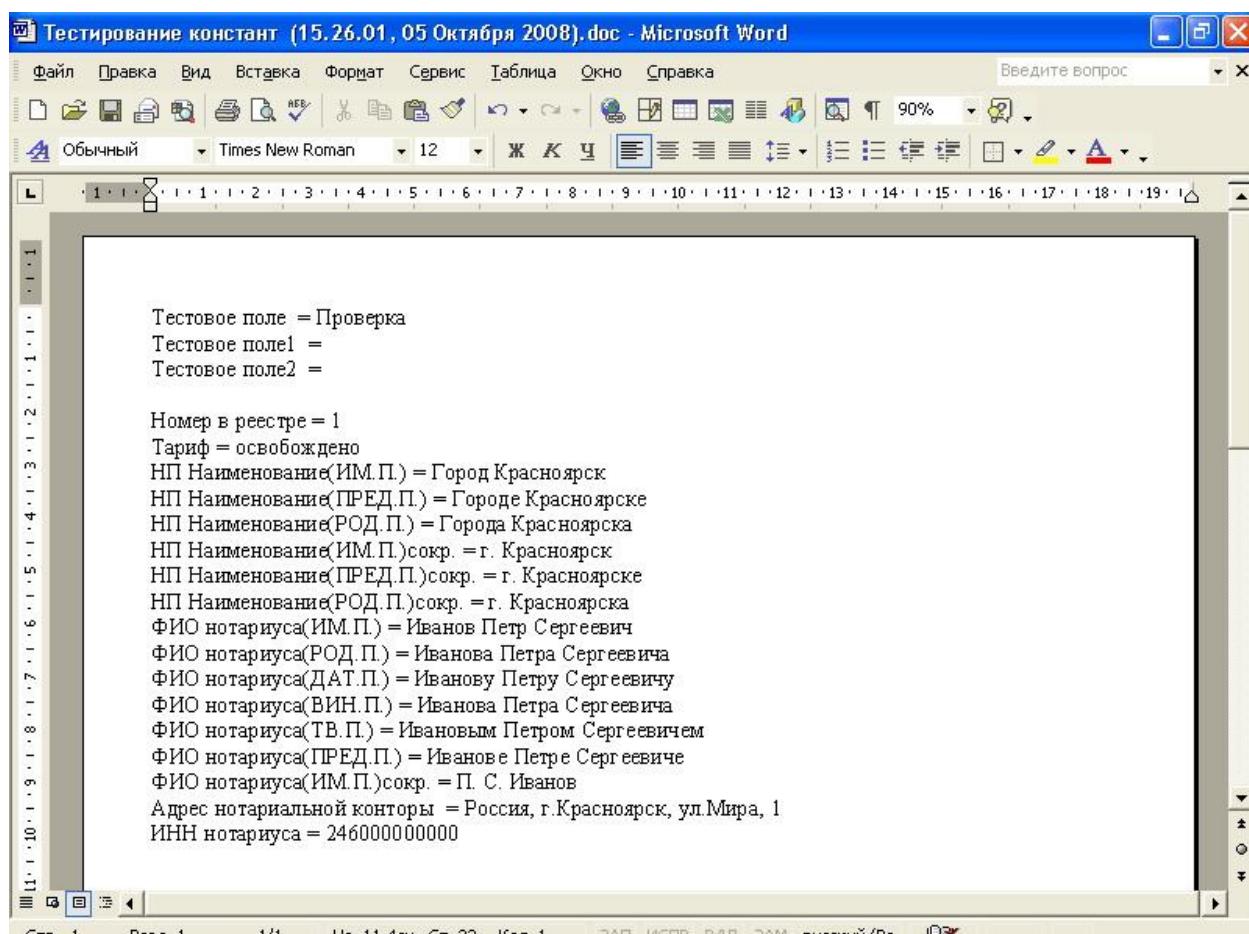


Рис. 188. Документ, полученный в результате тестирования формы шаблона

15.2.6. Просмотр и изменение документа

Для просмотра документа необходимо вызвать элемент контекстного меню «Просмотр» (аналог кнопка «Просмотр», расположенная в правом верхнем углу окна «Дерево шаблонов») (рис.189). Под просмотром понимается 2 режима: просмотр документа, без дальнейшего обновления шаблона; просмотр документа с возможностью обновления шаблона (работает при одновременно включенных галочках «Изменять документ в режиме просмотра» и «Обновлять форму при загрузке документа», расположенных в настройках программы).

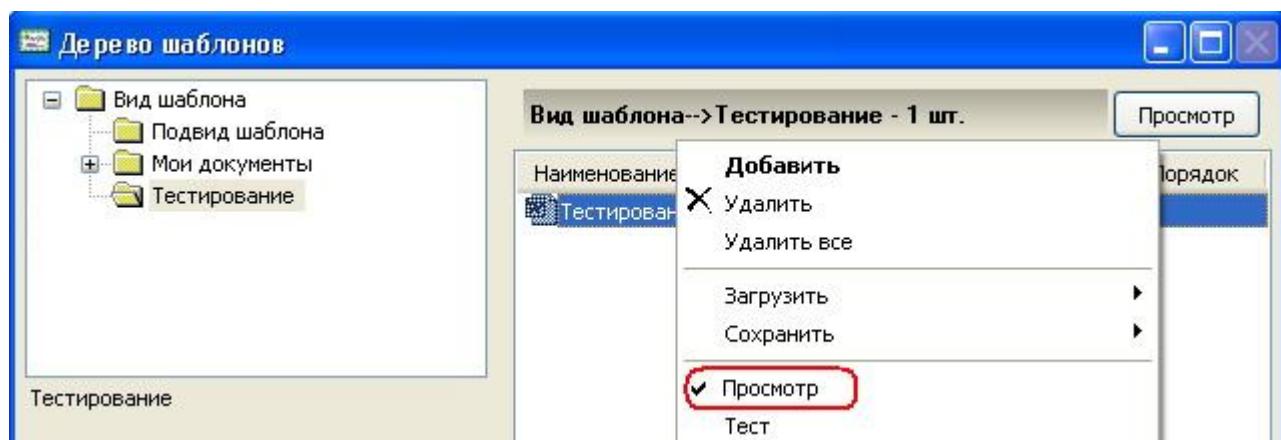


Рис. 189. Просмотр и изменение документа шаблона «Тестирование констант»

Откроется текстовый редактор с документом «Тестирование констант». Изменим поля, содержащие текст «Тестовое поле» на вполне понятные (рис.190).

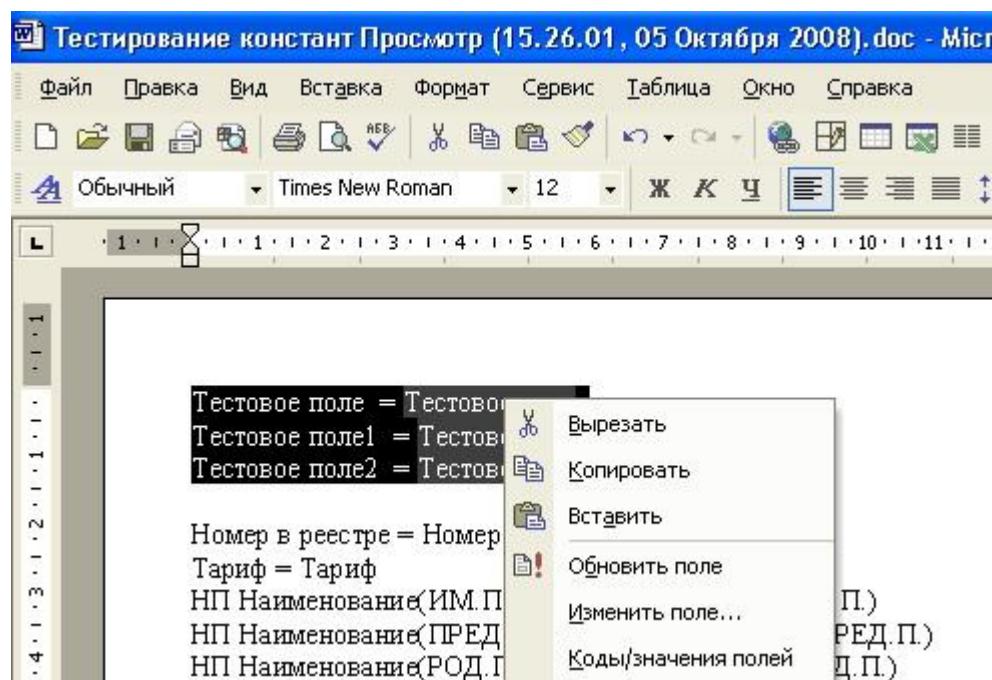


Рис. 190. Изменение полей, содержащих текст «Тестовое поле»

Введем следующие поля: «Сегодняшняя дата»; «ФИО клиента(РОД.П.) и «ФИО клиента(ДАТ.П.)» (рис.191).

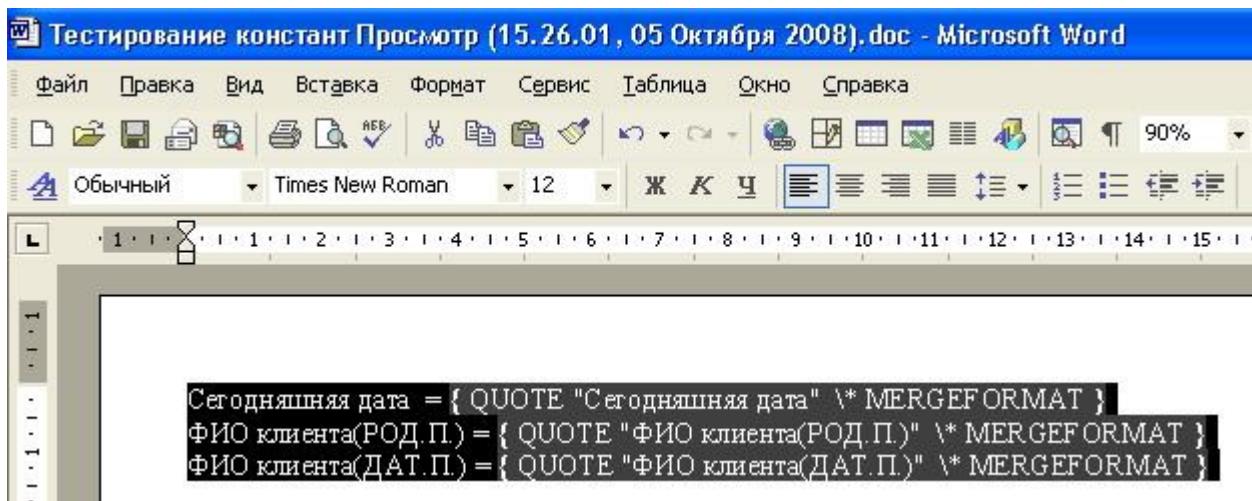


Рис. 191. Ввод новых полей в документ

Обновим поля и закроем текстовый редактор с сохранением документа (рис.192).

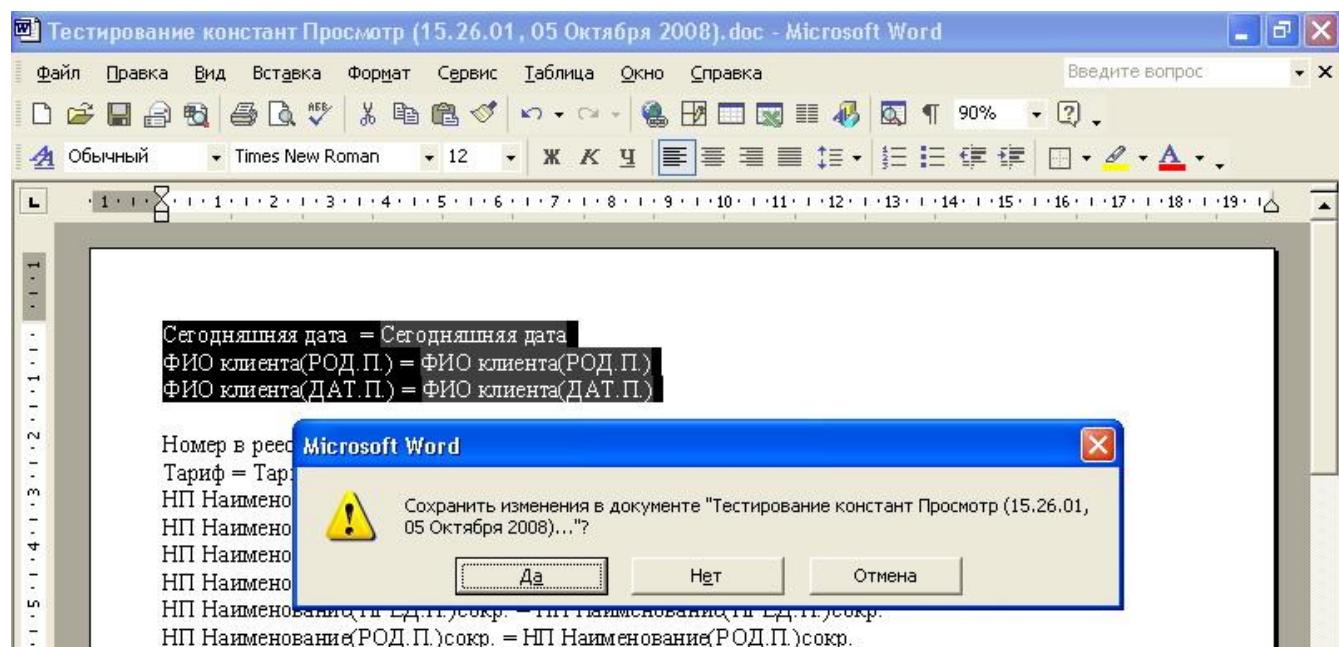


Рис. 192. Сохранение изменений в документе «Тестирование констант»

Далее, в «Дереве шаблонов» появиться окно «Подтверждение», в котором необходимо подтвердит изменения, сделанные в текстовом редакторе, с помощью кнопки «Да» (рис.193). Кнопка «Нет» изменения не принимает. Окно подтверждения появиться только в том случае, если документ изменился, и в настройках программы стоит галочка «Изменять документ в режиме просмотра».

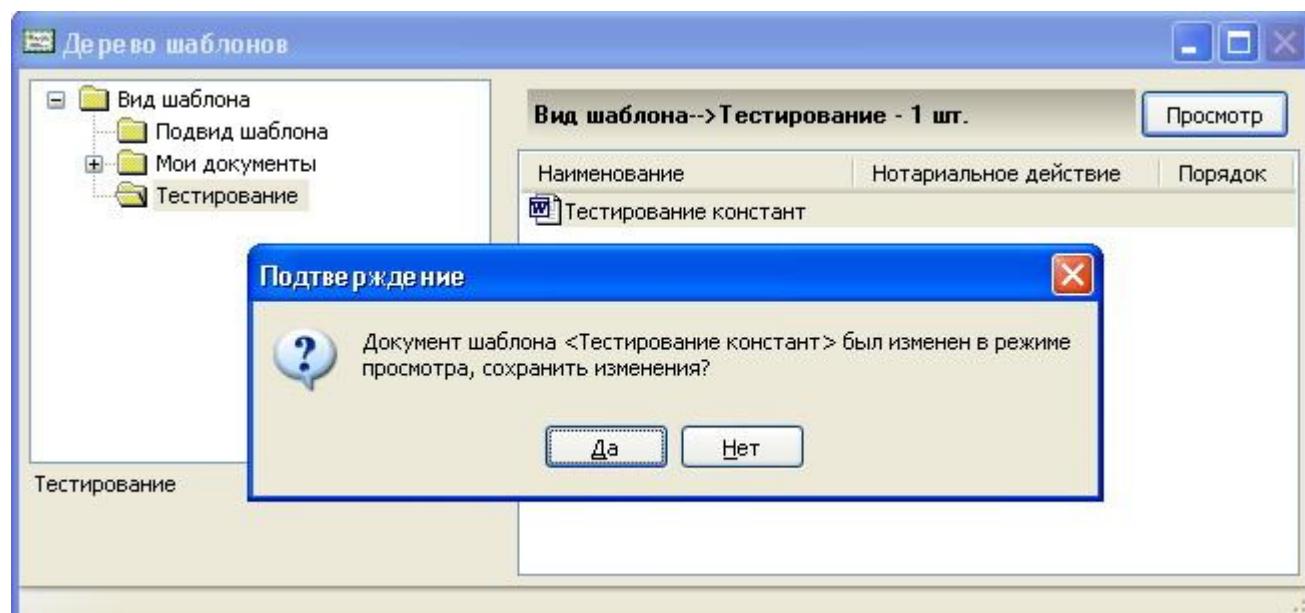


Рис. 193. Запрос на изменение старого документа в списке шаблонов

Для автоматического изменения формы шаблона, необходимо в следующем окне нажать кнопку «Да» (рис.194). Вновь запустится функция сканирования документа на предмет полей и сопоставление их правилам и константам программы. Окно подтверждения появиться только в том случае, если документ изменился, и в настройках программы стоит галочка «Обновлять форму при загрузке документа».

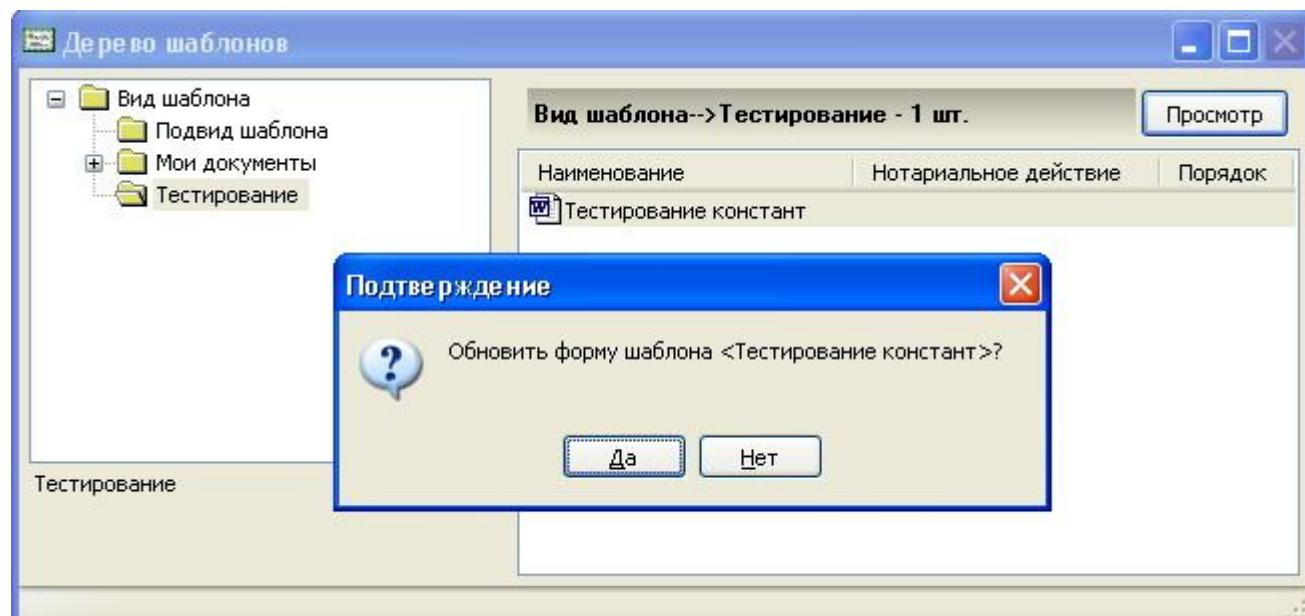


Рис. 194. Запрос на автоматическое обновление формы шаблона

Форма шаблона примет другой вид в проектируемой части, что можно увидеть в результате тестирования. Удаляться закладки 2 и 3, а также элементы «Тестовое поле». Вместо них появятся элементы «Сегодняшняя дата», «ФИО клиента(ИМ.П.)», «ФИО клиента(РОД.П.)», «ФИО клиента(ДАТ.П.)». Заметьте, что элемент «ФИО клиента(ИМ.П.)» не был определен в документе. Этот элемент создается в случае, если в наименовании полей были строки: «РОД.П.»; «ДАТ.П.»; «ПРЕД.П.»; «ВИН.П.» и «ТВ.П.», что говорит о принадлежности их к элементам, содержащим

фамилию, имя и отчество в разных падежах. Это позволяет правильно склонять фамилии, имена и отчества клиентов. Также следует обратить внимание на то, что создались элементы разных типов (поле ввода и поле ввода даты). Эти типы взялись из справочника правил создания полей (рис.195).

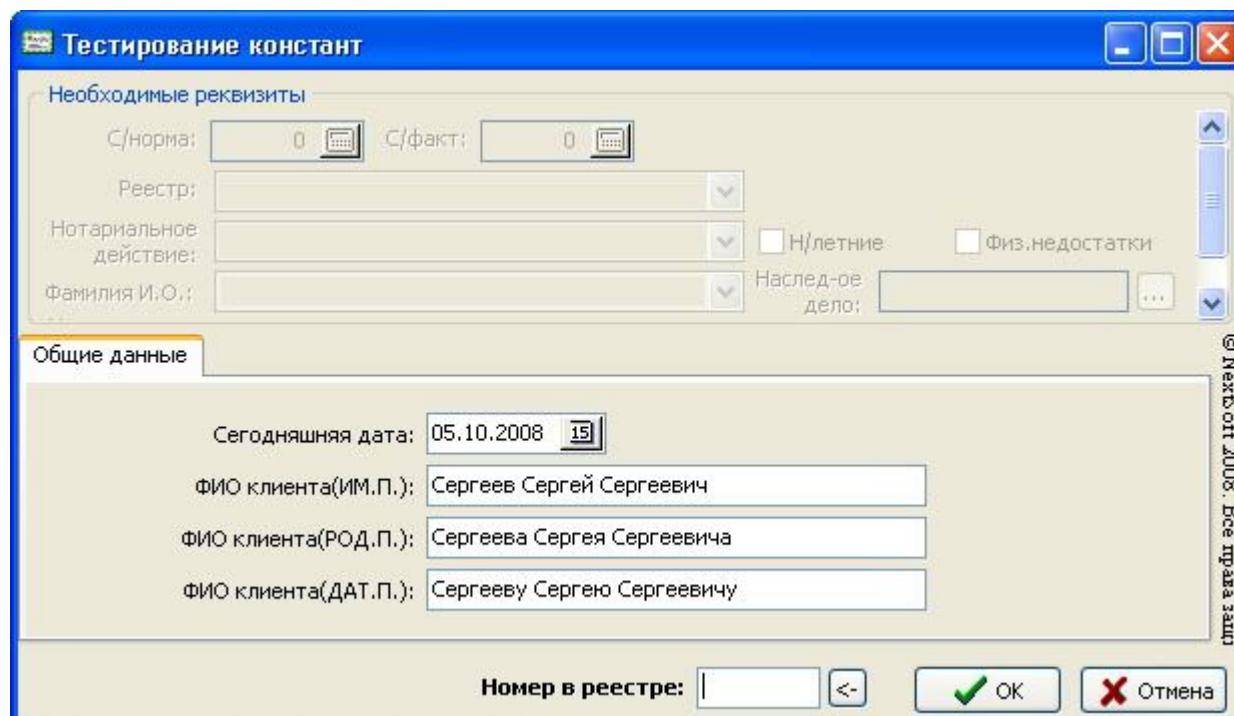


Рис. 195. Формы шаблона с новыми элементами

Нажмите кнопку «OK» для проверки документа. В сформированном документе будет видно, что поле «Сегодняшняя дата» содержит полностью расписанную дату (рис.196). Эта функция определяется свойством правила, установленного для таких наименование полей.

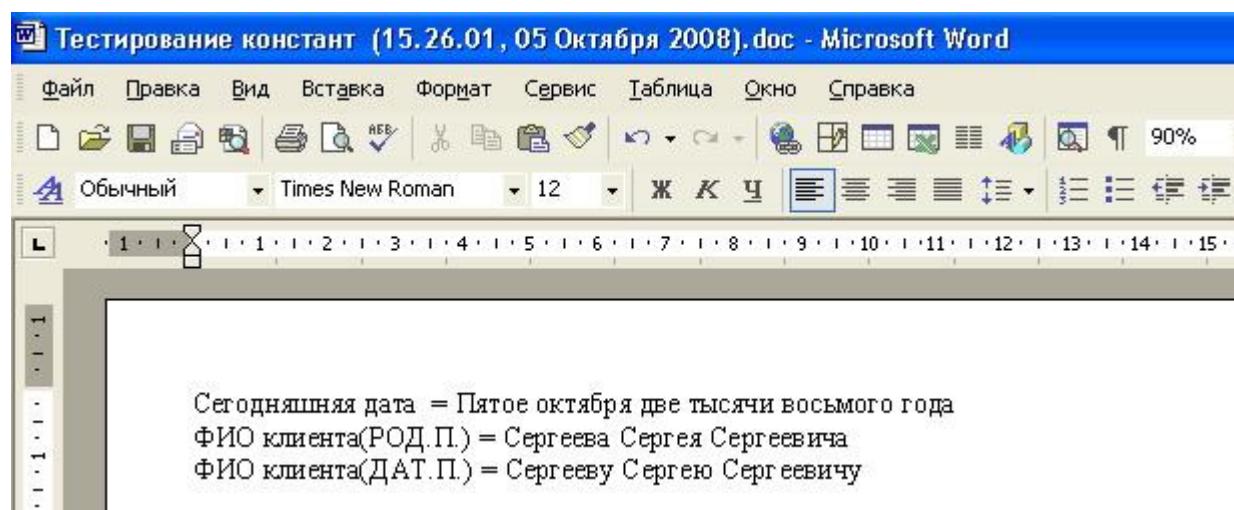


Рис. 196. Формы шаблона с новыми элементами

15.2.7. Редактирование формы

Автоматическое создание форм шаблонов не полностью обеспечивает потребности документов, поэтому существует функция редактирования (проектирования) форм.

Вызвать эту функцию можно через элемент «Форма» контекстного меню списка шаблонов (рис.197).

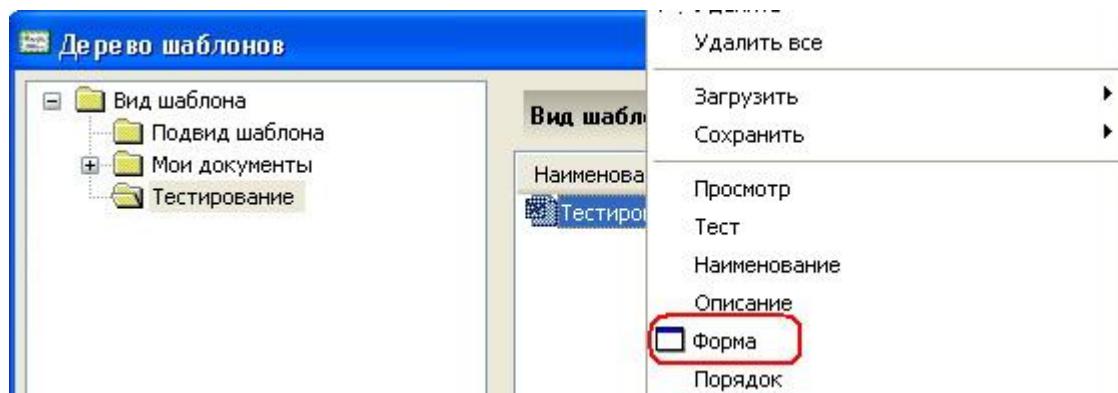


Рис. 197. Вызов формы шаблона через меню «Форма»

Откроется форма шаблона в режиме редактирования – режим, при котором можно изменять положение, размер и свойства элементов, создание новых элементов и их удаление, а также создавать скрипты (рис.198).

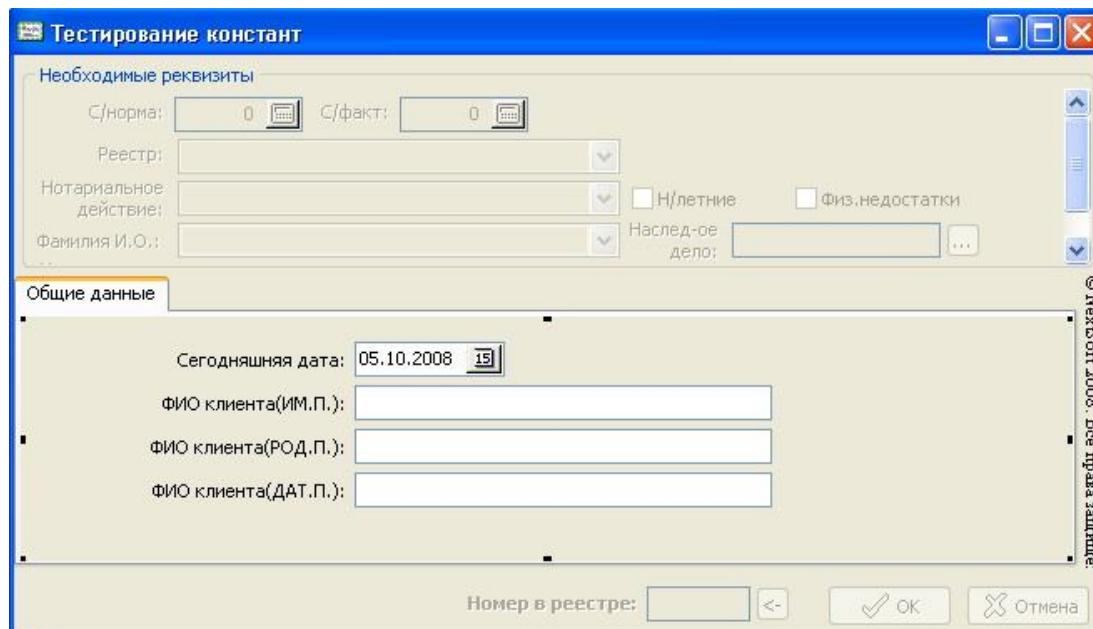


Рис. 198. Форма шаблона «Тестирование констант» в режиме редактирования

15.2.7.1. Основные элементы формы

Как уже говорилось ранее форма шаблона состоит из «Необходимых реквизитов», «Проектируемой части» и «Нижней панели». В режиме редактирования формы доступна только «Проектируемая часть», которая может изменяться. Находится «Проектируемая часть» прямо по центру формы. Кроме этого форма имеет контекстное меню, которое позволяет оперировать свойствами элемента, созданием скрипта и др. Вызвать контекстное меню можно с помощью правой кнопки мыши, щелкнув ей на проектируемой части (рис.199).

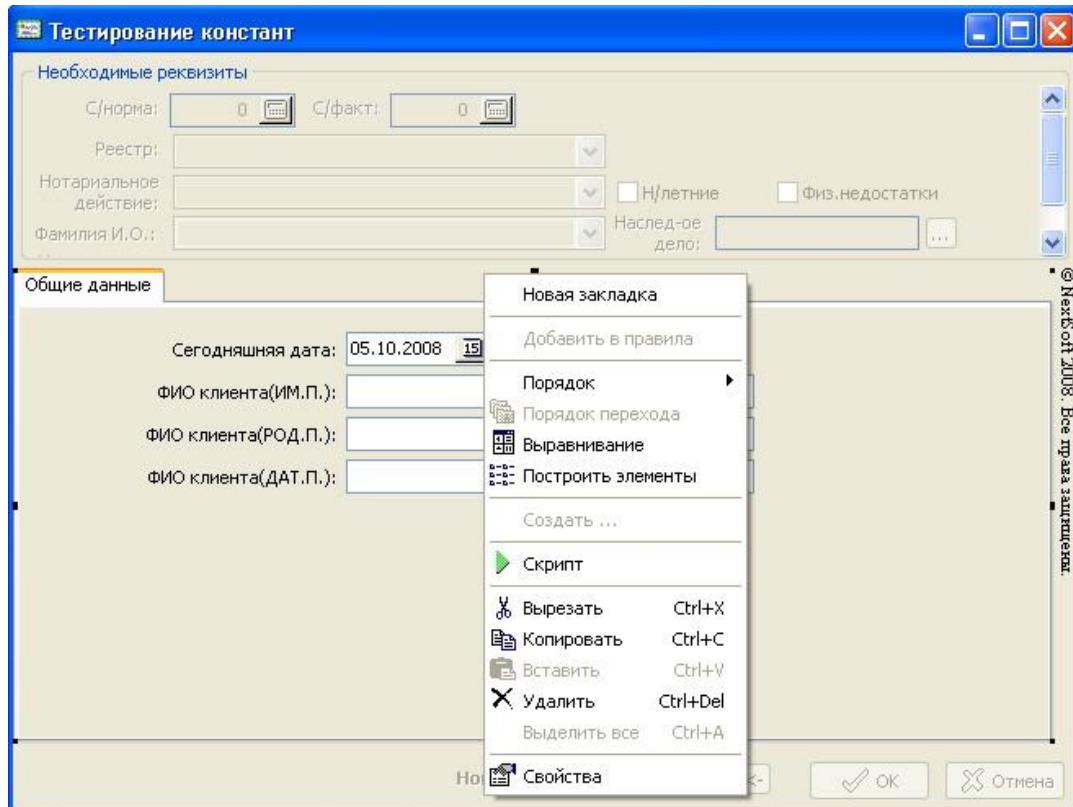


Рис. 199. Контекстное меню проектируемой части шаблона документа

15.2.7.2. Объектный инспектор

«Объектный инспектор» предназначен для оперирования свойствами элементов формы.

Вызвать его можно через элемент «Свойства» контекстного меню проектируемой части формы шаблона. Причем объектный инспектор открывается сразу же со свойствами элемента на котором был осуществлен вызов контекстного меню (рис.200).

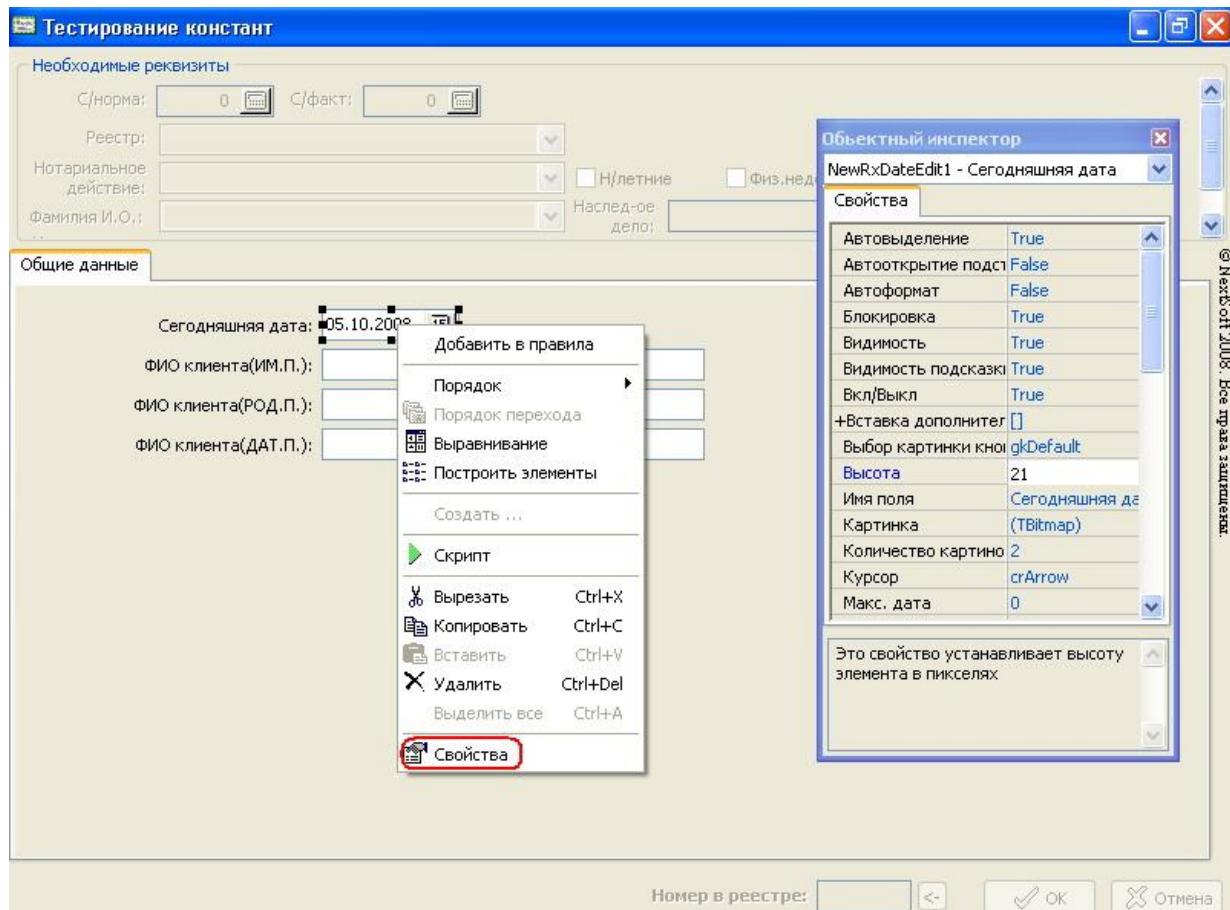


Рис. 200. «Объектный инспектор» со свойствами элемента «NewRxDateEdit1 – Сегодняшняя дата»

Изменение свойств элемента заключается в изменении значения в поле ввода второй колонки объектного инспектора. Например, изменение свойства «Высота» можно сделать следующим образом: выберите левой кнопкой мыши свойство «Высота» и напротив него вместо цифры «21», введите новое значение равное «18». Далее, для подтверждения, нажмите клавишу «Enter». Высота элемента изменится, что сразу отобразится на его внешнем виде (рис.201).

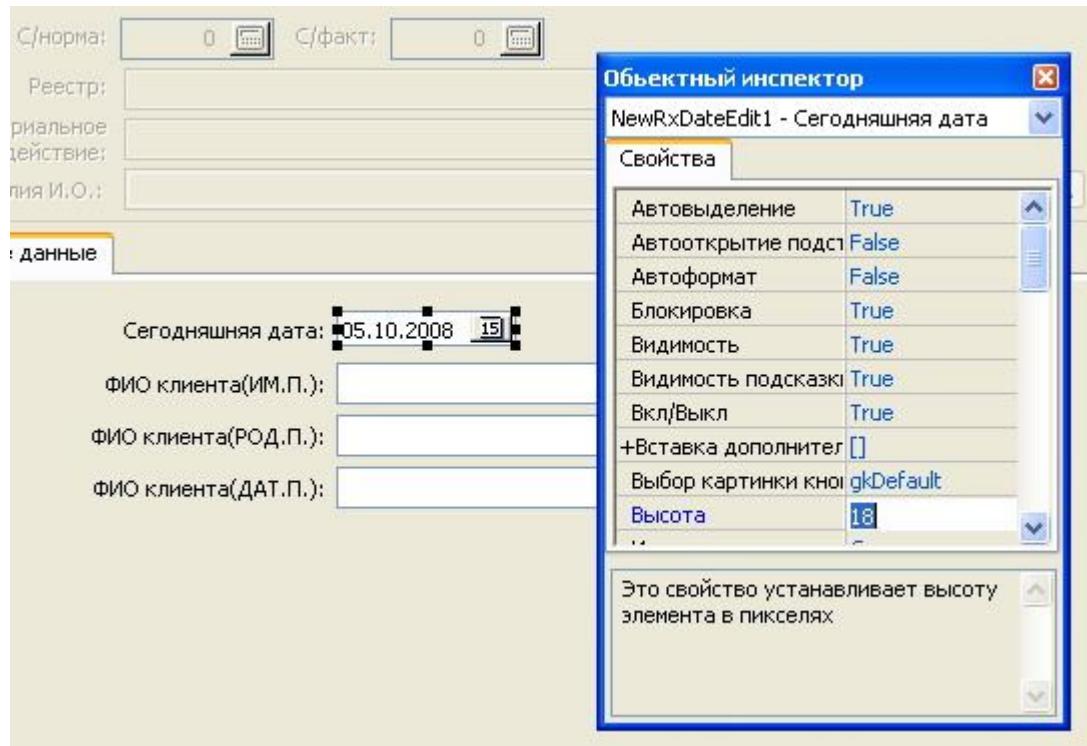


Рис. 201. Изменение высоты у элемента «NewRxDateEdit1 – Сегодняшняя дата»

15.2.7.3. Создание элементов

Для создания элементов формы необходимо вызвать элемент «Создать» в контекстном меню формы шаблона (рис.202). Это элемент доступен только в том случае, если создание происходит на элементах, которые могут содержать другие элементы, а это: «Форма», «Группа», «Панель», «Прокручиваемый ящик» и «Закладки». Щелкнем на закладке «Общие данные» правой кнопкой мыши и создадим элемент «Надпись».

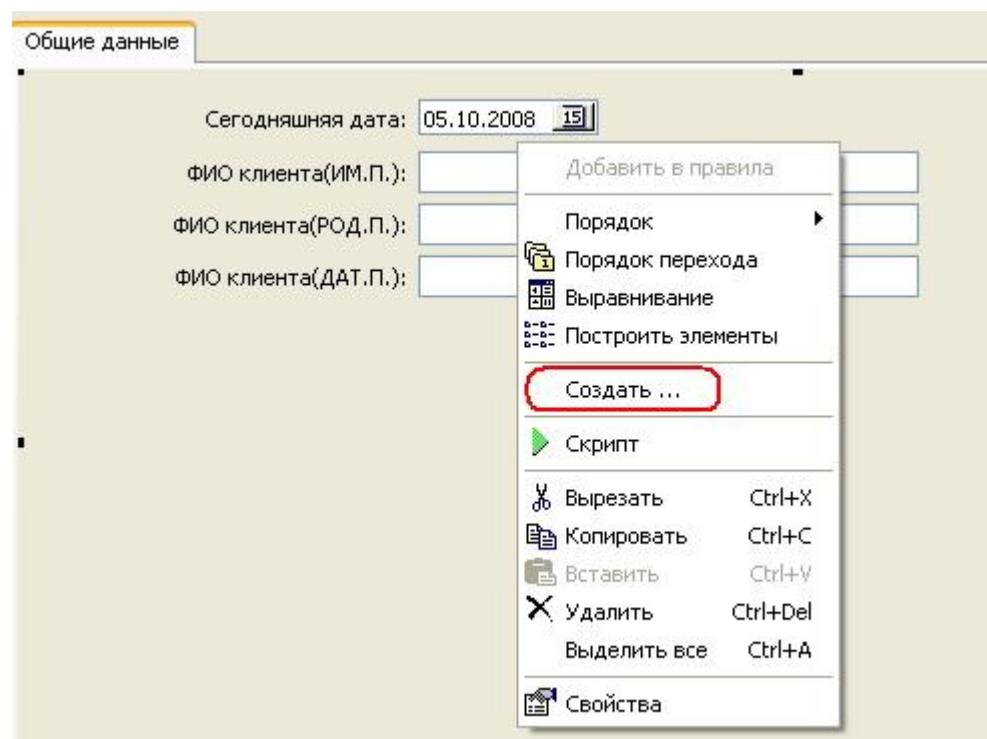


Рис. 202. Элемент «Создать» контекстного меню формы

Откроется окно «Создать элемент», в котором необходимо выбрать тип элемента и его принадлежность. В нашем случае это «Надпись» (рис.203).

Типы элементов описаны в таблице ниже, а принадлежность обозначает следующее:

- «Для оформления» – элементов, которые предназначены для оформления формы;
- «Для текстового редактора» – элементы, которые содержат значения, которые будут подставляться в поля документа.

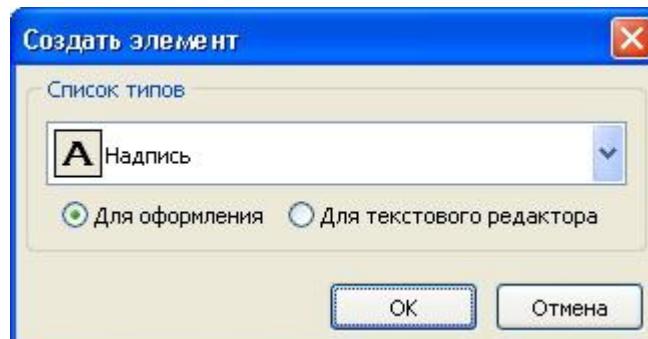


Рис. 203. Окно «Создать элемент»

В том месте, где щелкнули правой кнопкой мыши на закладке, появится элемент «Надпись» с заголовком «Label1» (рис.204).

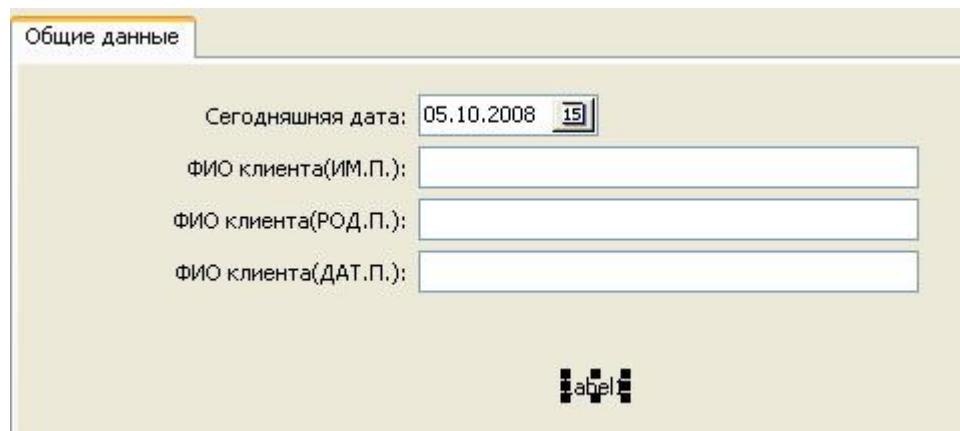


Рис. 204. Элемент типа «Надпись»

Создание закладок отличается от создание обычных элементов. Если элемента «Закладки» на форме не существует, то необходимо его создать. После создания элемента «Закладки», необходимо на нем вызвать контекстное меню. В контекстном меню щелкнуть «Новая закладка» (рис.205).

