

**Автоматизированная  
информационная система управления  
имущественным комплексом ГК  
«Ростех» на платформе «PREMIS»**

**Руководство пользователя**

**Новосибирск**

**2019 г.**

Автоматизированная информационная система управления имущественным комплексом ГК «Ростех» на платформе «PREMIS» («PREMIS»)

«Руководство пользователя», редакция 3.0.86

Если у Вас возникли замечания по работе программы или пожелания по ее усовершенствованию, Вы можете связаться с разработчиками по следующим адресам:

Почта: 630090 Россия, Новосибирск-90, пр. Академика Лаврентьева, д.6/1, ПАО «Новосибирский институт программных систем» (ПАО «НИПС»).

Телефон: +7 383 332-50-54, +7 383 332-40-61.

Internet: [www.nips.ru](http://www.nips.ru). Эл.почта: [premis@nips.ru](mailto:premis@nips.ru).

Этот документ и прилагающееся программное обеспечение подготовлены ПАО «НИПС» и могут быть изменены без предупреждения. Авторы не несут ответственности за последствия неправильного использования программы или документации.

ПАО «НИПС» не дает ни прямых, ни косвенных гарантий любого типа относительно программного обеспечения и соответствующей сопроводительной документации. ПАО «НИПС» не несет ответственности за случайный или умышленный ущерб и его последствия, возникшие в результате использования предлагаемой программы или документации. Это ограничение включает любые потери в бизнесе, недополученную прибыль и вытекающие из этого последствия, явившиеся результатом использования программы.

© Copyright ПАО «НИПС»

© Copyright ООО «Визар-Технологии»

# Оглавление

---

<b>Оглавление .....</b>	<b>3</b>
<b>Глоссарий .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Введение .....</b>	<b>7</b>
1.1. Наименование системы.....	7
1.2. Назначение и цели создания системы.....	7
1.3. Функции системы.....	8
1.4. Пользователи системы.....	10
1.5. Документация на систему .....	11
1.6. Структура описания сценариев работы .....	12
<b>2. Архитектура системы .....</b>	<b>15</b>
2.1. Реестр объектов.....	15
2.2. Архитектура клиент-сервер.....	17
2.3. Дополнительный веб-интерфейс системы.....	19
2.4. Дополнительные компоненты .....	20
2.5. Интеграция с другими приложениями .....	20
2.6. Защита системы .....	21
<b>3. Описание интерфейса .....</b>	<b>25</b>
3.1. Главное окно приложения .....	25
3.2. Типичная форма редактирования .....	28
3.3. Типичный диалог «визарда» .....	30
3.4. Меню и панель инструментов.....	33
<b>4. Основные сценарии работы.....</b>	<b>37</b>
4.1. Подключение к базе данных.....	38
Процедура входа в систему .....	38
Процедура выхода из системы.....	41
4.2. Просмотр данных системы.....	41
Процедура отбора записей в список при помощи фильтра .....	42
Процедура отбора записей в список при помощи навигатора .....	44
4.3. Получение отчетов системы .....	46
Процедура получения реестрового отчета .....	46
4.4. Редактирование записей.....	49
Процедура редактирования карточки из общего списка.....	49
Процедура создания карточки из общего списка .....	52

Процедура удаления карточки из общего списка .....	53
Процедура редактирования записи из карточки «родителя».....	55
Процедура добавления записи из карточки «родителя» .....	58
Процедура удаления подчиненной записи из карточки «родителя»	60
4.5. Работа с таблицей через Excel.....	61
Процедура экспорта текущего списка в файл Excel.....	62
Процедура импорта из файла Excel в активную таблицу.....	64
Процедура редактирования таблицы через Excel.....	73

# Глоссарий

Термин, сокращение	Определение
АИС	Автоматизированная информационная система
БД	База данных
Корпорация, РТ	ГК «Ростех»
ДПА	Департамент промышленных активов Корпорации
ИАС	Информационно-аналитическая система
НИПС	Новосибирский институт программных систем
ТЗ	Техническое задание
КЛАДР	Классификатор адресов России, поддерживается ФГУП «Главный научно – исследовательский вычислительный центр Федеральной налоговой службы» (ФГУП ГНИВЦ ФНС)
ОКАТО	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ранее «классификатор административно-территориальных образований»)
Wizard, «визард»	Специальные диалоги, которые в пошаговом режиме выполняют определенную процедуру (набор взаимосвязанных действий)
IT-службы	Службы организации, занимающиеся информационным обеспечением и информационной безопасностью.



# 1. Введение

---

## 1.1. Наименование системы

Полное наименование программного продукта: Автоматизированная информационная система управления имуществом комплексом ГК «Ростех» на платформе «PREMIS».

Система создана для ГК «Ростех» в рамках проекта «АИС РТ-НИПС» с использованием Информационной системы управления недвижимым имуществом «PREMIS» (Property & Real Estate Management Information System, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2012616840).

Для краткости в документации будет использоваться название «PREMIS» или «Система».

## 1.2. Назначение и цели создания системы

Основным назначением «PREMIS» является предоставление Заказчику информационно-аналитического инструментария для управления собственностью Корпорации.

Система предназначена для использования в Корпорации, а также в холдингах и организациях Корпорации.

Основными целями создания системы «PREMIS» являются:

- ◆ Повышение качества (полноты, точности, достоверности, своевременности, согласованности) информации об объектах собственности Корпорации и организаций

Корпорации, необходимой для подготовки отчетности по показателям деятельности.

- ◆ Снижение рутинной нагрузки на руководителей и ключевых специалистов автоматизируемых подразделений Корпорации на подготовку необходимых документов и отчетов.
- ◆ Создание единой системы отчетности по показателям деятельности, связанной с собственностью Корпорации и организаций Корпорации.
- ◆ Реинжиниринг существующей информационной системы учета собственности Корпорации и организаций Корпорации - перевод существующей информационной системы учета на современную технологическую платформу.
- ◆ Обеспечение возможности более широкого прямого доступа к имеющейся информации об объектах собственности для руководителей и специалистов Корпорации.