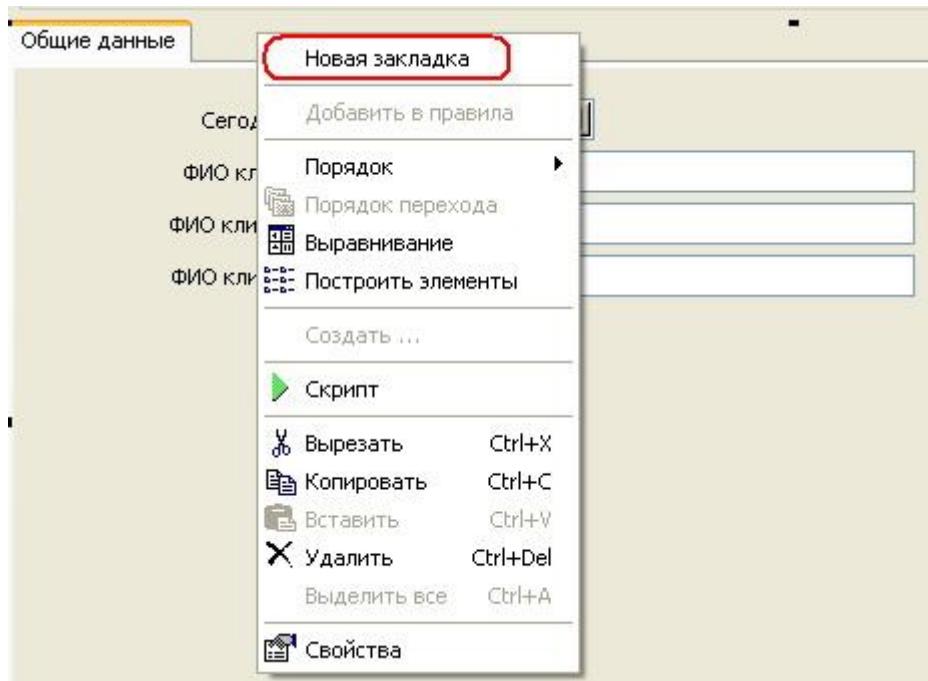


Рис. 205. Создание новой закладки

Сразу же элемент «Закладки» дополнится новой закладкой (рис.206).

Рис. 206. Новая закладка «TabSheet1»

Типы элементов, которые используются в форме шаблона для оформления.

	Тип элемента	Описание
	«Надпись»	Элемент, позволяющий отображать нередактируемый текст
	«Поле ввода»	Элемент, позволяющий вводить текст в одну строку
	«Выпадающий список»	Элемент, позволяющий выбирать значения из выпадающего списка
	«Многострочное поле ввода»	Элемент, позволяющий вводить многострочный текст
	«Флажок»	Элемент, позволяющий отмечать выбор
	«Переключатель»	Элемент, позволяющий переключать выбор между такими же элементами

	«Список»	Элемент, позволяющий выбирать значение из списка
	«Группа»	Элемент, позволяющий содержать в себе другие элементы. Содержит заголовок.
	«Группа переключателей»	Элемент, позволяющий выбирать один из переключателей
	«Панель»	Элемент, позволяющий содержать в себе другие элементы. Не содержит заголовок
	«Скоростная кнопка»	Элемент, позволяющий обрабатывать реакцию на кнопки мыши
	«Поле ввода с маской»	Элемент, позволяющий вводить текст в одну строку с использованием маски
	«Картишка»	Элемент, позволяющий отображать картинки
	«Фигуры»	Элемент, позволяющий отображать геометрические фигуры
	«Обрамление»	Элемент, позволяющий отображать рамки
	«Прокручиваемый ящик»	Элемент, позволяющий содержать в себе другие элементы, с возможностью прокрутки, в случае если они не помещаются
	«Сплиттер»	Элемент, позволяющий изменять размеры элементов, расположенных по обе стороны от него
	«Расширенное многострочное поле ввода»	Элемент, позволяющий вводить многострочный текст с возможностью форматирования, изменения шрифта отдельных слов текста.
	«Трек»	Элемент, позволяющий изменять значения на основе цифрового ряда
	«Анимация»	Элемент, позволяющий показывать анимированные картинки
	«Поле ввода даты»	Элемент, позволяющий вводить или выбирать дату и время
	«Закладки»	Элемент, состоящий из закладок, которые позволяют содержать в себе другие элементы
	«Поле ввода суммы»	Элемент, позволяющий вводить числа
	«Поле ввода даты (новое)»	Элемент, позволяющий вводить или выбирать дату

Типы элементов, которые используются в форме шаблона для текстового редактора. Эти типы основаны на типах элементов для оформления за исключением некоторых свойств.

	Тип элемента	Описание
	«Надпись»	Элемент, позволяющий отображать нередактируемый текст с возможностью подстановки значения в поля документа
	«Поле ввода»	Элемент, позволяющий вводить текст в одну строку с возможностью подстановки значения в поля документа
	«Выпадающий список»	Элемент, позволяющий выбирать значения из выпадающего списка с возможностью их подстановки в поля документа
	«Многострочное поле ввода»	Элемент, позволяющий вводить многострочный текст с возможностью подстановки значения в поля документа
	«Флажок»	Элемент, позволяющий отмечать выбор с возможностью подстановки значения в поля документа
	«Переключатель»	Элемент, позволяющий переключать выбор между такими же элементами с возможностью подстановки значения в поля документа
	«Список»	Элемент, позволяющий выбирать значение из списка с возможностью их подстановки в поля документа
	«Группа переключателей»	Элемент, позволяющий выбирать один из переключателей с возможностью подстановки его значения в поля документа
	«Поле ввода с маской»	Элемент, позволяющий вводить текст в одну строку с использованием маски и с возможностью подстановки значения в поля документа
	«Расширенное многострочное поле ввода»	Элемент, позволяющий вводить многострочный текст с возможностью форматирования, изменения шрифта отдельных слов текста и подстановки значения в поля документа
	«Поле ввода даты»	Элемент, позволяющий вводить или выбирать дату и время с возможностью подстановки значения в поля документа
	«Поле ввода суммы»	Элемент, позволяющий вводить числа с возможностью подстановки значения в поля документа
	«Выпадающий список марок машин»	Элемент, позволяющий выбирать значения марок машин из выпадающего списка с возможностью их подстановки в поля документа
	«Выпадающий список цветов»	Элемент, позволяющий выбирать значения цветов из выпадающего списка с возможностью их подстановки в поля документа
	«Поле ввода даты (новое)»	Элемент, позволяющий вводить или выбирать дату с возможностью подстановки значения в поля документа

Общий вид всех элементов приведен на рисунке ниже (рис.207).

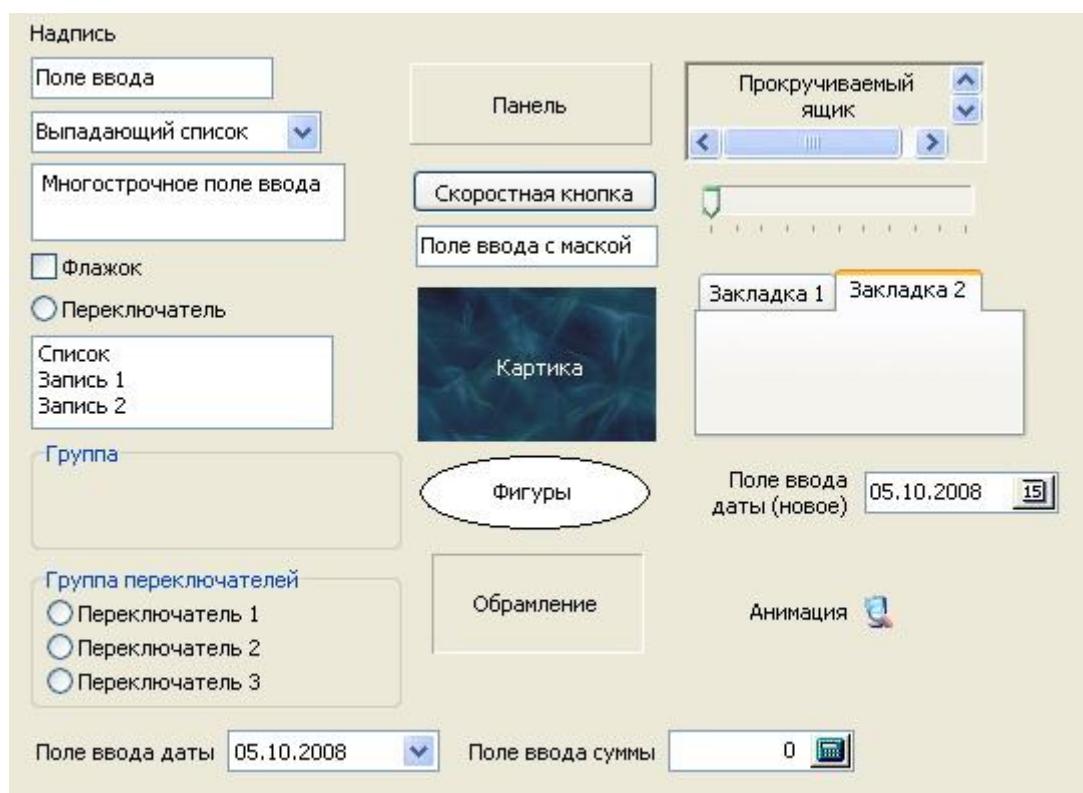


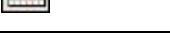
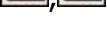
Рис. 207. Общий вид всех элементов формы шаблона

15.2.7.4. Свойства элементов

Под свойствами элементов понимается совокупность значений, настраивающих эти элементы. В таблице ниже представлены свойства всех элементов.

Свойство	Типы элементов	Возможные варианты	Описание
«Автвыделение»		True - включено, False - выключено	Позволяет автоматически при попадании фокуса на элемент выделять его текст
«Автозаполнение из подстановок»		True - включено, False - выключено	Позволяет автоматически заполнять строки значениями из подстановки, указанной в свойстве «Подстановка из»
«Автооткрытие подстановок»		True - включено, False - выключено	Позволяет автоматически открывать справочник подстановок

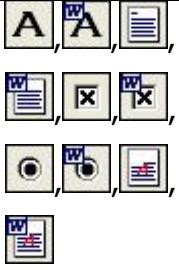
			при попадании фокуса на элемент
«Авторазмер»		True - включено, False - выключено	Позволяет автоматически устанавливать размер элемента по его тексту, заголовку, изображению или элементам входящим в этот элемент
«Автоформат»		True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать автоматическое форматирование в поле документа
«Автошаг»		True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать изменение размеров элементов по сетке
«Активировать таймер»		True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать таймер обновления времени
«Активная закладка»		Имя закладки	Позволяет устанавливать закладку по умолчанию
«Блокировка»		True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать обновление этого элемента при автоматическом обновлении формы
«Вертикальный движок»		Все свойства вертикального движка	Позволяет настраивать свойства вертикальной полосы прокрутки
«Видимость закладки»		True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать видимость

			закладки
«Видимость подсказки»	Все элементы	True - включено, False - выключено	Позволяет отображать текст, указанный в свойстве «Подсказка» при наведении на элемент курсора мыши
«Видимость»	Все элементы	True - включено, False - выключено	Позволяет делать невидимым элемент
«Вкл/Выкл»	Все элементы	True - включено, False - выключено	Позволяет изменять статус элемента с включенного на выключенный и обратно. Выключенный элемент не доступен для редактирования значения
«Внешняя граница»	             	bvNone - без границ, bvLowered - вдавленная, bvRaised - выпуклая, bvSpace - пустая	Позволят устанавливать тип внешней границы элемента
«Внутренняя граница»	           	bvNone - без границ, bvLowered - вдавленная, bvRaised - выпуклая, bvSpace - пустая	Позволят устанавливать тип внутренней границы элемента
«Время»	 	Строка, использующая формат времени	Позволяет устанавливать время
«Вставка дополнительных значений»	    	Номер из наследственных дел, ФИО из наследственных дел, Дата смерти из	Позволяет включать или выключать вставку дополнительных

		наследственных дел, ФИО из необходимых реквизитов, Город по умолчанию из констант	значений
«Выбор картинки кнопки»		gkCustom – из картинки, gkDefault – по умолчанию, gkDropDown – стрелка вниз, gkEllipsis - троеточие	Позволяет изменить картинку на кнопке из заранее определенных
«Выбрано»		True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать флагок элемента
«Выравнивание по высоте»		tlTop - сверху, tlCenter - по центру, tlBottom - снизу	Позволяет устанавливать выравнивание текста по высоте
«Выравнивание по ширине»		taLeftJustify - слева, taRightJustify - справа, taCenter - по центру	Позволяет устанавливать выравнивание текста по ширине
«Высота закладок»		Целое неотрицательное число	Позволяет устанавливать высоту закладок в пикселях
«Высота»	Все элементы	Целое неотрицательное число	Позволяет устанавливать высоту элемента в пикселях
«Горизонтальный движок»		Все свойства горизонтального движка	Позволяет настраивать свойства горизонтальной полосы прокрутки
«Граница»		True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать границу элемента
«Дата»		Строка, использующая формат даты	Позволяет устанавливать дату
«Движки»		ssNone - нет движков, ssHorizontal - горизонтальный, ssVertical - вертикальный	Позволяет включать полосы прокруток

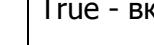
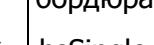
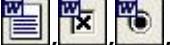
		ssVertical - вертикальный, ssBoth - горизонтальный и вертикальный	(движков) элемента
«Заголовок»		Многострочный текст	Позволяет устанавливать текст заголовка элемента
«Значение»		Любое число	Позволяет вводить любые числа
«Изображение»		Все стандартные типы изображений	Позволяет отображать изображение
«Имя поля»		Любая строка	Позволяет устанавливать имя поля в документе в которое будет передано значение, текст, заголовок элемента
«Имя»	Все элементы	Любая строка латинскими буквами	Позволяет устанавливать имя элемента
«Индекс закладки»		Целое неотрицательное число	Позволяет устанавливать индекс закладки по умолчанию
«Карандаш»		Все свойства карандаша	Позволяет изменять цвет карандаша, режим рисования, стиль карандаша и ширину карандаша
«Картинка»		Все стандартные типы картинок	Позволяет устанавливать на элементе картинку
«Кисть»		Все свойства кисти	Позволяет изменять цвет кисти и стиль кисти
«Количество выпадающих строк»		Целое неотрицательное число	Позволяет устанавливать количество строк, выпадающих при

			открытии списка
«Количество картинок»	    	Целое неотрицательное число > 0	Позволяет разбивать картинку на равные части.
«Курсор»	Все элементы	Все стандартные курсоры	Позволяет изменять курсор при наведении на элемент
«Макс. длина в символах»	             	Целое неотрицательное число	Позволяет ограничивать количество символов. 0 – неограниченное количество
«Максимальная дата»	 	Строка, использующая формат даты	Позволяет устанавливать максимальную дату
«Максимальное значение»	 	Любое число	Позволяет ограничивать ввод любых чисел до максимальных значений
«Минимальная дата»	 	Строка, использующая формат даты	Позволяет устанавливать минимальную дату
«Минимальное значение»	 	Любое число	Позволяет ограничивать ввод любых чисел до минимальных значений
«Минимальный размер»		Целое число	Позволяет устанавливать ограничение на минимальный размер изменяемых элементов
«Номер порядка табуляции»	Все элементы, кроме      	Целое неотрицательное число	Позволяет устанавливать порядковый номер перехода по клавише «TAB»
«Ограничения»	Все элементы	Целые неотрицательные числа	Позволяет устанавливать максимальную и

			минимальную высоту, максимальную и минимальную ширину элемента
«Остановка по TAB»	Все элементы, кроме 	True - включено, False - выключено	Позволяет включать или отключать остановку на элементе при переходе по клавише «TAB»
«Падеж»		tcNone - без падежа, tcIminit - именительный, tcRodit - родительный, tcDatel - дательный, tcTvorit - творительный, tcVinit - винительный, tcPredl - предложный	Позволят устанавливать падеж элемента. В случаях когда падеж не именительный, программа автоматически заполнит заголовок, текст или значение элемента
«Перенос слов»		True - включено, False - выключено	Позволяет включать и выключать перенос текста или заголовка по словам
«По умолчанию рабочая дата»		True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать подстановки в этот элемент рабочей даты
«Подпись до»		Любая строка	Позволяет дописывать строку в начало заголовка, текста или значения элемента
«Подпись после»		Любая строка	Позволяет дописывать строку в конец заголовка, текста или значения

			элемента
«Подсказка»	Все элементы	Многострочный текст	Позволяет устанавливать текст, который будет отображаться при наведении на элемент курсора мыши
«Подстановка из»		Любая строка	Позволяет вызывать значения из справочника подстановок
«Позиция закладок»		tpTop - располагать сверху, tpBottom - располагать снизу, tpLeft - располагать слева, tpRight - располагать справа	Позволяет устанавливать позицию закладок
«Позиция метки»		lpTopLeft - сверху слева, lpTopCenter - сверху по центру, lpTopRight - сверху справа, lpBottomLeft - снизу слева, lpBottomCenter - снизу по центру, lpBottomRight - снизу справа, lpLeftTop - слева сверху, lpLeftCenter - слева по центру, lpLeftBottom - слева снизу, lpRightTop - справа сверху, lpRightCenter - справа по центру, lpRightBottom - справа снизу, lpNoneVisible - не отображать	Позволяет устанавливать позицию метки рядом с элементом
«Показывать		True - включено,	Позволяет включать или

флаг выбора»		False - выключено	выключать отображения флажка элемента
«Поле маски»		Строка, определяющая формат маски	Позволяет ввести или выбрать формат маски из справочника масок
«Преобразование значения»	 	tulNone - без преобразования, tulFirstUpper - делать первую букву заглавной	Позволяет преобразовывать заголовок, текст или значение элемента перед подстановкой в поле документа
«Привязка»	Все элементы	alNone - без привязки, alTop - сверху, alBottom - снизу, alLeft - слева, alRight - справа, alClient - границам, alCustom - выборочно	Позволяет устанавливать привязку элемента к элементу родителю
«Прозрачность»	 	True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать прозрачность элемента
«Растяжение»		True - включено, False - выключено	Позволяет растягивать изображение по размерам элемента
«Регистр букв»	 	ecNormal - нормальный, ecUpperCase - верхний или большие, ecLowerCase - нижний или маленькие	Позволяет устанавливать регистр букв элемента
«Режим даты»		dmComboBox – выпадающий список, dmUpDown – счетчик	Позволяет переключать режим ввода даты
«Ровный текст»		True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать оформление текста

«Сверху»	Все элементы	Целое неотрицательное число	Позволяет устанавливать позицию элемента сверху в пикселях
«Связи»	          	Список элементов	Позволяет устанавливать связи с элементами, куда будут передаваться заголовок, текст или значение при редактировании элемента
«Скрыть движки»	 	True - включено, False - выключено	Позволяет скрывать или отображать полосы прокруток
«Слева»	Все элементы	Целое неотрицательное число	Позволяет устанавливать позицию элемента слева в пикселях
«Смещение»		Целое число	Позволяет установить смещение картинки от левого края элемента в пикселях
«Сортировка»	   	True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать сортировку списка по алфавиту
«Стиль бордюра»	               	bsNone - нет видимого бордюра, bsSingle - бордюр очерчен одиночной линией	Позволяет устанавливать стиль очертания краев элемента
«Стиль в документе»	           	Любая строка	Позволяет устанавливать стиль для поля документа

«Стиль изменения размера»		rsNone – нет, rsLine – линия, rsUpdate – изменение элементов rsPattern - шаблон	Позволяет устанавливать стиль изменения размеров элементов
«Стиль»		Все стандартные стили	Позволяет устанавливать стиль элемента
«Строки»		Многострочный текст	Позволяет устанавливать строки списка
«Текст метки»		Любая многострочная строка	Позволяет устанавливать текст метки, которая принадлежит элементу
«Текст»		Однострочный текст	Позволяет устанавливать текст элемента
«Текущий индекс»		Целое число ≥ -1	Позволяет устанавливать текущую строку в списке. «-1» – строка по умолчанию не выбрана
«Тип поля»		wtFieldQuote - тип поля Quote, wtFieldNone - без типа	Позволяет устанавливать тип поля документа
«Тип прописи»		woNormal - как и оригинал, woLong - расписывать полностью,	Позволяет изменять тип прописи

		woParentheses - расписывать с окончанием, woLongRodit - расписывать полностью и в родительном падеже	
«Тип»		dtkDate - ввод даты, dtkTime - ввод времени	Позволяет менять режим ввода
«Только для чтения»		True - включено, False - выключено	Позволяет включать или выключать возможность редактирования текста
«Фигура»		stRectangle - прямоугольник, stSquare - квадрат, stRoundRect - прямоугольник с закругленными краями, stRoundSquare - квадрат с загруженными краями, stEllipse - эллипс, stCircle - окружность	Позволяет выбирать определенный тип фигуры
«Фигура»		bsBox - ящик, bsFrame - фрейм, bsTopLine - линия сверху, bsBottomLine - линия снизу, bsLeftLine - линия слева, bsRightLine - линия справа, bsSpacer - пусто	Позволяет выбирать определенный тип фигуры
«Формат даты»		dfShort – короткий, dfLong - длинный	Позволяет изменять формат отображения даты
«Цвет»	Все элементы, кроме 	Все стандартные цвета	Позволяет устанавливать цвет элемента
«Центровка»		True - включено, False - выключено	Позволяет центровать изображение по

			размерам элемента
«Ширина бордюра»		Целое неотрицательное число	Позволяет изменять ширину бордюра элемента в пикселях
«Ширина границы»		Целое неотрицательное число > 0	Позволяет устанавливать ширину границы элемента в пикселях
«Шрифт»	Все элементы, кроме	Все стандартные шрифты	Позволяет устанавливать шрифт элемента. Установка включает в себя имя шрифта, размер, цвет и начертание

15.2.7.5. Уровень

Уровень предназначен для перемещения элемента с верхнего на нижний слой и обратно. Вызвать функцию перемещения между слоями можно с помощью элемента «Выше всех» или «Ниже всех» контекстного меню формы (рис.208).

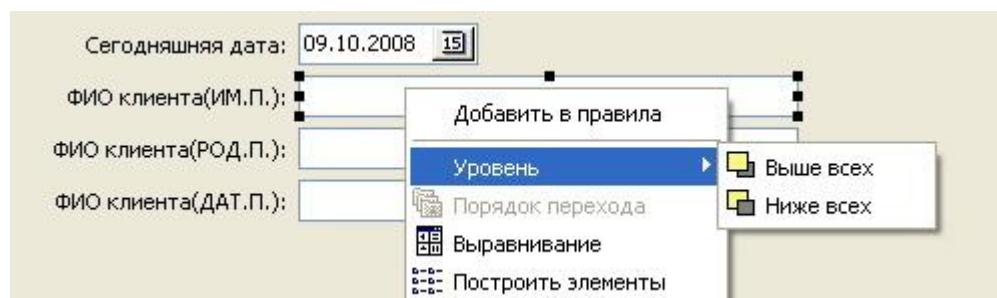


Рис. 208. Изменение уровня элемента

Для демонстрации работы перемещения между уровнями создайте два элемента «Надпись». Установите у одного элемента свойство «Цвет» равный «clSilver», у другого «clWhite». Также выключите у этих элементов свойства «Прозрачность» и «Авторазмер», установив значение «False». Увеличите размеры элементов, установив свойства «Ширина» и «Высота» до 100. Теперь, необходимо с помощью левой кнопки мыши, совместить один элемент с другим (рис.209).

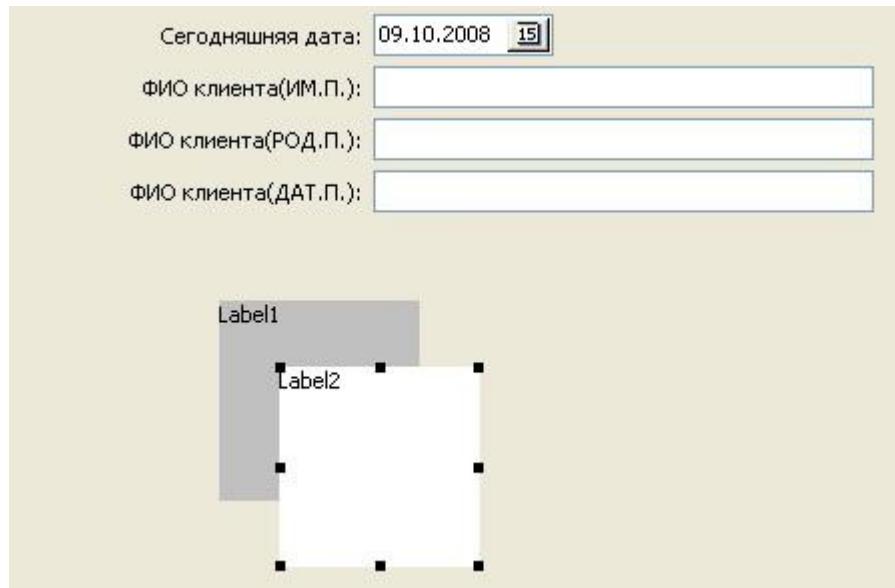


Рис. 209. Один элемент выше другого

Вызовите элемент «Ниже всех» контекстного меню на том элементе, который расположен выше. После проделанных манипуляций с элементами картина будет следующая (рис.210).

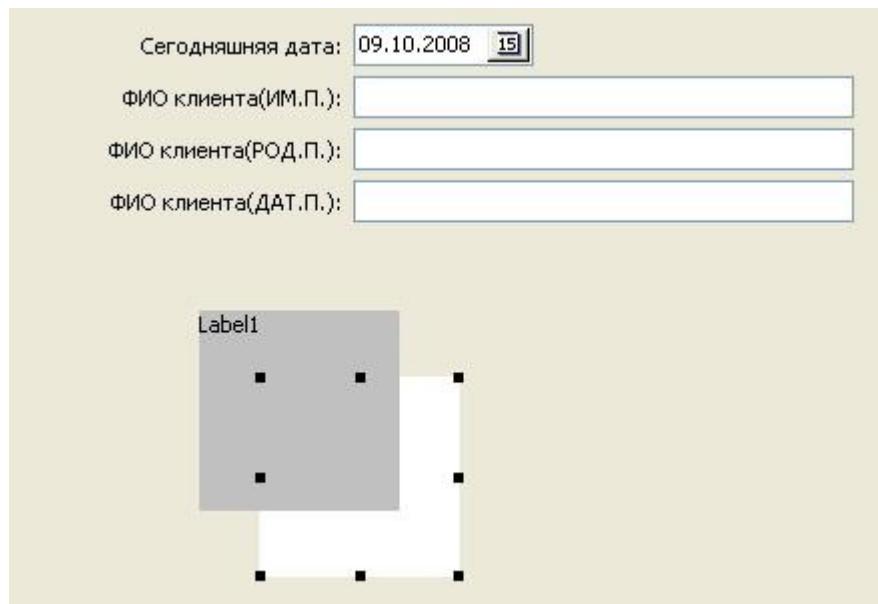


Рис. 210. Один элемент ниже другого

15.2.7.6. Порядок перехода

Порядок перехода предназначен для выставления свойства «Номер порядка табуляции» при помощи списка. Вызвать эту функцию можно через элемент «Порядок перехода» контекстного меню формы (рис.211).

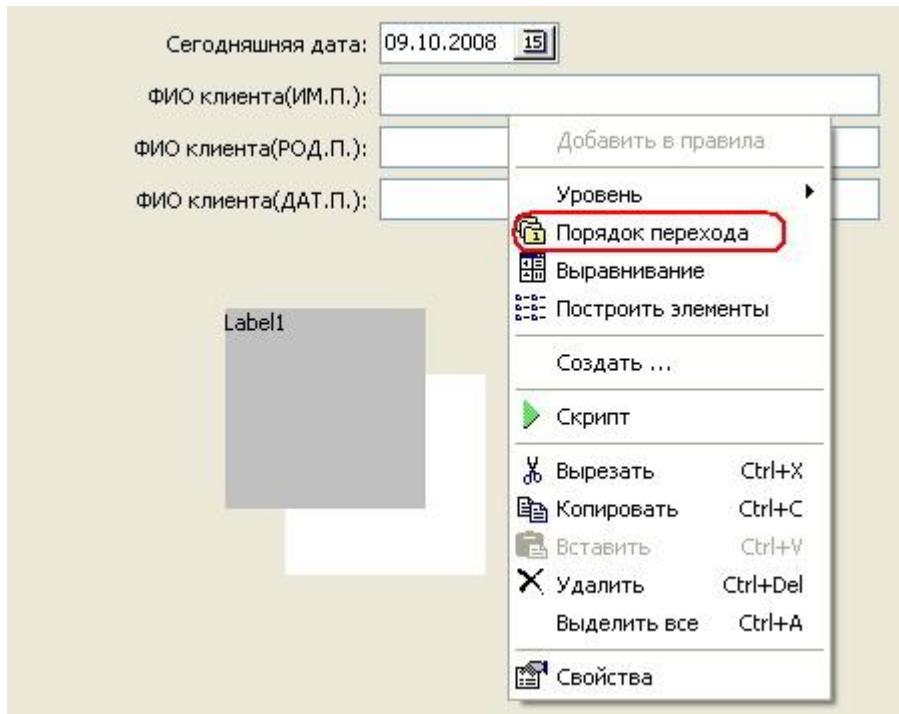


Рис. 211. Меню «Порядок перехода»

Откроется окно «Порядок перехода», в котором с помощью кнопок и можно передвинуть выбранный элемент в списке вверх или вниз. Также напротив каждой записи в списке есть галочка, которая позволяет включать или выключать свойства выбранного элемента «Остановка по TAB». При переходе по списку, элемент в форме выделяется. Галочка «Показывать инспектор объектов» позволяет открывать объектный инспектор, при переходе с одного элемента на другой, со свойствами выбранного элемента (рис.212).

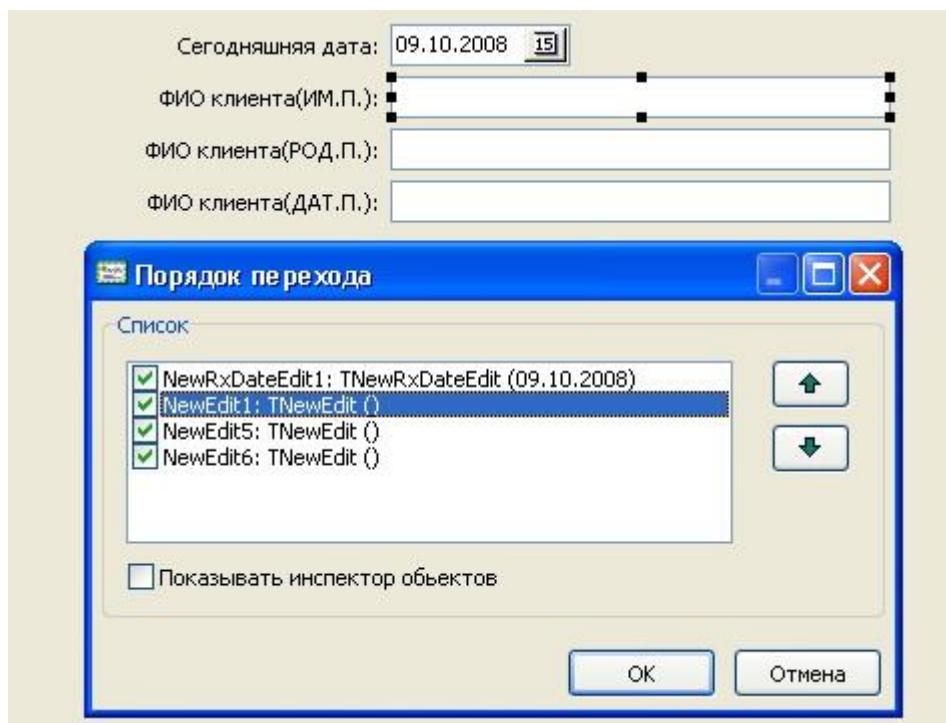


Рис. 212. Окно «Порядок перехода»

15.2.7.7. Выравнивание

Выравнивание производит групповые манипуляции над элементами, изменяя их позиции и размеры. Для использования выравнивания необходимо выделить группу элементов с помощью одновременно нажатой клавиши «Shift» и левой кнопки мыши. Далее нужно вызвать элемент «Выравнивание» контекстного меню (рис.213).

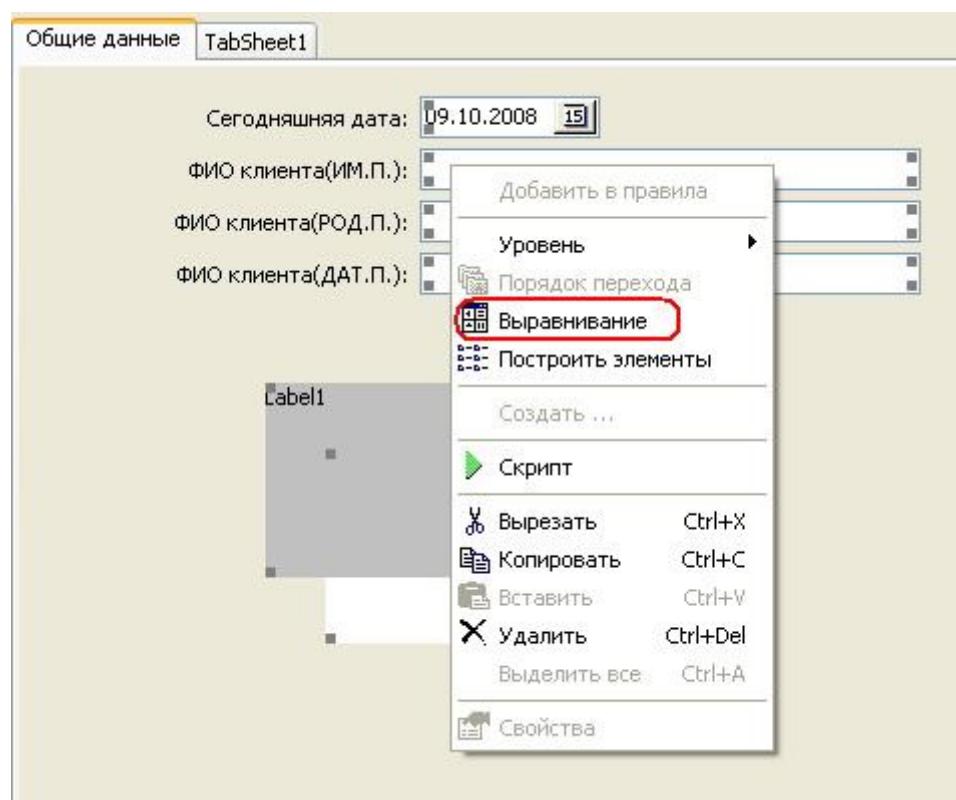


Рис. 213. Меню «Выравнивание»

Откроется окно «Выравнивание», в котором существуют следующие кнопки (рис.214):

- Выравнивание всех выбранных элементов по левому краю крайне левого элемента;
- Выравнивание всех выбранных элементов по центру вертикальной оси центрального элемента;
- Выравнивание всех выбранных элементов по центру вертикальной оси родительского элемента;
- Установка одинаковых расстояний между выбранными элементами по горизонтали;
- Выравнивание всех выбранных элементов по правому краю крайне правого элемента;

- – Выравнивание всех выбранных элементов по верхней позиции крайне верхнего элемента;
- – Выравнивание всех выбранных элементов по центру горизонтальной оси центрального элемента;
- – Выравнивание всех выбранных элементов по центру горизонтальной оси родительского элемента;
- – Установка одинаковых расстояний между выбранными элементами по вертикали;
- – Выравнивание всех выбранных элементов по нижней позиции крайне нижнего элемента.



Рис. 214. Окно «Выравнивание»

Для примера щелкните кнопку , что приведет к выравниванию элементов по левому краю самого левого элемента (рис.215).

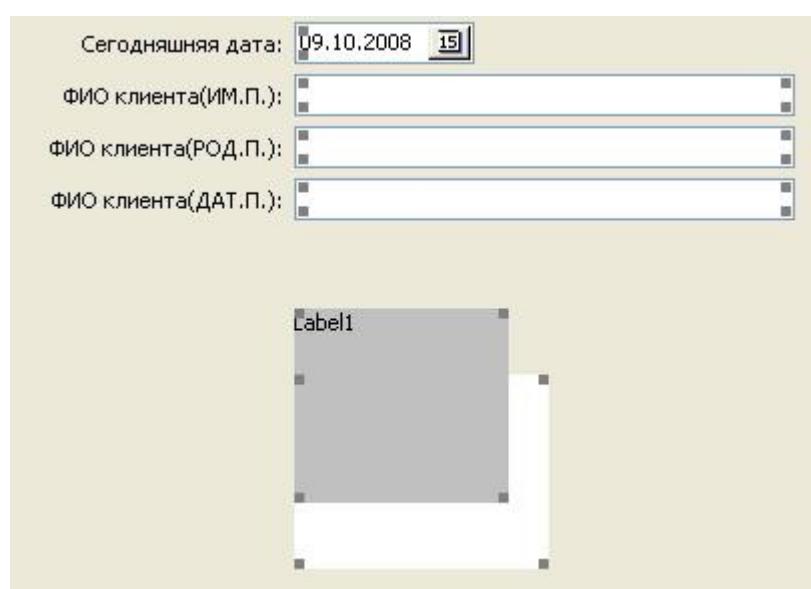


Рис. 215. Результат выравнивания

15.2.7.8. Построение элементов

Для автоматического выравнивания всех элементов, расположенных на одном элементе родителе, существует функция построения элементов. При выполнении этой функции элементы

автоматически выравниваются по левой грани и между ними выставляются одинаковые расстояния. Данная функция работает только при использовании элементов для текстового редактора. Функцию построения можно вызвать через элемент «Построить элементы» контекстного меню (рис.216,217).

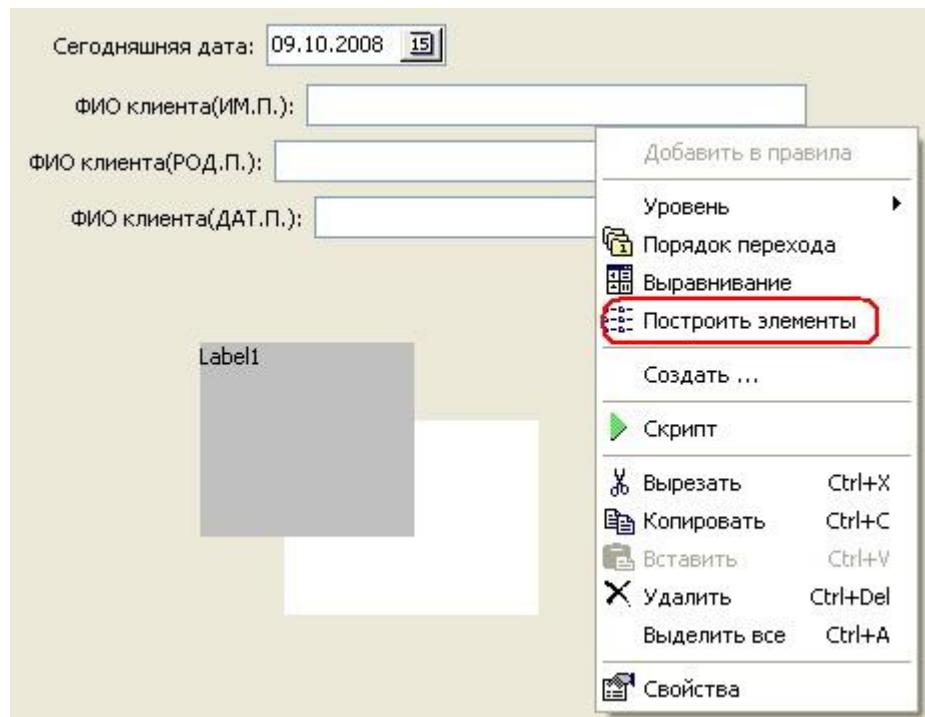


Рис. 216. Меню «Построить элементы»

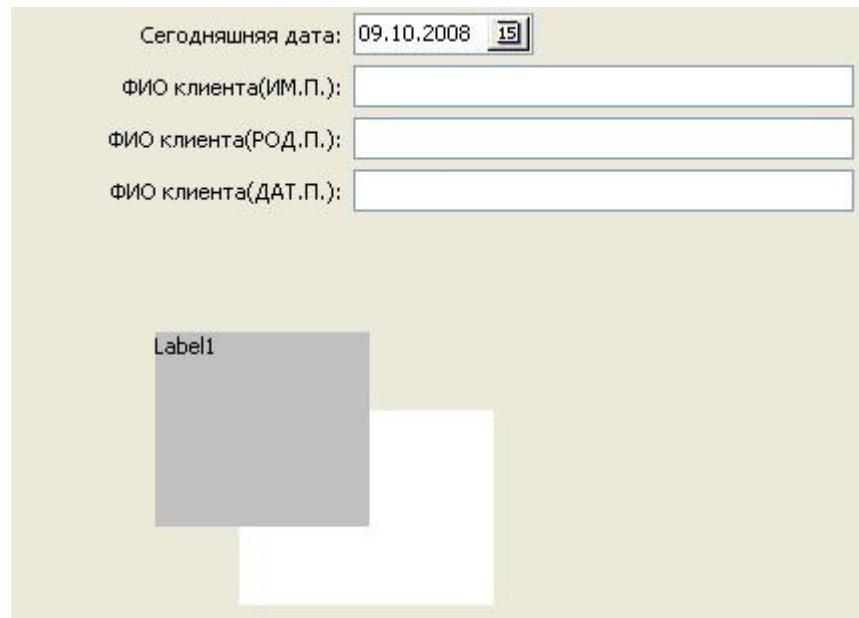


Рис. 217. Результат построения элементов

15.2.7.9. Копирование, вставка и удаление элементов

Наряду с изменением свойств, перемещением, выравниванием и построением элементов существуют стандартные методы копирования, вставки и удаления. Все эти методы можно вызвать как через контекстное меню, так и через горячие клавиши (рис.218).

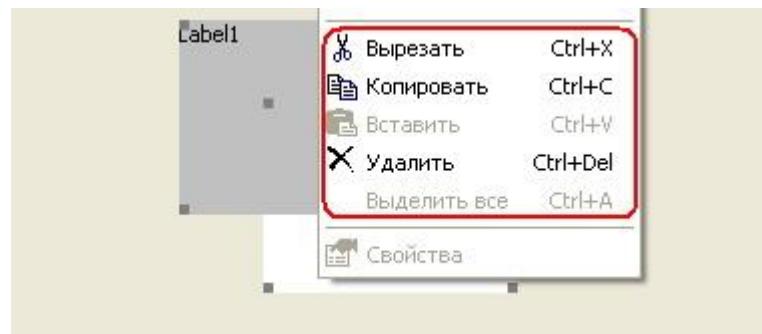


Рис. 218. Меню «Вырезать», «Копировать», «Вставить», «Удалить» и «Выделить все»

Горячие клавиши:

- «Вырезать» – горячая клавиша «Ctrl+X»;
- «Копировать» – горячая клавиша «Ctrl+C»;
- «Вставить» – горячая клавиша «Ctrl+V»;
- «Удалить» – горячая клавиша «Ctrl+Del»;
- «Выделить все» – горячая клавиша «Ctrl+A».

15.2.7.10. Создание правил на базе элемента

Функция создания правил на базе элемента, позволяет облегчить добавление новых правил, на основе которых автоматически обновляется форма. При этом создается новая запись в справочнике «Правила создания полей». Так, как правила можно создать на базе элементов для текстового редактора, то и вызвать элемент «Добавить в правила» контекстного меню можно, только при выборе такого элемента (рис.219).



Рис. 219. Меню «Добавить в правила»

Важно помнить, что все свойства элемента, на базе которого происходит создание правила полностью копируются в это правило (рис.220).

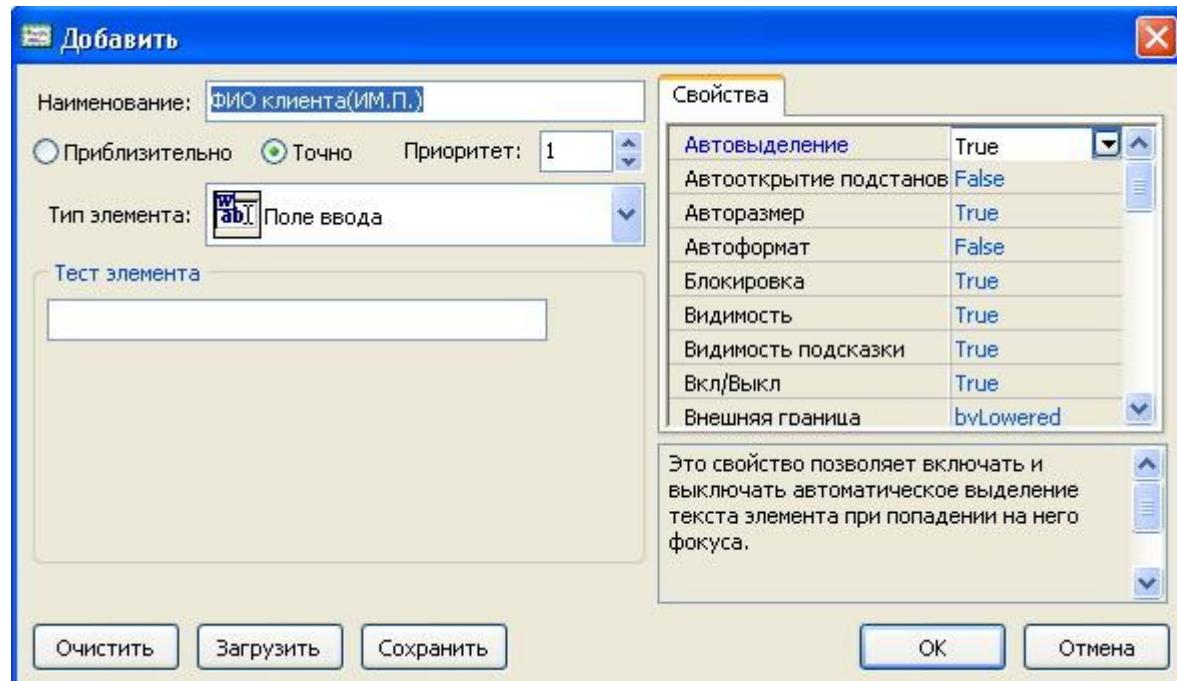


Рис. 220. Создание правила на базе элемента

15.2.7.11. Скрипт формы

Скрипт формы предназначен для выполнения каких-либо действий со свойствами элементов формы шаблона, в том числе изменение заголовка, текста или значения. Скрипт является pascal – подобным языком программирования и использует его операторы. Выполнение скрипта происходит перед формированием документа.

Вызвать редактор скрипта можно через элемент «Скрипт» контекстного меню (рис.221).