### 1.3. Функции системы

Из основных функций системы «PREMIS» выделим следующие:

- ◆ Ведение корпоративных (внутренних) общих справочников и аналитических измерений. Например, справочников холдингов и организаций Корпорации.
- ◆ Загрузка и ведение общероссийских классификаторов адресных объектов (КЛАДР, ОКАТО).
- ◆ Ведение пообъектного учета и обновление технико-эксплуатационных характеристик объектов имущественного комплекса.

- ◆ Автоматизация разбора текстов с адресами объектов недвижимости и адресных ориентиров земельных участков, привязка объектов недвижимости и земельных участков к справочникам адресных объектов (федеральный округ, регион, район, город, муниципальное образование, сельский населенный пункт, улица).
- ◆ Автоматизация работ по сбору, контролю достоверности и консолидации данных учета объектов имущественного комплекса.
- ◆ Автоматизация бизнес-процессов планирования, учета и анализа деятельности, связанной с управлением собственности Корпорации и организаций Корпорации.
- ◆ Формирование отчетов с фактической и прогнозной информацией деятельности по управлению собственностью Корпорации и организаций Корпорации.
- ◆ Управление базой данных (хранение информации и администрирование БД).

#### Ввод и импорт данных

Система обеспечивает возможность ввода или импорта (из MS Excel) в единую защищенную базу данных всей необходимой информации, связанной с объектами недвижимостью и арендой. Это позволяет унифицировать имеющиеся данные, обеспечить целостность данных, их логическую непротиворечивость и, как следствие, сделать работу с информацией более простой и интуитивно понятной.

#### Экспорт данных и отчеты

Обеспечивается отбор необходимых записей в список по заданным критериям, при необходимости, можно произвести экспорт полученных данных в MS Excel по определенному или стандартному шаблону. Это позволяет получать практически любые отчеты (реестры).

Обеспечивается отбор необходимых данных по заданным критериям, формирование различных сводных таблиц и построение диаграмм в MS Excel. Это позволяет достаточно быстро получить ответы на большинство вопросов, которые связаны с задачами управления, контролировать ключевые показатели деятельности.

Генерация документов

Обеспечивается генерация по заданным шаблонам набора необходимых документов, с автоматическим прописыванием текущих значений атрибутов и реквизитов имеющихся картотек. Это позволяет, к примеру, довести до нескольких минут время на подготовку требуемых документов при заключении или продлении договора, подготовке актов, официальных писем, различных служебных записок.

Управление базой данных

В системе продублировано часть штатных средств администрирования MS SQL Server и его баз данных (создание и настройка БД, резервное копирование БД и ее восстановление, добавление и настройка прав пользователей, мониторинг активности пользователей и т.д.). Причем действия по управлению БД выполняются в пошаговом режиме при помощи так называемых «визардов» («мастеров», «интеллектуальных помощников»), что существенно снижает требования к квалификации системного администратора, уменьшает вероятность ошибочных действий при выполнении критичных операций.

## 1.4. Пользователи системы

Система «PREMIS» ориентирована на руководителей высшего и среднего звена, а также на ведущих специалистов, непосредственно задействованных в процессах управления объектами недвижимостью и арендой.

Требования к пользователям К пользователям системы «PREMIS» предъявляются следующие квалификационные требования:

- ◆ наличие навыков работы в операционной среде Windows XP или Windows 7;
- ◆ наличие навыков работы в MS Word и MS Excel 2007/2010/2013.

Требования к администраторам Для администраторов программного комплекса «PREMIS», обеспечивающих его эксплуатацию необходимо:

- ◆ наличие знаний и навыков по администрированию операционных систем, установленных на серверах и рабочих станциях пользователей;
- ◆ наличие знаний и навыков работы по установке и сопровождению MS SQL Server 2008 R2;
- ◆ наличие знаний и навыков работы по установке и сопровождению MS Word, MS Excel 2007/2010/2013.

## 1.5. Документация на систему

В стандартный комплект поставки системы входит следующий набор документации:

- ◆ «Быстрый старт» - небольшая по объему инструкция пользователя для быстрого знакомства с основными сценариями работы в системе.
- ◆ «Руководство пользователя» - общие сведения о системе, описание архитектуры и пользовательского интерфейса, пошаговые инструкции для основных сценариев работы в системе (просмотр данных, получение отчетов, редактирование данных, работа с данными через Excel и т.д.).

- ◆ «Руководство администратора» - инструкции по инсталляции основных компонент системы, пошаговые инструкции для основных сценариев администрирования.

## 1.6. Структура описания сценариев работы

Описание основных функций системы «PREMIS» приводится в нетрадиционной, но, как показывает практика, более эффективной форме пошаговых инструкций для конкретных процедур (описание типичных сценариев работы в системе).

Описания процедур имеют одинаковую структуру текста (набор абзацев текста, которые содержат определенный тип информации).

Одинаковая структура описания облегчает чтение этих инструкций, а также увеличивает вероятность однозначного понимания описываемых процедур (функций, сценариев работы).

Описание каждой процедуры имеет заголовок, текст описания имеет следующую структуру:

- ◆ Абзац: «Назначение процедуры».
- ◆ Абзац: «Описание примера».
- ◆ Абзац «Контекст выполнения процедуры».
- ◆ Список действий.
- ◆ Абзацы «Дополнительные сведения для процедуры».

Более подробно элементы описания процедуры определены ниже.

## Название очередной процедуры

Абзац «Назначение процедуры». Содержит краткое описание процедуры, ожидаемого результата.

Абзац «Описание примера». Содержит краткое описание примера для данной процедуры.

Контекст  
выполнения  
процедуры

Абзац «Контекст выполнения процедуры». Содержит описание контекста, в котором обычно выполняется процедура (предусловия, допущения, предположения и т.п.).

Начало списка действий, для всех процедур содержит одинаковый текст: «Для выполнения процедуры необходимо выполнить следующие действия»:

### 1. Название 1-го шага (действия)

Абзац «Действия пользователя». Описывает, что именно должен сделать пользователь.

Абзац «Отклик системы». Описывает реакцию системы на действия пользователя.

Абзац «Дополнительные сведения для шага процедуры». Содержит дополнительную информацию для данного шага процедуры, например, полное описание полей диалога. Данный абзац может опускаться.

### 2. Название 2-го шага (действия)

Аналогичная структура описания действия.

Дополнительные сведения

Абзацы «Дополнительные сведения для процедуры». Содержат дополнительную информацию для данной процедуры в целом. Эти абзацы могут отсутствовать.



## 2. Архитектура системы

---

В данной главе описаны существенные аспекты реализации программного комплекса (системы) «PREMIS»:

- 2.1. Реестр объектов
- 2.2. Архитектура клиент-сервер
- 2.3. Дополнительный веб-интерфейс системы
- 2.4. Дополнительные компоненты
- 2.5. Интеграция с другими приложениями
- 2.6. Защита системы

### 2.1. Реестр объектов

Ядром системы «PREMIS» является так называемый «реестр объектов», а также инструментарий для работы с данными этого реестра.

Реестр объектов – это универсальное хранилище структурированных данных об объектах различных типов.

Объекты  
реестра и  
атрибуты

Объекты – любые сущности, данные о которых используются в системе. Примеры объектов: проекты, заказчики, арендаторы, помещения.

Атрибуты – это свойства или реквизиты объектов. Например, атрибутами договора являются: сроки действия договора (даты начала и окончания), стоимость договора, заказчик/арендатор.

Области  
приложения

Для удобства работы объекты реестра группируются по областям приложения.

Область приложения – это часть реестра объектов, которая используется для решения задач определенной предметной области. В ряде случаев их можно считать подсистемами. Примеры областей приложения:

- ◆ «Имущественный комплекс»;
- ◆ «Справочники ОКАТО»;
- ◆ «Справочники КЛАДР»;
- ◆ «Обработка адресов»;
- ◆ «Данные для загрузки»;
- ◆ «Подготовка справочников».

Реестр объектов может быть применен как для ведения кадастра земельных участков или объектов недвижимости, так и для нормативно-справочной информации, где объектами выступают основные и вспомогательные справочники.

Основное назначение реестра объектов – наблюдение за объектами предметной области: ведение учета объектов и быстрое получение требуемых выборок и отчетов с помощью запросов, выполнение расчетов.

Данные для загрузки

Это область приложения обычно содержит набор временных промежуточных таблиц для подготовки стартового наполнения большинства справочников и рабочих таблиц, а также создания прототипа системы. После запуска системы в промышленную эксплуатацию эта область приложения обычно удаляется.

Системные области приложения

Действия по настройке и администрированию системы «PREMIS» аналогичны действиям в обычных (прикладных) областях приложения, что значительно облегчает функции администрирования системы.

Системные области приложения – это часть реестра объектов, которая используется для решения задач по настройке и администрированию системы «PREMIS».

Примеры системных областей приложения:

- ◆ «Структура базы данных»;
- ◆ «Отчеты и обмен данными»;
- ◆ «Пользователи и права доступа».

Для настройки и управления системой почти не требуется освоения специальных форм. Большинство задач администрирования системы «PREMIS» (создание и настройка БД, резервное копирование БД и ее восстановление, добавление и настройка прав пользователей и т.д.) можно решать из основного приложения через универсальные формы или при помощи «визардов».

## 2.2. Архитектура клиент-сервер

Система «PREMIS» построена в классической архитектуре «клиент-сервер».

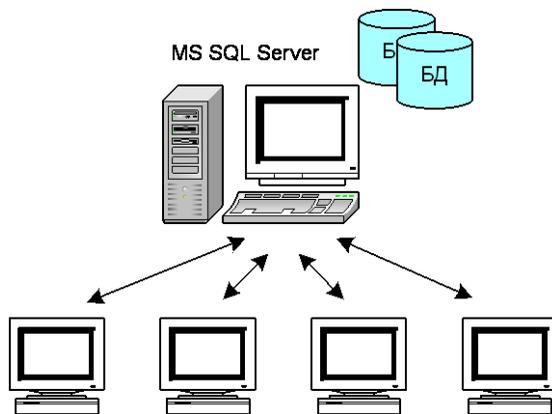


Рис. 1. Архитектура клиент-сервер

Архитектура «клиент-сервер» подразумевает наличие «сервера» - компьютера, на котором размещена база данных и «клиентов» - компьютеров, на которых установлена программа, позволяющая пользователям работать с базой данных, расположенной на сервере (см. Рис. 1).

Основное назначение архитектуры клиент-сервер - это разделение вычислительной нагрузки между клиентом и сервером.

Хотя и клиент и сервер могут находиться на одном и том же компьютере, большинство систем этой архитектуры запускают клиентский процесс на одном компьютере, а процесс-сервер на другом, используя для обмена информацией сетевые протоколы. В этой модели один процесс может работать независимо от другого, выполнять определенные задания и разделять вычислительную нагрузку.

Обычно клиентом служит настольный персональный компьютер, выполняющий программное обеспечение конечного пользователя. Программное обеспечение конечного пользователя - это любая прикладная программа или пакет, способные направлять запросы по сети серверу и обрабатывать получаемую в ответ информацию.

Сервер, в свою очередь, получает запросы и предпринимает действия от имени клиента.

Основные достоинства использования архитектуры «клиент-сервер»:

- ◆ сильная централизованная защита данных от утраты и несанкционированного доступа;
- ◆ возможность одновременного использования одних и тех же данных большим количеством пользователей;
- ◆ низкая нагрузка на сеть при выполнении запросов на получение агрегированных данных;
- ◆ хорошая масштабируемость (при увеличении объемов данных и частоте запросов к базе данных достаточно увеличить мощность сервера);

- ◆ простая управляемость при большом числе пользователей.