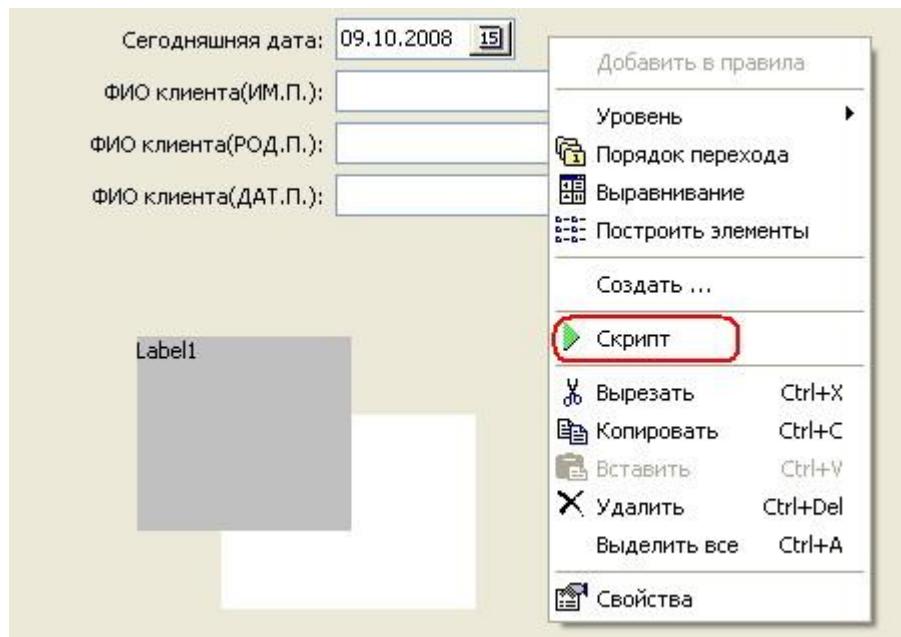


Рис. 221. Меню «Скрипт» контекстного меню формы

Откроется окно, позволяющее вводить текст скрипта, загружать и сохранять его, а также выполнять его до момента формирования документа (рис.222).

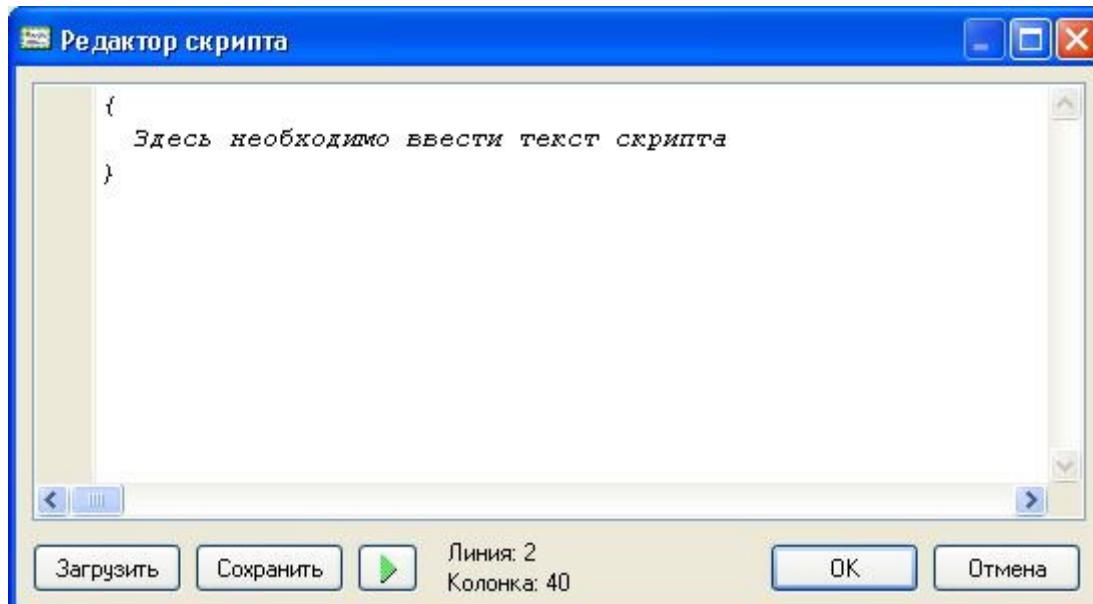


Рис. 222. Окно «Редактор скрипта»

Приведем пример использования скрипта. Для этого в редакторе скрипта напишем следующий текст: «NewEdit1.Text:='Иванов Иван Иванович';» (рис.223).

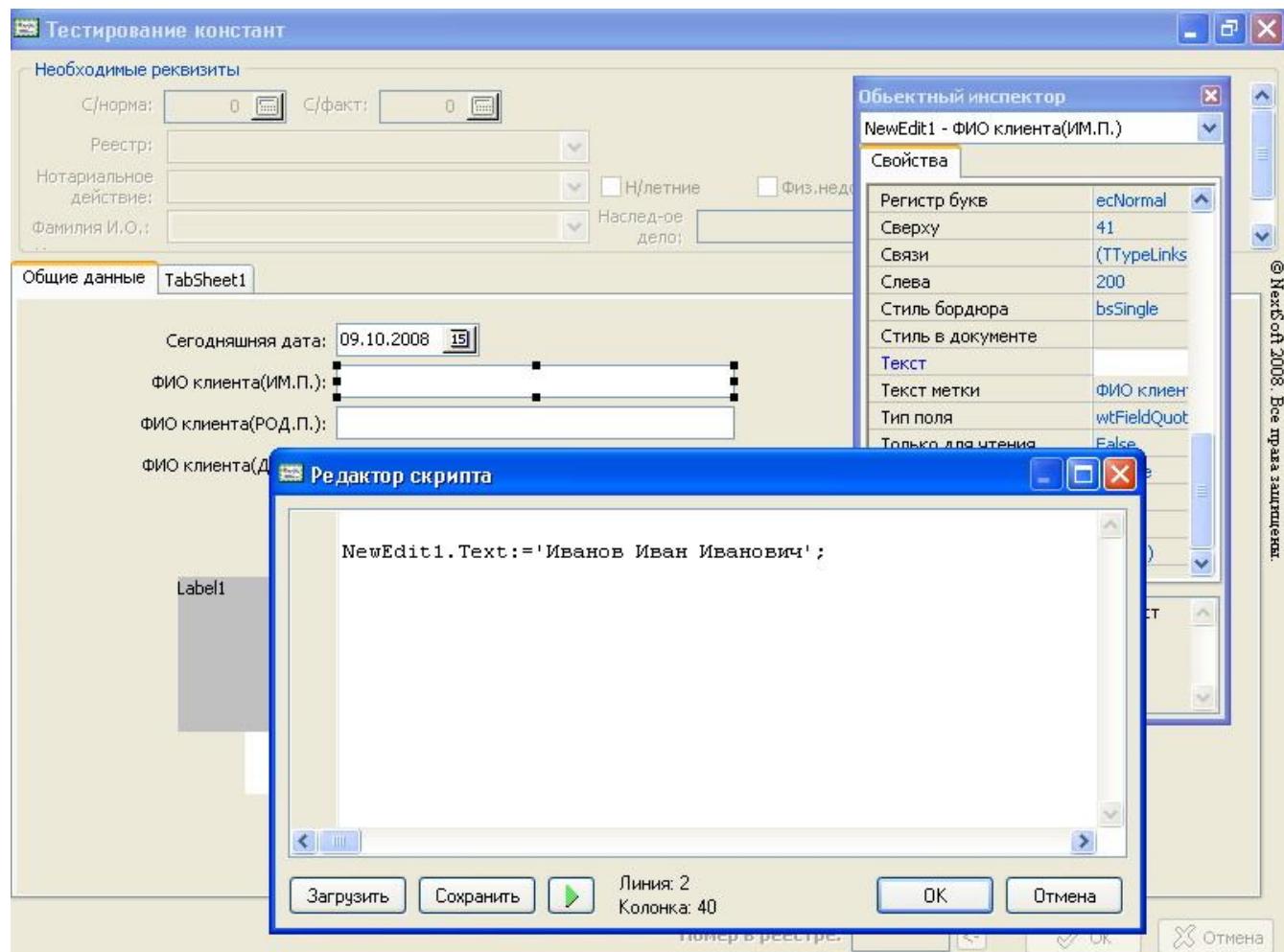


Рис. 223. Редактирование скрипта формы шаблона «Тестирование констант»

Попытаемся выполнить Скрипт с помощью кнопки . В случае успешного выполнения откроется информационное окно с сообщением об успешном выполнении, иначе с сообщением об ошибке. Кроме того, следуя логике скрипта, элемент «NewEdit1» должен изменить значение свойства «Text» на значение равное «Иванов Иван Иванович», что и случилось (рис.224).

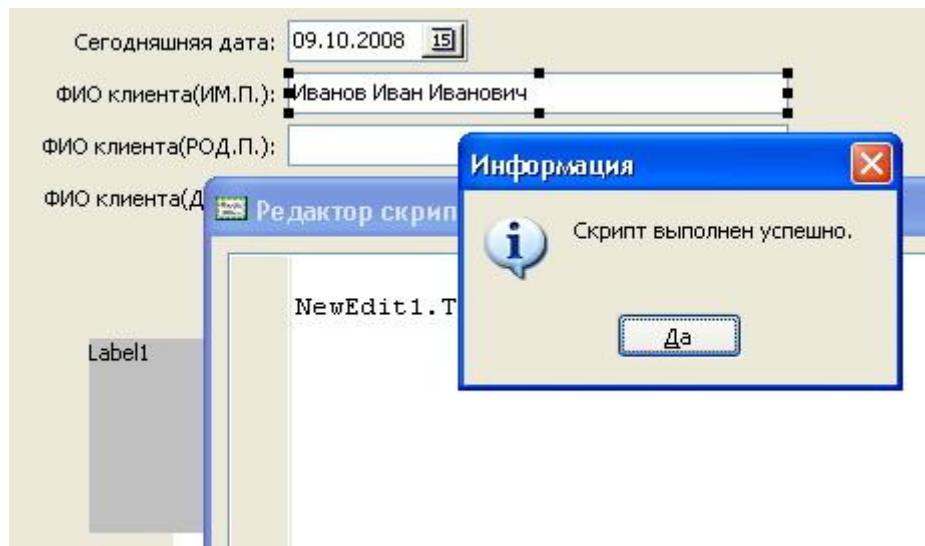


Рис. 224. Успешное выполнение скрипта

15.2.8. Сохранение документа и формы в файл

Сохранение документа и формы в файл предназначено для обмена между различными базами данных по отдельности. Для вызова функции сохранения необходимо в списке шаблонов выбрать шаблон. После этого вызвать элемент «Сохранить\Документ» или «Сохранить\Форму» для сохранения документа или формы в файл (рис.225).

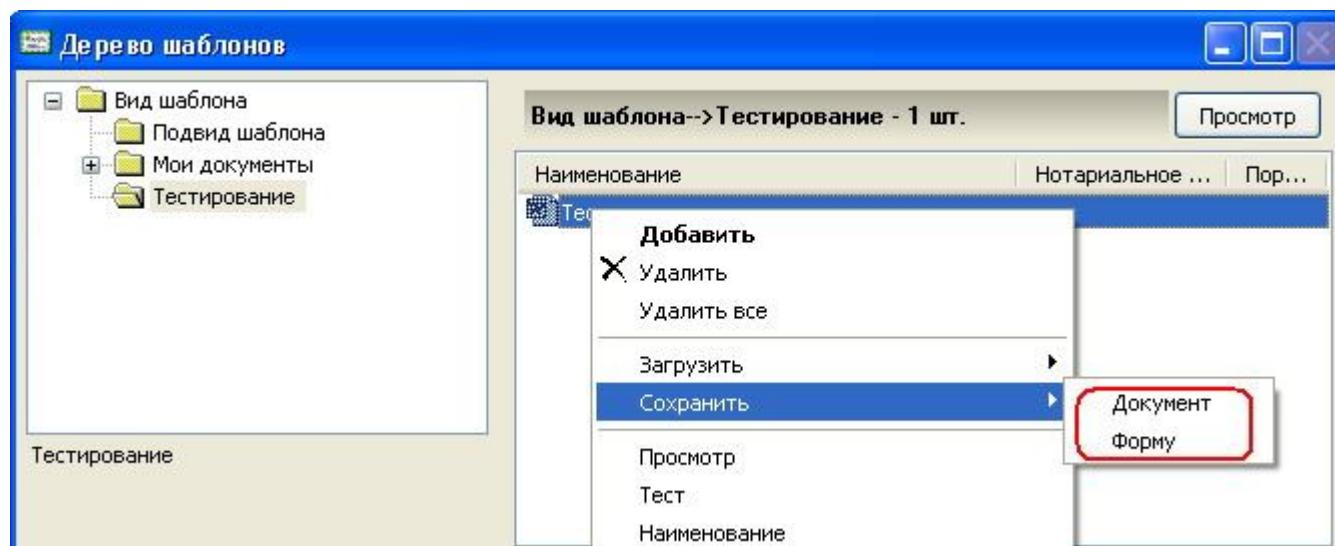


Рис. 225. Меню «Сохранить\Документ» и «Сохранить\Форму»

15.2.9. Загрузка документа и формы из файла

Загрузка документа и формы из файла предназначено для обновления их по отдельности. Для вызова функции загрузки необходимо в списке шаблонов выбрать шаблон, в котором будет обновлена форма или документ. После этого вызвать элемент «Загрузить\Документ» или «Загрузить\Форму» для загрузки документа или формы из файла (рис.226).

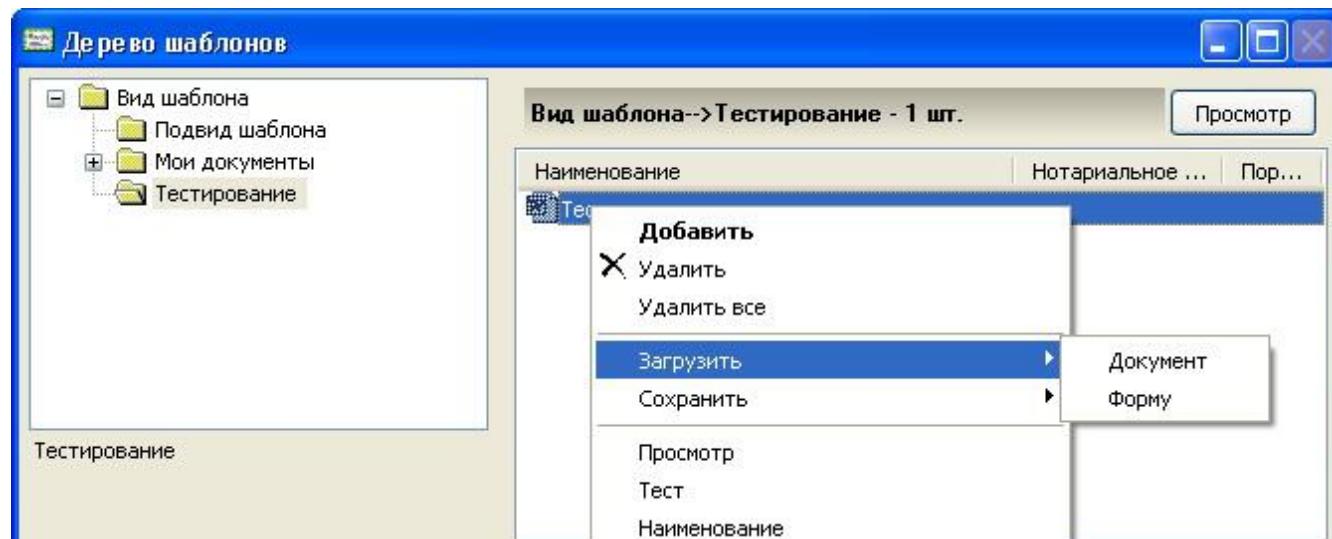


Рис. 226. Меню «Загрузить\Документ» и «Загрузить\Форму»

15.2.10. Перемещение и копирование шаблона между видами

Перемещение и копирование шаблона между видами необходимо для тех случаев когда необходимо следующее:

- Быстро переместить шаблон или группу шаблонов из одного вида в другой, не используя файл;
- Быстро скопировать шаблон или группу шаблонов из одного вида в другой, не используя файл.

Для копирования, необходимо в списке шаблонов выбрать те шаблоны, над которыми нужно сделать эту операцию. Затем, перетащить эти шаблоны на вид в структуре видов, удерживая левую кнопку мыши. И отпустить кнопку мыши тогда, когда будет достигнут нужный вид. Появится контекстное меню, в котором выбираем элемент «Копировать» (рис.227).

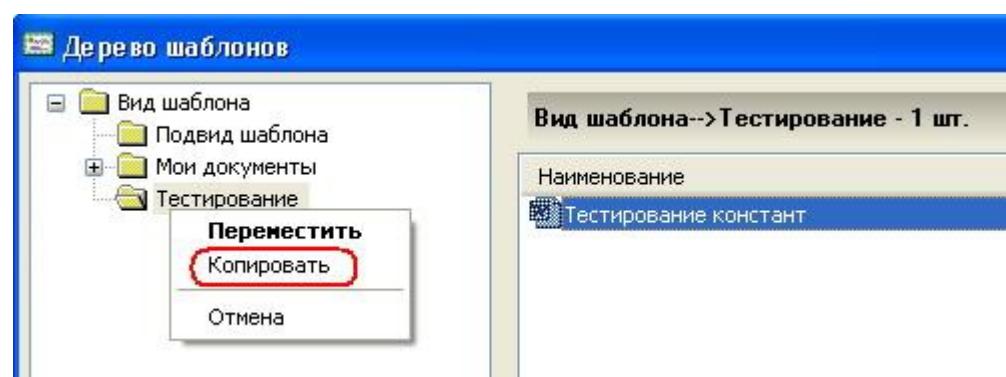


Рис. 227. Копирование шаблона «Тестирование констант»

При копировании создается точно такой же шаблон, как и оригинал, с тем же наименованием, описанием, формой и документом (рис.228).

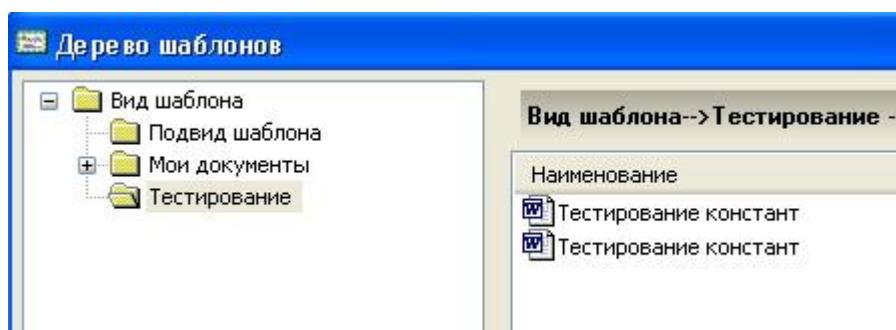


Рис. 228. Два одинаковых шаблона

Для удобства переименуем второй шаблон в «Тестирование констант 2».

15.2.11. Порядок в списке

Порядок в списке необходим только для автоматической сортировки шаблонов при открытии этого списка. Установить порядок можно через меню «Порядок» контекстного меню шаблона (рис.229).

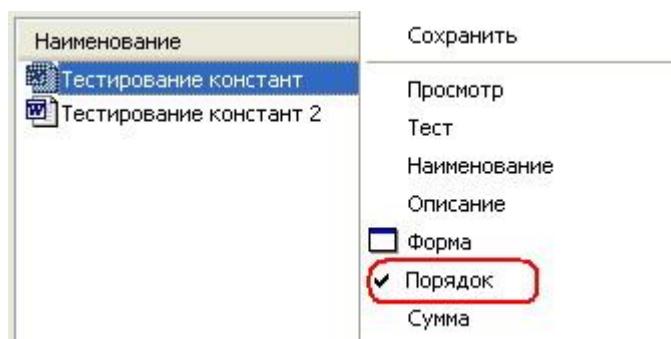


Рис. 229. Меню «Порядок» контекстного меню шаблона

Появится окно, в котором необходимо ввести число, определяющее порядок шаблона. Чем ниже это число, тем выше в списке шаблон будет стоять (рис.230).

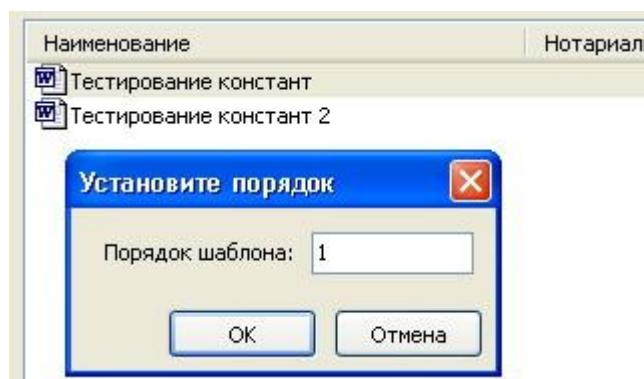


Рис. 230. Окно установления порядка в списке шаблонов

15.2.12. Сумма по умолчанию

Сумма по умолчанию предназначена для подстановки её значения в элемент «С/Норма», находящийся в необходимых реквизитах формы шаблона. Это дает заранее определять стоимость того или иного документа.

Вызвать установку суммы можно через элемент «Сумма» контекстного меню шаблона (рис.231).

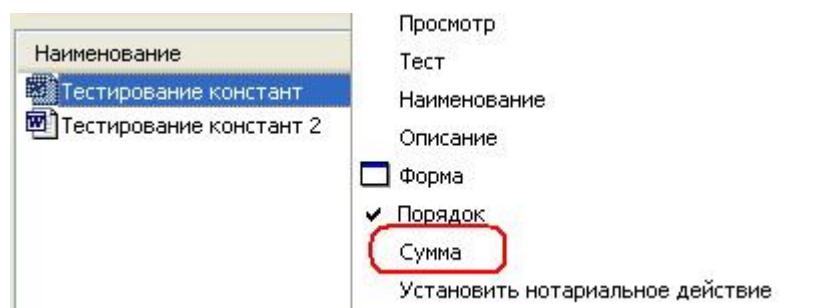


Рис. 231. Меню «Сумма» контекстного меню шаблона

Появится окно, в котором необходимо ввести сумму (рис.232).

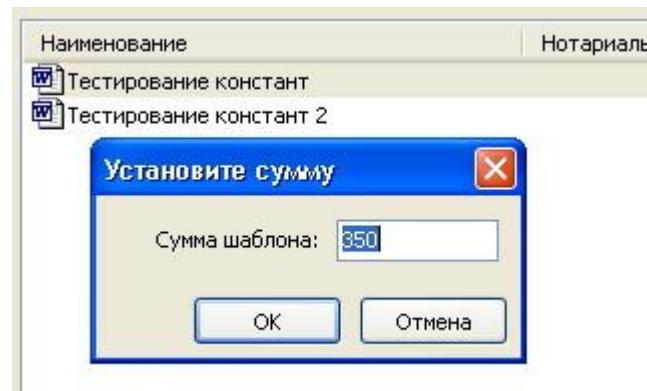


Рис. 232. Окно установления суммы по умолчанию

15.2.13. Нотариальное действие по умолчанию

Также как и в случае установления суммы по умолчанию существует установление по умолчанию и нотариального действия. Если нотариальное действие будет установлено, то это позволит также его устанавливать в элементе «Нотариальное действие» необходимых реквизитов формы шаблона.

Для вызова этой функции выберите элемент «Установить нотариальное действие» контекстного меню шаблона (рис.233).

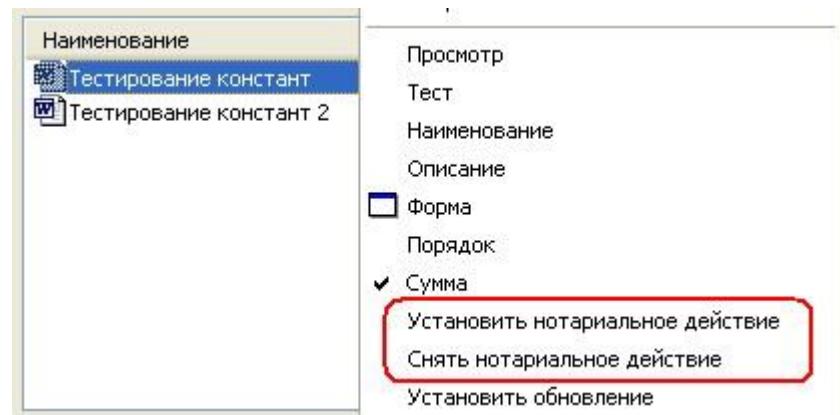


Рис. 233. Меню «Установить» и «Снять» нотариальное действие

Если до этого момента к этому шаблону не было привязано нотариальное действие, то программа выдаст сообщение об отсутствии привязки (рис.234).

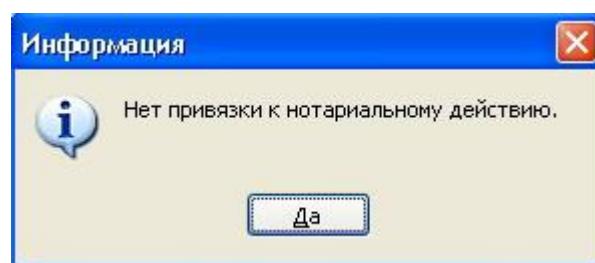


Рис. 234. Сообщение об отсутствии привязки

Далее откроется окно справочника нотариальных действий для выбора действия по умолчанию (рис.235).

Справочник нотариальных действий				
Найти:				
Наименование	Описание			
1. Д. ренты	Договора ренты			
2. Д. залога недвижимости (ипотека)	Договоры залога недвижимости (ипотек			
3. Д. отчужд., жил..помещ.	Договор об отчуждении жилых помещен			
За. Д. об отчужжд. нежил. помещ, строений	Договоры об отчуждении строений, пом			
Зб. Д. об отчуждении зем.уч.	Договоры об отчуждении земельных уч			
Зв. Д. об отчужд строений и зем.уч.	Договоры об отчуждении строений и зе			
4. Д. об отчуждении автотранспорта	Договоры об отчуждении автотранспор			
4а. Д. в которых стороной значатся н/летние	Договоры в которых стороной или прав			
4б. Д. за у-ем к-ых обратились г-не имеющие ф.н-ки	Договоры за удостоверением которых о			
5. Прочие договоры	Прочие договоры			
6. Дов-сть на автомототранспорт	Автомобильная доверенность			
6а. Дов-сти в отнош. недвижимости	Удостоверено доверенностей на сделки			
7. Дов-сти прочие	Прочие доверенности			
8. Копии и выписки	Свидетельствование верности копий до			
9.1. Свид-ва государству о праве на наследство	Выдано свидетельств о праве на наслед			

Рис. 235. «Справочник нотариальных действий»

Очистить нотариальное действие по умолчанию можно с помощью элемента «Снять нотариальное действие» в контекстном меню шаблона.

15.2.14. Обновление

Установка обновления по умолчанию позволяет работать форме шаблона только с константами этого обновления, описанными в справочнике констант. Если обновление для шаблона не установлено, то будут использоваться константы без привязки к обновлению.

Для установки обновления шаблона выберите элемент «Установить обновление» в контекстном меню шаблона (рис.236).

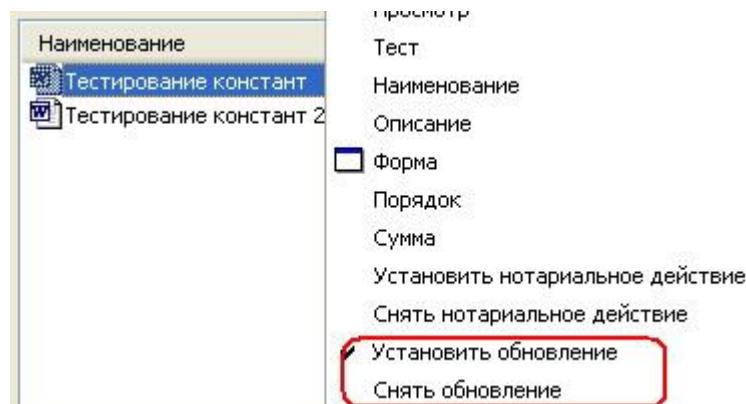


Рис. 236. Меню «Установить» и «Снять» обновление

Очистить обновление можно с помощью элемента «Снять обновление» в контекстном меню шаблона.

15.2.15. Вид списка

Список шаблонов может принимать различный вид, который может быть следующим:

- «Крупные значки»;
- «Мелкие значки»;
- «Список»;
- «Таблица».

Выбрать же вид можно через элемент «Вид» контекстного меню шаблона (рис.237).

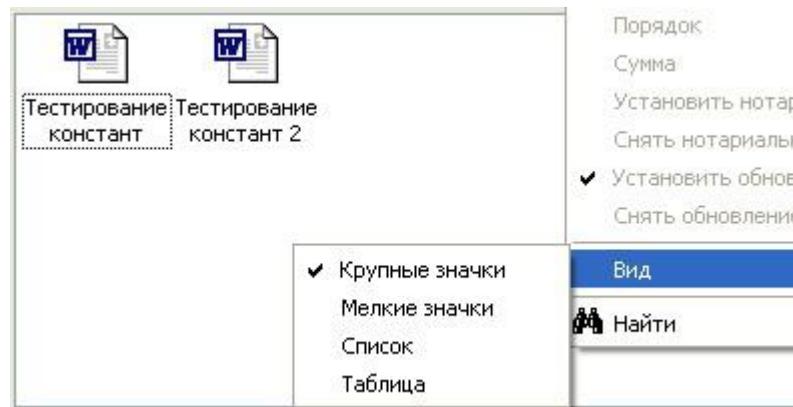


Рис. 237. Меню «Вид» и его элементы

15.2.16. Поиск в списке

Функция поиска в списке позволяет быстро найти необходимый шаблон. Для поиска, необходимо вызвать контекстное меню, с помощью правой кнопки мыши, щелкнув ей на списке шаблонов.

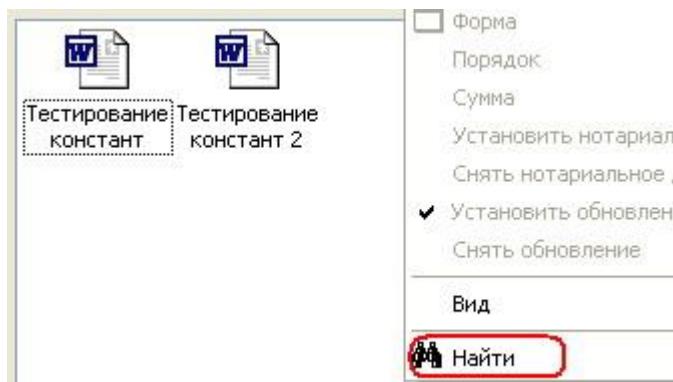


Рис. 238. «Список шаблонов» и меню «Найти»

Далее, с помощью меню «Найти» вызвать окно поиска (рис.238). В нем, необходимо указать следующие параметры поиска (рис.239):

- «Строка поиска» – строка, которая должна содержаться в шаблоне;
- «Где искать» – группа, определяющая в каком из свойств вида искать строку;
- «Регистр» – галочка, ограничивающая поиск только по прямому совпадению, т.е. по регистру символов;
- «Целиком слово» – позволяют найти только те виды, которые полностью совпадают со строкой, один в один.

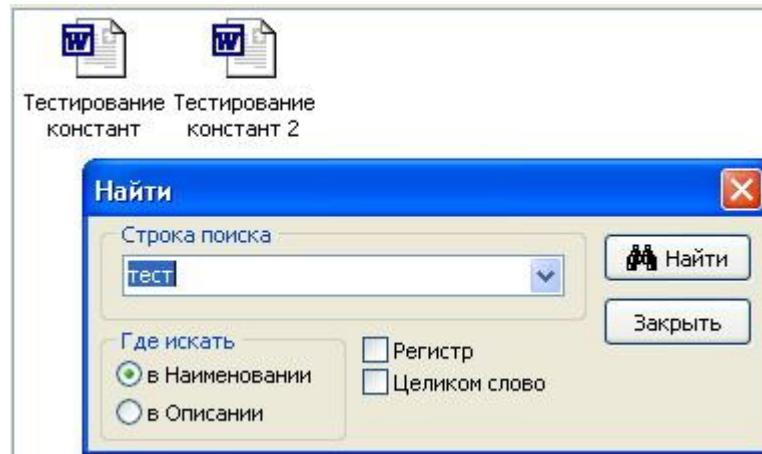


Рис. 239. «Список шаблонов» и функция поиска шаблона

Далее, с помощью кнопки «Найти» производим поиск. В случае удачного нахождения строки поиска, элемент списка шаблонов, выделится серым цветом. Отмена дальнейшего поиска возможна с помощью кнопки «Закрыть» (рис.240).

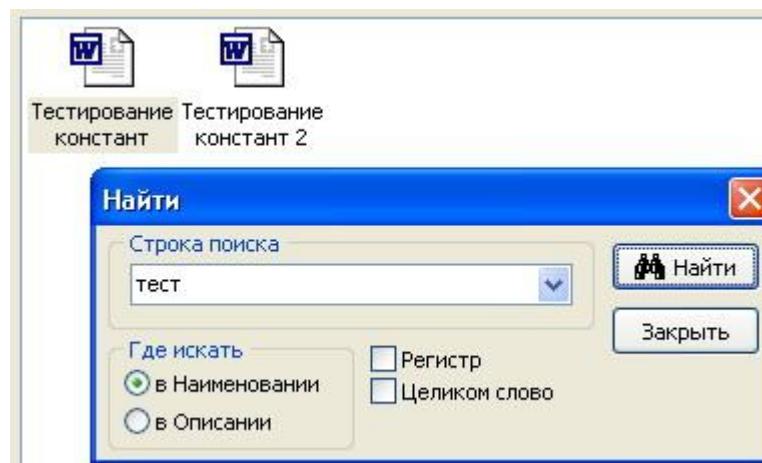


Рис. 240. «Список шаблонов» с результатом поиска

15.2.17. Удаление шаблона

Удаление шаблона возможно через элемент «Удалить» контекстного меню шаблона. Стоит отметить, что удаление возможно только в том случае, если шаблон не используется в реестре документов (рис.241).

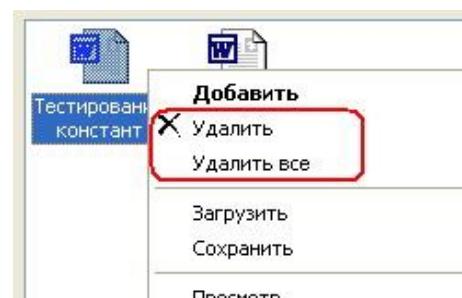


Рис. 241. Меню «Удалить» и «Удалить все»

Далее появится окно подтверждения удаления, в котором необходимо нажать кнопку «Да» (рис.242).

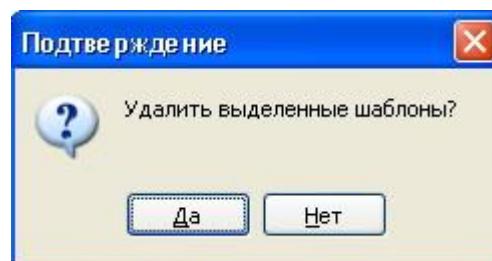


Рис. 242. Окно подтверждения удаления шаблона

Также возможно удаление всех шаблонов в списке. Вызвать эту функцию можно с помощью меню «Удалить все».

15.3. Примеры создания шаблонов

Эти примеры позволяют более полно понять механизмы, используемые программой при создании шаблонов.

15.3.1. Сведения о выдаче свидетельства о праве на наследство

Сведения о выдаче свидетельства о праве на наследство является нестандартным документом, используемым в нотариальной практике. В тоже время он содержит в себе практически все элементы, существующие в программе. Особо хочется отметить простановку галочек, определяющих пол, разбивку ИИН по ячейкам и роспись дат.

Оригинал документа можно взять в налоговой или скачать в Интернете.

Начать нужно с определения полей в документе с помощью текстового редактора. Для этого запускаем Microsoft Word и открываем в нем файл, содержащий текст сведений (рис.243).

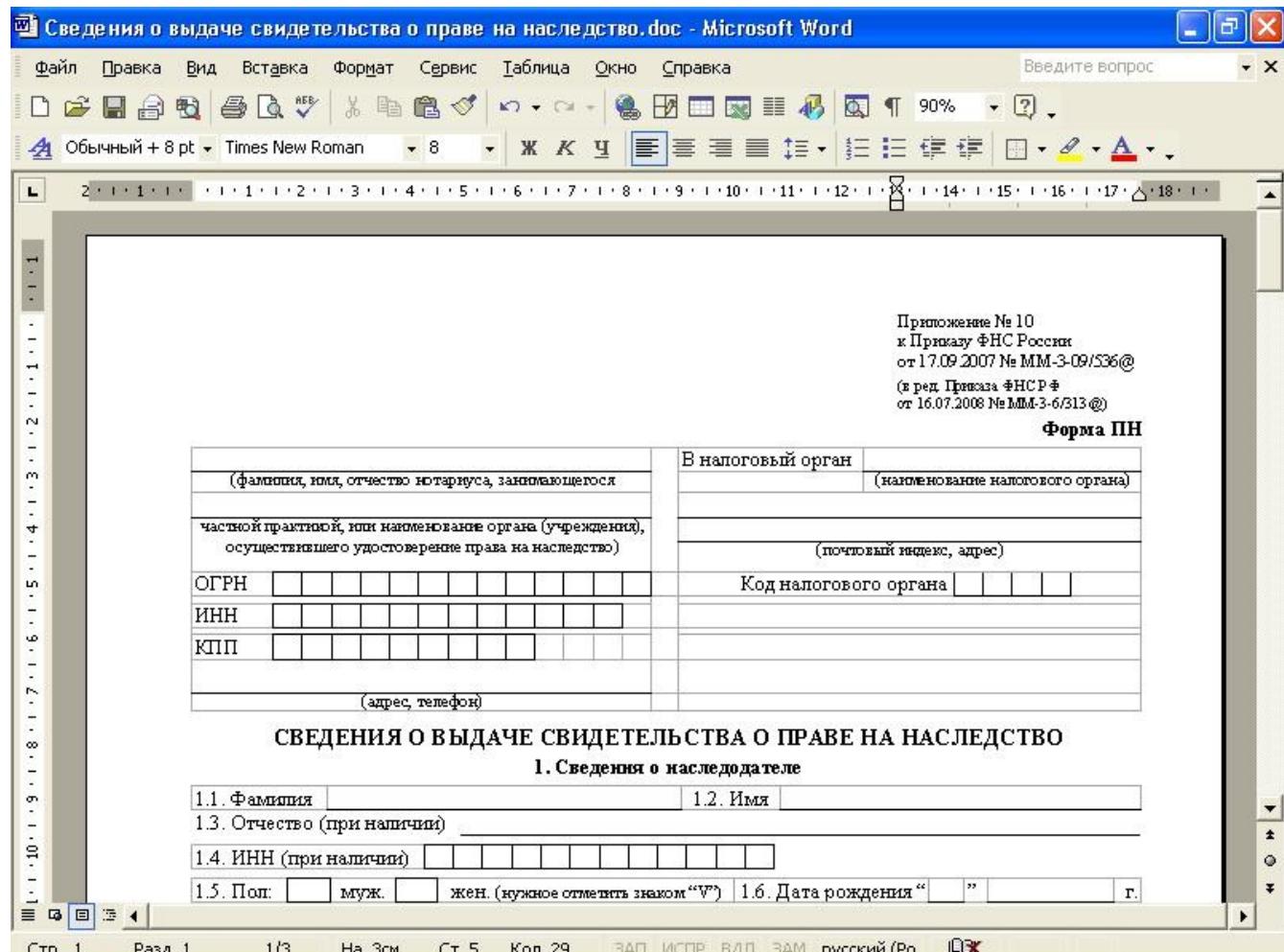


Рис. 243. Редактирование файла «Сведения о выдаче свидетельства о праве на наследство»

Создаем поле «ФИО нотариуса(ИМ.П.)» через главное меню «Вставка\Поле» (рис.244).

ФИО нотариуса(ИМ.П.)	
(фамилия, имя, отчество нотариуса, занимающегося частной практикой, или наименование органа (учреждения), осуществлявшего удостоверение права на наследство)	

Рис. 244. Поле «ФИО нотариуса(ИМ.П.)» в тексте документа

Создаем поля «а», «б», «в», «г», «д», «е», «з», «и», «к», «л», «н», «о» также через главное меню «Вставка\Поле», но уже в ячейках, относящихся к ИНН нотариуса. Маленькие буквы в наименовании полей необходимы для корректного отображения в ячейках текста. Также создаем поле «Адрес нотариуса» и «Телефон нотариуса» в ячейках, расположенных ниже ИНН (рис.245).

ОГРН	<input type="text"/>						
ИНН	<input type="text"/> а	<input type="text"/> б	<input type="text"/> в	<input type="text"/> г	<input type="text"/> д	<input type="text"/> е	<input type="text"/> з
КПП	<input type="text"/>						
Адрес нотариуса, Телефон нотариуса							
(адрес, телефон)							

Рис. 245. Поля, относящиеся к ИНН, адресу и телефону

Далее таким же образом создаем поля, характеризующие налоговый орган, а именно: «Наименование налогового органа1», «Индекс и адрес налогового органа1» и «а1», «б1», «в1», «г1» для кода налогового органа. При создании полей, в их наименовании следует учесть индекс закладки, на которой в форме шаблона будет создан элемент (рис.246).

В налоговый орган	(наименование налогового органа)
Наименование налогового органа1	
Индекс и адрес налогового органа1	
(почтовый индекс, адрес)	
Код налогового органа	а1 б1 в1 г1

Рис. 246. Поля, относящиеся к налоговому органу

Переходим к разделу «Сведения о наследодателе» и в пустых ячейках создаем поля, описывающие характеристику наследодателя (рис.247).

СВЕДЕНИЯ О ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО

1. Сведения о наследодателе

1.1. Фамилия	Фамилия наследодателя2	1.2. Имя	Имя наследодателя2
1.3. Отчество (при наличии)	Отчество наследодателя2		
1.4. ИИН (при наличии)	а2 б2 в2 г2 д2 е2 з2 и2 к2 л2 н2 о2		
1.5. Пол:	м2 муж.	ж2 жен. (нужно отметить знаком "V")	1.6. Дата рождения “ др2 ” месяц и год р2 г.
1.7. Место рождения	Место рождения2		
1.8. Сведения о документе, удостоверявшем личность (при наличии сведений)			
1.8.1. Вид документа	Вид документа2	1.8.2. Серия	Серия2
1.8.3. Номер	Номер2		
1.8.4. Наименование органа и код подразделения, выдавшего документ	Код подразделения2		
Наименование органа2	1.8.5. Дата выдачи Дата выдачи2		
1.9. Гражданство	Гражданство2		
1.10. Адрес места жительства:			
а) субъект Российской Федерации	Субъект2		
б) район	Район2	в) населенный пункт	Город2
(город, село, поселок и т.п.)			
г) улица (проспект, переулок)	Улица2		
д) дом	Дом2	е) корпус (строение)	Корпус2
ж) квартира	Квартира2		
1.11. Дата смерти “ дс2 ” месяц и год с2 г.			

Рис. 247. Поля, содержащие сведения о наследодателе

Далее создаем поля, описывающие свидетельство о смерти: «Серия3», «Номер3», «дс3» – день свидетельства, «месяц и год3» (рис.248).

2. Реквизиты Свидетельства о смерти

2.1. Серия	Серия3	2.2. Номер	Номер3
2.3. Дата выдачи “ дс3 ”	месяц и год с3	г.	

Рис. 248. Поля, содержащие реквизиты свидетельства о смерти

Переходим к разделу «Сведения о записи акта гражданского состояния о смерти» и в нем создаем необходимые поля: «Номер4», «дз3» – дата записи, «месяц и год4» (рис.249).

3. Сведения о записи акта гражданского состояния о смерти

3.1. Номер записи акта о смерти	Номер4	3.2. Дата записи акта о смерти “ дз4 ”	месяц и год з4 г.
3.3. Орган, осуществлявший регистрацию акта гражданского состояния о смерти Орган, зарегистрировавший акт смерти4			

Рис. 249. Раздел «Сведения о записи акта гражданского состояния о смерти» вместе с полями

Заполняем раздел «Сведения о наследнике – физическом лице» полями, содержащими наименования, соответствующие ячейкам этого раздела. Подраздел, в котором указывается информация о заграничном месте жительства пропускаем (рис.250).

4. Сведения о наследнике – физическом лице

4.1. Фамилия	Фамилия наследника5	4.2. Имя	Имя наследника5
4.3. Отчество (при наличии) Отчество наследника5			
4.4. ИИН (при наличии) а5 б5 в5 г5 д5 е5 з5 и5 к5 л5 н5 о5			
4.5. Пол:	м5 муж.	ж5 жен. (нужно отметить знаком“V”)	4.6. Дата рождения “ др5 ”
месяц и год р5 г.			
4.7. Место рождения Место рождения5			
4.8. Сведения о документе, удостоверяющем личность			
4.8.1. Вид документа	Вид документа5	4.8.2. Серия	Серия5
4.8.3. Номер Номер5			
4.8.4. Наименование органа и код подразделения, выдавшего документ Код подразделения5			
Наименование органа5		4.8.5. Дата выдачи “ дв5 ”	
		месяц и год в5 г.	
4.9. Гражданство Гражданство5			
4.10. Адрес места жительства:			
а) субъект Российской Федерации Субъект5			
б) район Район5			
в) населенный пункт Город5			
(город, село, поселок и т.п.)			
г) улица (проспект, переулок) Улица5			
д) дом	Дом5	е) корпус (строение)	Корпус5
ж) квартира Квартира5			

Рис. 250. Раздел «Сведения о наследнике – физическом лице» вместе с полями

Создаем необходимые поля в разделе «Сведения о наследнике – юридическом лице» (рис.251). Делаем по аналогии с предыдущим разделом.

5. Сведения о наследнике – юридическом лице

5.1. Полное наименование юридического лица	Полное наименование юридического лица6
5.2. ОГРН	а6 б6 в6 г6 д6 е6 з6 и6 к6 л6 н6 о6 п6
5.3. ИНН/КПП	р6 с6 т6 у6 х6 ц6 ч6 ъ6 э6 я6 / ь6 й6 ё6 զ6 ի6 ս6 հ6 ց6 զ6
5.4. Адрес места нахождения:	
а) субъект Российской Федерации Субъект6	
б) район Район6	
в) населенный пункт Город6	
(город, село, поселок и т.п.)	
г) улица (проспект, переулок) Улица6	
д) дом	Дом6
е) корпус (строение)	
Корпус6	
ж) офис	
Офис6	

Рис. 251. Раздел «Сведения о наследнике – юридическом лице» вместе с полями

Создаем поля в разделе «Сведения о документах, удостоверяющих право на наследство».

Это «Вид документа7», «Серия7», «Номер7», «Кем выдан7», «Когда выдан7», «Номер реестра7» и «Номер в реестре7» (рис.252).

6. Сведения о документах, удостоверяющих право на наследство

6.1. Реквизиты документа, удостоверяющего право на наследство

6.2.1. Вид документа	Вид документа7	6.2.2. Серия	Серия7	6.2.3. Номер	Номер7
6.2.4. Кем и когда выдан	Кем выдан7	Когда выдан7			

При отсутствии в документе, удостоверяющем право на наследство, серии и номера указываются:

6.3. Номер реестра регистрации нотариальных действий **Номер реестра7**6.4. Номер, под которым свидетельство о праве на наследство зарегистрировано в реестре регистрации нотариальных действий **Номер в реестре7**

Рис. 252. Раздел «Сведения о документах, удостоверяющих право на наследство» вместе с полями

Создадим 2 поля, которые будут содержать наименования: «Дата подписи» и «ФИО нотариуса(ИМ.П.)сокр.» для автоматической подписи документа. Проставим эти поля на 2 и 3 страницы документа в таблицы подписей (рис.253,254).