Система «PREMIS» использует в качестве программного обеспечения сервера систему управления базами данных (СУБД) Microsoft SQL Server (2000/2005/2008 R2). Это профессиональная СУБД, обеспечивающая высокую степень защиты данных от потери и несанкционированного доступа.

## 2.3. **Дополнительный веб-интерфейс системы**

Система «PREMIS» реализована по модульному принципу, реализация бизнес логики приложения локализована в отдельных компонентах. Слой представления данных отделён от слоя реализации бизнес логики.

Значительная часть низкоуровневой бизнес логики приложения (поддержка вычисляемых полей, простейшие расчеты, динамическая индексация аналитических измерений) может переноситься на слой базы данных в хранимые процедуры и триггеры СУБД. Что сохраняет гарантию целостности данных, снижает времена выполнения типичных запросов к базе данных.

Этот вариант реализации бизнес-логики системы «PREMIS» обеспечивает возможность, помимо классического клиентского приложения, использовать дополнительный веб-интерфейс для работы с данными системы и запуска отчетов. При этом гарантируется целостность базы данных системы, сохраняется высокая степень защиты данных от несанкционированного доступа.

Серверная часть веб-приложения системы не входит в стандартный комплект поставки системы. При поставке веб-приложения, как правило,

делается уникальный дизайн под конкретного Заказчика (фирменные цвета, логотипы и т.д.).

## 2.4. Дополнительные компоненты

Расширение функциональности клиентской части системы «PREMIS» можно обеспечить за счет добавления в клиентскую часть системы дополнительных компонент. Особенно это полезно при необходимости реализации в системе специфичной для конкретного Заказчика функциональности (специализированные формы ввода, расчеты и т.д.).

Эти компоненты можно включить в клиентскую часть «PREMIS» через механизм надстроек (add-on, plug-in) или в форме независимых приложений работающих напрямую с базой данных.

Дополнительные специфичные компоненты можно реализовать силами собственных специалистов Заказчика, либо силами сторонних разработчиков. Что обеспечивает уникальную открытость системы.

## 2.5. Интеграция с другими приложениями

Система «PREMIS» достаточно плотно интегрирована с наиболее распространенными в России программными продуктами:

- ◆ Microsoft Office Excel 2003/2007/2010/2013;
- ◆ Microsoft Office Word 2003/2007/2010/2013;
- ◆ 1С: Предприятие 7.7/8.x.

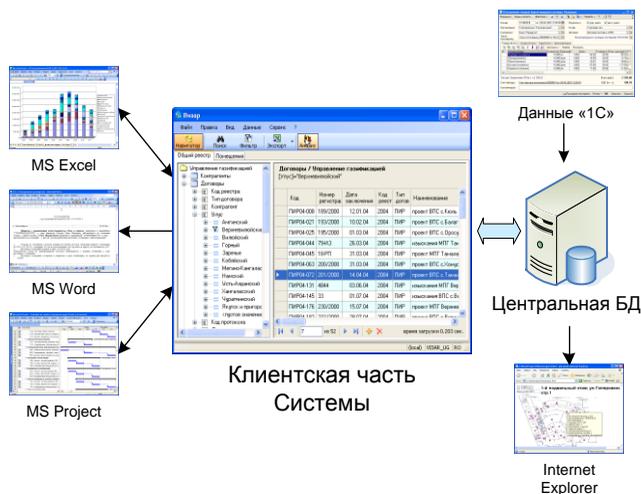


Рис. 2. Интеграция с MS Office и 1С

Для реализации специализированной функциональности (управление недвижимостью, управление проектами) также может быть обеспечена интеграция со следующими продуктами:

- ◆ Microsoft Office Project (учет и планирование работ);
- ◆ Microsoft Internet Explorer 7.0 и выше (генерация схем этажей).

## 2.6. Защита системы

Самое ценное в системе – это база данных, поэтому при проектировании системы особое внимание уделялось защите данных от утраты и несанкционированного доступа.

Концепция безопасности

Концепция информационной безопасности Системы базируются на следующих основных принципах:

- ◆ Раздельное управление доступом к объектам системы (таблицам, отдельным полям,

отчетам) для определенных групп/ролей пользователей.

- ◆ Раздельное управление правами доступа для операций над объектами базы данных (чтение, создание, изменение, удаление записей в БД, экспорт в Excel).
- ◆ Защита данных системы «PREMIS» от утраты и несанкционированного доступа обеспечивается штатными средствами защиты сетей, серверных и клиентских операционных систем, а также MS SQL Server. Система «PREMIS» не ослабляет этой защиты.
- ◆ Не только у ИТ-специалистов, но и у подразделений-пользователей («хозяев» бизнес-процессов) должна быть реальная возможность контроля доступа к критичным объектам базы данных (аудит подключений к базе данных, просмотр журналов операций с данными системы, управление правами доступа).
- ◆ Особо конфиденциальные данные хранятся в зашифрованном виде, доступ к этим данным можно ограничить даже для пользователей с максимальными правами (системные администраторы Windows и MS SQL Server).

Пользователи  
управляют  
доступом

Квалификационные требования к средствам настройки прав доступа к объектам базы данных сведены к минимуму. Поэтому настройку прав доступа к данным системы «PREMIS» может осуществлять «продвинутый» пользователь функционального подразделения. Что дает возможность управлять доступом не только силами ИТ-службы, но и силами специалистов подразделений, которые работают с этими данными.

Мониторинг  
со стороны  
пользователей

Все критичные действия с базой данных системы (подключение к БД, запуск отчетов, экспорт

данных, модификация записей в таблицах и т.д.) записываются в специальные журналы. Что позволяет, при необходимости, отследить попытки несанкционированного доступа к БД, зафиксировать факт несанкционированных действий в системе. Средства просмотра и анализа журналов критичных действий в системе, средства мониторинга активности пользователей также разработаны с учетом возможного использования пользователями (не системными администраторами).

Только  
собственный  
клиент

Если определенной группе пользователей имеющих доступ к базе данных системы ограничили доступ к конкретной части данных или операциями с ними (например, разрешили доступ к таблице, но запретили экспорт в Excel), то теоретически они могут обойти это ограничение при помощи внешних средств работы с БД (например, подключиться к рабочей БД через MS Access под известным пользователю паролем и выгрузить данные). Система позволяет использовать специальный режим работы, когда подключение к рабочей БД может осуществляться исключительно через клиентскую часть системы «PREMIS».

Шифрование  
критичных  
данных

Если есть необходимость защитить особо конфиденциальные поля таблиц (например, стоимости, площади) практически от всех, включая системных администраторов, то значения таких полей можно хранить в базе данных в зашифрованном виде. При шифровании и расшифровке используются штатные криптографические механизмы MS Windows Server и MS SQL Server, имеющие достаточно высокую стойкость к взлому.



### 3. Описание интерфейса

В данной главе описаны основные элементы интерфейса клиентской части системы «PREMIS»:

- 3.1. Главное окно приложения
- 3.2. Типичная форма редактирования
- 3.3. Типичный диалог «визарда»
- 3.4. Меню и панель инструментов

#### 3.1. Главное окно приложения

После запуска клиентской части системы «PREMIS» откроется главное окно приложения, которое имеет традиционное для приложений Windows меню, панель инструментов (Tool Bar) и строку состояния. Обычно, в рабочей области главного окна находятся две панели: «Навигатор» и «Список».

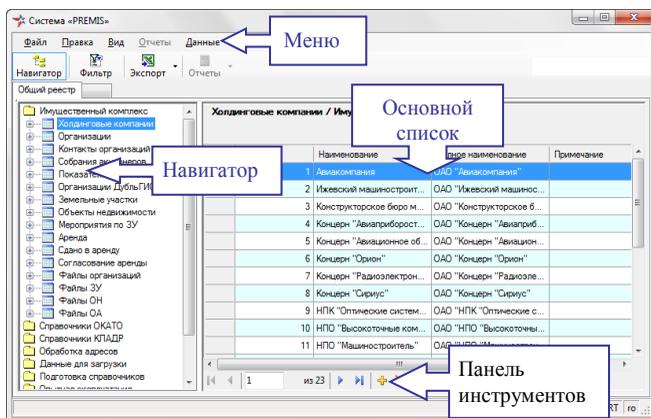


Рис. 3. Главное окно приложения

Панель  
навигатора

Навигатор представляет собой иерархическую структуру объектов учета, похожую на панель папок Windows. Основное отличие в том, что, если при переходе по папкам Windows мы выбираем содержимое конечной папки, то при переходе по

папкам навигатора системы «PREMIS» выбирается реестр объектов конкретного типа, а также последовательно задаются условия фильтра для текущего списка.

Например, если в окне навигатора открыть папку для области приложения «Имущественный комплекс», затем поместить курсор на таблицу «Организации», то в окне списка отобразятся все зарегистрированные в системе организации Корпорации. Затем можно открыть папку для поля «Холдинговая компания» и выбрать значение «Концерн «Сириус» – в окне списка отобразятся все организации, закрепленные за указанным концерном.

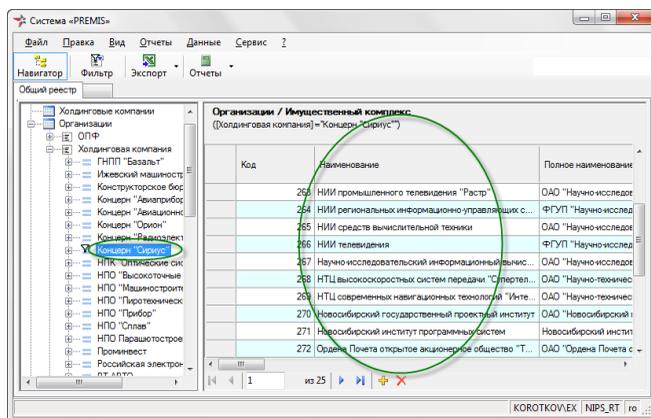


Рис. 4. Панель навигатора

Панель  
списка

Панель списка включает следующие элементы:

- ♦ основную таблицу для отображения отобранных в список записей;
- ♦ текст с названием выбранного типа списка условиями фильтра, расположенный над таблицей;
- ♦ элементы управления для перехода по записям, расположенные под таблицей;
- ♦ строку для отображения итогов.

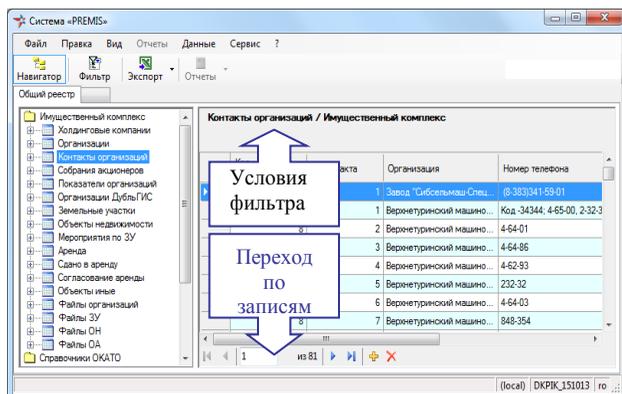


Рис. 5. Панель списка

Информация о данных списка

Текст над основной таблицей панели списка отображает следующую информацию:

- ♦ тип объекта, записи которого отбираются в список (например, «Контакты организаций»), а также через разделитель "/" название области приложения («Имущественный комплекс»);
- ♦ условия примененного фильтра, например: [Наименование] содержит "Сириус".