+	Дата подписи	Подпись должностного лица	(подпись)	ФИО нотариуса(ИМ.П.)сокр.	(Ф.И.О)

Рис. 253. Подпись на 2 странице вместе с полями

Дата	Дата подписи	Подпись нотариуса, занимающегося частной практикой (должностного лица)	(подпись)	ФИО нотариуса(ИМ.П.)сокр.	(Ф.И.О)

Рис. 254. Подпись на 3 странице вместе с полями

Создадим также поля в разделах «Сведения о наследуемом объекте недвижимого имущества» и «Сведения о наследуемом транспортном средстве» (рис.255,256).

7. Сведения о наследуемом объекте недвижимого имущества¹**7.1. Наименование объекта Наименование объекта8**

7.2. Адрес места нахождения недвижимого имущества

а) субъект Российской Федерации	Субъект8	б) район	Район8
---------------------------------	-----------------	----------	---------------

в) населенный пункт **Город8**

(город, село, поселок и т.п.)

г) улица (проспект, переулок) **Улица8**

д) дом	Дом8	е) корпус (строение)	Корпус8	ж) квартира	Квартира8
--------	-------------	----------------------	----------------	-------------	------------------

7.3. Кадастровый номер недвижимого имущества (земельного участка) **Кадастровый номер8**7.4. Доля наследника в праве собственности **Доля8**

Рис. 255. Создание полей в разделе «Сведения о наследуемом объекте недвижимого имущества»

8. Сведения о наследуемом транспортном средстве²**8.1. Вид транспортного средства** **Вид транспортного средства9****8.2. Место нахождения транспортного средства (ТС) (заполняется в случае отличия места нахождения транспортного средства от места жительства наследодателя)** **Место нахождения9****8.3. Регистрационный знак (серия, номер) транспортного средства, государственный опознавательный знак (для воздушных средст) Регистрационный знак9****8.4. Идентификационный номер (VIN) ТС** **а9|б9|г9|д9|е9|з9|о9|с9|т9|у9|х9|э9|ъ9|ё9|т9|в9|з9|и9|с9|f9****8.5. Марка, модель (модификация), тип транспортного средства** **Марка9****8.6. Назначение (категория) транспортного средства** **Назначение9****8.7. Год выпуска** **у9|е9|а9|r9****8.8. Доля наследника в праве собственности** **Доля9**

Рис. 256. Создание полей в разделе «Сведения о наследуемом транспортном средстве»

Итак отредактировав документ, его нужно загрузить в список шаблонов программы «Нотариус+». Для этого откройте программу и войдите в дерево шаблонов. Перейдите к виду, в котором будет создан шаблон. На списке шаблонов вызовите правой кнопкой мыши контекстное меню. Нажмите на элемент «Добавить» и выберите документ (рис.257).

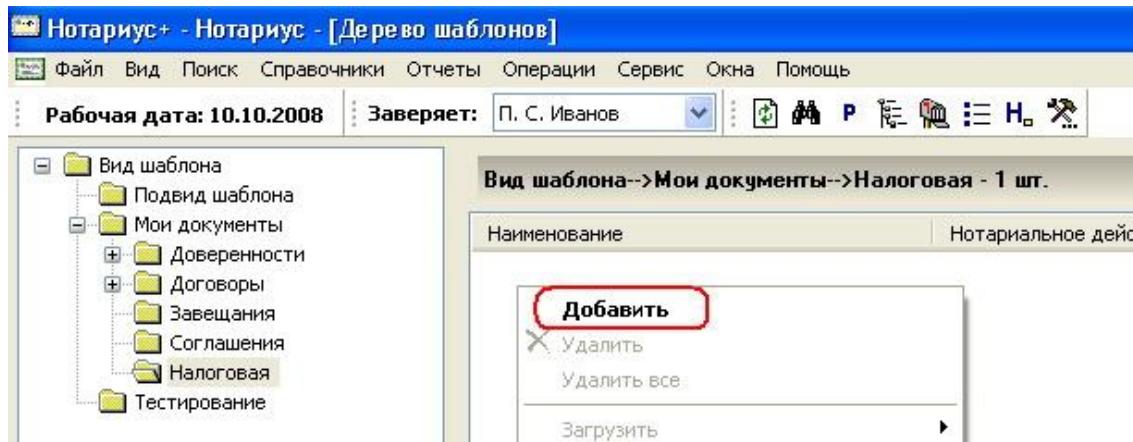


Рис. 257. Создание шаблона на базе документа

Далее запуститься процесс сканирования документа и чтения из него полей (рис.258).

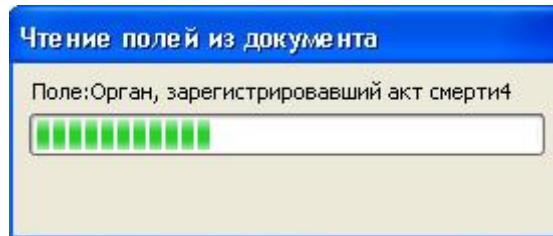


Рис. 258. Чтение полей из документа

После чего, произойдет обновление формы шаблона (рис.259).

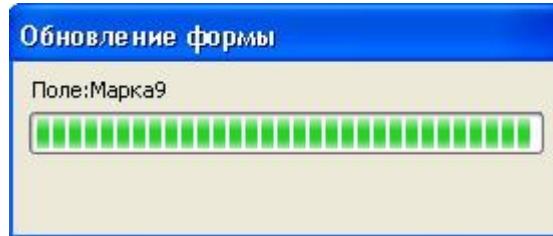


Рис. 259. Обновление формы

Потом появится окно «Настройка закладок». В этом окне необходимо дать более понятные имена закладкам (рис.260).

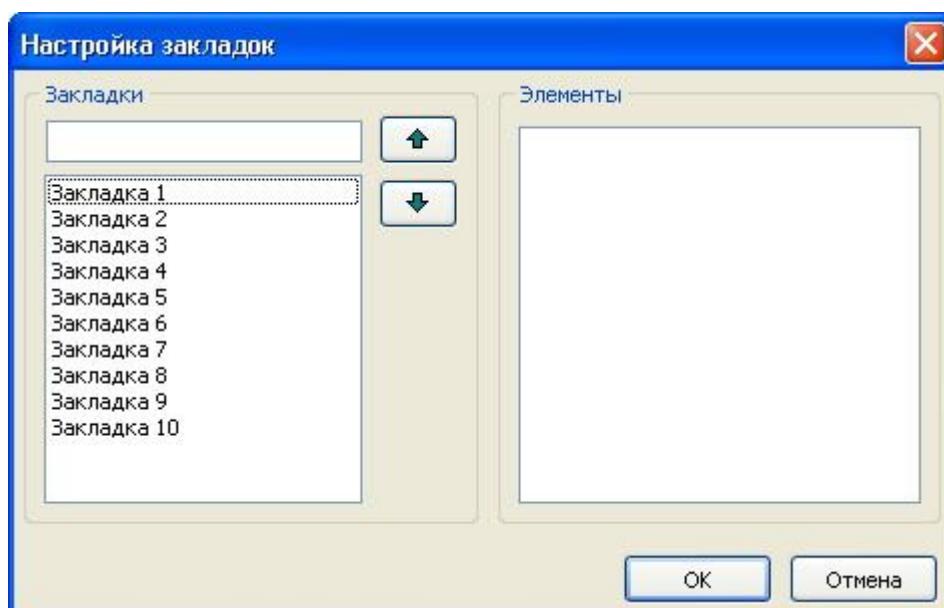


Рис. 260. Настройка закладок при загрузке документа

Переименуем закладки в соответствии с таблицей ниже.

Старое название	Новое название
«Закладка 1»	«Налоговая»
«Закладка 2»	«Общие данные»
«Закладка 3»	«Наследодатель»
«Закладка 4»	«Свидетельство о смерти»
«Закладка 5»	«Акт о смерти»
«Закладка 6»	«Наследник как физ.лицо»
«Закладка 7»	«Наследник как юр.лицо»
«Закладка 8»	«Документы, удостоверяющие право»
«Закладка 9»	«Недвижимое имущество»
«Закладка 10»	«Транспортное средство»

Откроем полученную форму для редактирования с помощью контекстного меню списка шаблонов и элемента «Форма» (рис.261).

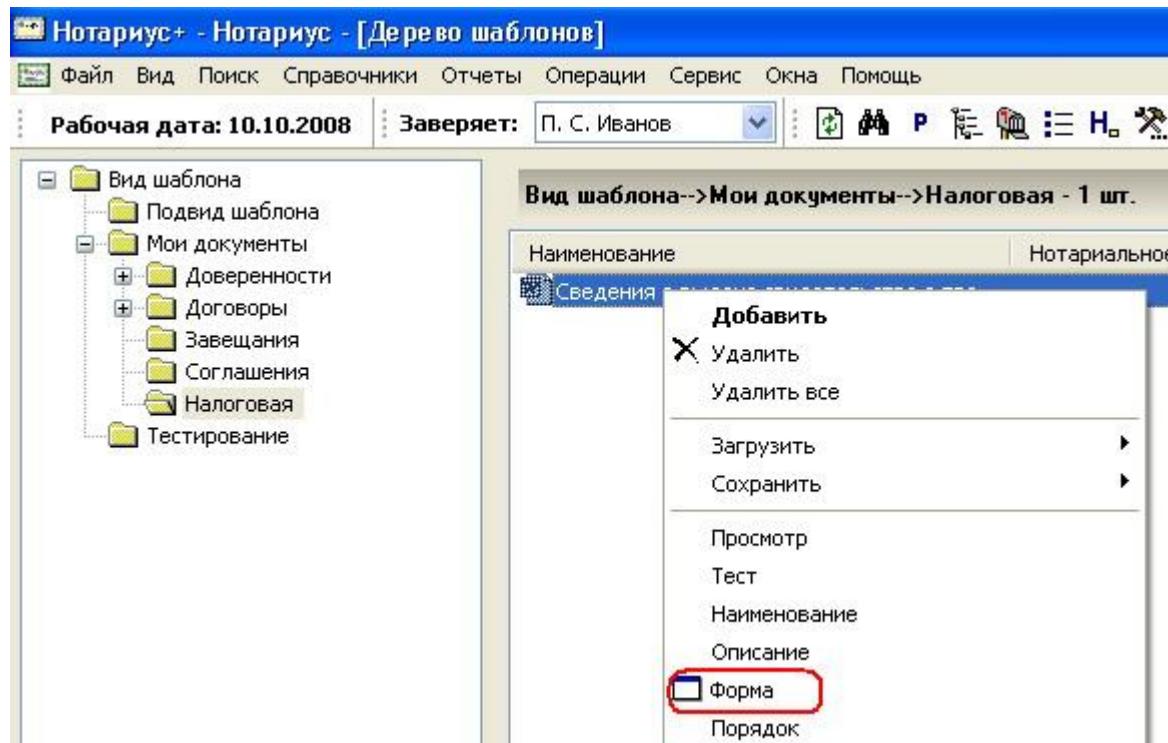


Рис. 261. Вызов формы шаблона в режиме редактирования

Полученная форма «Сведения о выдаче свидетельства о праве на наследство» содержит 10 закладок и много элементов, созданных на базе справочника правил создания полей (рис.262).

Рис. 262. Форма, полученная в результате сканирования документа

Настроим 1 закладку. Элементы «Наименование налогового органа», «Индекс и адрес налогового органа» созданы на базе правил, и в них удобно работать, а вот поля «а», «б», «в» и «г» созданы без использования правил. В этих полях неудобно вводить «Код налогового органа» и поэтому создадим другой элемент, в который будет вводится этот номер, и при формировании документа, он будет раскидываться по элементам «а», «б», «в» и «г».

Создадим новый элемент с помощью контекстного меню формы и элемента «Создать».

Включим в окне создания элемента переключатель «для текстового редактора». Выберем в списке элементов «Поле ввода», и щелкнем кнопку «ОК». Укажем в свойстве элемента «Текст метки» значение «Код налогового органа» (рис.263).

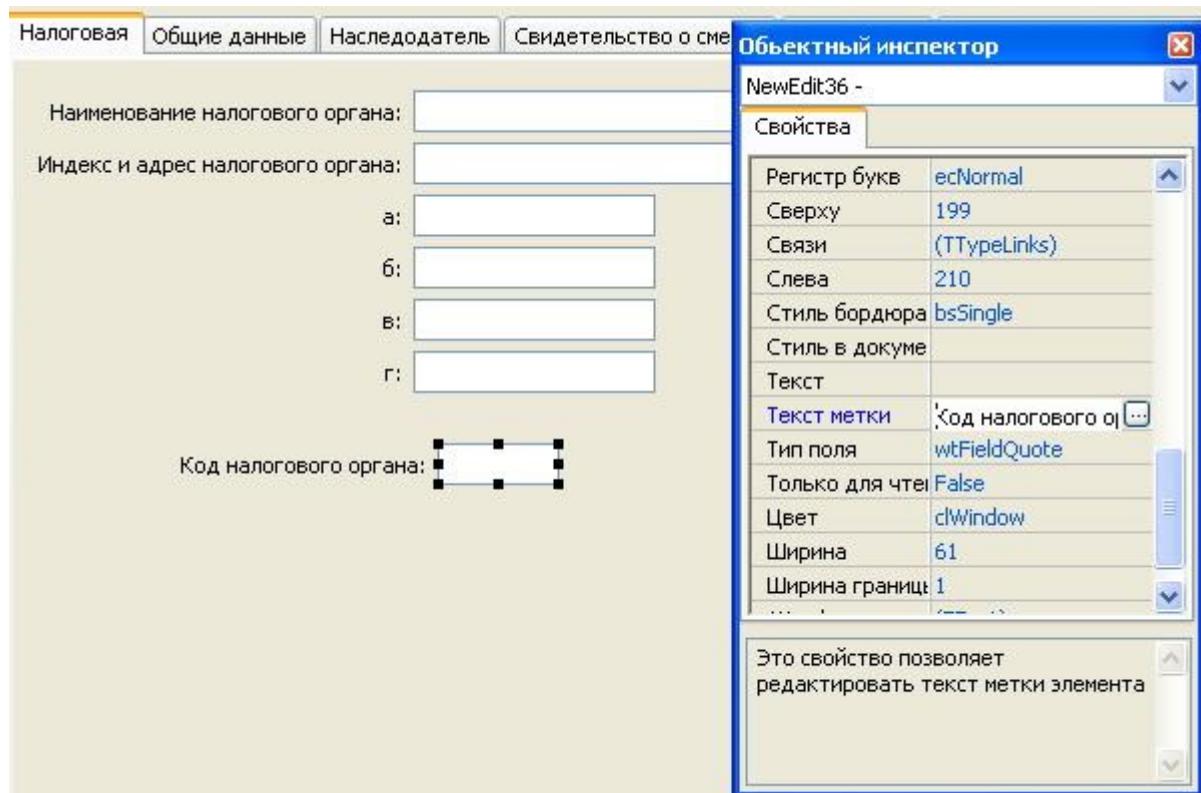


Рис. 263. Форма шаблона с элементом «Код налогового органа»

Для переброски символов текста элемента «Код налогового органа» в текст элементов «а», «б», «в» и «г» необходимо создать скрипт. Для этого в контекстном меню формы вызовите элемент «Скрипт». Откроется окно «Редактор скрипта», в котором необходимо ввести следующее (рис.264):

```

NewEdit3.Text:=Copy (NewEdit36.Text,1,1); // копирует 1 символ
NewEdit4.Text:=Copy (NewEdit36.Text,2,1); // копирует 2 символ
NewEdit5.Text:=Copy (NewEdit36.Text,3,1); // копирует 3 символ
NewEdit6.Text:=Copy (NewEdit36.Text,4,1); // копирует 4 символ

{ NewEdit3 - элемент "а", NewEdit4 - элемент "б",
  NewEdit5 - элемент "в", NewEdit6 - элемент "г",
  NewEdit36 - элемент "Код налогового органа"
}

```

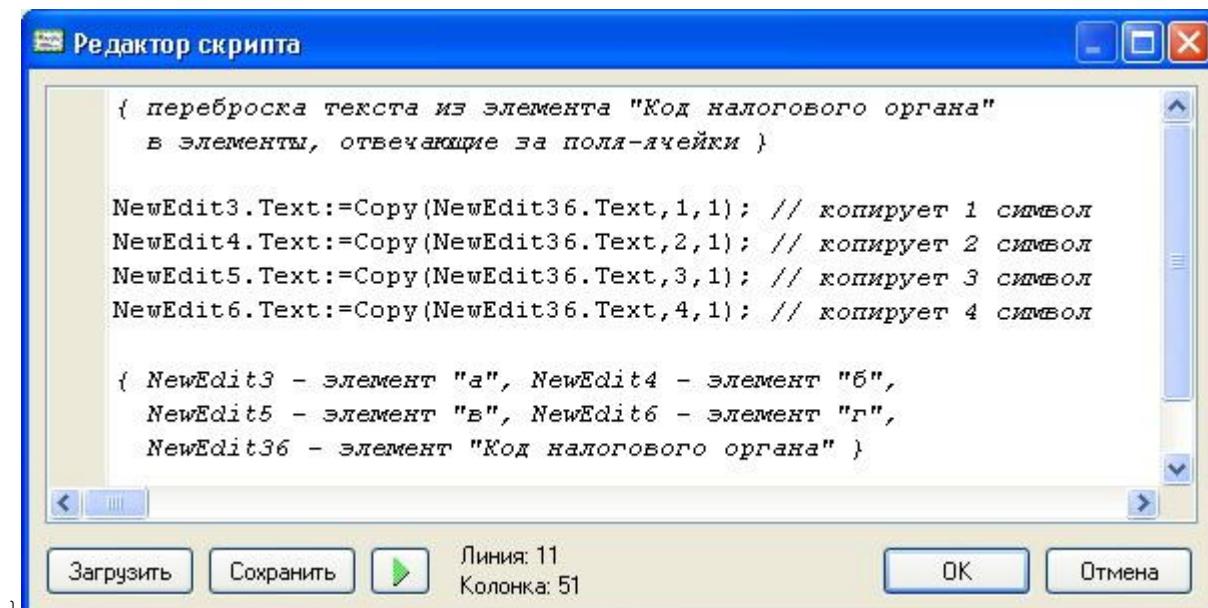


Рис. 264. Скрипт переброски текста из элемента «Код налогового органа»

Далее, нужно скрыть элементы «а», «б», «в» и «г» с помощью объектного инспектора и свойства «Видимость». Вызовите элемент «Свойства» контекстного меню элемента «а». Откроется объектный инспектор. Найдите свойство «Видимость» и измените его значение с «True» на «False» (рис.265). Проделайте тоже самое с элементами «б», «в» и «г».

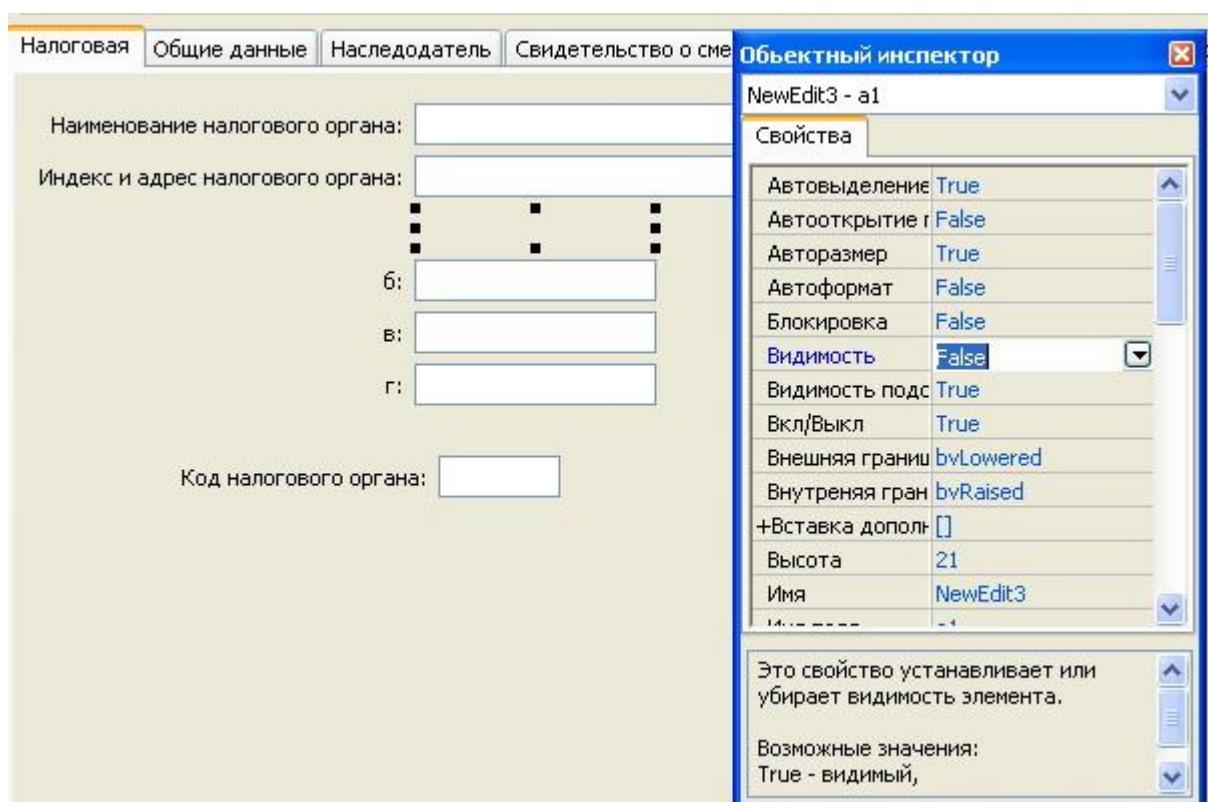


Рис. 265. Изменение свойства «Видимость» элемента «а» закладки «Налоговая»

После чего, можно выстроить элементы, с помощью меню «Выравнивание» или меню «Построить элементы» (рис.266).

Наименование налогового органа:	<input type="text"/>
Индекс и адрес налогового органа:	<input type="text"/>
Код налогового органа:	<input type="text"/>

Рис. 266. Результат построения элементов на закладке «Налоговая»

Перейдем к закладке «Общие данные». На этой закладке расположены элементы, подставляющие значения в поля ИИН нотариуса и элемент «Дата подписи» (рис.267).

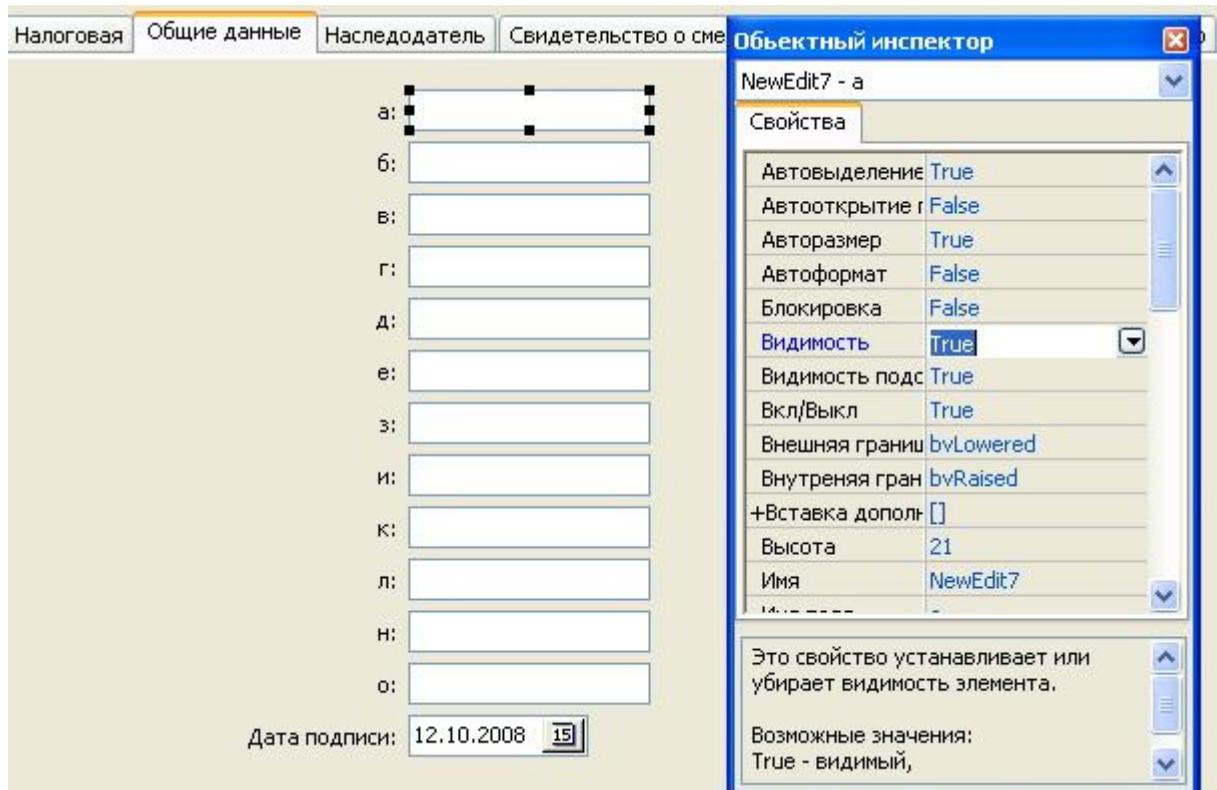


Рис. 267. Закладка «Общие данные» и её элементы

Так как, ИИН нотариуса в программе уже есть в виде константы, то скроем элементы «а», «б», «в», «г», «д», «е», «з», «и», «к», «л», «н» и «о». В скрипте допишем код, который будет извлекать значение константы и перебрасывает его по элементам (рис.268). Выглядит скрипт так:

```
S:=Trim(NewEdit43.Text); // записываем ИИН в переменную
NewEdit22.Text:=Copy(S,1,1); // копирует 1 символ
NewEdit23.Text:=Copy(S,2,1); // копирует 2 символ
NewEdit24.Text:=Copy(S,3,1); // копирует 3 символ
NewEdit25.Text:=Copy(S,4,1); // копирует 4 символ
NewEdit26.Text:=Copy(S,5,1); // копирует 5 символ
NewEdit27.Text:=Copy(S,6,1); // копирует 6 символ
NewEdit28.Text:=Copy(S,7,1); // копирует 7 символ
NewEdit29.Text:=Copy(S,8,1); // копирует 8 символ
NewEdit30.Text:=Copy(S,9,1); // копирует 9 символ
NewEdit31.Text:=Copy(S,10,1); // копирует 10 символ
NewEdit32.Text:=Copy(S,11,1); // копирует 11 символ
NewEdit33.Text:=Copy(S,12,1); // копирует 12 символ
```

```
{ NewEdit43 - элемент "ИНН", NewEdit22 - элемент "а2", NewEdit23 - элемент
"б2", NewEdit24 - элемент "в2", NewEdit25 - элемент "г2", NewEdit26 -
элемент "д2", NewEdit27 - элемент "е2", NewEdit28 - элемент "з2",
NewEdit29 - элемент "и2", NewEdit30 - элемент "к2", NewEdit31 - элемент
"л2", NewEdit32 - элемент "н2", NewEdit33 - элемент "о2" }
```

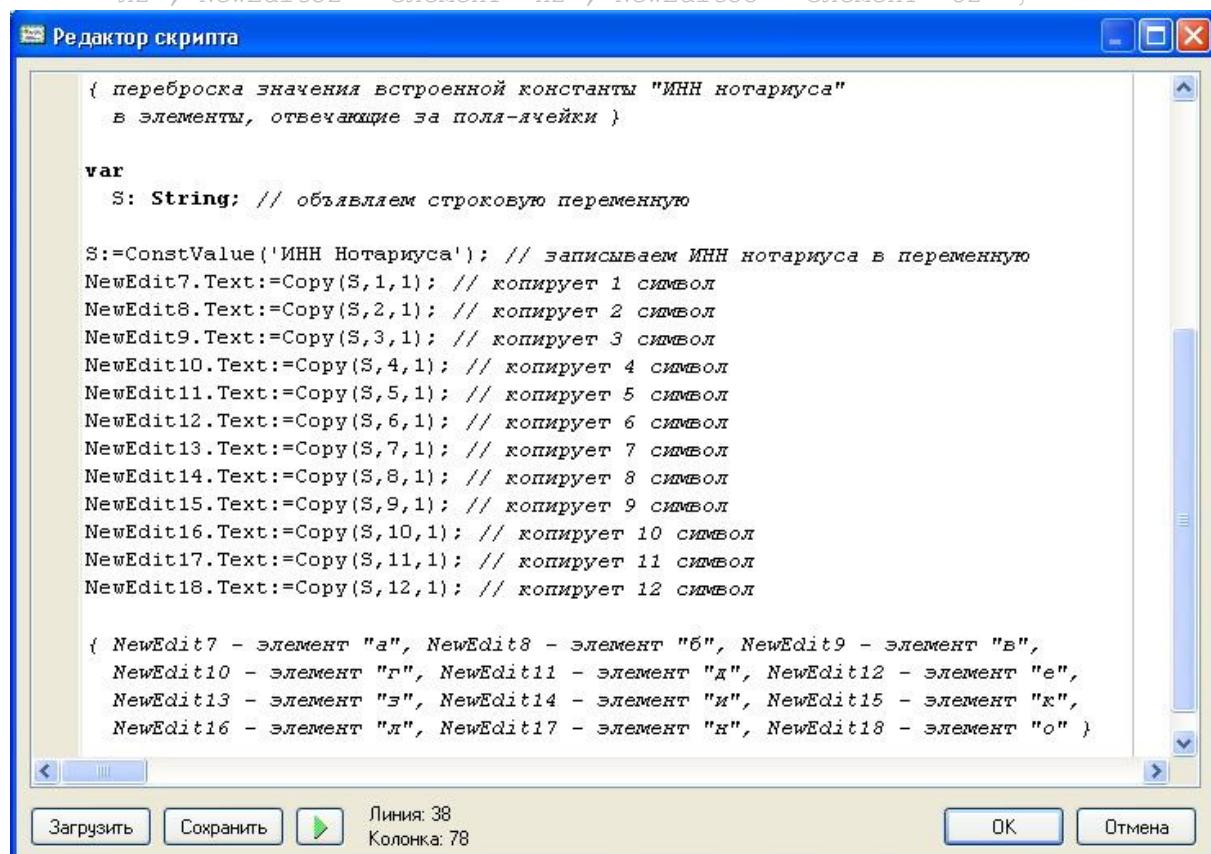


Рис. 268. Скрипт переброски значения константы «ИНН нотариуса»

Построим элементы. Для элемента «Дата подписи» в свойстве «Подпись после» укажем значение «г.», для автоматической подписи года в конце даты подписи (рис.269).

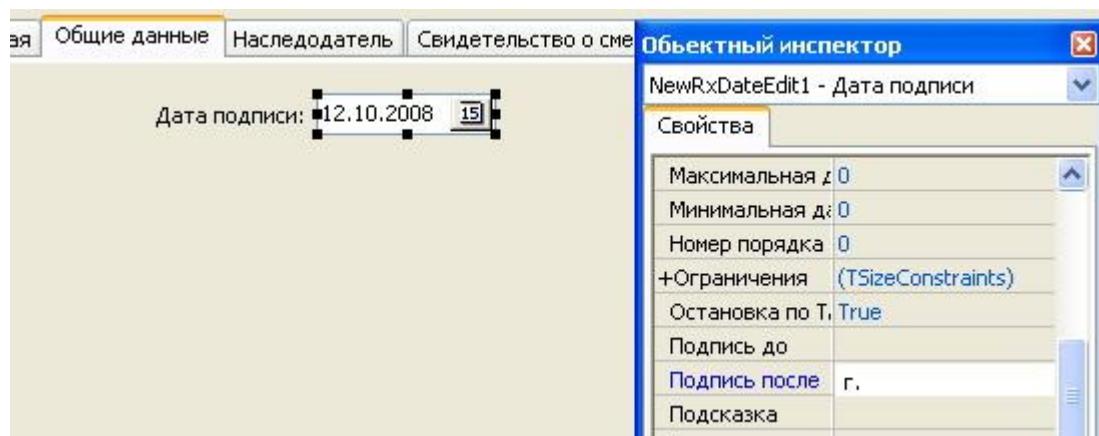


Рис. 269. Установка подписи после для элемента «Дата подписи»

Перейдем к закладке «Наследодатель». Создадим новый элемент «Поле ввода» и укажем в свойстве «Текст метки» значение «ФИО наследодателя(ИМ.П.)», а в свойстве «Текст» пустое значение. Создадим ещё один такой же элемент, и в свойстве «Текст» укажем «ИНН». Также создадим «Поле ввода даты (новое)» и укажем «Текст метки» равный строке «Дата смерти» (рис.270).

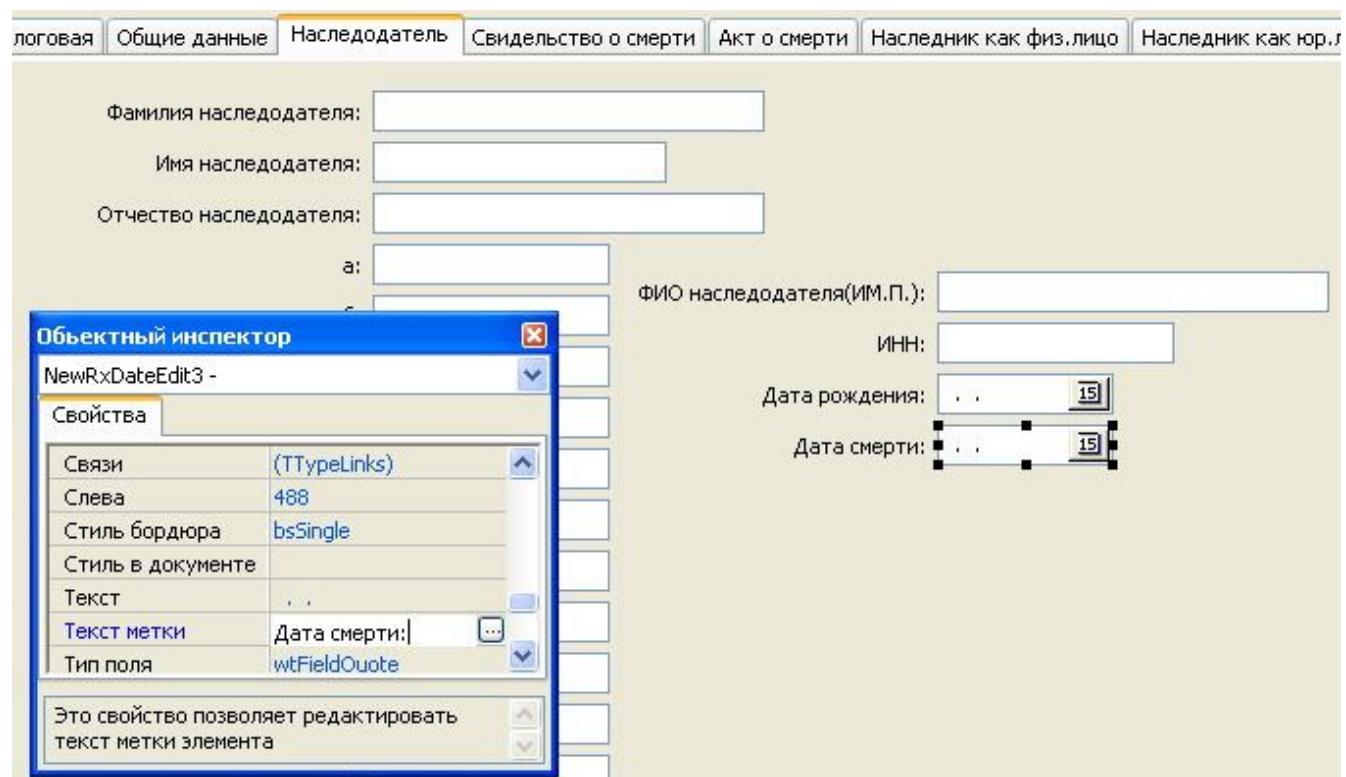


Рис. 270. Закладка «Наследодатель» и часть её элементов

Скроем элементы, отвечающие за фамилию, имя, отчество, ИНН наследодателя, день, месяц и год его рождения, а также день, месяц и год смерти. Добавим переключатели для выбора пола наследодателя. Перестроим элементы с помощью контекстного меню (рис.271).

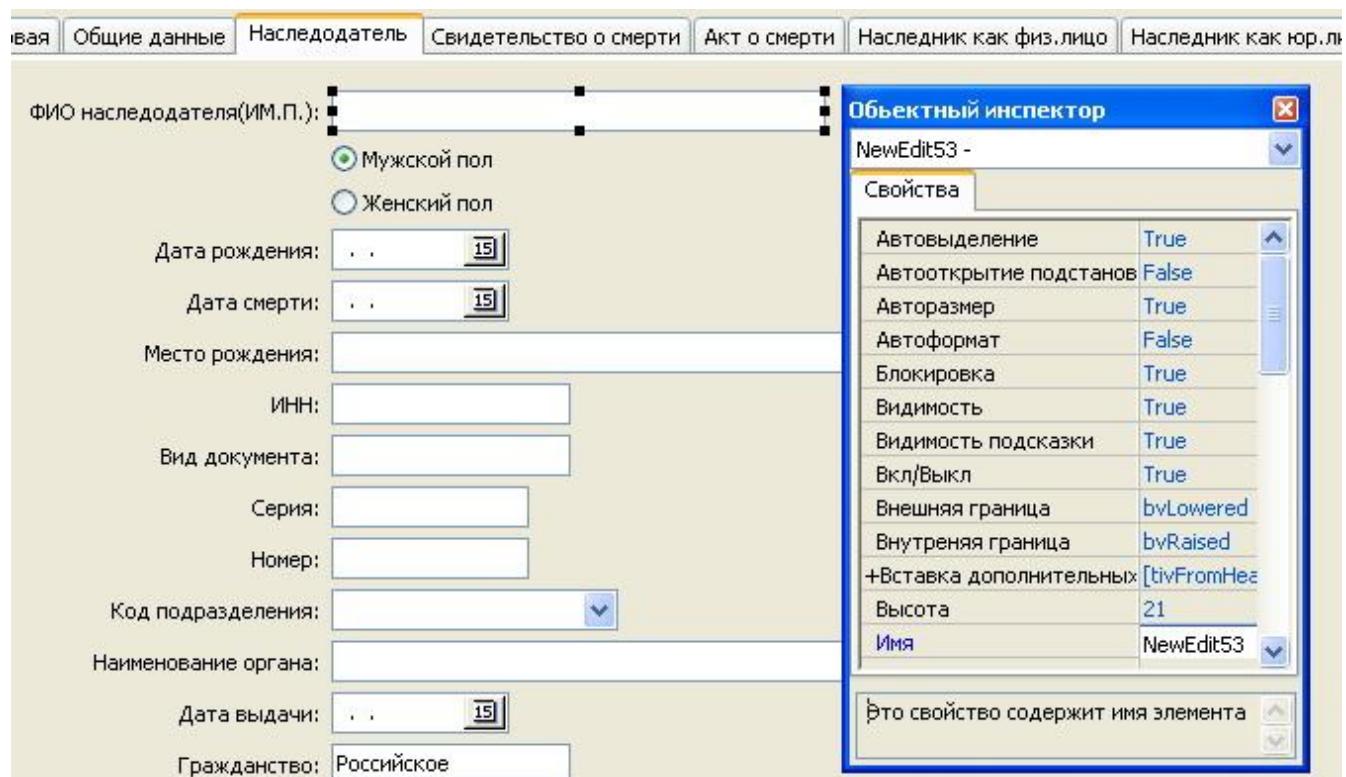


Рис. 271. Результат манипуляции на закладке «Наследодатель»

Допишем скрипт, позволяющий раскидывать значение из текста элемента «ФИО наследодателя (ИМ.П.)» по элементам «Фамилия наследодателя», «Отчество наследодателя» и

«Имя наследодателя». То же самое проделаем с элементом «ИНН», значение которого будет посимвольно скопировано в элементы «а2», «б2», «в2», «г2», «д2», «е2», «з2», «и2», «к2», «л2», «н2», «о2». Для элементов «др2», «месяц и год р2», как и для элементов «dc2», «месяц и год с2» придется сделать дробление на основе значений элементов «Дата рождения» и «Дата смерти», исходя из того, что день рождения «др2» и день смерти «dc2» выделены в отдельные элементы.

Скрипт приобретет следующий вид:

```

S:=Trim(NewEdit43.Text); // записываем ИНН в переменную
NewEdit22.Text:=Copy(S,1,1); // копирует 1 символ
NewEdit23.Text:=Copy(S,2,1); // копирует 2 символ
NewEdit24.Text:=Copy(S,3,1); // копирует 3 символ
NewEdit25.Text:=Copy(S,4,1); // копирует 4 символ
NewEdit26.Text:=Copy(S,5,1); // копирует 5 символ
NewEdit27.Text:=Copy(S,6,1); // копирует 6 символ
NewEdit28.Text:=Copy(S,7,1); // копирует 7 символ
NewEdit29.Text:=Copy(S,8,1); // копирует 8 символ
NewEdit30.Text:=Copy(S,9,1); // копирует 9 символ
NewEdit31.Text:=Copy(S,10,1); // копирует 10 символ
NewEdit32.Text:=Copy(S,11,1); // копирует 11 символ
NewEdit33.Text:=Copy(S,12,1); // копирует 12 символ

{ NewEdit43 - элемент "ИНН", NewEdit22 - элемент "а2", NewEdit23 - элемент
  "б2", NewEdit24 - элемент "в2", NewEdit25 - элемент "г2", NewEdit26 -
  элемент "д2", NewEdit27 - элемент "е2", NewEdit28 - элемент "з2",
  NewEdit29 - элемент "и2", NewEdit30 - элемент "к2", NewEdit31 - элемент
  "л2", NewEdit32 - элемент "н2", NewEdit33 - элемент "о2" }

S:=Trim(NewEdit43.Text); // записываем ИНН в переменную
NewEdit22.Text:=Copy(S,1,1); // копирует 1 символ
NewEdit23.Text:=Copy(S,2,1); // копирует 2 символ
NewEdit24.Text:=Copy(S,3,1); // копирует 3 символ
NewEdit25.Text:=Copy(S,4,1); // копирует 4 символ
NewEdit26.Text:=Copy(S,5,1); // копирует 5 символ
NewEdit27.Text:=Copy(S,6,1); // копирует 6 символ
NewEdit28.Text:=Copy(S,7,1); // копирует 7 символ
NewEdit29.Text:=Copy(S,8,1); // копирует 8 символ
NewEdit30.Text:=Copy(S,9,1); // копирует 9 символ
NewEdit31.Text:=Copy(S,10,1); // копирует 10 символ
NewEdit32.Text:=Copy(S,11,1); // копирует 11 символ
NewEdit33.Text:=Copy(S,12,1); // копирует 12 символ

{ NewEdit43 - элемент "ИНН", NewEdit22 - элемент "а2", NewEdit23 - элемент
  "б2", NewEdit24 - элемент "в2", NewEdit25 - элемент "г2", NewEdit26 -
  элемент "д2", NewEdit27 - элемент "е2", NewEdit28 - элемент "з2",
  NewEdit29 - элемент "и2", NewEdit30 - элемент "к2", NewEdit31 - элемент
  "л2", NewEdit32 - элемент "н2", NewEdit33 - элемент "о2" }

var
  D: DateTime; // определение переменной

  if Trim(NewRxDateEdit9.Text)<>'.' then begin
    // проверяем пустой ли элемент
    D:=StrToDateDef(NewRxDateEdit9.Text,0.0); // преобразуем текст в дату
    S:=TranslateDate(D,2); // расписываем дату
    Position:=Pos(' ',S); // ищем первый пробел в строке
    NewEdit35.Text:=Trim(Copy(S,1,Position)); // копируем день
    NewEdit57.Text:=Trim(Copy(S,Position,Length(S)));
    // копируем месяц и год
  end;
  if Trim(NewRxDateEdit2.Text)<>'.' then begin

```

```

// проверяем пустой ли элемент
D:=StrToDateDef(NewRxDateEdit2.Text,0.0); // преобразуем текст в дату
S:=TranslateDate(D,2); // расписываем дату
Position:=Pos(' ',S); // ищем первый пробел в строке
NewEdit52.Text:=Trim(Copy(S,1,Position)); // копируем день
NewEdit60.Text:=Trim(Copy(S,Position,Length(S)));
// копируем месяц и год
end;

{ NewRxDateEdit9 - элемент "Дата рождения", NewEdit35 - элемент "др2",
  NewEdit57 - элемент "месяц и год р2", NewRxDateEdit2 - элемент "Дата
  смерти", NewEdit52 - элемент "дс2", NewEdit60 - элемент "месяц и год с2" }

```

Перейдем к закладке «Свидетельство о смерти» (рис.272).

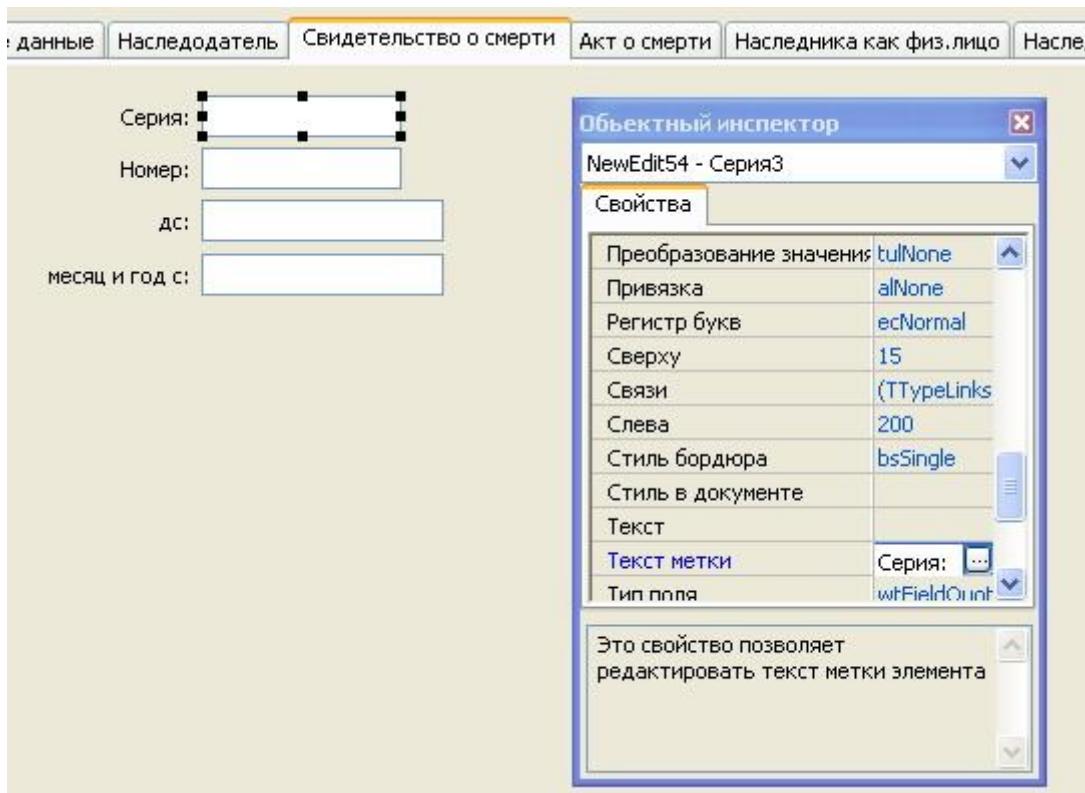


Рис. 272. Закладка «Свидетельство о смерти» и его элементы

Создадим элемент «Поле ввода даты (новое)» с текстом метки «Дата свидетельства». Скроем элементы «дс» и «месяц и год с». Построим элементы закладки «Свидетельство о смерти» (рис.273).

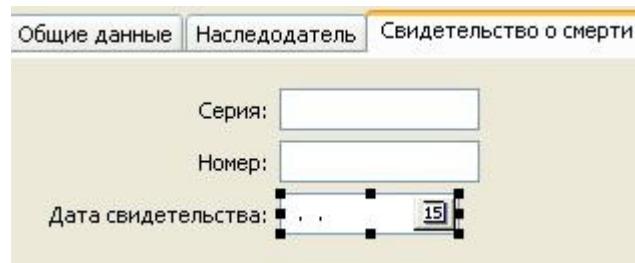


Рис. 273. Элемент «Дата свидетельства» закладки «Свидетельство о смерти»

Создадим скрипт, который отделяет день от месяца и года элемента «Дата свидетельства»:

```

if Trim(NewRxDateEdit4.Text)<>'.'.' then begin
// проверяем пустой ли элемент
D:=StrToDateDef(NewRxDateEdit4.Text,0.0); // преобразуем текст в дату

```

```

S:=TranslateDate(D,2); // расписываем дату
Position:=Pos(' ',S); // ищем первый пробел в строке
NewEdit56.Text:=Trim(Copy(S,1,Position)); // копируем день
NewEdit34.Text:=Trim(Copy(S,Position,Length(S)));
// копируем месяц и год
end;

{ NewRxDateEdit4 - элемент "Дата свидетельства",
  NewEdit56 - элемент "дз3", NewEdit34 - элемент "месяц и год з3" }

```

Перейдем к закладке «Акт о смерти» (рис.272).

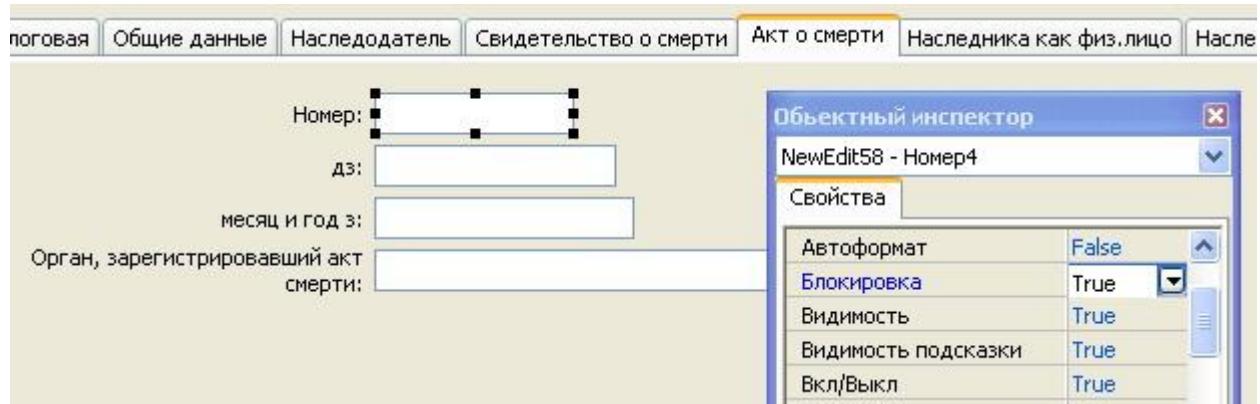


Рис. 274. Закладка «Акт о смерти» и его элементы

Создадим элемент «Дата записи». Скроем элементы «дз» и «месяц и год з» (рис.275).

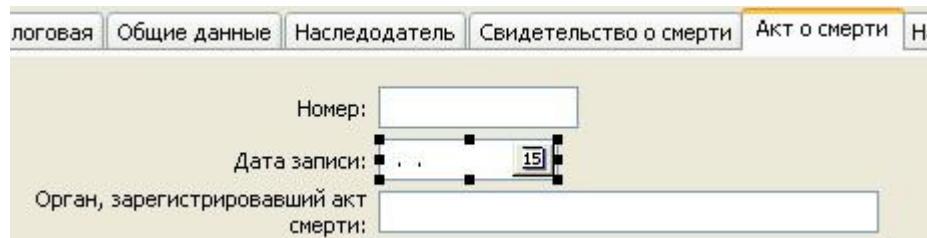


Рис. 275. Элемент «Дата записи» закладки «Акт о смерти»

Создадим скрипт, который отделяет день от месяца и года элемента «Дата записи»:

```

if Trim(NewRxDateEdit5.Text)<>'.' then begin
  // проверяем пустой ли элемент
  D:=StrToDateDef(NewRxDateEdit5.Text,0.0); // преобразуем текст в дату
  S:=TranslateDate(D,2); // расписываем дату
  Position:=Pos(' ',S); // ищем первый пробел в строке
  NewEdit59.Text:=Trim(Copy(S,1,Position)); // копируем день
  NewEdit79.Text:=Trim(Copy(S,Position,Length(S)));
  // копируем месяц и год
end;

{ NewRxDateEdit5 - элемент "Дата записи",
  NewEdit59 - элемент "дз4", NewEdit79 - элемент "месяц и год з4" }

```

Перейдем к закладке «Наследник как физ.лицо» (рис.276).

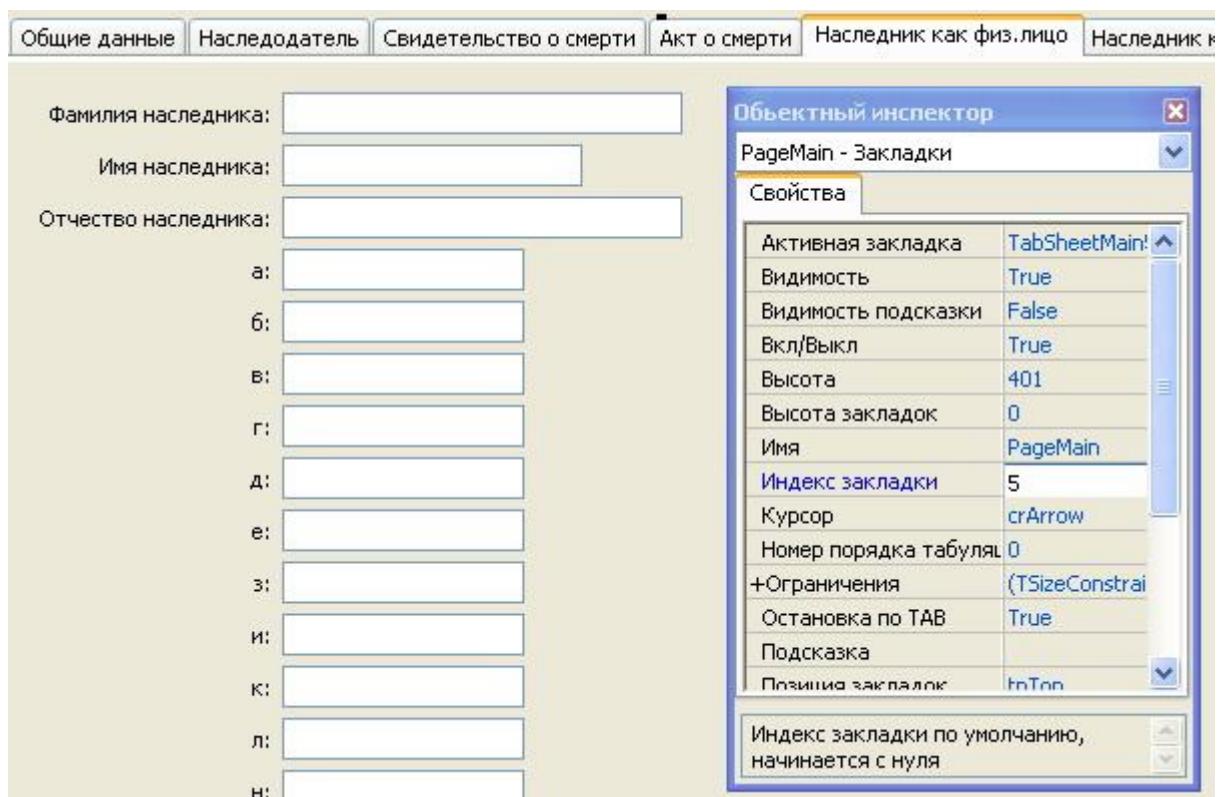


Рис. 276. Закладка «Наследник как физ.лицо» и его элементы

Скроем элементы «Фамилия наследника», «Имя наследника», «Отчество наследника», «а», «б», «в», «г», «д», «е», «з», «и», «к», «л», «н», «о», «др5», «месяц и год р5», «дв5» и «месяц и год в5». Создадим элементы «ФИО наследника(ИМ.П.)», «Мужской пол», «Женский пол», «ИНН», «Дата рождения» и «Дата выдачи» (рис.277).

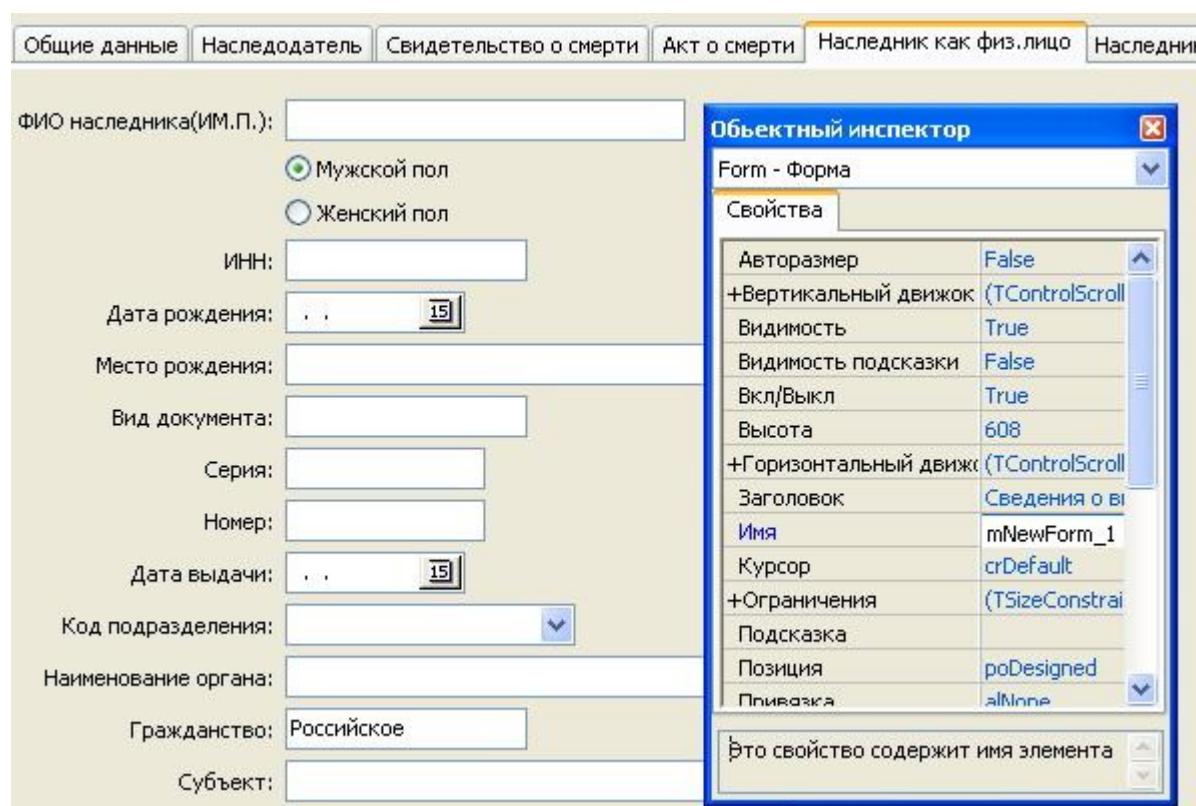


Рис. 277. Результат манипуляций на закладке «Наследника как физ.лицо»

По аналогии со скриптом, написанным для элементов закладки «Наследодатель» допишем скрипт, который будет разбивать значение элемента «ФИО наследника(ИМ.П.)», «ИНН», «Дата рождения» и «Дата выдачи» :

```

S:=Trim(NewEdit77.Text); // удаляем пробелы по концам строки
Position:=Pos(' ',S); // определяем позицию первого пробела в строке
NewEdit62.Text:=Trim(Copy(S,1,Position)); // копируем первое слово
S:=Trim(Copy(S,Position,Length(S))); // удаляем из строки первое слово
Position:=Pos(' ',S); // определяем позицию следующего пробела
NewEdit63.Text:=Trim(Copy(S,1,Position)); // копируем второе слово
NewEdit64.Text:=Trim(Copy(S,Position,Length(S))); // копируем остальное

{ NewEdit77 - "ФИО наследника (ИМ.П.)", NewEdit62 - "Фамилия наследника",
  NewEdit63 - "Имя наследника", NewEdit64 - "Отчество наследника" }

S:=Trim(NewEdit142.Text); // записываем ИНН в переменную
NewEdit65.Text:=Copy(S,1,1); // копирует 1 символ
NewEdit66.Text:=Copy(S,2,1); // копирует 2 символ
NewEdit67.Text:=Copy(S,3,1); // копирует 3 символ
NewEdit68.Text:=Copy(S,4,1); // копирует 4 символ
NewEdit69.Text:=Copy(S,5,1); // копирует 5 символ
NewEdit70.Text:=Copy(S,6,1); // копирует 6 символ
NewEdit71.Text:=Copy(S,7,1); // копирует 7 символ
NewEdit72.Text:=Copy(S,8,1); // копирует 8 символ
NewEdit73.Text:=Copy(S,9,1); // копирует 9 символ
NewEdit74.Text:=Copy(S,10,1); // копирует 10 символ
NewEdit75.Text:=Copy(S,11,1); // копирует 11 символ
NewEdit76.Text:=Copy(S,12,1); // копирует 12 символ

{ NewEdit142 - элемент "ИНН", NewEdit65 - элемент "а5", NewEdit66 - элемент
  "б5", NewEdit67 - элемент "в5", NewEdit68 - элемент "г5", NewEdit69 -
  элемент "д5", NewEdit70 - элемент "е5", NewEdit71 - элемент "з5",
  NewEdit72 - элемент "и5", NewEdit73 - элемент "к5", NewEdit74 - элемент
  "л5", NewEdit75 - элемент "н5", NewEdit76 - элемент "о5" }

if Trim(NewRxDateEdit6.Text)<>'.' then begin
// проверяем пустой ли элемент
D:=StrToDateDef(NewRxDateEdit6.Text,0.0); // преобразуем текст в дату
S:=TranslateDate(D,2); // расписываем дату
Position:=Pos(' ',S); // ищем первый пробел в строке
NewEdit78.Text:=Trim(Copy(S,1,Position)); // копируем день
NewEdit84.Text:=Trim(Copy(S,Position,Length(S)));
// копируем месяц и год
end;
if Trim(NewRxDateEdit7.Text)<>'.' then begin
// проверяем пустой ли элемент
D:=StrToDateDef(NewRxDateEdit7.Text,0.0); // преобразуем текст в дату
S:=TranslateDate(D,2); // расписываем дату
Position:=Pos(' ',S); // ищем первый пробел в строке
NewEdit86.Text:=Trim(Copy(S,1,Position)); // копируем день
NewEdit87.Text:=Trim(Copy(S,Position,Length(S)));
// копируем месяц и год
end;

{ NewRxDateEdit6 - элемент "Дата рождения", NewEdit78 - элемент "др5",
  NewEdit84 - элемент "месяц и год р5", NewRxDateEdit7 - элемент "Дата
  выдачи", NewEdit86 - элемент "дв5", NewEdit87 - элемент "месяц и год в5" }

```

Перейдем к закладке «Наследник как юр.лицо» (рис.278).

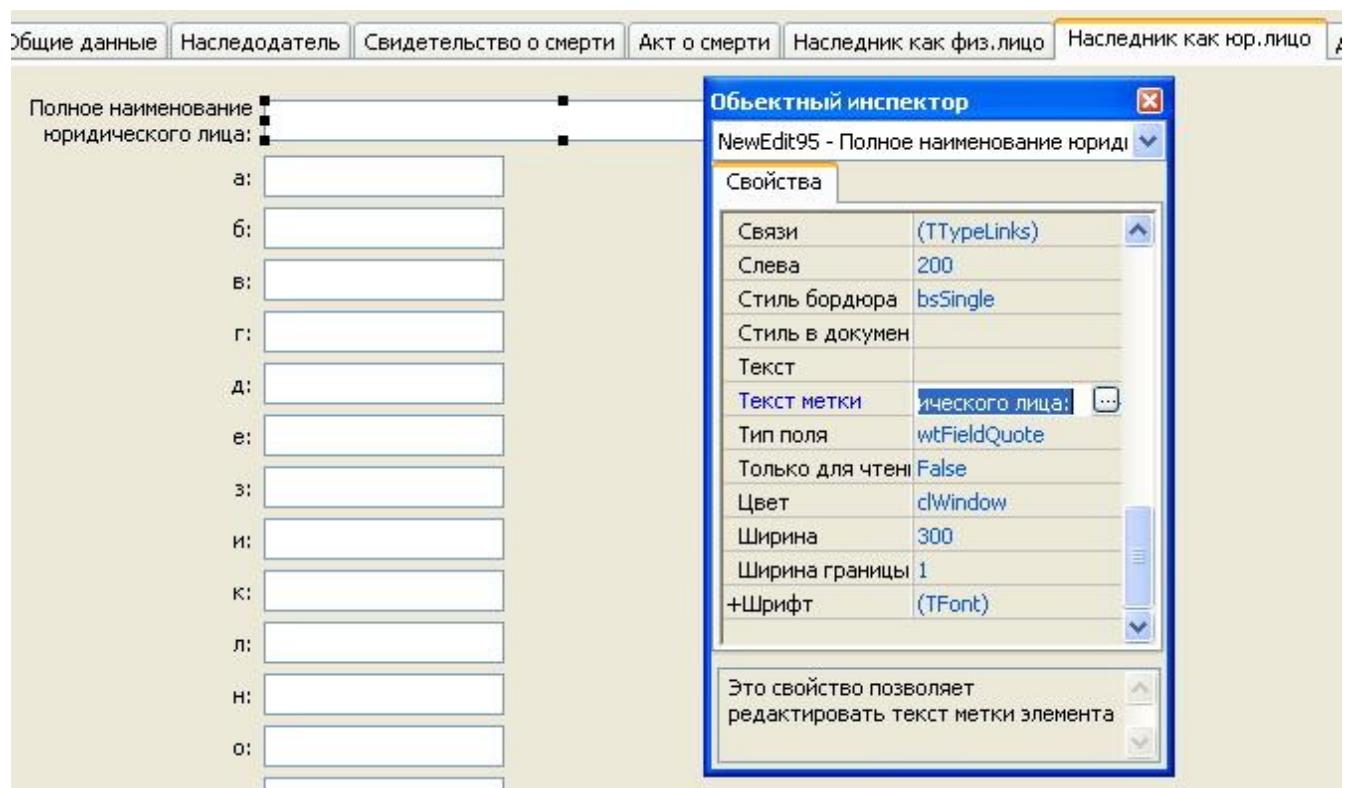


Рис. 278. Закладка «Наследник как юр.лицо» и его элементы

Скроем элементы «а», «б», «в», «г», «д», «е», «з», «и», «к», «л», «н», «о», «п», «р», «с», «т», «у», «х», «ц», «ч», «ъ», «э», «я», «ъ», «й», «ё», «q», «i», «s», «f», «g», «z». Создадим элементы «ОГРН», «ИНН», «КПП». Построим элементы (рис.279).

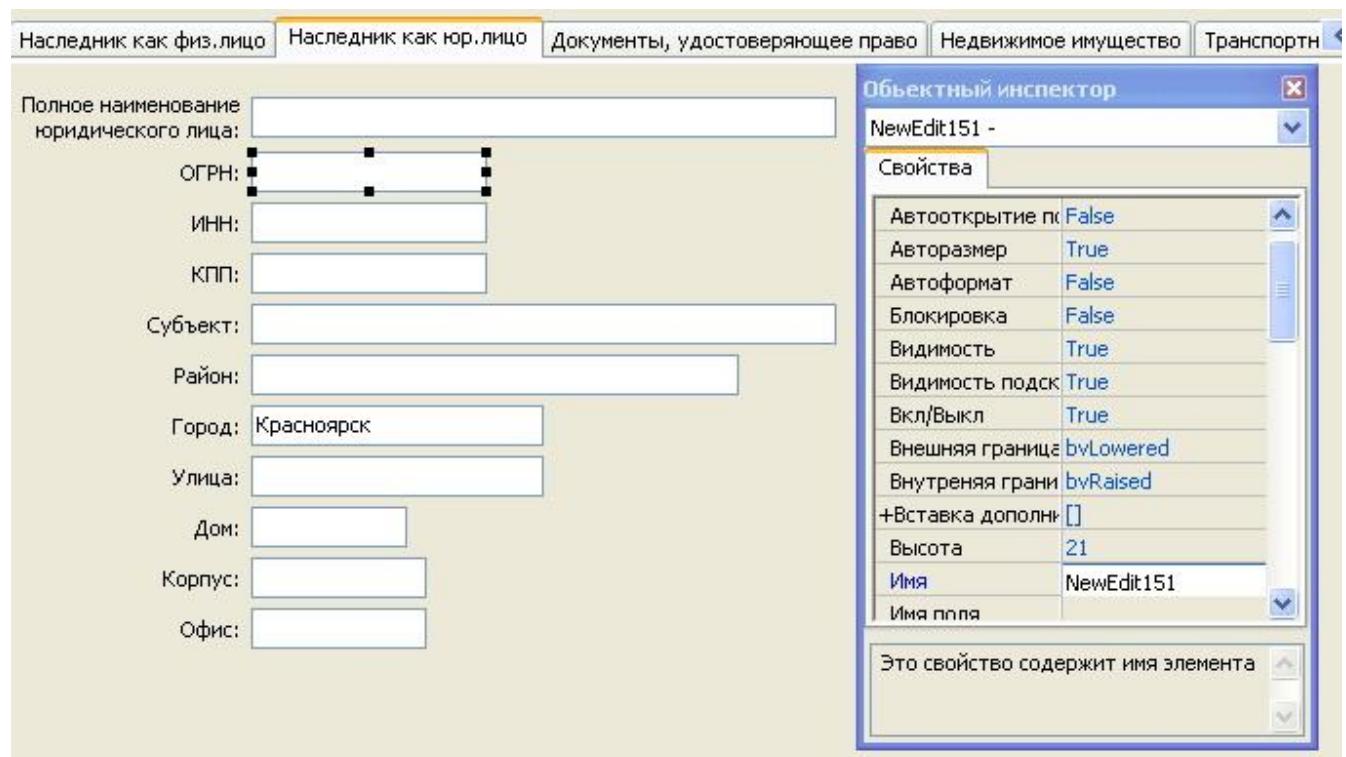


Рис. 279. Элемент «ОГРН» закладки «Наследник как юр.лицо»

Допишем скрипт, разбивающий значения элементов «ОГРН», «ИНН» и «КПП»:

```
S:=Trim(NewEdit151.Text); // записываем ОГРН в переменную
NewEdit96.Text:=Copy(S,1,1); // копирует 1 символ
```

```

NewEdit97.Text:=Copy(S,2,1); // копирует 2 символ
NewEdit98.Text:=Copy(S,3,1); // копирует 3 символ
NewEdit99.Text:=Copy(S,4,1); // копирует 4 символ
NewEdit100.Text:=Copy(S,5,1); // копирует 5 символ
NewEdit101.Text:=Copy(S,6,1); // копирует 6 символ
NewEdit102.Text:=Copy(S,7,1); // копирует 7 символ
NewEdit103.Text:=Copy(S,8,1); // копирует 8 символ
NewEdit104.Text:=Copy(S,9,1); // копирует 9 символ
NewEdit105.Text:=Copy(S,10,1); // копирует 10 символ
NewEdit106.Text:=Copy(S,11,1); // копирует 11 символ
NewEdit107.Text:=Copy(S,12,1); // копирует 12 символ
NewEdit108.Text:=Copy(S,13,1); // копирует 13 символ

{ NewEdit151 - элемент "ОГРН", NewEdit96 - элемент "а6", NewEdit97 -
элемент "б6", NewEdit98 - элемент "в6", NewEdit99 - элемент "г6",
NewEdit100 - элемент "д6", NewEdit101 - элемент "е6", NewEdit102 -
элемент "з6", NewEdit103 - элемент "и6", NewEdit104 - элемент "к6",
NewEdit105 - элемент "л6", NewEdit106 - элемент "н6", NewEdit107 - элемент
"о6", NewEdit108 - элемент "п6" }

S:=Trim(NewEdit152.Text); // записываем ИНН в переменную
NewEdit109.Text:=Copy(S,1,1); // копирует 1 символ
NewEdit110.Text:=Copy(S,2,1); // копирует 2 символ
NewEdit111.Text:=Copy(S,3,1); // копирует 3 символ
NewEdit112.Text:=Copy(S,4,1); // копирует 4 символ
NewEdit113.Text:=Copy(S,5,1); // копирует 5 символ
NewEdit114.Text:=Copy(S,6,1); // копирует 6 символ
NewEdit115.Text:=Copy(S,7,1); // копирует 7 символ
NewEdit116.Text:=Copy(S,8,1); // копирует 8 символ
NewEdit117.Text:=Copy(S,9,1); // копирует 9 символ
NewEdit118.Text:=Copy(S,10,1); // копирует 10 символ

{ NewEdit152 - элемент "ИНН", NewEdit109 - элемент "р6", NewEdit110 -
элемент "с6", NewEdit111 - элемент "т6", NewEdit112 - элемент "у6",
NewEdit113 - элемент "х6", NewEdit114 - элемент "ц6", NewEdit115 -
элемент "ч6", NewEdit116 - элемент "ъ6", NewEdit117 - элемент "э6",
NewEdit118 - элемент "я6" }

S:=Trim(NewEdit162.Text); // записываем КПП в переменную
NewEdit119.Text:=Copy(S,1,1); // копирует 1 символ
NewEdit120.Text:=Copy(S,2,1); // копирует 2 символ
NewEdit121.Text:=Copy(S,3,1); // копирует 3 символ
NewEdit122.Text:=Copy(S,4,1); // копирует 4 символ
NewEdit123.Text:=Copy(S,5,1); // копирует 5 символ
NewEdit124.Text:=Copy(S,6,1); // копирует 6 символ
NewEdit125.Text:=Copy(S,7,1); // копирует 7 символ
NewEdit126.Text:=Copy(S,8,1); // копирует 8 символ
NewEdit127.Text:=Copy(S,9,1); // копирует 9 символ

{ NewEdit162 - элемент "КПП", NewEdit119 - элемент "ъ6", NewEdit120 -
элемент "й6", NewEdit121 - элемент "ё6", NewEdit122 - элемент "զ6",
NewEdit123 - элемент "ի6", NewEdit124 - элемент "ս6", NewEdit125 -
элемент "ֆ6", NewEdit126 - элемент "ց6", NewEdit127 - элемент "զ6" }

```

Перейдем к закладке «Документы, удостоверяющие право». На этой закладке все элементы созданы нормально. Необходимо только у элемента «Когда выдан» установить свойство «Формат даты» равной «dfLong» и свойству «Подпись после» присвоить значение « года» (рис.280).

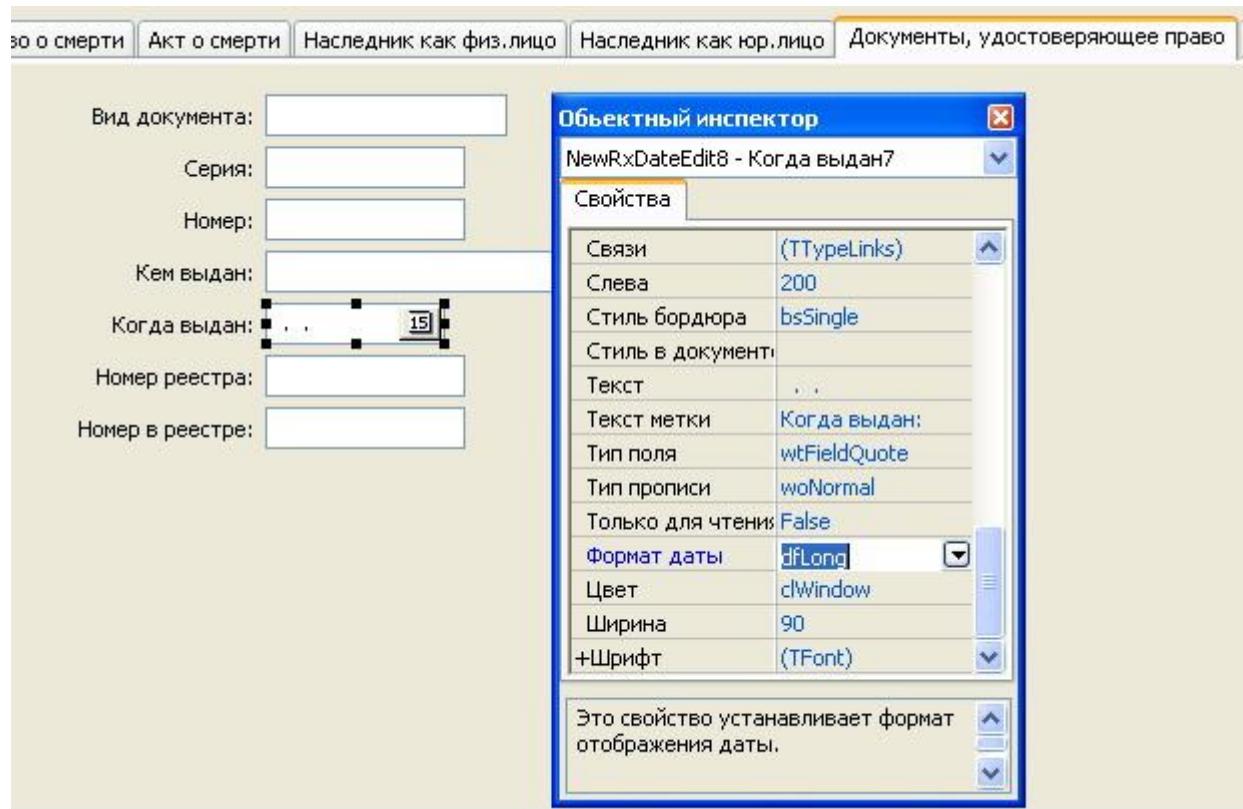


Рис. 280. Закладка «Документы, удостоверяющие право» и его элементы

Закладка «Недвижимое имущество» также изменений не требует (рис.281).

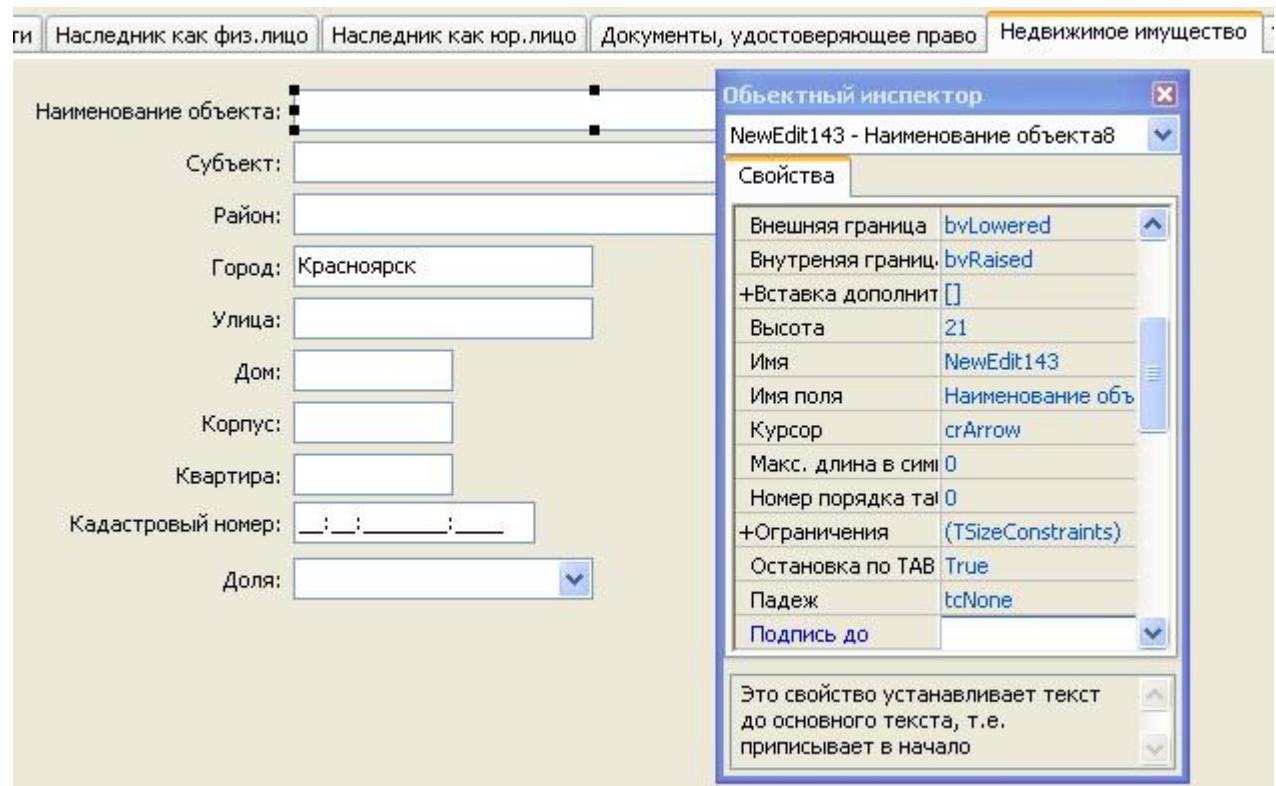


Рис. 281. Закладка «Недвижимое имущество» и его элементы

Перейдем к закладке «Транспортное средство» (рис.282).

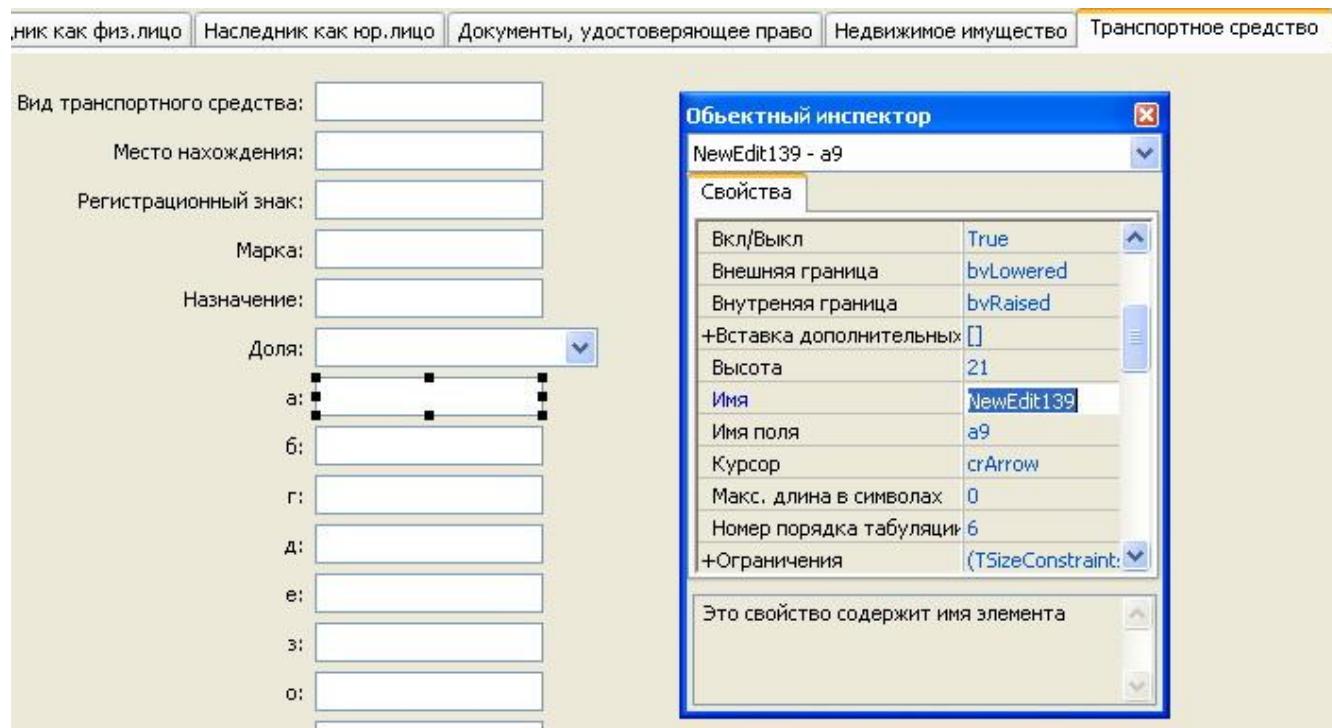


Рис. 282. Закладка «Транспортное средство» и его элементы

Скроем элементы «а», «б», «в», «г», «д», «е», «з», «о», «с», «т», «у», «х», «э», «ъ», «ё», «и», «в», «з», «с», «ф», «у», «е», «а», «р». Создадим элементы «Идентификационный номер (VIN)» и «Год выпуска». Построим элементы (рис.283).

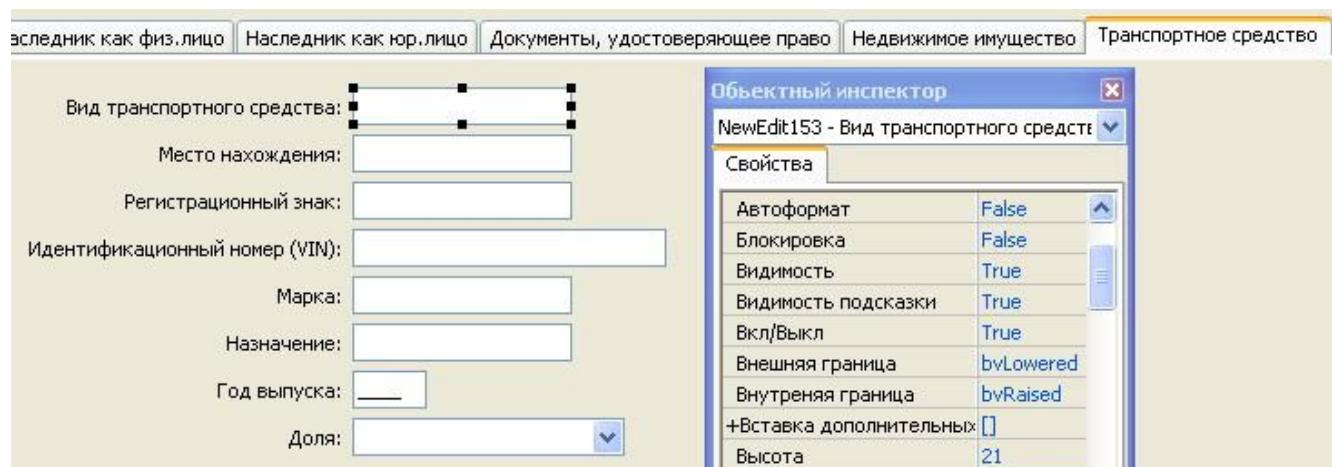


Рис. 283. Элемент «Вид транспортного средства» на закладке «Транспортное средство»

Допишем скрипт, разбивающий значения элементов «Идентификационный номер» и «Год выпуска»:

```
S:=Trim(NewEdit181.Text);
NewEdit139.Text:=Copy(S,1,1); // копирует 1 символ
NewEdit163.Text:=Copy(S,2,1); // копирует 2 символ
NewEdit164.Text:=Copy(S,3,1); // копирует 3 символ
NewEdit165.Text:=Copy(S,4,1); // копирует 4 символ
NewEdit166.Text:=Copy(S,5,1); // копирует 5 символ
NewEdit167.Text:=Copy(S,6,1); // копирует 6 символ
NewEdit168.Text:=Copy(S,7,1); // копирует 7 символ
NewEdit169.Text:=Copy(S,8,1); // копирует 8 символ
NewEdit170.Text:=Copy(S,9,1); // копирует 9 символ
NewEdit171.Text:=Copy(S,10,1); // копирует 10 символ
```

```

NewEdit172.Text:=Copy(S,11,1); // копирует 11 символ
NewEdit173.Text:=Copy(S,12,1); // копирует 12 символ
NewEdit174.Text:=Copy(S,13,1); // копирует 13 символ
NewEdit175.Text:=Copy(S,14,1); // копирует 14 символ
NewEdit182.Text:=Copy(S,15,1); // копирует 15 символ
NewEdit180.Text:=Copy(S,16,1); // копирует 16 символ
NewEdit177.Text:=Copy(S,17,1); // копирует 17 символ
NewEdit176.Text:=Copy(S,18,1); // копирует 18 символ
NewEdit178.Text:=Copy(S,19,1); // копирует 19 символ
NewEdit179.Text:=Copy(S,20,1); // копирует 20 символ

{ NewEdit181 - элемент "Идентификационный номер", NewEdit139 - элемент
  "а9", NewEdit163 - элемент "б9", NewEdit164 - элемент "г9", NewEdit165 -
  элемент "д9", NewEdit166 - элемент "е9", NewEdit167 - элемент "з9",
  NewEdit168 - элемент "о9", NewEdit169 - элемент "с9", NewEdit170 - элемент
  "т9", NewEdit171 - элемент "у9", NewEdit172 - элемент "х9", NewEdit173 -
  элемент "э9", NewEdit174 - элемент "ъ9", NewEdit175 - элемент "ё9",
  NewEdit182 - элемент "т9", NewEdit180 - элемент "в9", NewEdit177 - элемент
  "з9", NewEdit176 - элемент "и9", NewEdit178 - элемент "с9", NewEdit179 -
  элемент "ф9" }

S:=Trim(NewMaskEdit2.Text);
NewEdit158.Text:=Copy(S,1,1); // копирует 1 символ
NewEdit159.Text:=Copy(S,2,1); // копирует 2 символ
NewEdit160.Text:=Copy(S,3,1); // копирует 3 символ
NewEdit161.Text:=Copy(S,4,1); // копирует 4 символ

{ NewMaskEdit2 - элемент "Год выпуска", NewEdit158 - элемент "у9",
  NewEdit159 - элемент "е9", NewEdit160 - элемент "а9",
  NewEdit161 - элемент "т9" }

```

Сделаем активной закладку «Налоговая» и закроем форму с сохранением (рис.284).

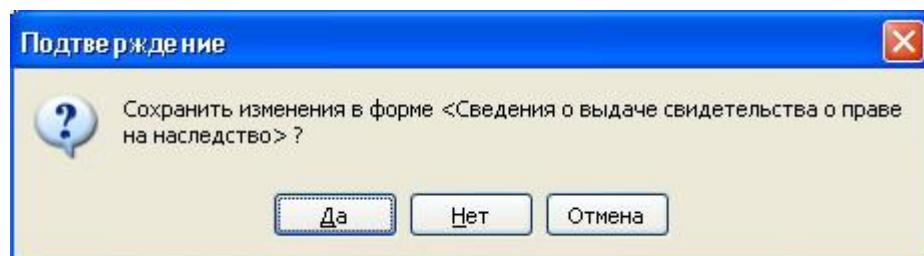


Рис. 284. Окно подтверждения сохранения формы

В списке шаблонов появится шаблон «Сведения о выдаче свидетельства о праве на наследство» (рис.285).

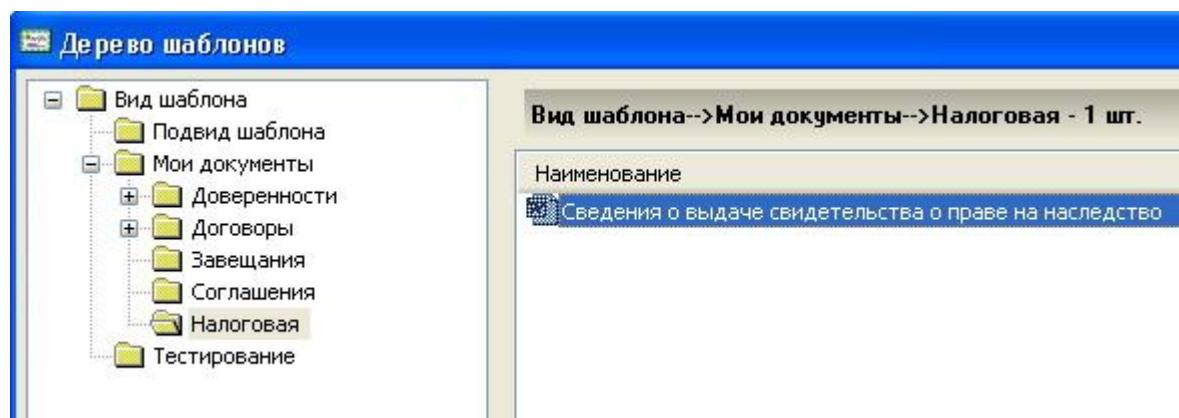


Рис. 285. Шаблон «Сведения о выдаче свидетельства о праве на наследство»

Протестируем шаблон. Для этого выберите элемент «Тест» контекстного меню шаблона. Откроется форма шаблона. В ней необходимо заполнить все элементы. Начнем с закладки «Налоговая». На ней введем «Наименование налогового органа», «Индекс и адрес налогового органа» и «Код налогового органа» (рис.286).

Наименование налогового органа:	ИФНС по Октябрьскому району г.Красноярска
Индекс и адрес налогового органа:	660001, г.Красноярск, ул.Спартаковцев 47-а
Код налогового органа:	2463

Рис. 286. Закладка «Налоговая»

Далее закладка «Общие данные». Здесь указываем дату подписи (рис.287).