Переход по записям и итоги списка

Под таблицей располагаются элементы управления для перехода по записям таблицы, а также строка для отображения итоговых значений по списку:

1	из 81
Элемент	Назначение <комбинация клавиш>
	Переход на первую запись <CTRL-HOME>
	Переход на предыдущую запись <UP>
17	Индикатор текущей позиции
	Переход на следующую запись <DOWN>
	Переход на последнюю запись <CTRL-END>
	Добавить новую запись <INS>
	Удалить текущую запись <DEL>

## 3.2. Типичная форма редактирования

Для просмотра и редактирования записей подавляющего большинства типов списков (таблиц) используется стандартная форма, которая создается системой в соответствии с определением структуры этого типа списка (таблицы/объекта). Поэтому способы работы с этими формами и их поведение практически не зависит от типа списка.

Стандартная форма редактирования (карточка) открывается для текущей записи списка при помощи двойного нажатия кнопки мыши или клавишей <ENTER> .

[Организация] 781			
Код	781	Руководитель	Иванов Сергей Петрович
ИНН	3305708967	Е-mail руководителя	
Наименование	ВНИИ "Вега"	Дата рождения руковод...	
Полное наименование	ОАО "Всероссийский научно-исследовательский"	Контактное лицо	
Краткое наименование	ОАО "ВНИИ "Вега"	Председатель СД	
ОПФ	ОАО	Ответственный предста...	
Отраслевая принадлежн...			
Дата регистрации ОАО	<input checked="" type="checkbox"/> 05.07.2007		
Код холдинговой компан...		Куратор	
Холдинговая компания		Типовой устав Корпорац...	
Код субхолдинговой ком...		Количество акций	
Субхолдинговая компания		Доля Корпорации в УК (%)	
Субъект РФ	Новосибирская обл.	Доля голосующих акций ...	
Фактический адрес	632300 г. Бердск, пр. Испытателей, д. 13, лит. Б.	Основные сторонние ак...	
Телефон		Предоставленные данные	
Факс		Примечание	
Е-mail	Vnii_vega@mail.ru		
Интернет-сайт			
Контактные телефоны	8 (383) 332-55-03		

Рис. 6. Пример формы редактирования

## Дополнительные элементы управления

Вверху формы располагаются кнопки перехода по записям, а также еще ряд дополнительных элементов управления:

Элемент	Назначение
	Кнопка меню для вызова форм редактирования родительских записей
	Дублирует текущую запись (создаёт новую и копирует содержимое всех полей, кроме значений первичного ключа)
	Пересчитывает содержимое всех вычисляемых полей формы
	Сохраняет все произведенные в форме изменения в таблице базы данных
	Кнопка меню для запуска отчетов, связанных с данной таблицей (при нажатии на саму кнопку запускается первый отчет)

На первой странице формы редактирования отображаются поля текущей записи. Их вид зависит от типа этого поля (словарь, вычисляемое поле и т.д.), а также от участия в связи с другими таблицами.

## Элементы ввода данных формы

Большая часть данных отображается и редактируется через текстовые поля (однострочные или многострочные). В ряде случаев, также используются дополнительные интерфейсные элементы для ввода и редактирования данных:

Элемент	Назначение
	Открытие выпадающего списка для выбора допустимого значения.
	Открытие «Календаря» для установки значения даты.
	Вызов диалога справочника для выбора записи «родительской» таблицы.
	Вычисляемое поле. Рассчитывается по формуле при нажатии на 

## Ошибки ввода

Если поле введено некорректное значение (не правильный тип значения, пустое значение для обязательных полей), то при выходе из поля или сохранении записи возле поля с ошибочным

значением появляется следующий знак . При наведении на символ ошибки всплывающая подсказка содержит причину ошибки.

Если текущая запись формы может иметь связанные записи в подчиненных таблицах (например, «Организации» справочника «Холдинговая компания»), то список подчиненных записей можно увидеть на дополнительных закладках формы.

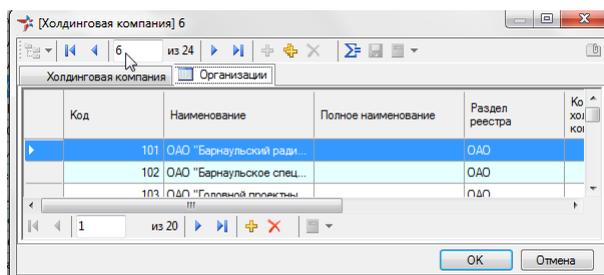


Рис. 7. Список подчиненных записей

### 3.3. Типичный диалог «визарда»

Значительная часть действий в системе «PREMIS», особенно, критичных или редко используемых, выполняется в пошаговом режиме через специальные диалоги.

На каждом шаге (странице) такого диалога определяется ограниченное количество параметров или действий, каждый шаг (страница) диалога имеет свое название и краткое описание.

Подобные диалоги в английском языке называются Wizard ([<sup>w</sup>ɪzərd], звучит как «визард», переводится как волшебник, фокусник).

Из часто используемых существуют следующие варианты перевода этого термина на русский язык: «мастер», «интеллектуальный помощник».

В данном документе будет использоваться тоже достаточно распространенный жаргонный вариант названия этих диалогов: «визард».

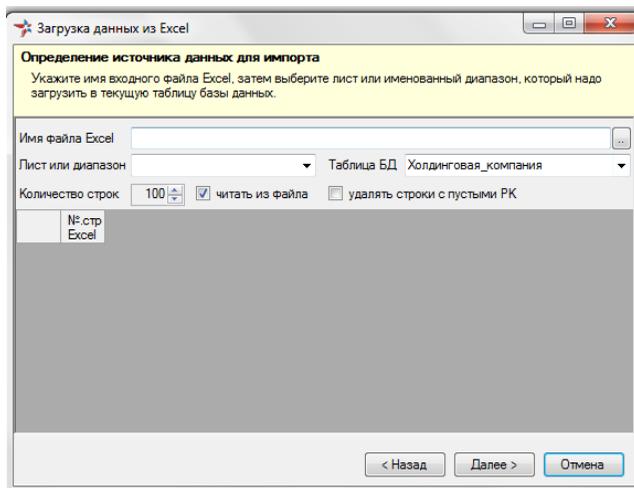


Рис. 8. Типичный диалог "визарда"

Элементы  
диалога  
«визарда»

Большинство «визардов» системы «PREMIS» имеет унифицированные элементы управления, внешний вид и поведение. После активации «визарда» запускается обычный диалог, на котором можно выделить следующие основные области:

- ◆ область описания очередной страницы (шага);
- ◆ рабочая область очередной страницы (шага);
- ◆ область кнопок управления.

Область  
описания  
действия

Область описания очередного шага «визарда» отображает название шага и краткое описание действий, которые необходимо выполнить.

Рабочая  
область  
«визарда»

Рабочая область очередной страницы «визарда» содержит набор необходимых полей и других интерфейсных элементов для определения требуемых параметров и действий на данном шаге. На последнем шаге (странице) «визарда» рабочая область содержит текстовое окно для

отображения резюме выбранных параметров (до нажатия кнопки «Готово») или протокол выполненных действий.

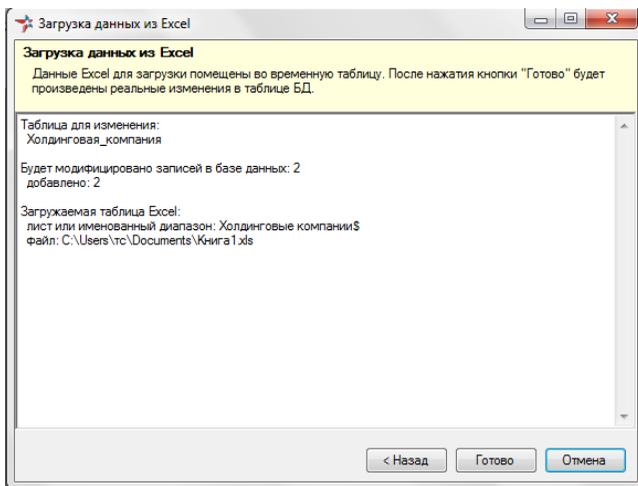


Рис. 9. Резюме выбранных параметров

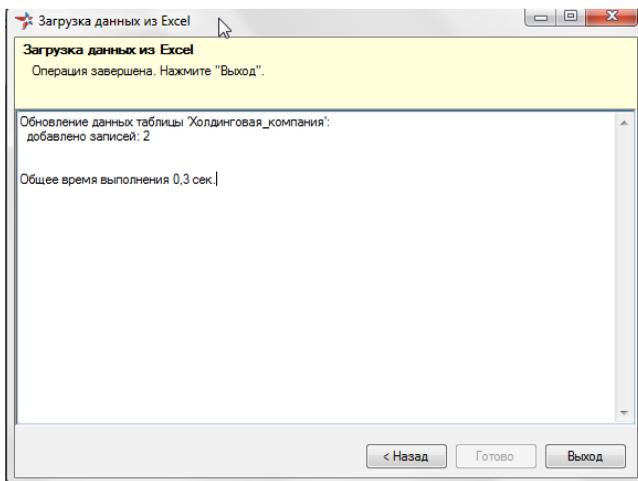


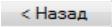
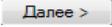
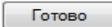
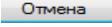
Рис. 10. Протокол действий "визарда"

Рекомендуется внимательно читать резюме выбранных параметров на последней странице «визарда», прежде чем нажать кнопку «Готово», особенно, для критичных операций.

Также полезно просмотреть протокол выполненных действий после отработки «визарда», так как там могут быть предупреждения и сообщения об ошибках.

Область кнопок управления

Область кнопок управления содержит следующие кнопки:

Кнопка	Назначение
	Возврат к предыдущему шагу (странице)
 или 	Переход к следующему шагу. На последней странице диалога текст этой кнопки меняется на «Готово», после чего кнопка служит для старта действий «визарда» или фиксации сделанных настроек.
 или 	Отказ от выполнения действий и закрытие диалога. Если действия «визарда» уже были выполнены, текст этой кнопки меняется на «Выход».

### 3.4. Меню и панель инструментов

Большую часть команд можно вызвать через меню, наиболее часто используемые команды продублированы на панели кнопок приложения.

Строка меню приложения

Строка меню приложения содержит следующие подменю:

Подменю	Назначение
Файл	Подключение к базе данных, выход из системы.
Правка	Команды редактирования (добавить/удалить запись)
Вид	Изменения внешнего вида некоторых интерфейсных элементов приложения (размер кнопок, отображение панели навигатора, создание закладок).
Отчеты	Данное подменю зависит от текущего типа списка, содержит некоторые специализированные команды и команды запуска имеющихся отчетов. Название подменю совпадает с названием списка («Организации», «Контрагентъ», «Пользователи» и т.д.)
Данные	Команды запуска диалогов импорта,

экспорта, анализа, фильтра для записей текущего списка.

Сервис	Резервное копирование базы данных, вызов диалогов для выполнения других функций администрирования.
?	Вызов справки, отображение информации о программе.

Команды  
меню  
приложения

Через меню можно выполнить следующие действия:

Подменю	Команда подменю	Назначение
Файл	Подключение к БД	Вызывает диалог подключения пользователя к базе данных
	Отключение от БД	Отключает текущего пользователя от базы данных, не закрывая программу
	Смена пароля	Вызывает диалог смены пароля текущего пользователя
	Выход	Закрывает программу
Правка	Добавить запись	Создает новую запись в списке
	Удалить запись	Удаляет выбранную запись из списка
Вид	Панель навигатора	Скрывает или отображает панель навигатора
	Крупные кнопки	Добавляет подписи к кнопкам панели инструментов
	Панель кнопок	Скрывает или отображает кнопки панели инструментов
	Строка состояния	Скрывает или отображает информационное сообщение системы
	Создать закладку	Создает новую закладку
	Удалить закладку	Удаляет текущую закладку
	Переименовать закладку	Вызывает диалог смены подписи закладки
Данные	Фильтр	Вызывает диалог фильтра (отбора) записей в список