Дата подписи:	14.10.2008	<input type="button" value="15"/>
---------------	------------	-----------------------------------

Рис. 287. Закладка «Общие данные»

Далее закладка «Наследодатель». Заполняем информацию о наследодателе (рис.288).

ФИО наследодателя(ИМ.П.):	Иванов Иван Иванович	
<input checked="" type="radio"/> Мужской пол	<input type="radio"/> Женский пол	
Дата рождения:	01.01.1960	<input type="button" value="15"/>
Дата смерти:	02.01.2008	<input type="button" value="15"/>
Место рождения:	Красноярск	
ИНН:	246262662626	
Вид документа:	паспорт	
Серия:	1234	
Номер:	5678	
Код подразделения:	242-001	<input type="button" value="▼"/>
Наименование органа:	УВД Ленинского района г.Красноярска	
Дата выдачи:	01.01.1980	<input type="button" value="15"/>
Гражданство:	Российское	

Рис. 288. Закладка «Наследодатель»

Переходим к закладке «Свидетельство о смерти». На ней заполняем элементы «Серия», «Номер» и «Дата свидетельства» (рис.289).

Рис. 289. Закладка «Свидетельство о смерти»

Далее заполняем закладку «Акт о смерти». Вводим номер, дату записи и орган, зарегистрировавший акт (рис.290).

Рис. 290. Закладка «Акт о смерти»

Переходим к закладке «Наследник как физ.лицо» и заполняем элементы (рис.291).

Рис. 291. Закладка «Наследник как физ.лицо»

Закладку «Наследник как юр.лицо» пропускаем и переходим к закладке «Документы, удостоверяющие право», на которой заполняем вид документа, его серию, номер, а также кем и когда был выдан этот документ (рис.292).

Вид документа: Свидетельство о праве

Серия:

Номер:

Кем выдан: Петровой М.А.

Когда выдан: 14.10.2008 [15]

Номер реестра: 091236

Номер в реестре: 1009

Рис. 292. Закладка «Документы, удостоверяющие право»

Далее закладка «Недвижимое имущество». Заполняем её элементы (рис.293).

Наименование объекта: Земельный участок

Субъект: Красноярский край

Район: Емельяновский район

Город: п. Эмельяново

Улица:

Дом:

Корпус:

Квартира:

Кадастровый номер: 24:11:2656568:7878

Доля: целая

Рис. 293. Закладка «Недвижимое имущество»

Закладку «Транспортное средство» пропускаем и нажимаем кнопку «OK» для тестирования шаблона (рис.294).

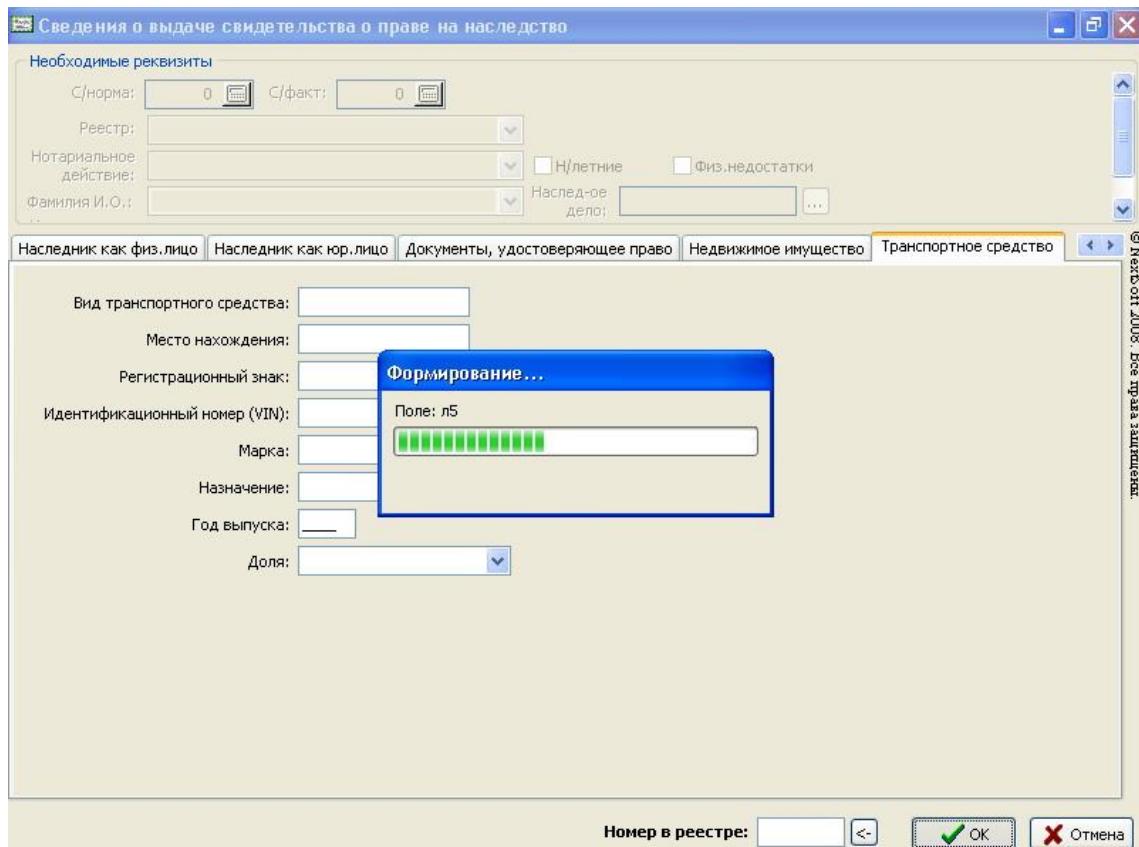


Рис. 294. Тестирование шаблона «Сведения о выдаче свидетельства о праве на наследство»

Результат тестирования представляет из себя документ с заполненными полями (рис.295).

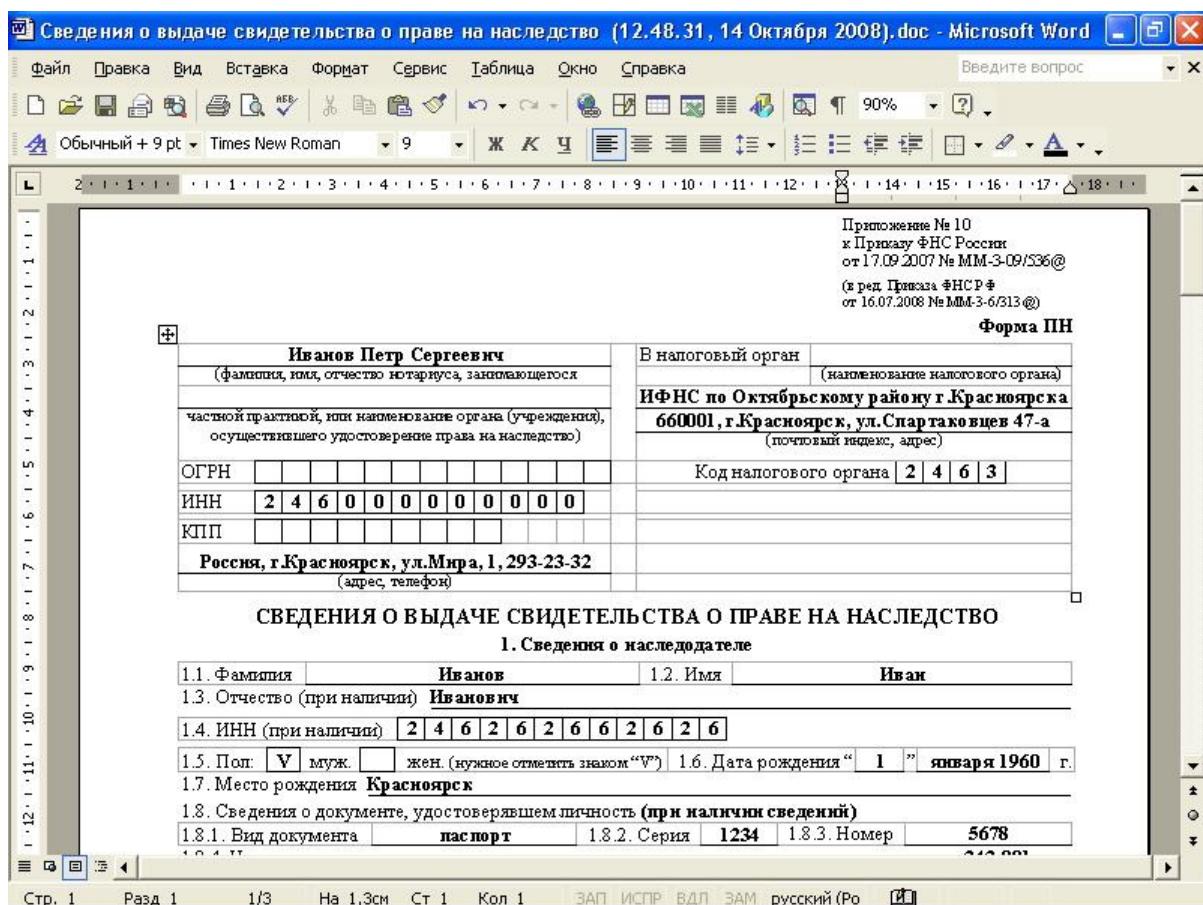


Рис. 295. Сформированный документ на базе шаблона

15.3.2. Другие документы

В настоящее время примеры создания других шаблонов находятся в стадии разработки.

16. Реестр документов

Реестр документов предназначен для хранения документов и операции за любой период. Он позволяет создавать новые документы, редактировать, удалять, а также осуществлять их поиск. Кроме этого реестр позволяет создавать операции и копии, делать дубли документов, выводить на печать список документов и т.д. (рис.296).

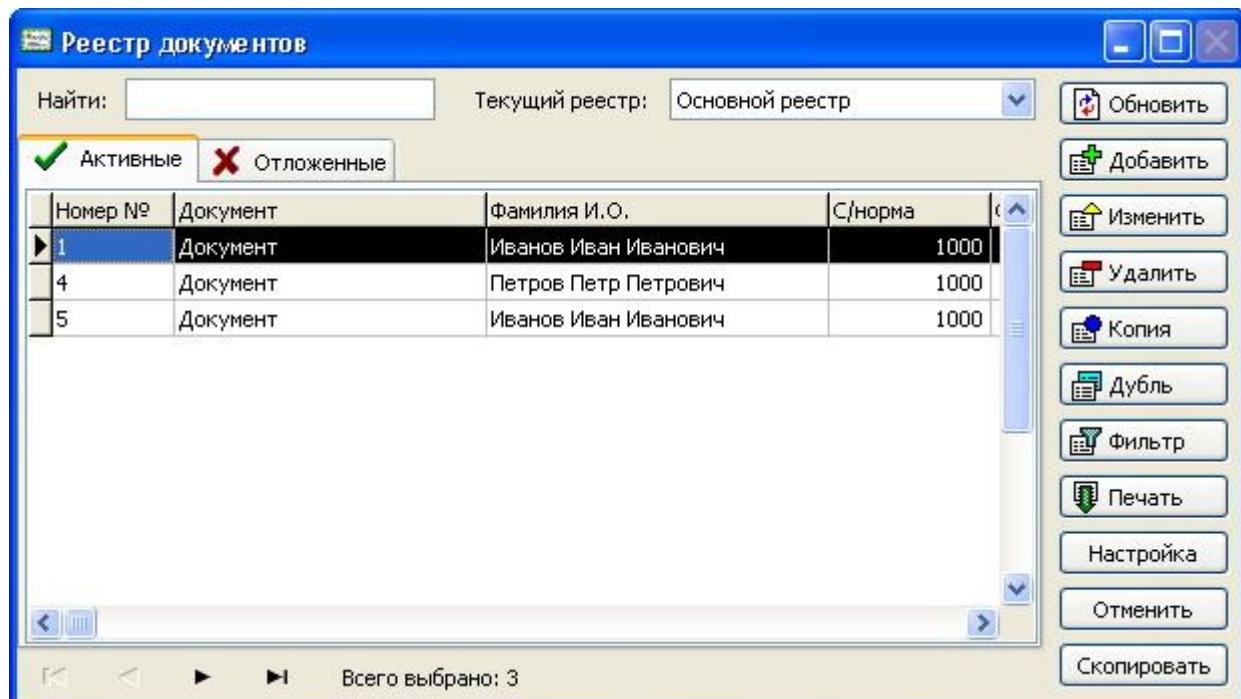
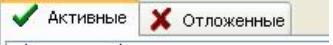
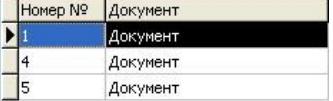
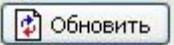
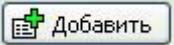


Рис. 296. Окно «Реестр документов»

16.1. Основные элементы

Реестр состоит из следующих элементов:

Картинка элемента	Описание
	«Найти» – элемент, необходимый для точного поиска, не прибегая к фильтрации записей. Для того, чтобы воспользоваться этой функцией, необходимо выбрать колонку по которой будет происходить поиск, щелкнув один раз левой кнопкой мыши на содержимое колонки, ячейка таблицы, при этом выделится синим цветом. После чего, введите искомое значение в поле «Найти». Сразу же, если такое значение существует в этой колонке, запись автоматически подсветится черным цветом.
	«Текущий реестр» – элемент, необходимый для быстрого переключения между видами реестров. Для того, чтобы

	<p>воспользоваться этой функцией, необходимо выбрать в выпадающем списке необходимый реестр. Сразу же, после выбора реестра, список документов, находящихся в элементе «Таблица» обновится. Выбор текущего реестра не снимает условия фильтрации.</p>
	<p>«Активные, Отложенные» – элементы-закладки, которые позволяют ограничивать записи в реестре по признаку присутствия номера в реестре. Закладка «Активные» отображает только документы с номером, «Отложенные» только без номера. Выбор текущего реестра не снимает условия фильтрации.</p>
	<p>«Таблица» – элемент, отображающий список записей,деленных колонками. Позволяет сортировать записи в прямой последовательности, если щелкнуть левой кнопкой мыши на саму колонку. Текущая запись в таблице подсвечивается черным цветом, текущая ячейка синим. Таблица поддерживает следующие управляющие клавиши:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Стрелка вправо» – перемещение вправо; «Стрелка влево» – перемещение влево; «Стрелка вверх» – перемещение вверх; «Стрелка вниз» – перемещение вниз; «Page Up» – постраничное перемещение вверх; «Page Down» – постраничное перемещение вниз; «Home» – перемещение на первую колонку; «End» – перемещение на последнюю колонку; «Ctrl+Home» – перемещение на первую запись; «Ctrl+End» – перемещение на последнюю запись; «Одинарный щелчок левой кнопкой мыши» – выделение записи с документов; «Двойной щелчок левой кнопкой мыши» – изменение записи с документов. <p>Управляющие клавиши действуют только в том случае, если установлен фокус на таблицу.</p>
	<p>«Обновить» – кнопка, позволяющая обновлять список записей. Аналог управляющей клавиши «F5».</p>
	<p>«Добавить» – кнопка, позволяющая создавать новые записи. Аналог управляющей клавиши «F2».</p>

	«Изменить» – кнопка, позволяющая изменить текущую запись. Аналог управляющей клавиши «F3».
	«Удалить» – кнопка, позволяющая удалить текущую запись. Аналог управляющей клавиши «F4».
	«Копия» – кнопка, позволяющая создать запись с нотариальным действием типа «Копии» на базе текущей записи.
	«Дубль» – кнопка, позволяющая создать точную такую же запись как и текущая запись. Не работает для копии.
	«Фильтр» – кнопка, позволяющая фильтровать записи по определенным условиям. Аналог управляющей клавиши «F6».
	«Печать» – кнопка, позволяющая выгрузить список документов в текстовый редактор для последующей печати. При этом список будет ограничен условиями фильтрации.
	«Настройка» – кнопка, позволяющая установить порядок следования колонок в таблице. Также она позволяет включать и выключать эти колонки.
	«Отменить» – кнопка, позволяющая изменить статус текущей записи с нормального на отмененный. Эта же кнопка, в случае, если текущая запись отменена, позволят снять отмененную. При этом заголовок кнопки «Отменить» меняется на «Снять отмену».
	«Скопировать» – кнопка, позволяющая скопировать текущую запись в реестре из текущей базы в любую другую, зарегистрированную в программе.
	«Навигатор» – элемент, позволяющий с помощью мыши, перемещаться по таблице на первую запись, на предыдущую запись, на следующую запись и на последнюю запись.
Всего выбрано: 3	«Счетчик» – элемент, отображающий количество выбранных записей с учетом фильтра.

«Таблица» реестра документов, в свою очередь, содержит следующие колонки:

- «Номер в реестре» – порядковый номер документа, операции в реестре;
- «Документ» – наименование документа, операции;
- «Фамилия И.О.» – фамилия, имя и отчество клиента;
- «С/норма» – сумма, определяющая стоимость нотариального действия без учета льгот;

- «С/факт» – сумма, определяющая стоимость нотариального действия с учетом льгот;
- «Дата удостоверения» – дата и время совершения нотариального действия;
- «Кто удостоверил» – фамилия, имя и отчество нотариуса или его помощника, который совершил нотариальное действие;
- «Дата ввода» – дата и время создания записи в реестре;
- «Кто ввел» – имя пользователя программы, кто создал запись в реестре;
- «Дата изменения» – дата и время последнего изменения записи в реестре;
- «Кто изменил» – имя пользователя программы, кто последний изменил запись в реестре;
- «Нот-ое действие» – нотариальное действие, соответствующее записи в реестре;
- «Документ действителен» – колонка, определяющая действительность документа (действителен или отменен);
- «Кто отменил» – имя пользователя, кто отменил документ;
- «Когда отменил» – дата и время отмены документа;
- «Наследственное дело» – номер, определяющий наследственной дела;
- «Статус записи» – значение, которое определяет помечена ли запись на удаление или нет.

16.2. Поиск в реестре

Поиск в реестре необходим для быстрого нахождения интересующей записи в списке записей ограниченных фильтром. Для запуска механизма поиска выберите колонку по которой будет осуществляться поиск. Для этого щелкните один раз левой кнопкой мыши на содержимом таблицы, при этом ячейка подсветиться синим цветом. После чего в поле «Найти» введите искомое значение. Сразу же после ввода значения и в случае его существования текущая запись должна изменится (рис.297).

The screenshot shows a Windows application window titled 'Реестр документов' (Document Registry). At the top, there is a search bar labeled 'Найти:' containing the number '4'. To the right of the search bar are buttons for 'Текущий реестр:' (Current Registry) and 'Основной реестр' (Main Registry). Below the search bar are two filter buttons: 'Активные' (Active) with a green checkmark and 'Отложенные' (Deferred) with a red X. The main area is a table with columns: 'Номер №' (Number #), 'Документ' (Document), 'Фамилия И.О.' (Last Name I.O.), and 'С/норма' (S/norma). There are five rows of data:

Номер №	Документ	Фамилия И.О.	С/норма
1	Документ	Иванов Иван Иванович	
4	Документ	Петров Петр Петрович	
5	Документ	Иванов Иван Иванович	

Рис. 297. Поиск номера в реестре

16.3. Выбор реестра

Для быстрого переключения между различными видами реестров предусмотрена функция их выбора. Для этого необходимо открыть выпадающий список элемента «Текущий реестр» и там левой кнопкой мыши один раз щелкнуть на интересующем реестре. При этом содержимое таблицы реестра обновится в соответствии с условиями фильтрации (рис.298).

Реестр документов

Номер №	Документ	Фамилия И.О.	1000	1000	29.09.2008 16:3
1	Документ	Иванов Иван Иванович	1000	1000	29.09.2008 16:5
4	Документ	Петров Петр Петрович	1000	1000	29.09.2008 16:3
5	Документ	Иванов Иван Иванович	1000	1000	29.09.2008 16:3

Рис. 298. Выбор реестра для копий

16.4. Активные и отложенные записи в реестре

В реестре, функция подготовки документов разделена на двое. Это «активные» документы, у которых номер в реестре существует и «отложенные», у которых этого номера нет. Под активными документами подразумеваются документы, которые будут точно выданы клиенту. Под отложенными, те которые готовятся на будущее. Следует отметить, что при подготовке статистики отложенные документы не используются (рис.299).

Реестр документов

Номер №	Документ	Фамилия И.О.
	Документ	Петров Петр Петрович

Рис. 299. Закладка «Отложенные»

16.5. Обновление реестра

При работе с программой более 1-го пользователя возникает необходимость получать свежие, новые данные. Для этого в реестре документов предусмотрена функция его обновления. Для этого, находясь в реестре необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши на кнопке «Обновить». У этой кнопки есть аналог – это клавиша «F5» (рис.300).

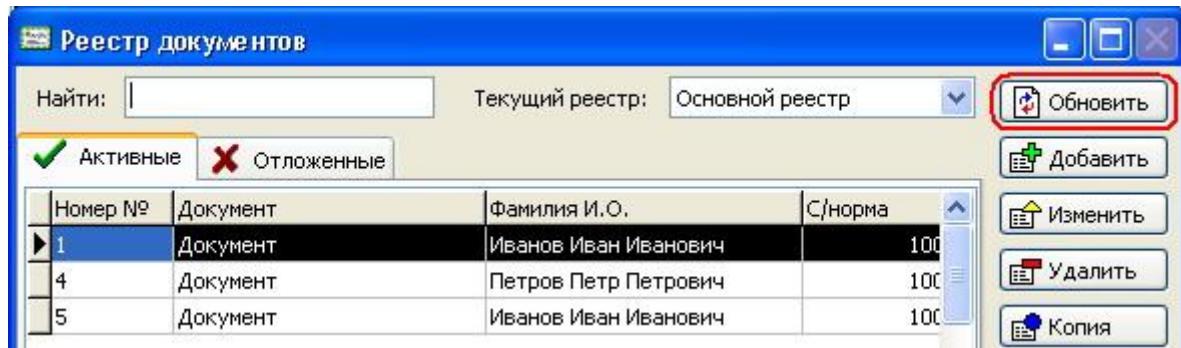


Рис. 300. Реестр документов и кнопка «Обновить»

16.6. Создание документа на базе шаблона

Создание нового документа начинается с кнопки «Добавить», находящейся в реестре документов. Для этого нажмите эту кнопку (рис.301).

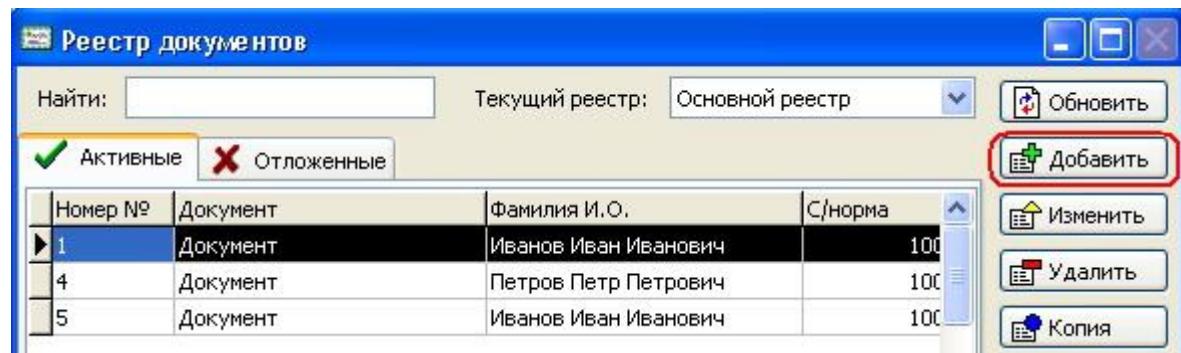


Рис. 301. Реестр документов и кнопка «Создать»

Сразу после этого откроется окно выбора типа записи в реестре. Для создания документа на базе шаблона выберите «Документ из шаблона» и подтвердите свой выбор кнопкой «OK» (рис.302).

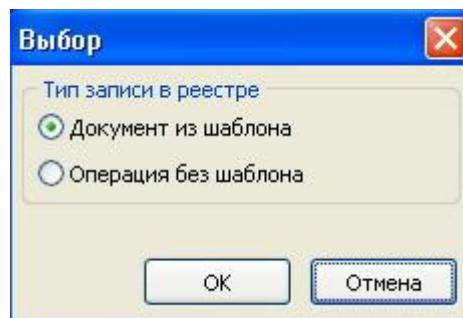


Рис. 302. Окно выбора типа записи «Документа из шаблона»

Далее откроется окно выбора шаблона – это дерево документов в режиме выбора шаблона. Откройте необходимый вид в структуре дерева и выберите шаблон с помощью левой кнопки мыши. Шаблон должен выделяться синим цветом. Подтвердите выбор кнопкой «OK» (рис.303).

Следует отметить, что в окне выбора шаблона предусмотрена функция просмотра текста шаблона без его занесения в реестр. Для этого вместо кнопки «OK» необходимо нажать кнопку «Просмотр».

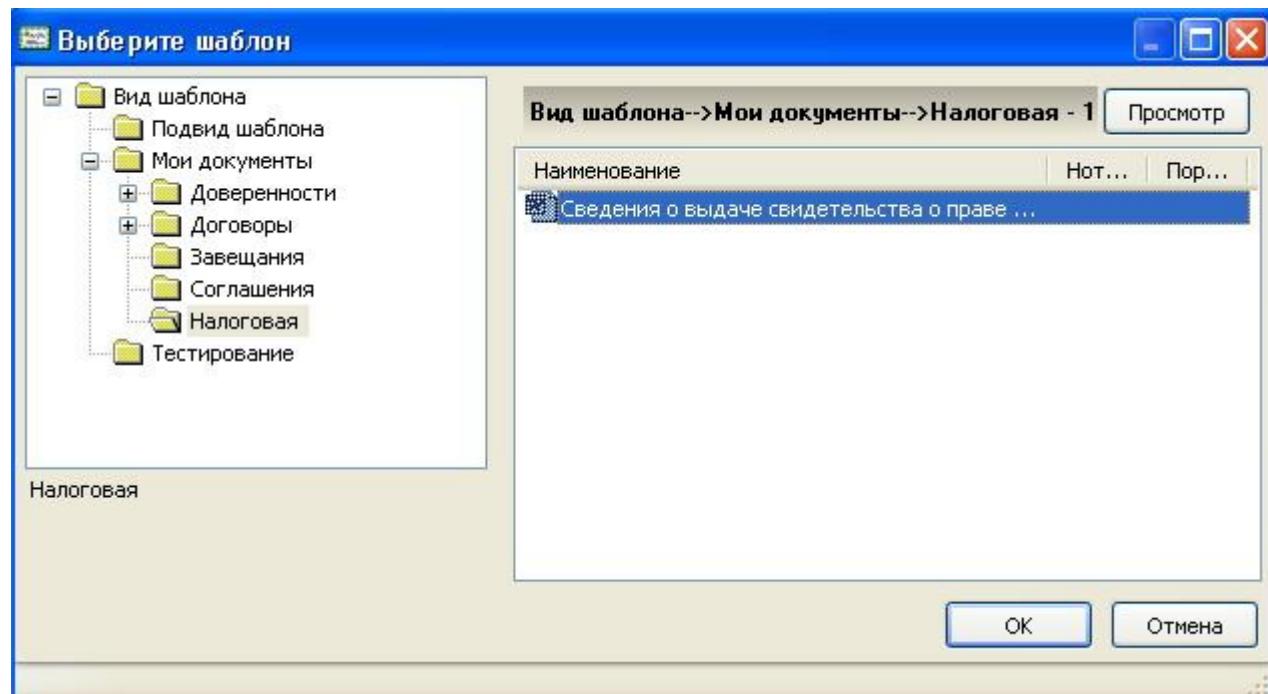


Рис. 303. Дерево документов в режиме выбора шаблона

Теперь переходим к заполнению необходимых реквизитов записи в реестре документов. Для этого в форме документа необходимо ввести следующие данные (рис.304,305):

- в поле «С/норма» вводим сумму, которую необходимо взять с клиента за нотариальное действие без льгот;
- в поле «С/факт» вводим сумму, которую необходимо взять с клиента с учетом льгот;
- в выпадающем списке «Реестр» меняем реестр, в который будет помещен документ, в случае необходимости;
- в элементе «Нотариальное действие» выбираем принадлежность к графе статистического отчета;
- устанавливаем галочку «Н/летние» в случае присутствия в документе несовершеннолетних лиц;
- устанавливаем галочку «Физ.недостатки» в случае присутствия лиц, имеющих физические недостатки;
- выбираем или вводим фамилию, имя и отчество клиента в поле «Фамилия И.О.» (список заполняется автоматически на основе существующих в БД);
- изменяем наименование документа, в случае отличия от шаблона;
- вводим дату удостоверения если она отличается от рабочей.

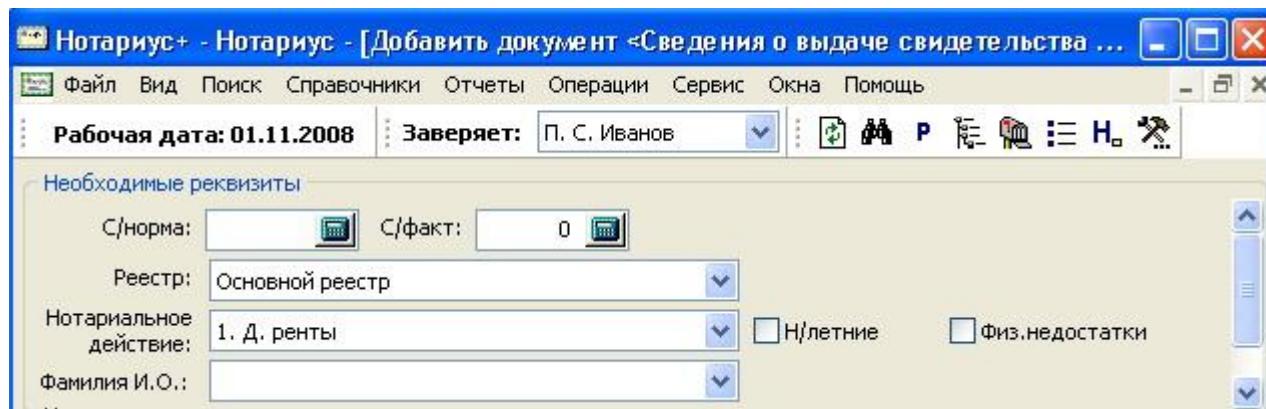


Рис. 304. Необходимые реквизиты формы шаблона документа без даты удостоверения

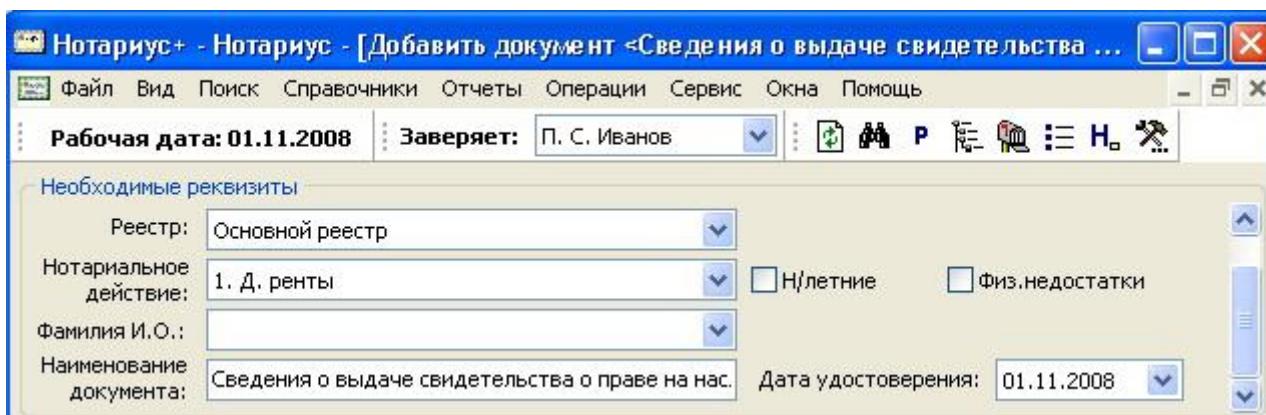


Рис. 305. Необходимые реквизиты формы шаблона документа с датой удостоверения

Далее, необходимо заполнить элементы, относящиеся к тексту документа. Для сведений необходимо заполнить элементы следующих закладок (рис.306):

- «Налоговая» – данные о налоговой;
- «Общие данные»;
- «Наследодатель» – паспортные данные наследодателя;
- «Свидетельство о смерти» – серия, номер и дата свидетельства;
- «Акт о смерти» – номер, дата и орган, зарегистрировавший акт смерти;
- «Наследник как физ.лицо» – данные наследника, если он является физическим лицом;
- «Наследник как юр.лицо» – данные наследника, если он является юридическим лицом;
- «Документы, удостоверяющие право» – данные документа, удостоверяющего право наследника;
- «Недвижимое имущество» – недвижимое имущество, которое будет передано наследнику;
- «Транспортное средство» – транспортное средство, которое будет передано наследнику.

Налоговая Общие данные Наследодатель Свидетельство о смерти Акт о смерти Наследник как физ.лицо

Наименование налогового органа: []
Индекс и адрес налогового органа: Красноярск
Код налогового органа: []

Рис. 306. Переменная часть формы документа применительно к шаблону

В переменной части формы документа существуют следующие горячие клавиши:

- «F5» – показать подсказку текущего элемента (рис.307);
- «F6» – показать документ, с выделенным полем, в которое будет подставлено значение из текущего элемента (рис.308);
- «F7» – показать справочник подстановок для последующего выбора (рис.309);
- «F8» – показать справочник посетителей для последующего выбора (рис.310).

Налоговая Общие данные Наследодатель Свидетельство о смерти Акт о смерти Наследни

Наименование налогового органа: []
Индекс и адрес налогового органа: Красноярск
Код налогового органа: **Здесь вводится адрес**

Рис. 307. Результат вызова горячей клавиши «F5»

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Таблица Окно Справка Введите вопрос

Обычный + 9 pt Times New Roman 9 Ж К Ч

Приложение № 10
к Приказу ФНС России
от 17.09.2007 № ММ-3-09/536@
(в ред. Приказа ФНС РФ
от 16.07.2008 № ММ-3-6/313@)

Форма ПН

ФИО нотариуса(И.М.П.) (фамилия, имя, отчество нотариуса, занимающегося	В налоговый орган (наименование налогового органа)
частной практикой, или наименование органа (учреждения), осуществившего удостоверение права на наследство)	Наименование налогового органа Индекс и адрес налогового органа (почтовый индекс, адрес)

Рис. 308. Результат вызова горячей клавиши «F6»

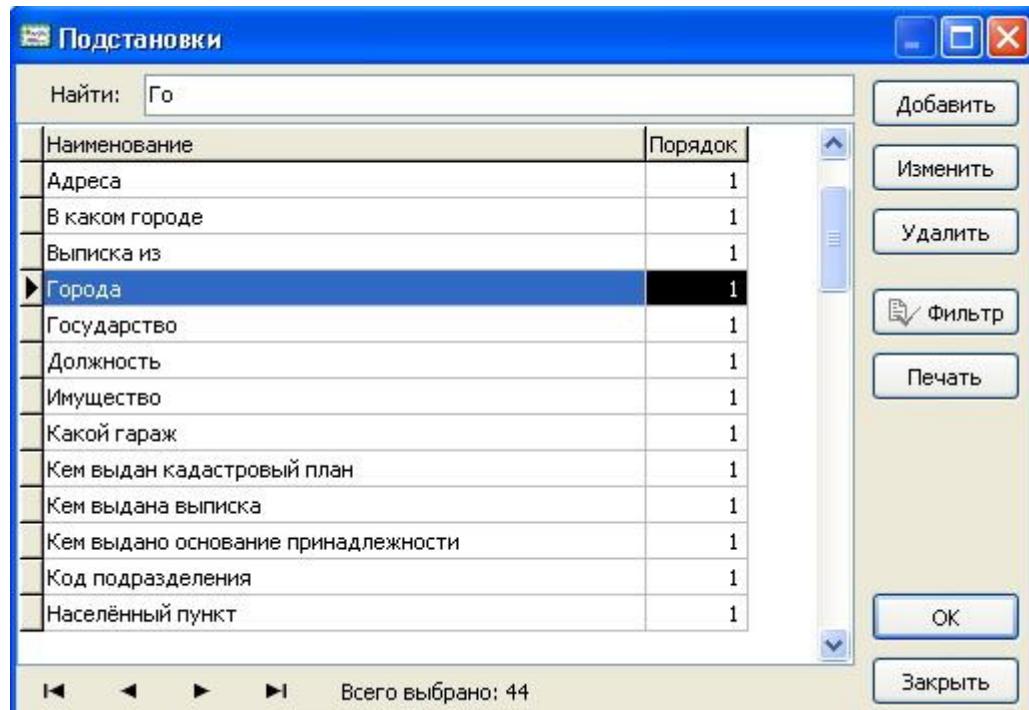


Рис. 309. Результат вызова горячей клавиши «F7»

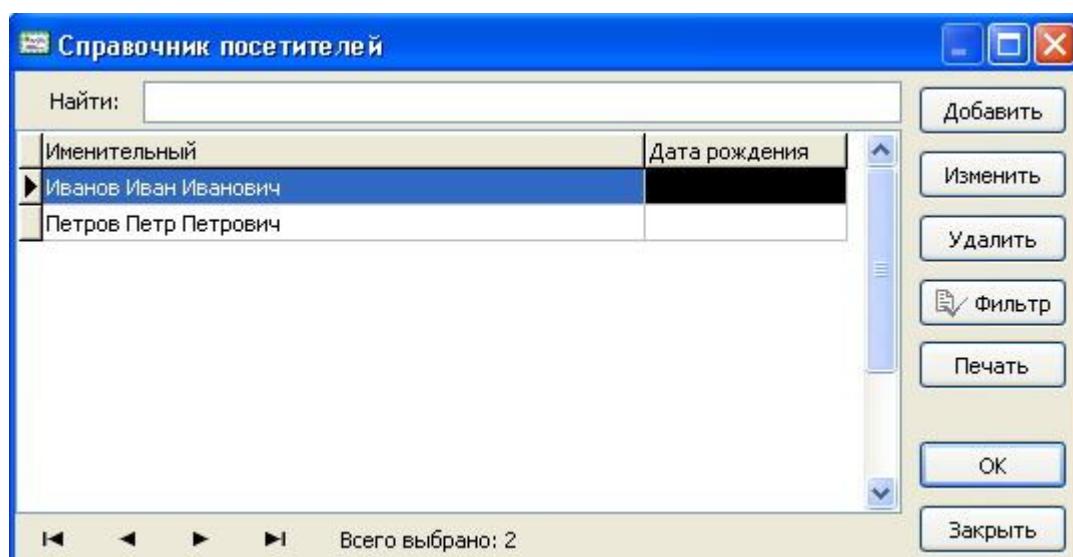


Рис. 310. Результат вызова горячей клавиши «F8»

После заполнения переменной части формы документа в случае помещения документа в активные записи необходимо ввести номер в реестре. Существует также функция автоматического получения следующего номера в реестре на основе уже существующих. Для этого необходимо нажать кнопку (следующий номер в реестре) (рис.311).

Номер в реестре:	<input type="text"/>		<input checked="" type="button"/> OK	Отмена
------------------	----------------------	--	--------------------------------------	--------

Рис. 311. Ввод номера в реестре

Итак, после всех действий получилась заполненная форма (рис.312).

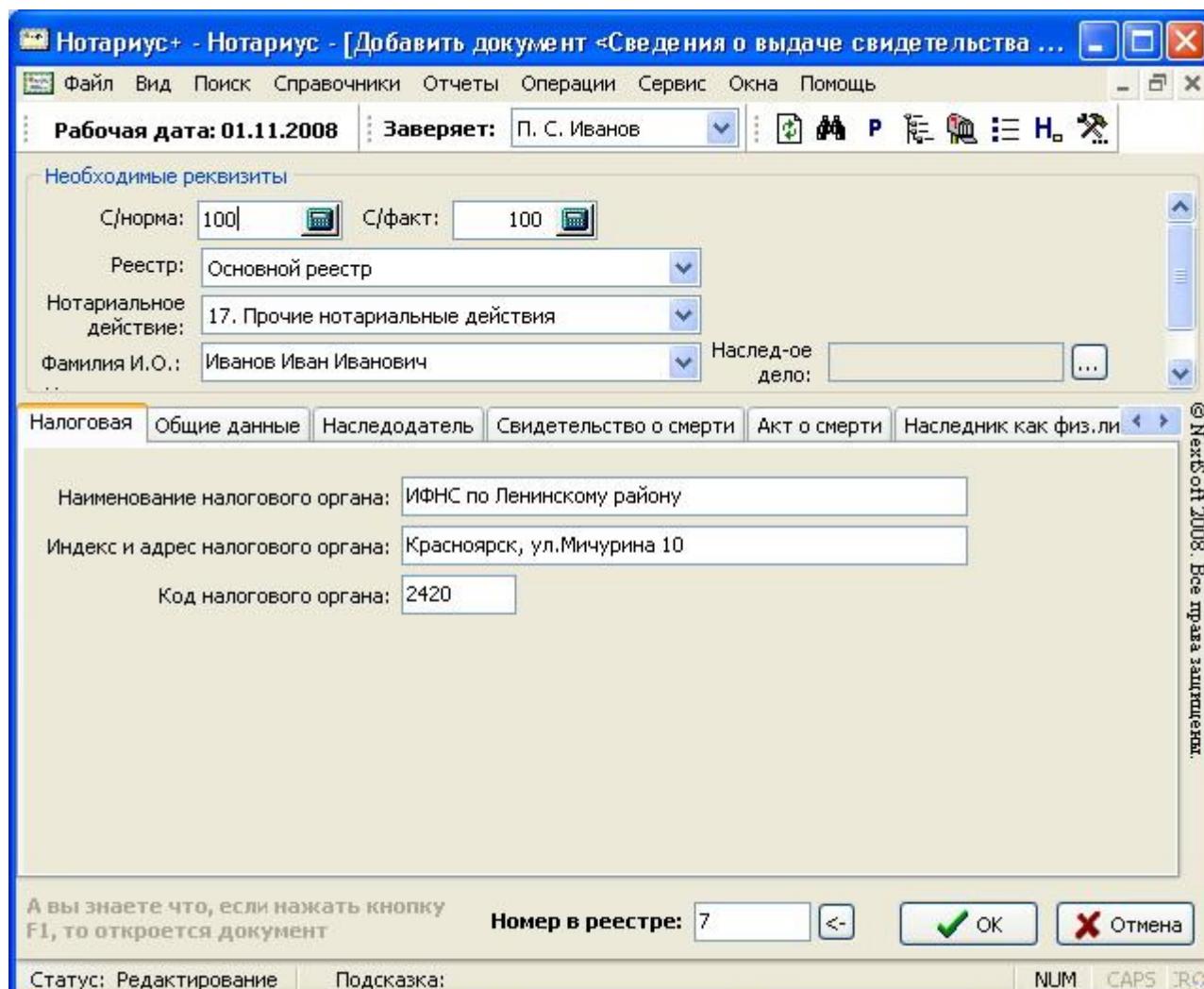


Рис. 312. Заполненная форма документа

Далее после ввода номера необходимо подтвердить создание документа кнопкой «OK». Кнопка «Отмена» предназначена для отмены создания документа. Начнется процесс формирования документа. В результате этого процесса данные, введенные в форму будут автоматически подставлены в текст документа. Процесс формирования занимает небольшое время, поэтому необходимо немного подождать (рис.313).

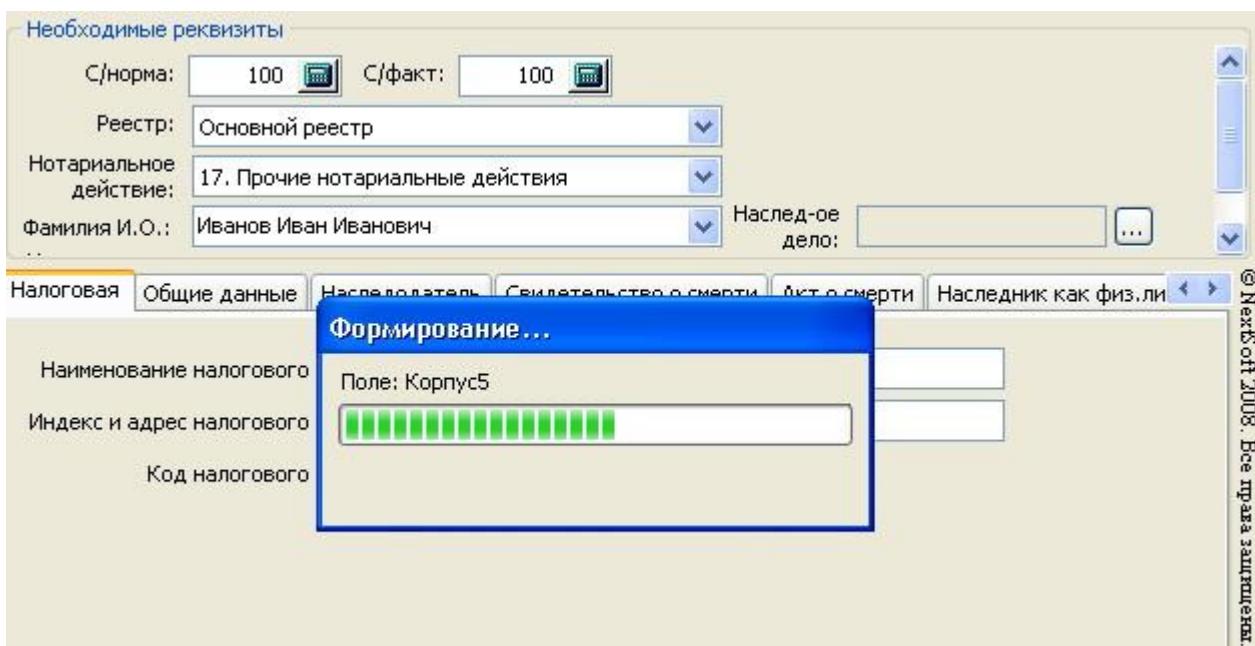


Рис. 313. Процесс формирования документа

После формирования документа, автоматически открывается текстовый редактор с уже заполненными полями, значения которых ввели в элементы формы (рис.314).

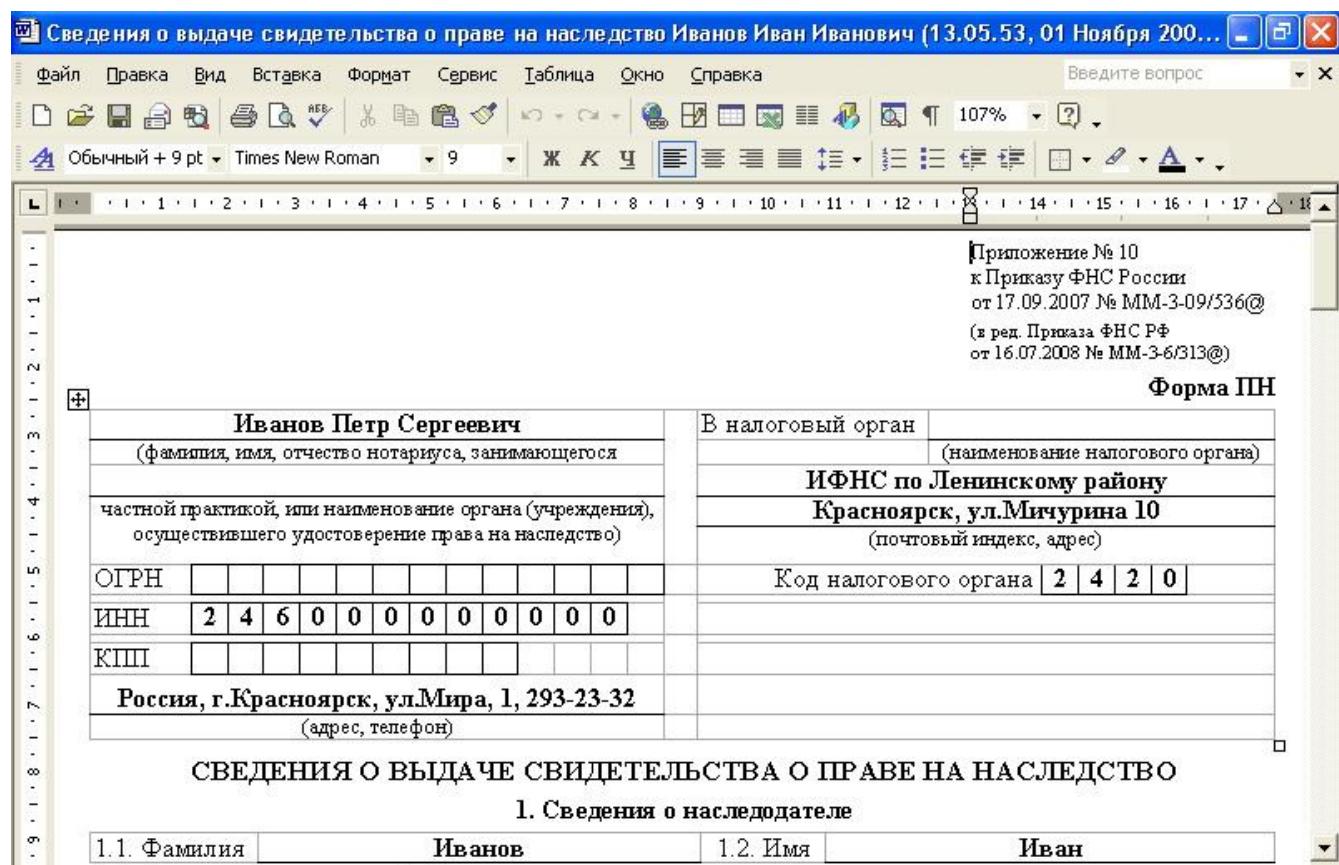


Рис. 314. Документ, полученный после отработки процесса формирования

Редактируем документ в текстовом редакторе и отправляем на печать с помощью меню «Файл\Печать» (рис.315).

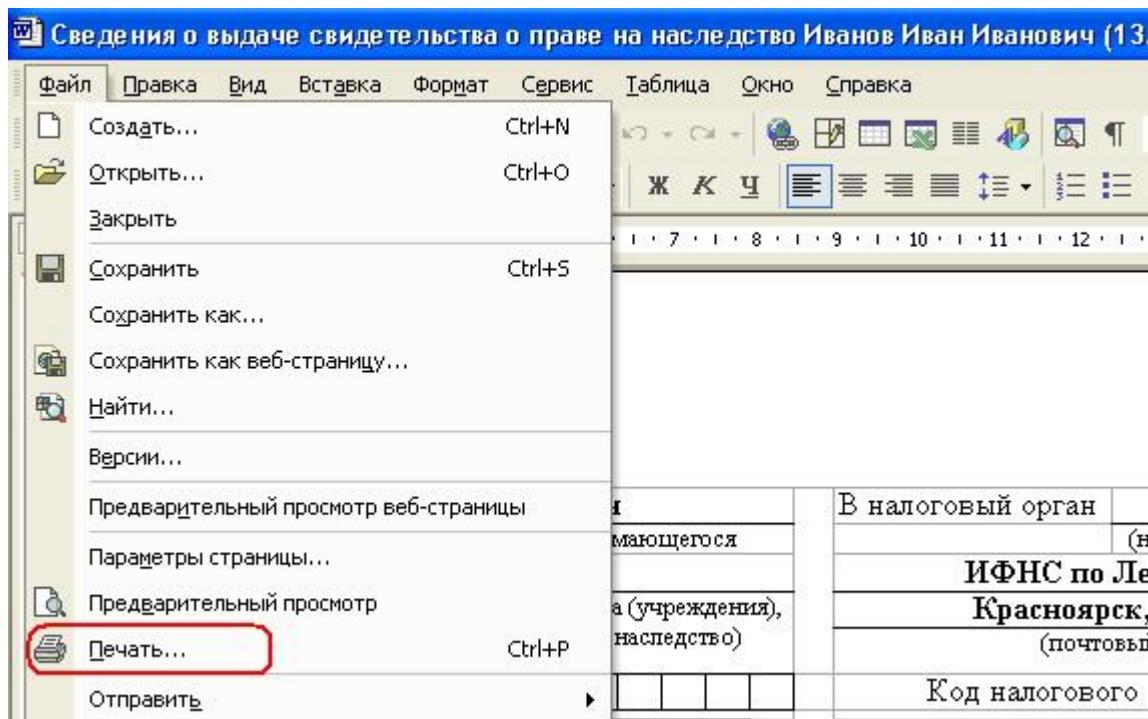


Рис. 315. Меню «Печать» в текстовом редакторе

При этом откроется окно настроек печати, в котором необходимо выбрать принтер, указать какие страницы печатать, количество копий и др. (рис.316). При этом принтер на который будет выводится документ должен быть включен и настроен.

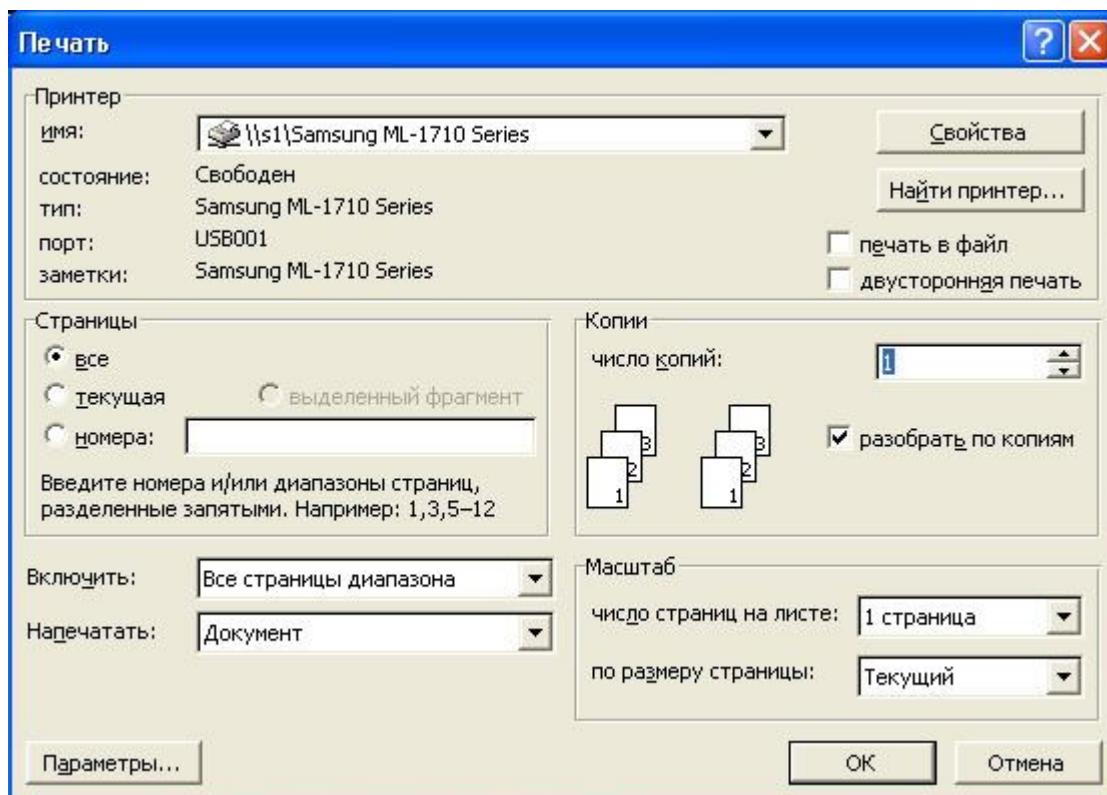


Рис. 316. Окно печати документа

После вывода документа на принтер, необходимо документ сохранить. Для этого закройте текстовый редактор. При этом появится окно предупреждающее о сохранении документа. Нажмите кнопку «Да» для сохранения изменений (рис.317).

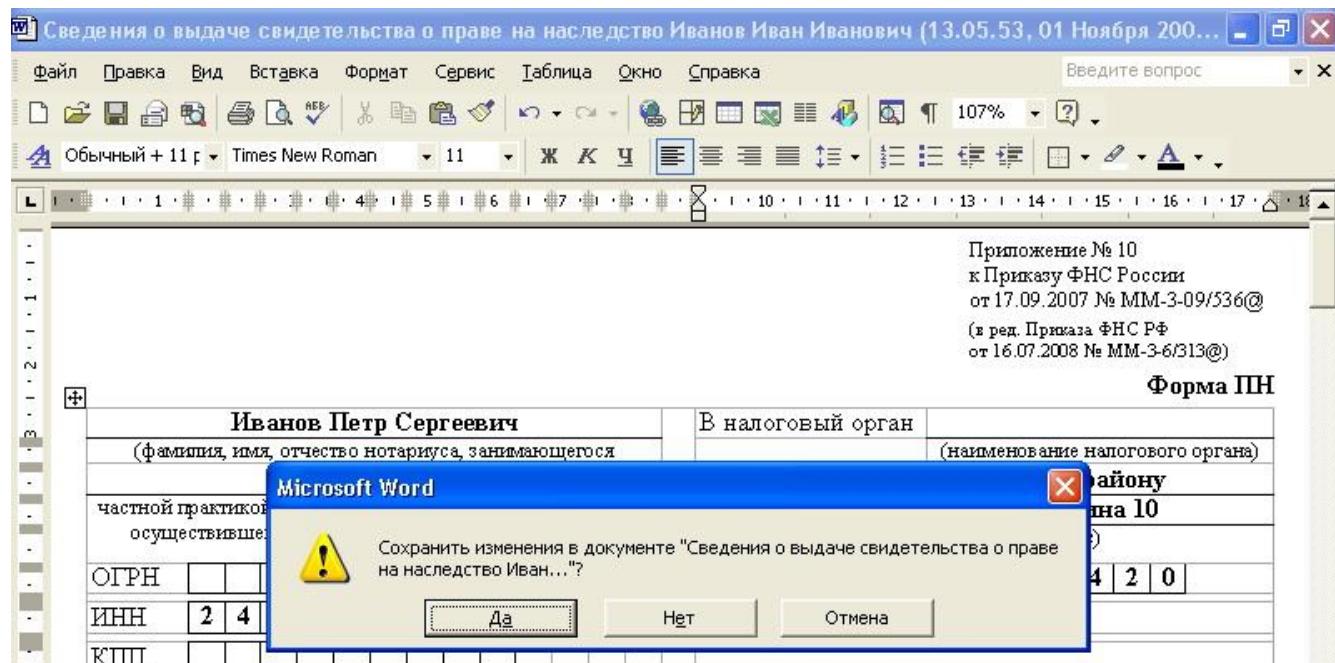


Рис. 317. Подтверждение сохранения документ

Далее, программа, определив что пользователь сохранил документ, автоматически помещает его в реестр документов под номером, который был введен в форме (рис.318).

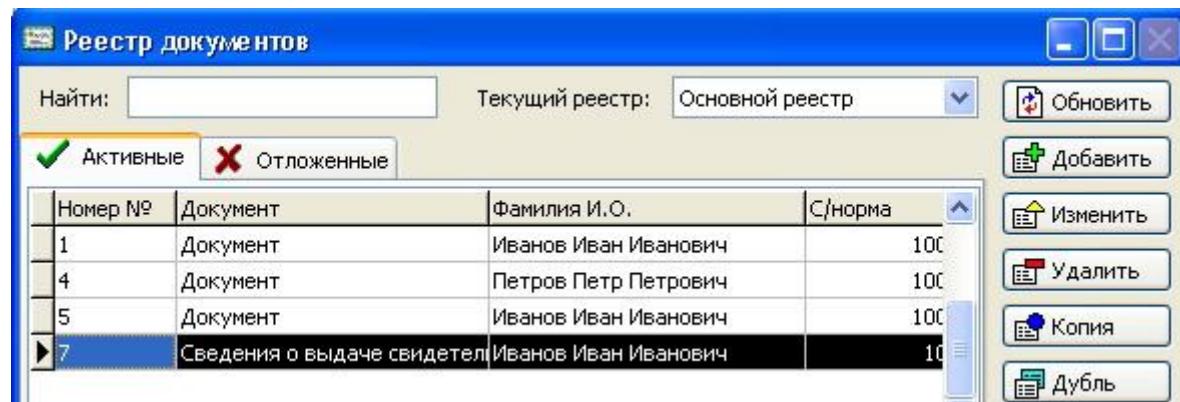


Рис. 318. Новый документ в реестре документов

16.7. Создание операции без шаблона

Основное отличие операции от документа, это то, что она не хранит в себе какого-либо текста, только принадлежность к реестру, сумму и нотариальное действие.

Как и в случае с созданием нового документа, создание операции начинается с кнопки «Добавить». Отличие заключается в том, что в окне выбора типа записи в реестре, необходимо выбрать «Операция без шаблона». Нажмите кнопку «OK» для продолжения (рис.319).

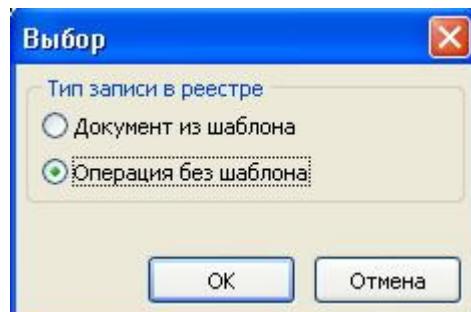


Рис. 319. Окно выбора типа записи «Операция без шаблона»

После чего откроется форма операции, в которой нужно заполнить необходимые реквизиты, а это:

- в поле «С/норма» вводим сумму, которую необходимо взять с клиента за нотариальное действие без льгот;
- в поле «С/факт» вводим сумму, которую необходимо взять с клиента с учетом льгот;
- в выпадающем списке «Реестр» меняем реестр, в который будет помещен документ, в случае необходимости;
- в элементе «Нотариальное действие» выбираем принадлежность к графе статистического отчета;
- устанавливаем галочку «Н/летние» в случае присутствия в документе несовершеннолетних лиц;
- устанавливаем галочку «Физ.недостатки» в случае присутствия лиц, имеющих физические недостатки;
- выбираем или вводим фамилию, имя и отчество клиента в поле «Фамилия И.О.» (список заполняется автоматически на основе существующих в БД);
- вводим или выбираем из списка операцию;
- вводим дату удостоверения, если она отличается от рабочей.

Также, как и в случае с документом, необходимо ввести номер в реестре для помещения операции в активные записи, и не вводить, в случае помещения в отложенные записи. Нажмите кнопку «OK» для продолжения, и кнопку «Отмена» для остановки создания операции (рис.320).

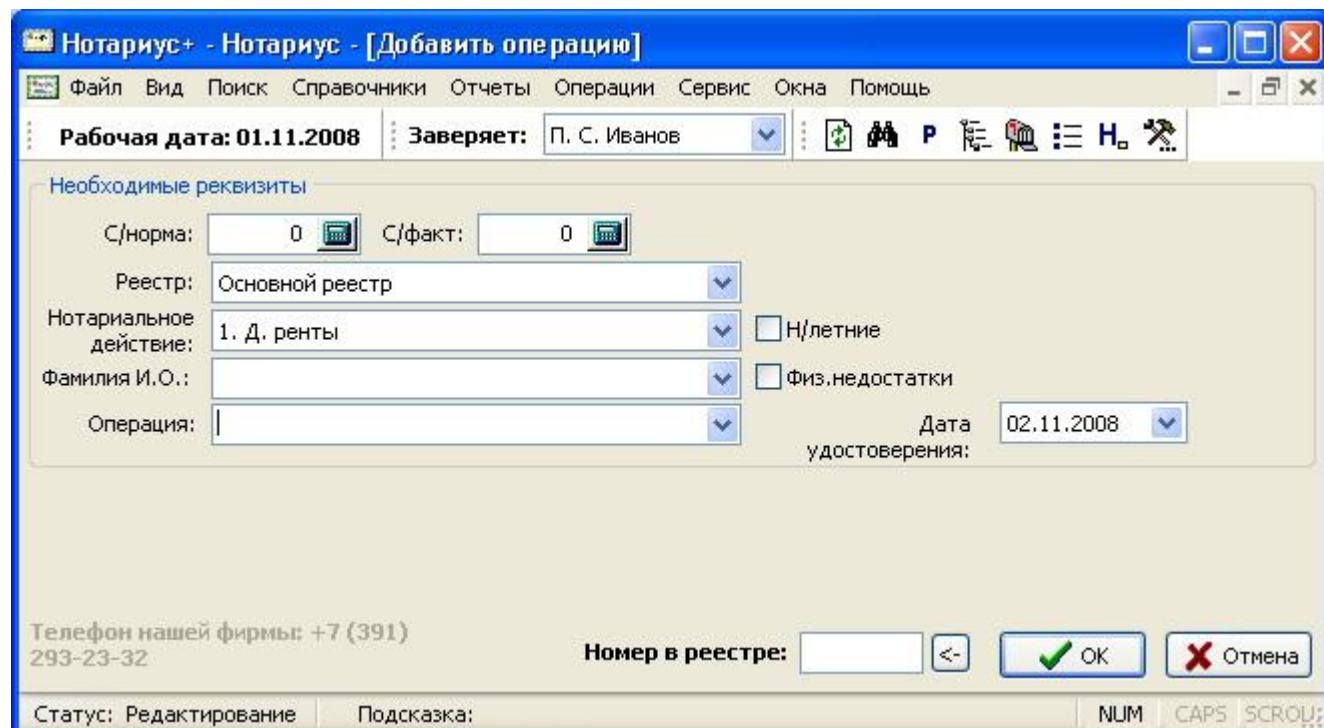


Рис. 320. Пустая форма операции

После заполнения необходимых реквизитов и номера в реестре форма операции приобретет следующий вид (рис.321).

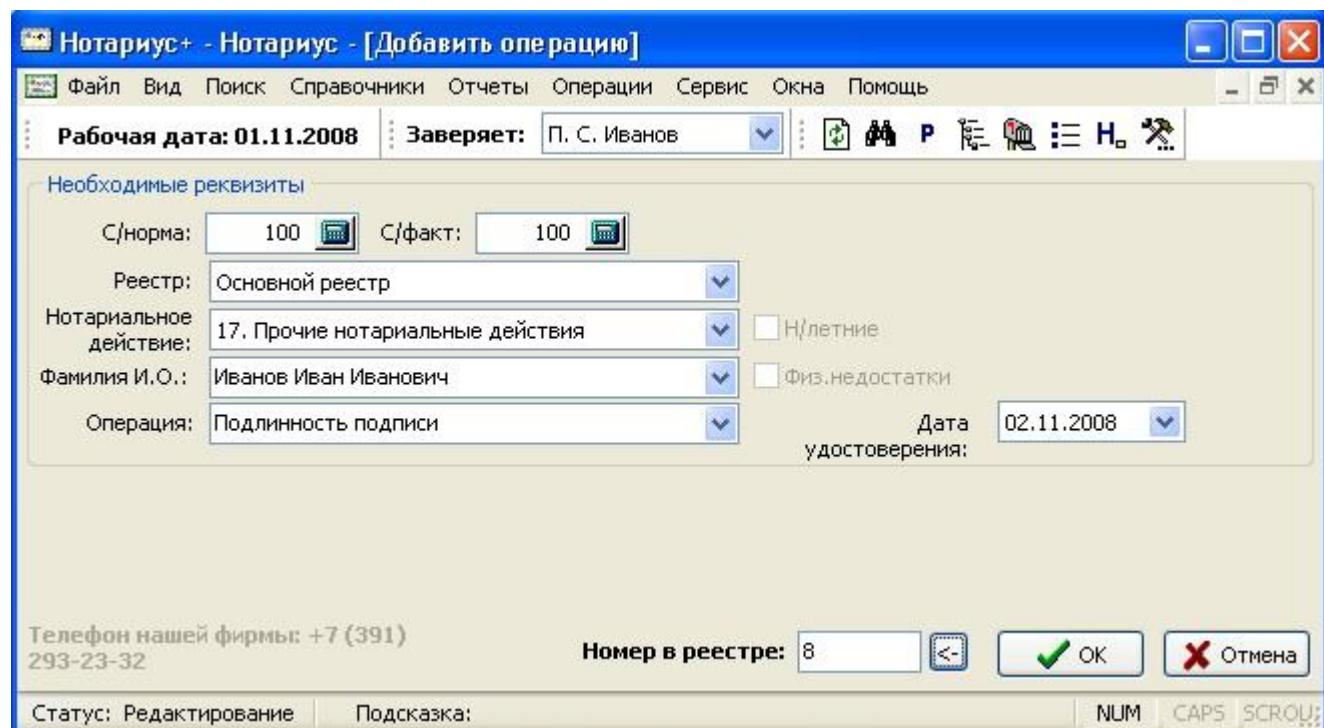


Рис. 321. Заполненная форма операции

Далее, после подтверждения, в реестре появится новая запись, относящаяся к созданной операции. В колонке «Документ» пишется имя операции (рис.322).

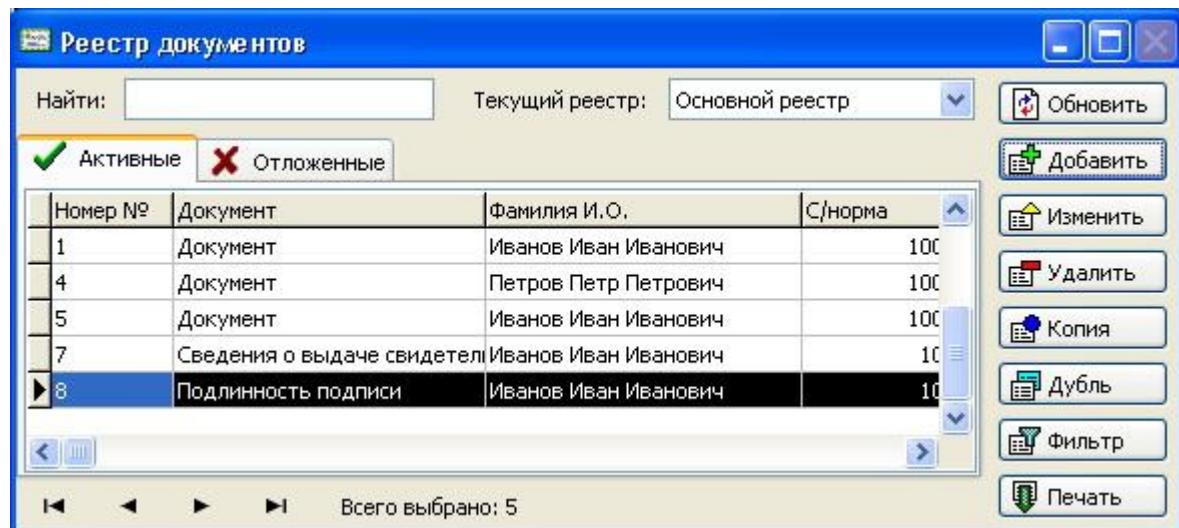


Рис. 322. Новая операция в реестре документов

16.8. Создание копии

Копия – это специальное понятие, которое определяет принадлежность к нотариальному действию «Копии и выписки». Также как и операция, она не хранит в себе какого-либо текста. Копия может создаваться только на основе документа и операции.

Для создания копии необходимо выбрать запись в реестре, содержащую документ или операцию и нажать кнопку «Копия». Появится окно «Копия», в котором необходимо ввести сумму (стоимость) копии и нажать кнопку «OK» (рис.323).

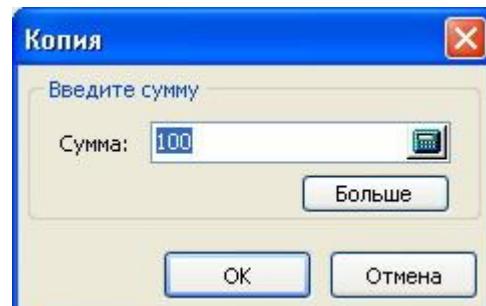


Рис. 323. Создание одной копии

При этом в реестре документов появится новая запись, в которой колонка «Документ» приобретет значение «Копия (документ или операция на базе которого была сделана копия)» (рис.324).

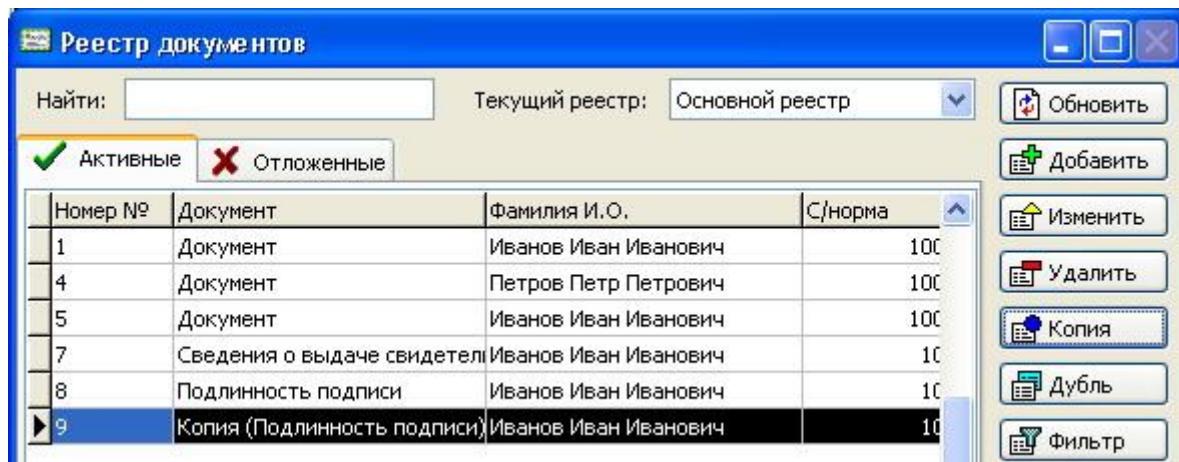


Рис. 324. Новая копия в реестре документов

Также существует возможность создать много копий. Для этого в окне «Копия» нужно нажать кнопку «Больше». Появятся дополнительные настройки (рис.325):

- «Одну копию» – создание одной копии;
- «Интервал номеров по реестру» – создание копий начиная с номера в реестре до номера;
- «Количество копий с номера» – создание копий с номера и их количество.

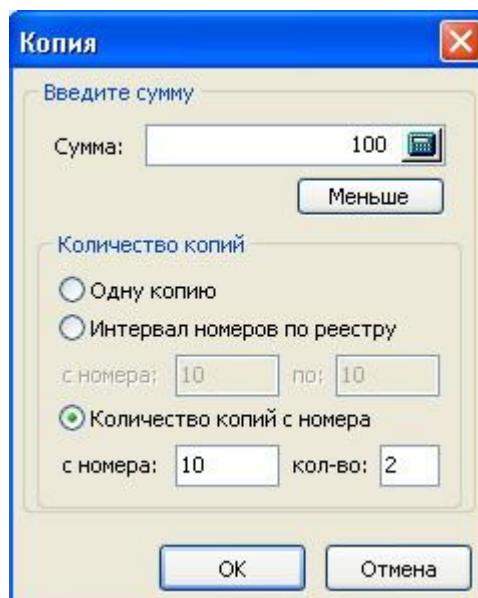


Рис. 325. Создание нескольких копий

При этом в реестре появится сразу несколько копий (рис.326).

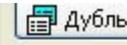
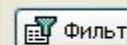
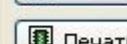
8	Подлинность подписи	Иванов Иван Иванович	100	
9	Копия (Подлинность подписи)	Иванов Иван Иванович	100	
10	Копия (Сведения о выдаче свидетельства)	Иванов Иван Иванович	100	
11	Копия (Сведения о выдаче свидетельства)	Иванов Иван Иванович	100	

Рис. 326. Новые копии в реестре документов

16.9. Изменение в документе

Функция изменения документа необходима для внесения каких-либо изменений текста без изменений формы и необходимых реквизитов.

Для вызова документа на редактирование необходимо в таблице реестра документов сделать двойной щелчок левой кнопкой мыши на интересующей записи. При этом, выбранная запись должна содержать именно документ. Также изменение можно вызвать через кнопку «Изменить». При её нажатии откроется меню, в котором нужно вызвать элемент «Изменить в документе» (рис.327).

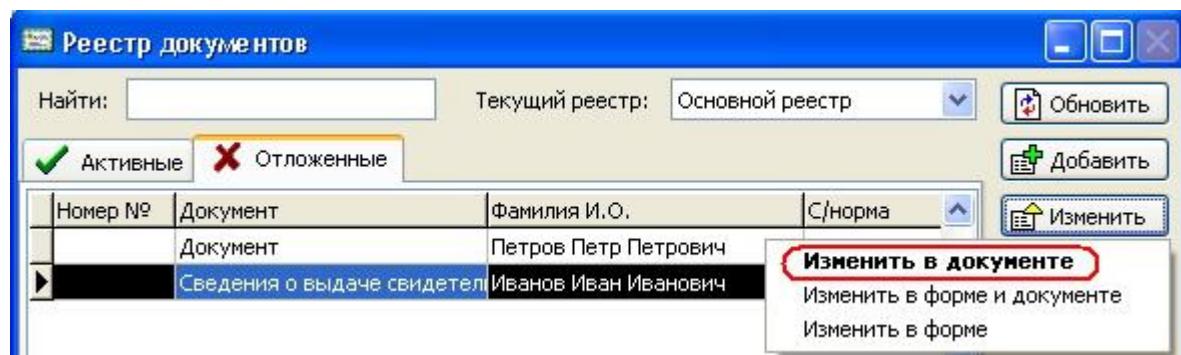


Рис. 327. Изменение документа через кнопку «Изменить»

После вызова документа на редактирование открывается текстовый редактор этого документа. Далее используя механизмы текстового редактора, делаются изменения документа. После внесения изменений в документ, текстовый редактор нужно закрыть с подтверждением сохранения.

Если документ был вызван на изменение с закладки «Отложенные», то после его изменения, программа предложит ввести следующий номер в реестре. Введенный номер, автоматически перенесет документ из отложенных записей в активные. Если номер не ввести (рис.328), документ останется в отложенных.

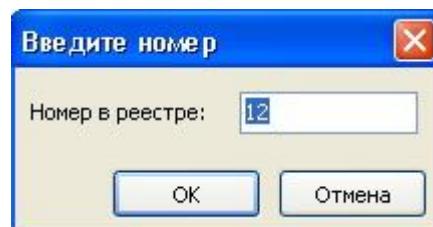


Рис. 328. Окно ввода номера в реестре

16.10. Изменение в форме и документе

Функция «Изменение в форме и документе» позволяет заново сформировать документ на базе тех данных, которые были введены при его создании.

Для вызова этой функции, как и в случае изменения документа, нужно нажать кнопку «Изменить» и в выпадающем меню выбрать элемент «Изменить в форме и документе» (рис.329).

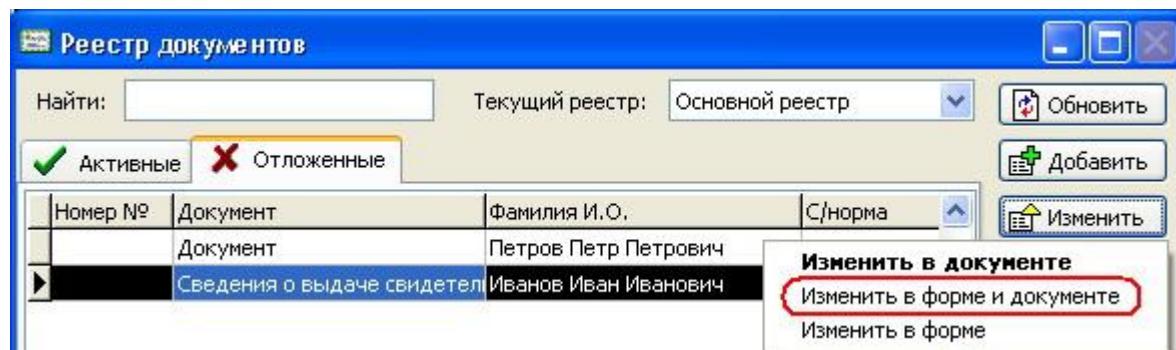


Рис. 329. Изменение формы и документа

При этом первоначально откроется форма с уже заполненными элементами, которые были заполнены при создании документа или при последнем его изменении (рис.330).

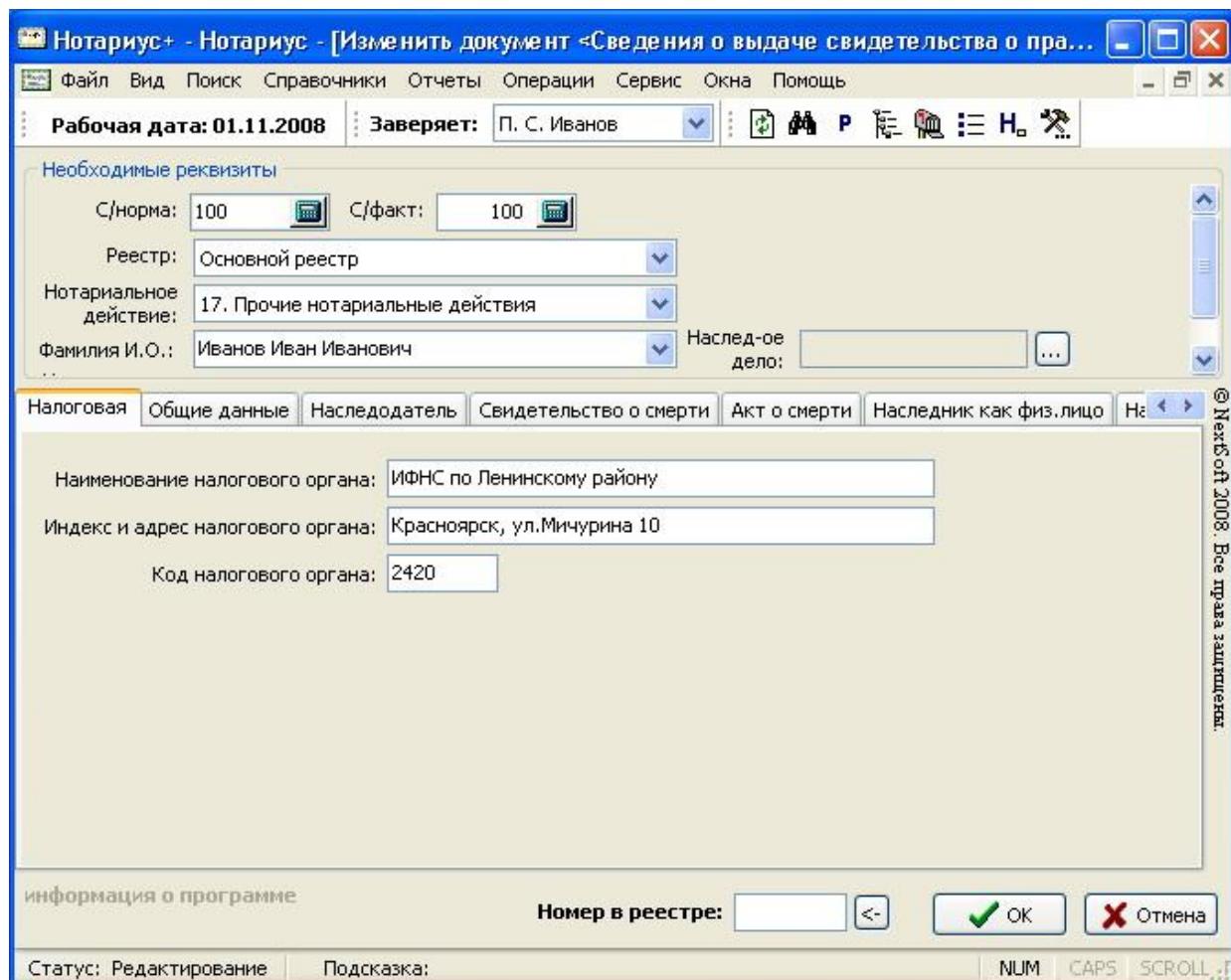


Рис. 330. Изменение формы

Нажав кнопку «OK» запустится процесс формирования документа и все данные, которые были введены в поля документа при создании или предыдущем изменении будут заменены новыми.

16.11. Изменение в форме

Функция «Изменение в форме» предназначена для изменения необходимых реквизитов, таких как суммы норма и суммы факт, вида реестра, нотариального действия и номера в реестре без изменения текста документа.

Для вызова данной функции нужно воспользоваться кнопкой «Изменить», нажав которую, вызвать элемент выпадающего меню «Изменить в форме» (рис.331).

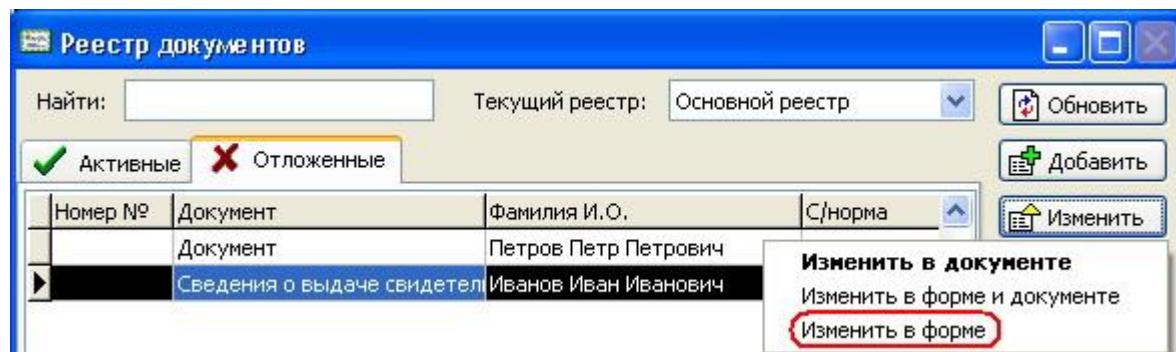


Рис. 331. Изменение в форме

Форма документа, которая откроется после вызова данной функции практически ничем не отличается от формы документа, используемой при создании документа. Единственное отличие – это отсутствие процесса формирования документа при нажатии кнопки «OK».

16.12. Изменение операции

Также как и функция изменения формы документа, функция «Изменение операции» заключается во внесении изменений в необходимые реквизиты формы операции.

Для вызова данной функции необходимо найти запись в реестре, которая хранит операцию, и двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи открыть форму операции для изменения. Также данную функцию можно вызвать при помощи кнопки «Изменить» (рис.332).

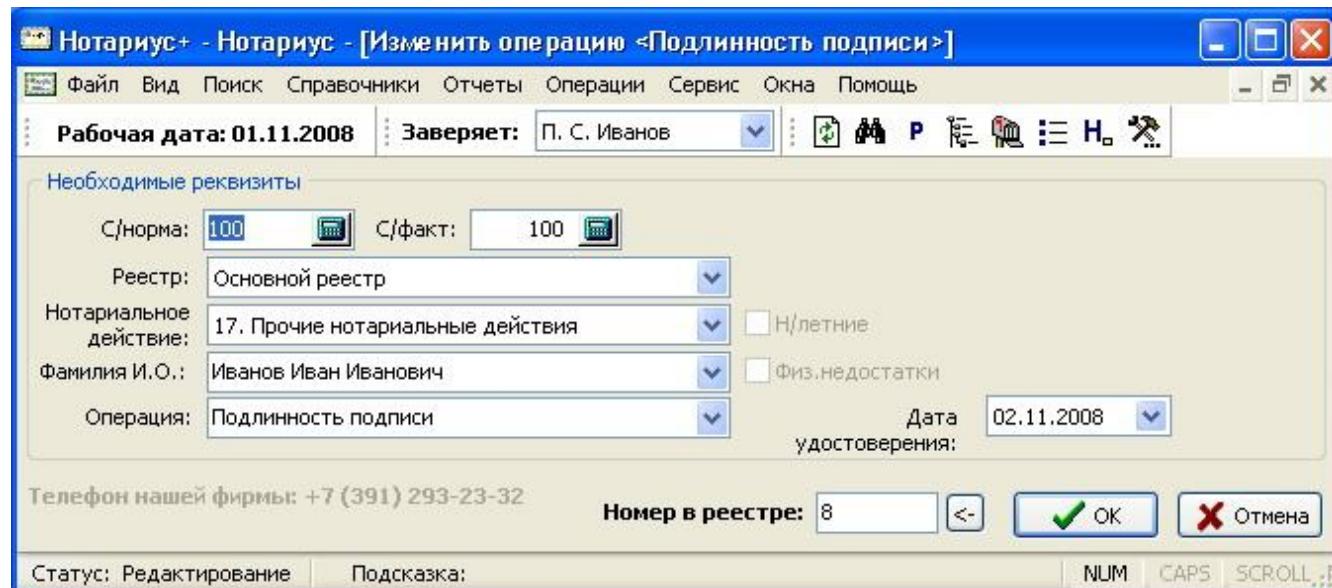


Рис. 332. Форма изменения операции

16.13. Изменение копии

Функция «Изменение копии» необходима для внесения новой суммы (стоимости) нотариального действия, занесенного в реестр документов.

Для вызова данной функции необходимо найти запись в реестре, которая хранит копию, и двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи открыть окно «Копия» для изменения. Также данную функцию можно вызвать при помощи кнопки «Изменить» (рис.333).

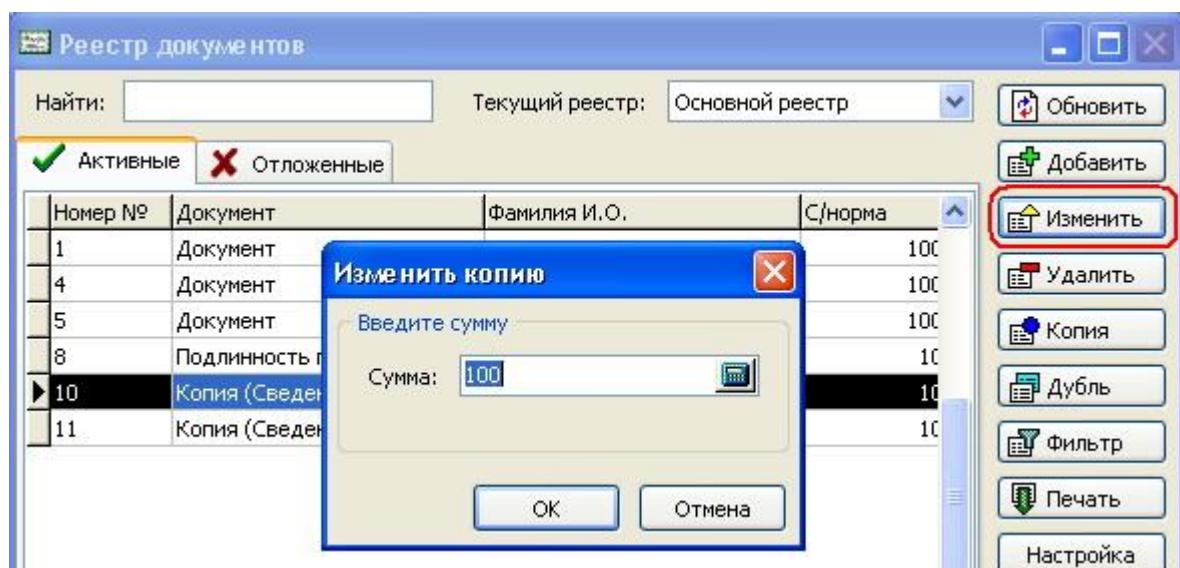


Рис. 333. Окно изменения копии

16.14. Удаление документа в реестре

Иногда необходимо созданные документы, операции и копии удалить из реестра документов.

Для этого нужно выделить запись в реестре, которую необходимо удалить и нажать кнопку «Удалить». При этом программа попросит подтвердить желание удалить документ с помощью окна подтверждения. В этом окне для продолжения удаления необходимо нажать кнопку «Да», для отмены «Нет» (рис.334).

Следует помнить, что если в настройках программы стоит галочка «Удалять записи в реестре совсем», удаление будет безвозвратным. Иначе запись не удалится, и у неё изменится статус. Обычные пользователи, не имеющие доступа к таким записям, видеть их не будут, в отличии от администраторов.

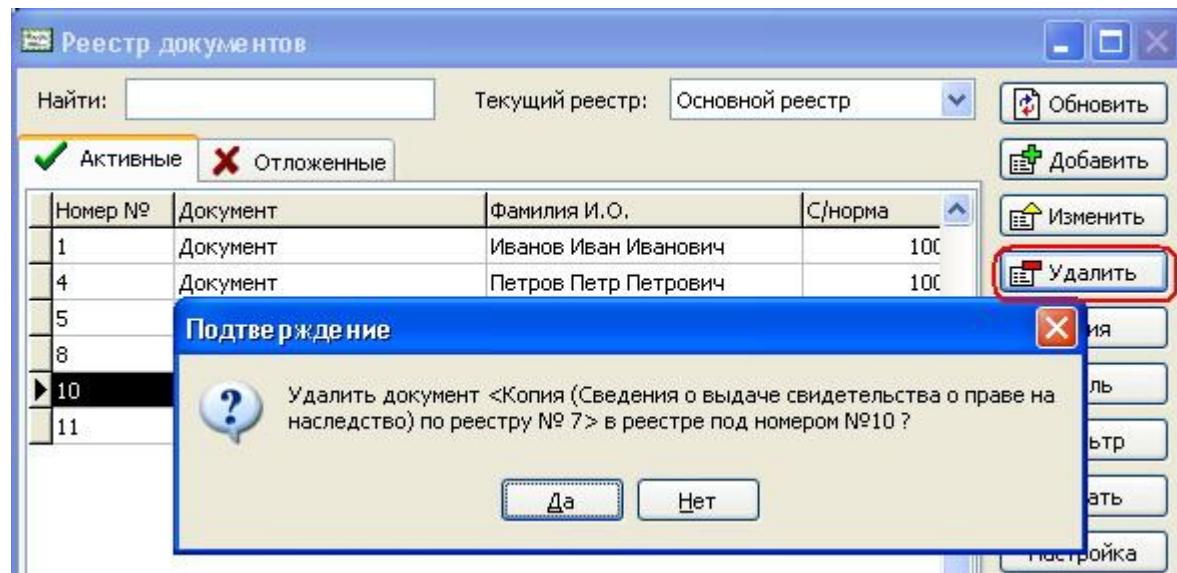


Рис. 334. Подтверждение удаления документа из реестра

16.15. Создание дубля записи в реестре

Функция «Создание дубля» необходима для создания точной копии формы и документа интересующей записи. Функция работает только для записей хранящих документы и операции.

Для вызова данной функции необходимо выделить запись в реестре, которую нужно дублировать. После чего нажать кнопку «Дубль». Программа предложит ввести номер в реестре, под которым будет расположена новая запись. Подтвердите кнопкой «OK» (рис.335).

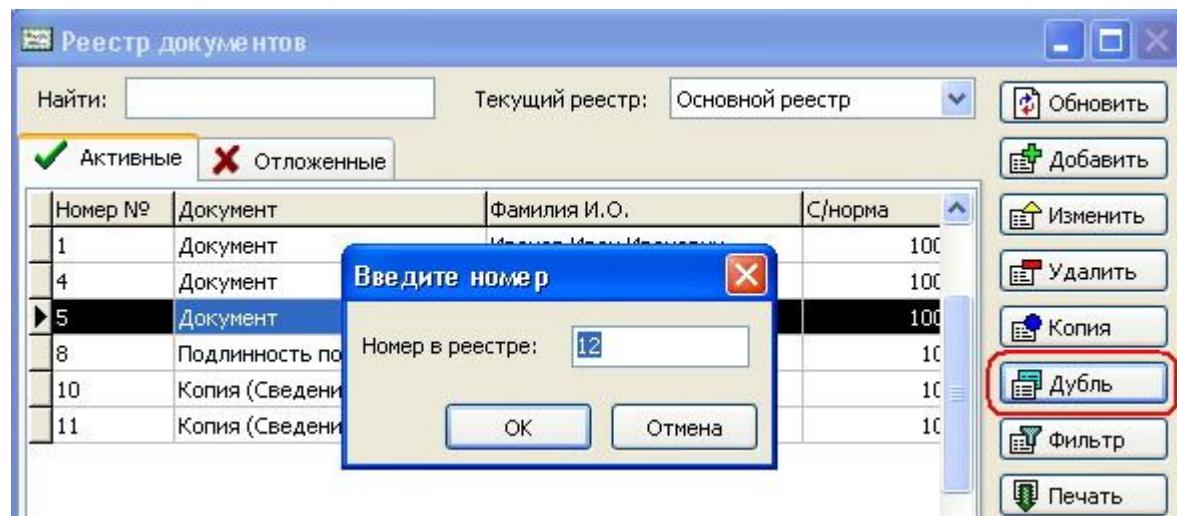


Рис. 335. Создание дубля текущей записи

И сразу будет создана новая запись, содержащая точную копию формы и документа дублируемой записи. В случае с операцией, точная копия необходимых реквизитов операции (рис.336).

8	Подлинность подписи	Иванов Иван Иванович	100	
10	Копия (Сведения о выдаче св	Иванов Иван Иванович	100	
11	Копия (Сведения о выдаче св	Иванов Иван Иванович	100	
12	Документ	Иванов Иван Иванович	100	

Рис. 336. Дублированная запись

16.16. Фильтрация реестра

Функция фильтрации реестра предназначена для ограничения списка записей хранящихся в реестре документов по определенным условиям. По умолчанию, когда программа открывается в реестре документов, отображаются только те записи, дата и время которых попадает в интервал рабочей даты, грубо говоря, только сегодняшние.

Для вызова данной функции необходимо нажать кнопку «Фильтр» (рис.337).

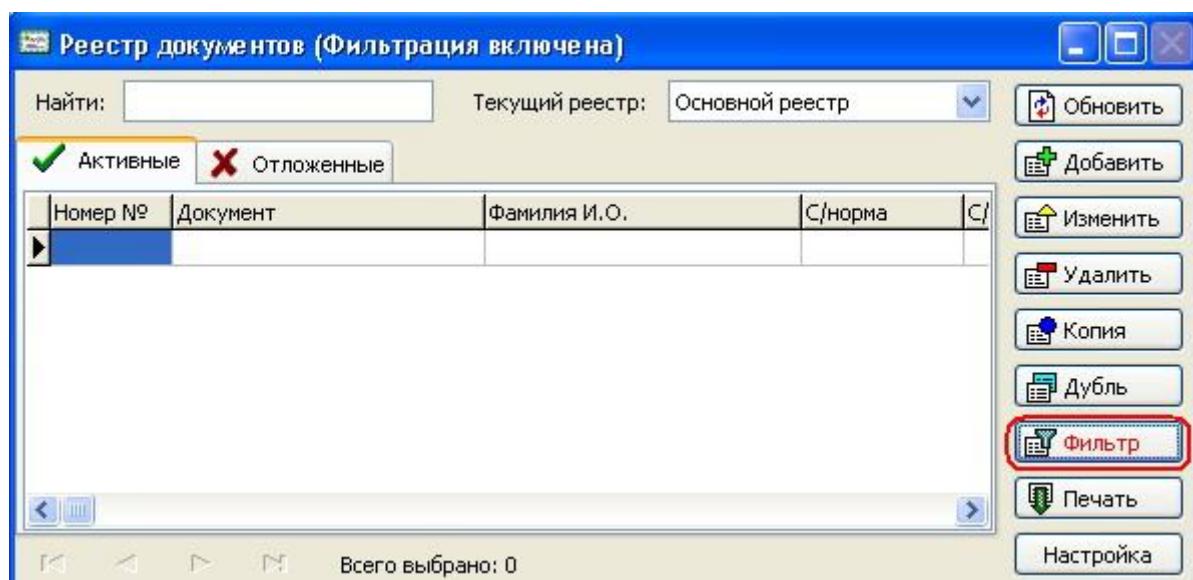


Рис. 337. Вызов функции фильтрации

В появившемся окне есть возможность заполнить следующие условия (рис.338):

- «С номера №» – номер в реестре с которого начинать фильтрацию;
- «по» – номер по который использовать фильтрацию;
- «Документ» – имя документа, которое было использовано при создании записи в реестре (документ можно также выбрать из дерева шаблонов с помощью кнопки «...»);
- «Операция» – имя операции, по аналогии с документом;
- «Фамилия И.О.» – фамилия, имя и отчество клиента, на которого был сделан документ/операция (строка пишется через пробел);
- «Нот.действие» – наименование нотариального действия, которое было выбрано при создании записи в реестре (действие можно выбрать из справочника нотариальных действий с помощью кнопки «...»);

- «Дата ввода» – период, в интервал которого, была создана запись в реестре (период можно выбрать с помощью кнопки «...»);
- «Дата изменения» – период, в интервал которого, были сделаны последние изменения (период можно выбрать с помощью кнопки «...»).
- «Дата удостоверения» – период, в интервале которого, были сделаны заверения документов/операций (период можно выбрать с помощью кнопки «...»);
- «Действительность документа» – выпадающий список, определяющий действителен ли документ в реестре или нет;
- «Наследственное дело» – строка, определяющая номер наследственного дела, к которому относятся записи в реестре (номер дела можно выбрать из справочника наследственных дел с помощью кнопки «...»).

На поиск очень сильно может влиять галочка «Фильтр по вхождению строки», которая обозначает, что все условия, используемые при фильтрации могут находиться в реестре не только в начале строки, но где-нибудь в середине. Эта галочка используется совместно с критериями: документ, операция, фамилия, имя и отчество, нотариальное действие, наследственное дело.

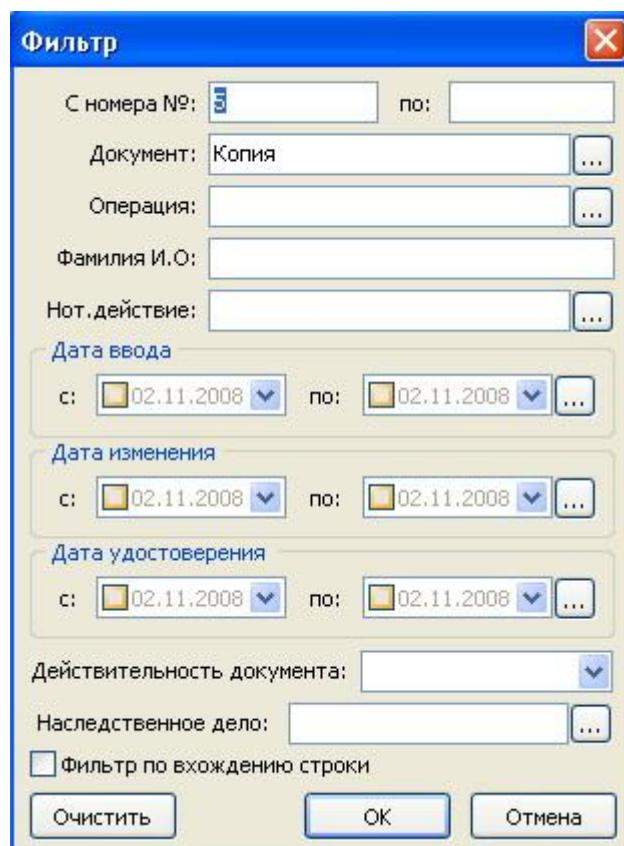


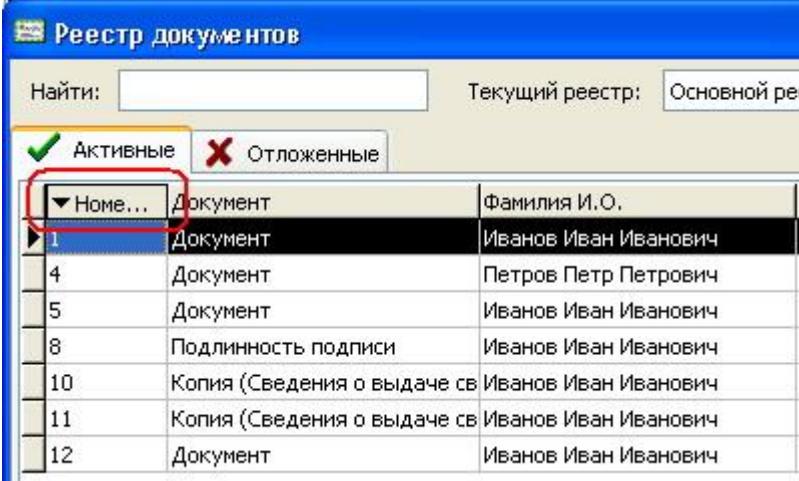
Рис. 338. Окно «Фильтр» реестра документов

16.17. Сортировка реестра

Сортировка реестра предназначена для упорядочения записей в определенной последовательности. В реестре документов существуют три вида сортировки:

- «по возрастанию» – записи выстраиваются по возрастанию (значок ▼);
- «по убыванию» – записи выстраиваются по убыванию (значок ▲);
- «без сортировки» – используется сортировка по возрастанию номера (без значка).

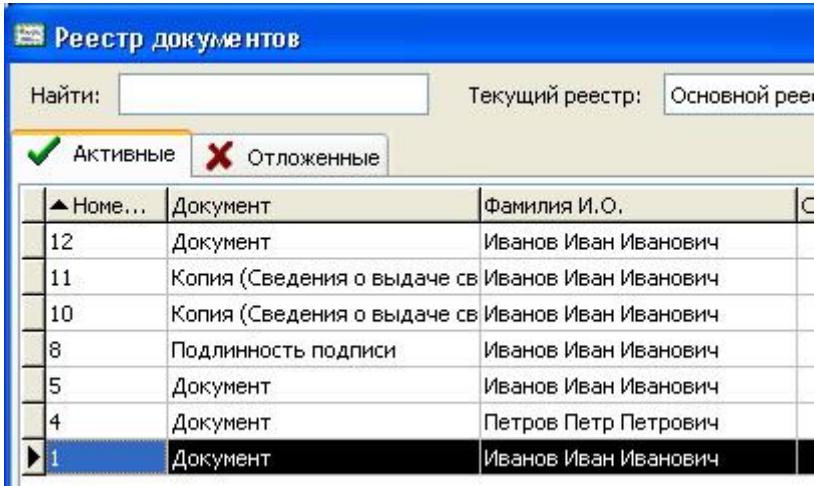
Для того, чтобы воспользоваться данной функцией необходимо определить по какой колонке в таблице реестра будет проходить сортировка и нажать левой кнопкой мыши на заголовок этой колонки (рис.339).



Реестр документов		
<input type="text" value="Найти:"/> Текущий реестр: Основной реестр		
<input checked="" type="checkbox"/> Активные <input type="checkbox"/> Отложенные		
▼ Номер...	Документ	Фамилия И.О.
1	Документ	Иванов Иван Иванович
4	Документ	Петров Петр Петрович
5	Документ	Иванов Иван Иванович
8	Подлинность подписи	Иванов Иван Иванович
10	Копия (Сведения о выдаче св	Иванов Иван Иванович
11	Копия (Сведения о выдаче св	Иванов Иван Иванович
12	Документ	Иванов Иван Иванович

Рис. 339. Сортировка записей в реестре документов по номеру по убыванию

Сразу после этого записи в реестре документа перестроются таким образом, что вверх уйдут те записи, которые были внизу, а вниз, те которые были вверху (рис.340).



Реестр документов		
<input type="text" value="Найти:"/> Текущий реестр: Основной реестр		
<input checked="" type="checkbox"/> Активные <input type="checkbox"/> Отложенные		
▲ Номер...	Документ	Фамилия И.О.
12	Документ	Иванов Иван Иванович
11	Копия (Сведения о выдаче св	Иванов Иван Иванович
10	Копия (Сведения о выдаче св	Иванов Иван Иванович
8	Подлинность подписи	Иванов Иван Иванович
5	Документ	Иванов Иван Иванович
4	Документ	Петров Петр Петрович
1	Документ	Иванов Иван Иванович

Рис. 340. Результат сортировки по номеру по убыванию

Переключения между видами сортировки осуществляется последовательным нажатием левой кнопкой мыши на заголовок колонки таблицы реестра документов.

16.18. Настройка общего вида реестра

В реестре документов существует функция настройки таблицы, которая позволяет изменять размеры колонок, включать и выключать их видимость, а также переставлять их местами. Все настройки реестра документов сохраняются в конфигурационный файл и при перезагрузке программы используются повторно.

Для изменения размеров интересующей колонки достаточно подвести курсор мыши на границу между колонками, при этом курсор изменится со стандартного на курсор изменения размеров . В этот момент необходимо нажать левую кнопку мыши и не отпуская передвигать в сторону увеличения или уменьшения размера колонки. При этом пунктирной линией будет показан будущий размер изменяемой колонки (рис.341).

Номер №	Документ	Фамилия И.О.
1	Документ	Иванов Иван Иванович
4	Документ	Петров Петр Петрович
5	Документ	Иванов Иван Иванович
8	Подлинность подписи	Иванов Иван Иванович
10	Копия (Сведения о выда)	Иванов Иван Иванович
11	Копия (Сведения о выда)	Иванов Иван Иванович
12	Документ	Иванов Иван Иванович

Рис. 341. Изменение размеров колонки «Документ»

Для включения и выключения видимости колонок, а также для их перестановки местами необходимо нажать кнопку «Настройка» находящуюся справа от таблицы реестра (рис.342).

Номер №	Документ	Фамилия И.О.	С/норма	С/фа
1	Документ	Иванов Иван Иванович	1000	
4	Документ	Петров Петр Петрович	1000	
5	Документ	Иванов Иван Иванович	1000	
8	Подлинность подписи	Иванов Иван Иванович	100	
10	Копия (Сведения о выда)	Иванов Иван Иванович	100	
11	Копия (Сведения о выда)	Иванов Иван Иванович	100	
12	Документ	Иванов Иван Иванович	1000	

Рис. 342. Кнопка «Настройка» реестра документов

Данная кнопка вызовет окно настройки колонок. В этом окне все видимые колонки отмечены галочками. Для выключения интересующей колонки достаточно убрать галочку, а для включения поставить (рис.343).

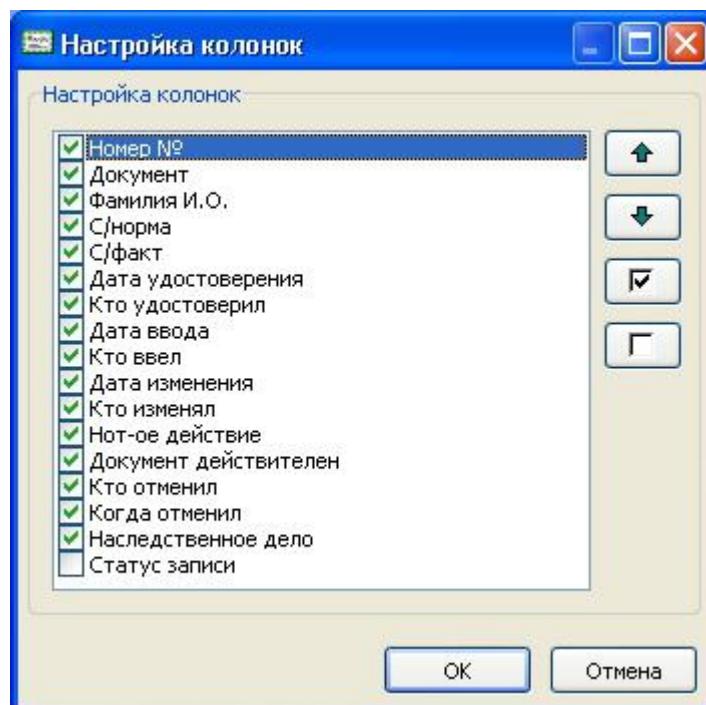


Рис. 343. Настройка колонок реестра документов

Перестановка колонок местами делается следующим образом. С помощью мыши выделяется колонка и далее кнопками , перемещается вверх или вниз. Далее нажимается кнопка «OK» для подтверждения изменений (рис.344).

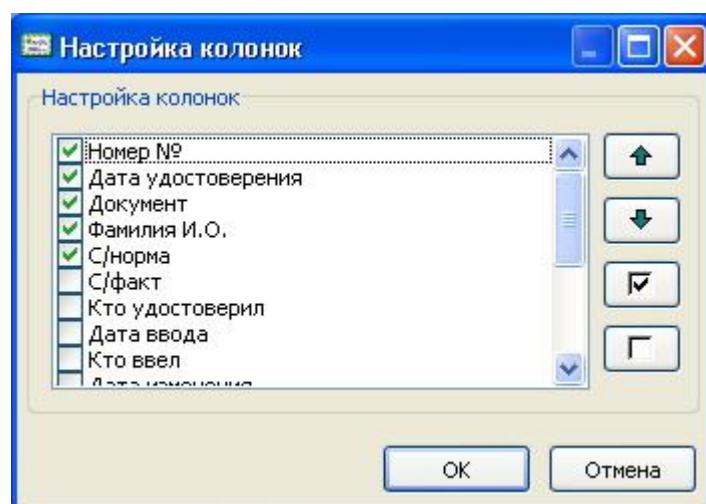


Рис. 344. Отключение и перестановка колонок местами

После настройки колонок таблица реестра приобретает несколько другой вид (рис.345).

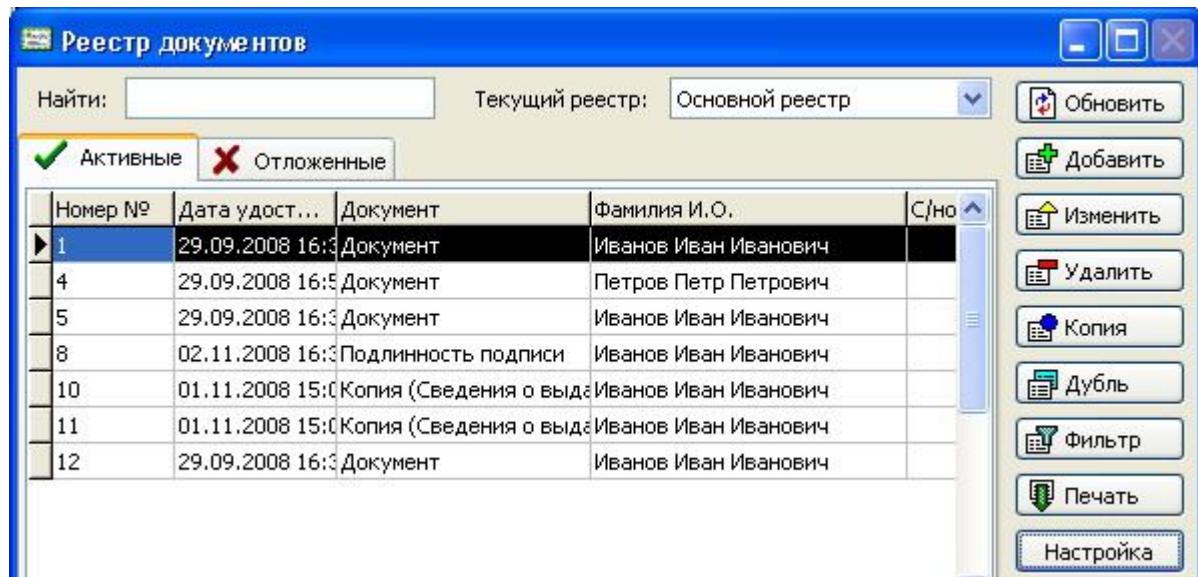


Рис. 345. Реестр документов после настройки колонок

16.19. Выгрузка реестра в текстовый редактор

В реестре документов предусмотрена выгрузка списка записей ограниченных фильтром в текстовый редактор. При этом выгружаются только те колонки, которые в действительности отображаются в реестре.

Данную функцию можно вызвать через кнопку «Печать» (рис.346).

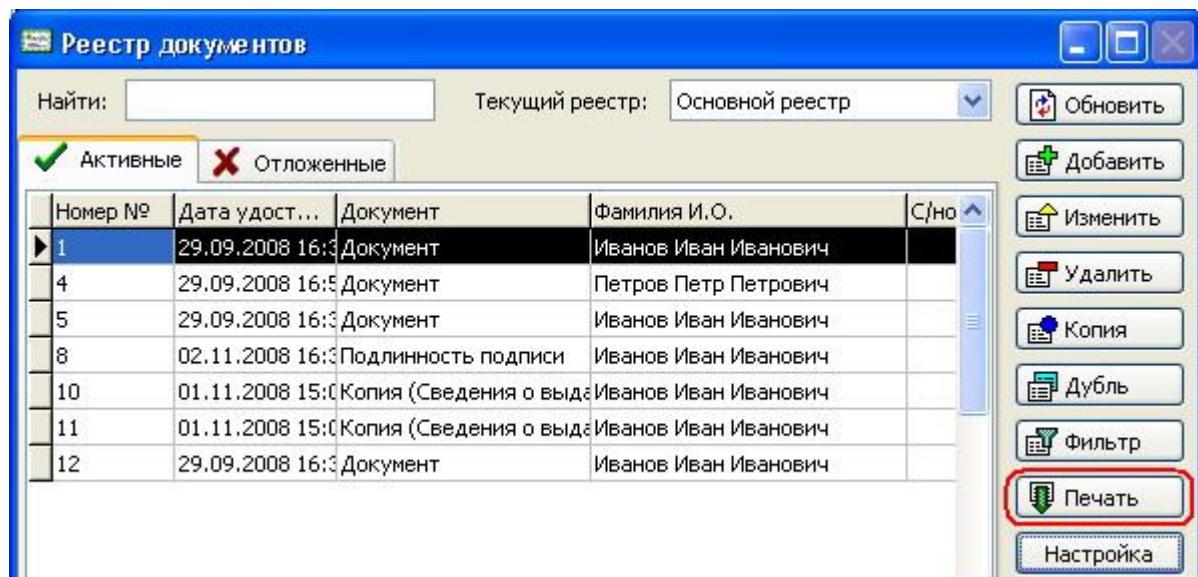


Рис. 346. Вызов функции печати списка записей реестра документов

После чего запускается процесс выгрузки списка в текстовый редактор (рис.347).

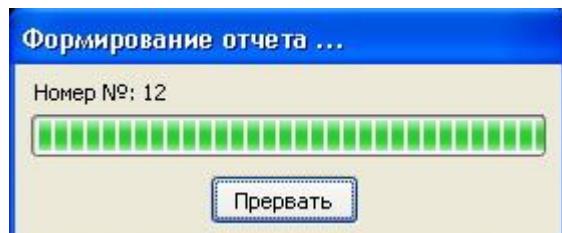


Рис. 347. Выгрузка списка на печать

Далее открывается текстовый редактор с таблицей соответствующей реестру документов (рис.348).

Реестр документов				
Номер №	Дата удостоверения	Документ	Фамилия И.О.	Сумма
1	29.09.2008 16:32:10	Документ	Иванов Иван Иванович	1000
4	29.09.2008 16:32:22	Документ	Петров Петр Петрович	1000
5	29.09.2008 16:32:10	Документ	Иванов Иван Иванович	1000
8	02.11.2008 16:32:46	Подпись подпись	Иванов Иван Иванович	100
10	01.11.2008 15:08:13	Копия (Сведения о выдаче свидетельства о праве на наследство) по реестру № 7	Иванов Иван Иванович	100
11	01.11.2008 15:08:13	Копия (Сведения о выдаче свидетельства о праве на наследство) по реестру № 7	Иванов Иван Иванович	100
12	29.09.2008 16:32:10	Документ	Иванов Иван Иванович	1000

Рис. 348. Реестр документов в текстовом редакторе

16.20. Отмена нотариального действия

Отмена нотариального действия в реестре документов необходима для того, чтобы фиксировать все отменные документы и операции проходящие по реестру. Отмене подвергаются все записи, в том числе и копии.

Для вызова этой функции нужно выбрать запись в реестре, которая действительна и нажать кнопку «Отменить». При этом появится окно подтверждения, в котором нужно нажать кнопку «Да» (рис.349).

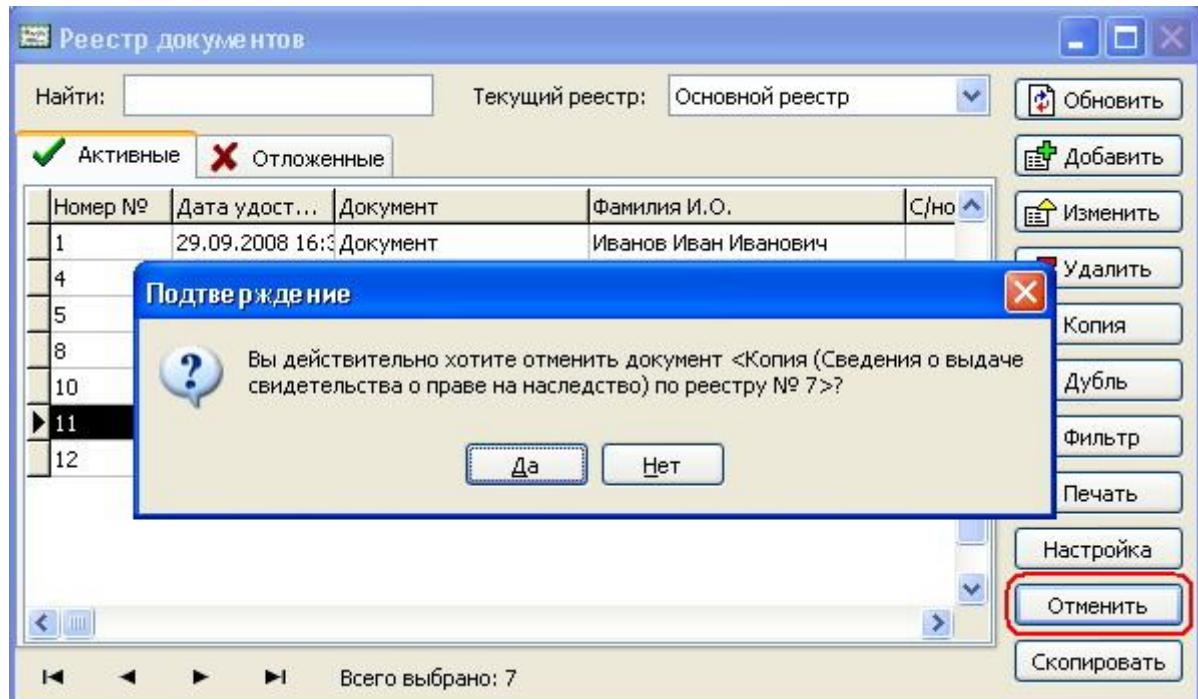


Рис. 349. Отмена нотариального действия

После чего запись будет недействительна, что можно будет увидеть на кнопке «Отменить» – она сменит заголовок на «Снять отмену» (рис.350). Недействительные записи можно будет отыскать с помощью фильтра.

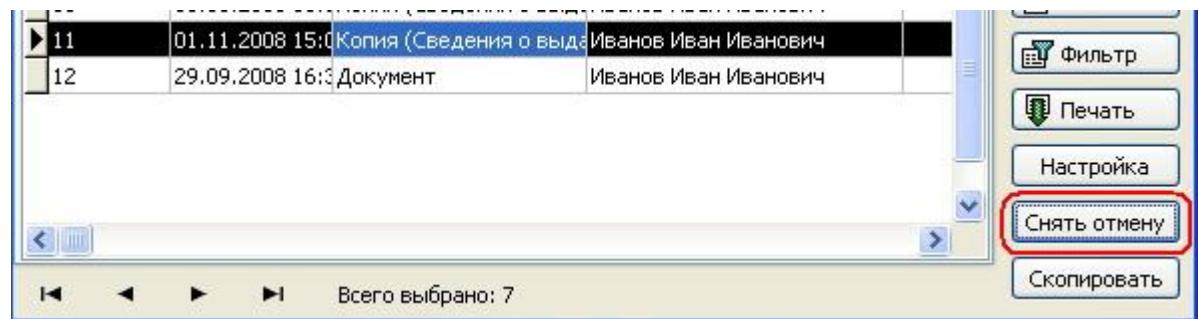


Рис. 350. Кнопка «Снять отмену» в реестре документов

16.21. Копирование записей в реестре в другую базу данных

При увеличении количества баз данных, например в случае разделения по годам, появляется необходимость переносить записи в реестре из одной базы данных в другую. Для этого в реестре документов предусмотрена функция копирования. Эта функция используется только с документами и операциями. При копировании записи ей выставляется рабочая дата и не присваивается номер в реестре.

Для вызова этой функции выберите запись, которую необходимо скопировать. Нажмите кнопку «Скопировать». В появившемся окне выберите базу данных отличную от текущей и нажмите кнопку «OK» (рис.351).

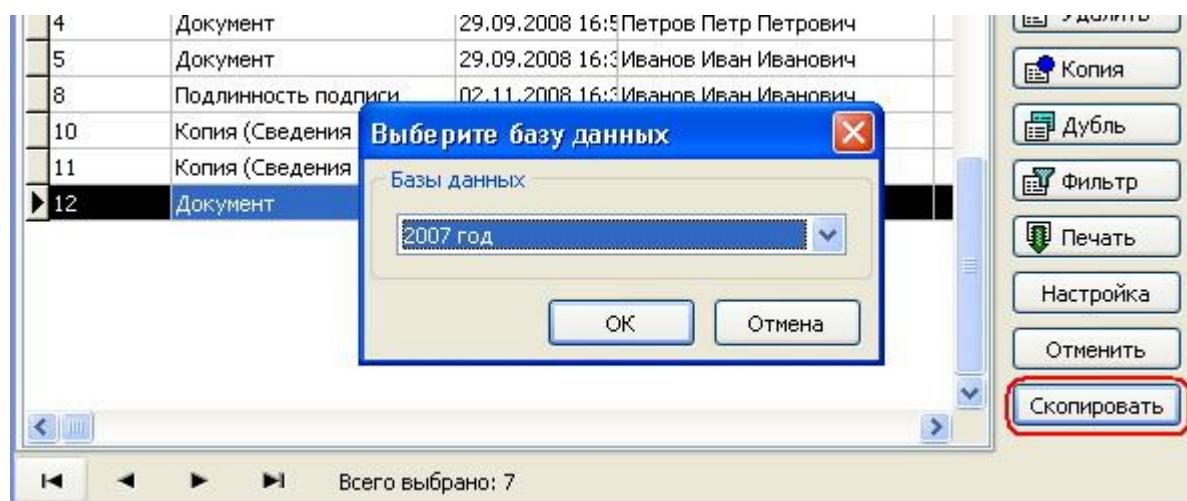


Рис. 351. Копирование документа в другую базу данных

При удачном копировании программа выдаст информационное окно, в котором будет говорится какой документ скопирован (рис.352). В противном случае откроется окно ошибки.

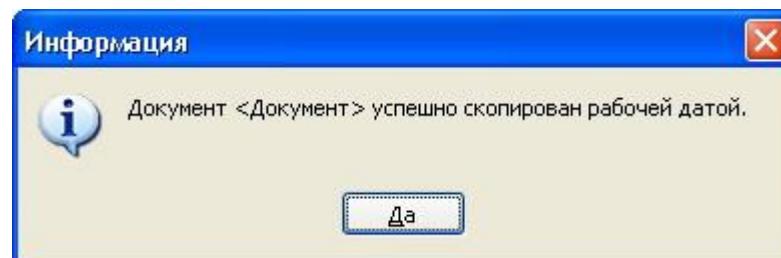


Рис. 352. Информация, подтверждающая успешное копирование

Для проверки копирования можно переключиться в базу данных в которую была скопирована запись через пункт меню «Сервис\Сменить базу данных».

17. Утилиты

По умолчанию с программой «Нотариус+» идет программа «Быстрое восстановление», позволяющая восстановить архив базы данных без загрузки «Нотариус+».

Для запуска этой программы воспользуйтесь вызовом кнопки «Пуск» и меню «Программы\Nextsoft\Нотариус+\Восстановление». Откроется окно программы «Быстрое восстановление» (рис.353).

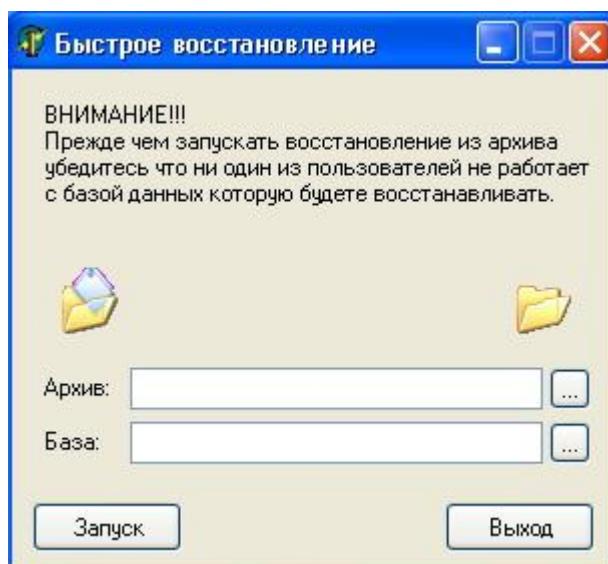


Рис. 353. Окно программы «Быстрое восстановление»

В этом окне необходимо ввести или выбрать архив базы данных. Для удобства воспользуйтесь кнопкой «...», расположенной напротив элемента «Архив». Откроется окно выбора файла архива (рис.354).

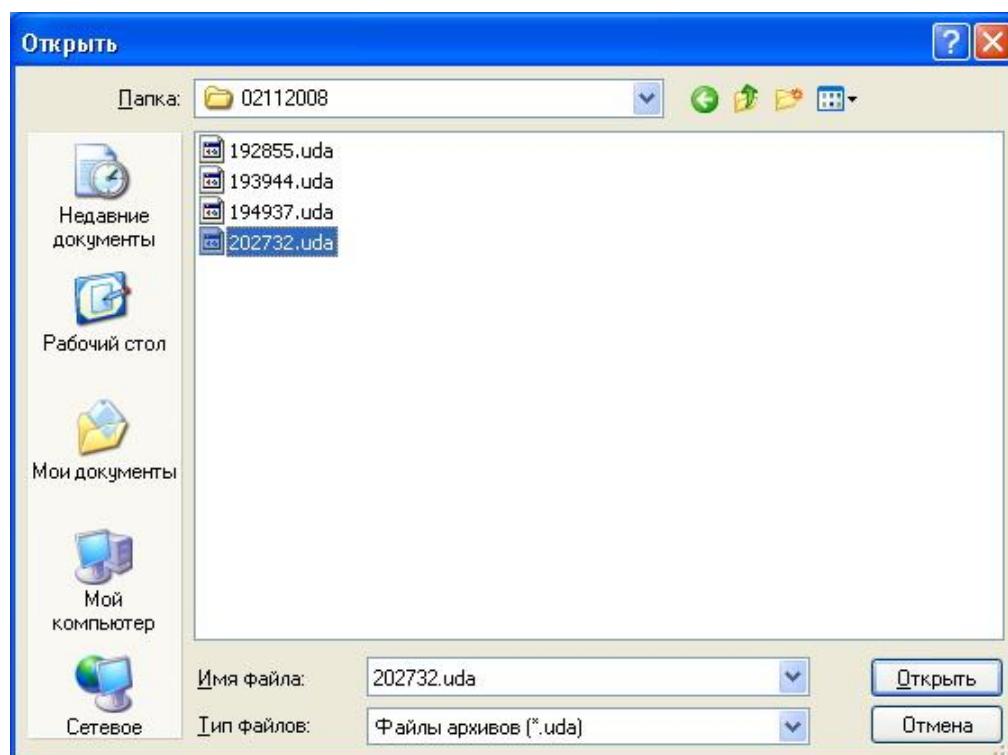


Рис. 354. Выбор файла архива

После чего необходимо ввести или выбрать текущую базу данных. Также можно воспользоваться кнопкой «...», расположенной напротив элемента «База». Откроется окно выбора файла базы данных (рис.355).

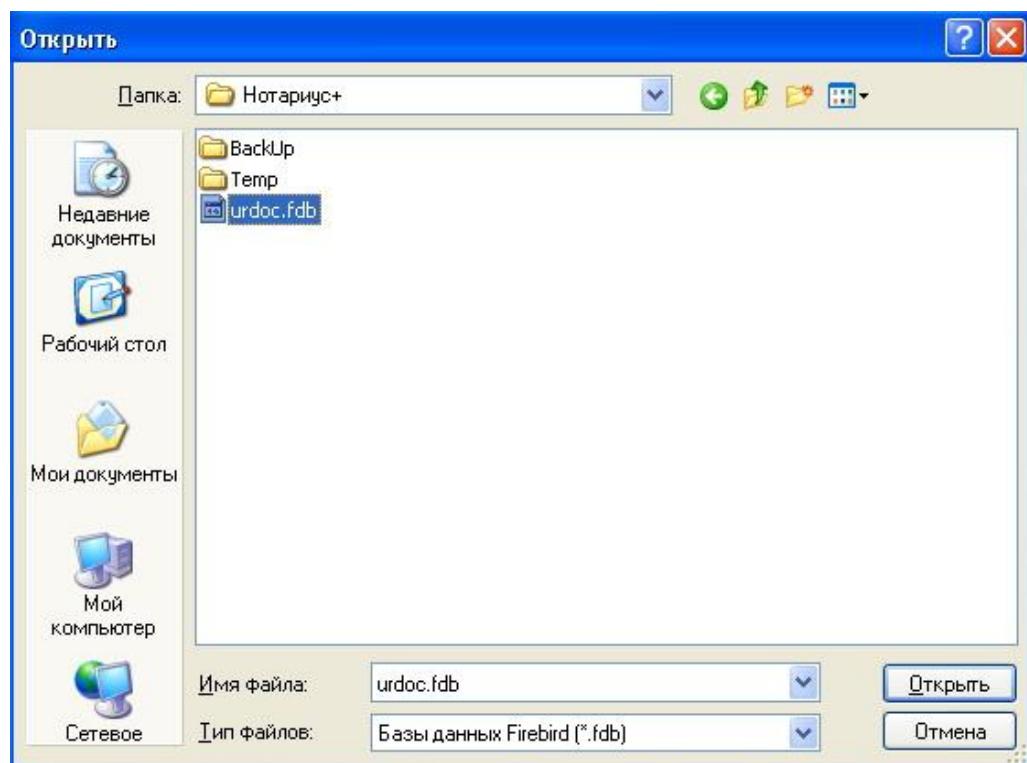


Рис. 355. Выбор файла базы данных

Итак, после выбора архива и базы данных необходимо нажать кнопку «Запуск». При этом программа попросит ввести пользователя и пароль к базе данных. По умолчанию пользователь «SYSDBA», а пароль «masterkey». Нажмите кнопку «OK» для продолжения (рис.356).

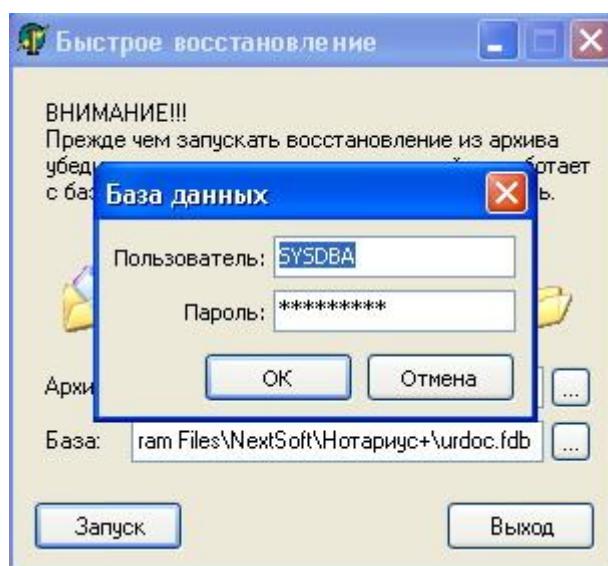


Рис. 356. Ввод данных пользователя

Процесс восстановления может затянуться, все зависит от размера архива. Поэтому следует подождать некоторое время. Программа при этом приобретет следующий вид (рис.357).

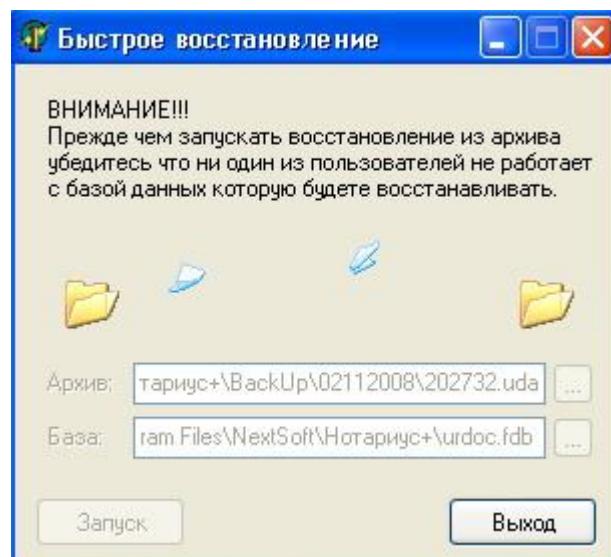


Рис. 357. Процесс восстановления

В случае успешного завершения процесса восстановления появится информационное окно (рис.358).

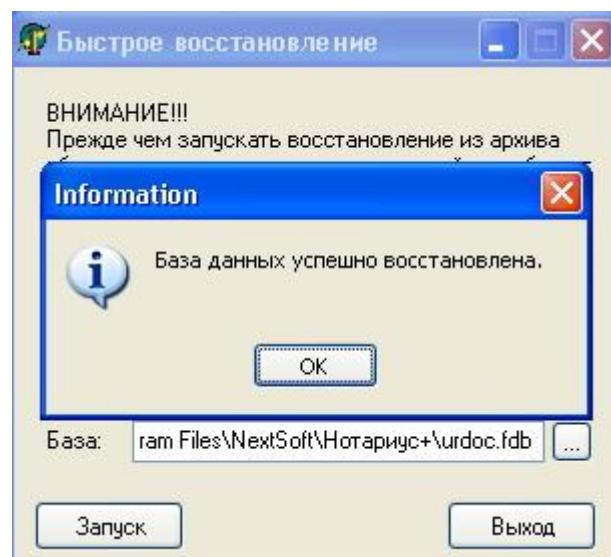


Рис. 358. Успешное восстановление из архива

18. Вопросы-ответы

Данный раздел предназначен для ответов на вопросы, которые часто задаются разработчикам программы.

18.1. Где взять новую версию программы «Нотариус+»?

Новую версию программы можно скачать с нашего сайта <http://nextsoft.ru> в разделе «СКАЧАТЬ». Там находится только демонстрационная версия.

18.2. Можно ли использовать программу бесплатно?

Да, использовать программу можно бесплатно, но при следующих ограничениях: не более 100 записей в реестре документов; в нижнем колонтитуле каждого документа будет печататься ссылка на версию программы.

18.3. Куда можно задать вопрос по программе «Нотариус+»?

Вопрос Вы можете задать нам по телефону +7 (391) 293-23-32 или с помощью обратной связи на сайте <http://nextsoft.ru> в разделе «КОНТАКТЫ».

18.4. Какие версии сервера БД «Firebird» программа поддерживает?

Настоящая версия программы работает с версиями сервера баз данных «Firebird» начиная с 1.0.0.679 до 1.5.5.4926. Работа с другими версиями не тестировалась.

18.5. Где взять новую версию сервера БД «Firebird»?

Новую версию сервера баз данных «Firebird» можно скачать с сайта разработчика <http://www.firebirdsql.org> в разделе «Download».

18.6. Является ли сервер БД «Firebird» платной программой?

Нет, сервер баз данных «Firebird» не является платной программой, но его использование ограничено лицензией.

18.7. Программа не загружается и ругается на midas.dll, что делать?

Зарегистрируйте midas.dll с помощью следующей командной строки: regsvr32 "C:\Program Files\NextSoft\Нотариус+\midas.dll" при установке программы по умолчанию.

18.8. У меня изменился административный пароль к серверу БД «Firebird», как программу заставить использовать его?

Используйте командную строку: «urdoc.exe /user Пользователь Пароль».

18.9. Моя база данных была испорчена, но у меня остался архив. Как из архива создать базу данных заново?

Воспользуйтесь утилитой «Быстрое восстановление».

18.10. Я не правильно указал ключ при установке программы, до этого у меня уже была установлена предыдущая версия, теперь все мои шаблоны открывают какие-то каракули, как это исправить?

Вам необходимо изменить ключ, используемый программой, с помощью следующей командной строки: «urdoc.exe /key ваш_ключ».

19. Контакты

Сайт: <http://nextsoft.ru>