	Экспорт в Excel	Запускает Excel и выгружает в него текущий список
	Импорт из Excel	Вызывает диалог импорта таблицы из Excel
	Редактировать в Excel	Запускает Excel и выгружает в него текущий список в режиме редактирования
Сервис	Резервное копирование	Вызывает диалог резервного копирования БД
	Восстановление из архива	Вызывает диалог восстановления БД из архива
	Доп. возможности	Динамическое подменю с командами запуска дополнительных функций (создание и настройка БД, определение прав пользователей и т.д.)
?	Справка...	Запускает контекстный Help для системы
	О программе...	Открывает диалог с информацией о программе

#### Версия программы

Разработчик регулярно выпускает обновления программного продукта, в которых исправляются обнаруженные ошибки, производится доработка функциональности системы. Номер используемой в данный момент версии системы, а также загруженных компонент можно увидеть в диалоге «О программе...». Версия приводится в форме двух, трех или четырех чисел разделенных точкой. Например, «3.0.65.1» указывает, что основная версия равна 3, промежуточная версия — 0, номер сборки — 65, а номер редакции — 1. В сокращенных вариантах указания номера версии опускается номер сборки и редакции: «3.0», «3.0.65».

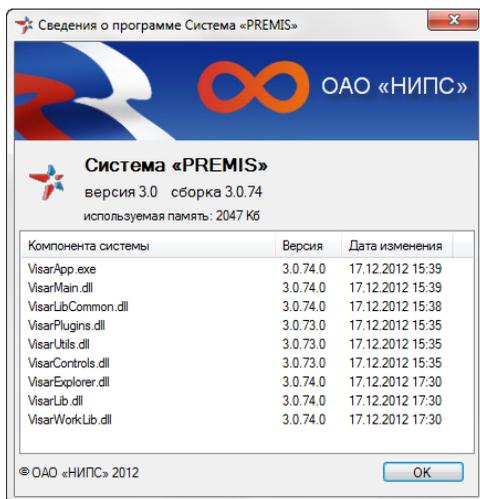
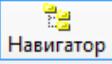
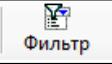


Рис. 11. Сведения о программе

Наиболее часто используемые команды продублированы на панели кнопок приложения:



Кнопка	Назначение
 Навигатор	Показывает или скрывает панель навигатора.
 Фильтр	Вызывает диалог фильтрации записей текущей таблицы
 Импорт	Кнопка-меню для экспорта, импорта или редактирования текущего списка с использованием Excel.
 Отчеты	Кнопка-меню для запуска отчетов, связанных с текущей таблицей

## 4. Основные сценарии работы

---

В данной главе приведены описания основных процедур и функций системы в форме пошаговых инструкций (сценариев работы в системе).

Содержание главы:

- 4.1. Подключение к базе данных
- 4.2. Просмотр данных системы
- 4.3. Получение отчетов системы
- 4.4. Редактирование записей
- 4.5. Работа с таблицей через Excel

Эта глава является ключевой с точки зрения быстрого освоения системы, а также приобретения практических навыков работы.

Настоятельно рекомендуем выполнить на демонстрационной базе данных PREMIS\_DEMO хотя бы простейшие из этих сценариев (их также можно рассматривать как упражнения):

- ◆ Войти в систему и выйти из неё;
- ◆ Установить фильтр на список карточек;
- ◆ Экспортировать список в Excel;
- ◆ Запустить реестровый отчет;
- ◆ Изменить, добавить, удалить карточку.

Вместо абстрактного описания имеющейся в системе «PREMIS» функции, сначала приводится конкретный пример выполняемого действия в системе (например, экспорт и сохранение списка «Холдинговые компании» в файл MS Excel). Попутно описываются используемые механизмы и интерфейсные элементы (например, перечисляются поля диалога с их назначением). Дополнительно может приводиться связанная с данной функцией полезная информация.

Описываемые сценарии работы в системе можно рассматривать как упражнения, которые позволят Вам достаточно быстро ознакомиться с системой и начать ее эффективно использовать.

## 4.1. Подключение к базе данных

В данном разделе рассматривается элементарная процедура подключения к базе данных через клиентскую часть системы «PREMIS», а также выход из системы.

Данный раздел описывает следующие процедуры:

- Процедура входа в систему
- Процедура выхода из системы

### Процедура входа в систему

Процедура предназначена для запуска клиентской части системы и подключения пользователя к рабочей базе данных.

Контекст  
выполнения  
процедуры

Серверная и клиентская часть системы установлена. Пользователь имеет доступ к серверу и базе данных системы.

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

#### 1. Запуск клиентской части приложения

Запустить программу. Запустить клиентскую часть системы «PREMIS» любым стандартным для среды Windows способом (ярлык на рабочем столе, меню «Пуск|Программы» и т.д.).

Среда Windows запустит клиентское приложение.

Приложение автоматически откроет диалог «Подключение к БД».

## 2. Подключение к БД

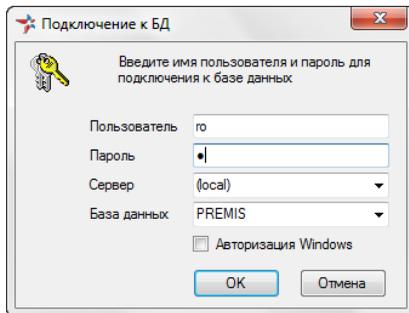


Рис. 12. Подключение к БД

Задать параметры подключения и подтвердить команду. Задать необходимые параметры подключения (имя пользователя, пароль, сервер, базу данных) и нажать кнопку «ОК».

Приложение подключится к выбранной базе данных системы. Если все параметры подключения заданы правильно и пользователь имеет соответствующие права доступа, система подключится к выбранной базе данных и активирует главное окно приложения.

Назначение элементов диалога «Подключение к БД»:

Элемент	Назначение
Пользователь	Имя пользователя (login), под которым производится подключение к БД. Если выбрана «Авторизация Windows», то используется имя текущего пользователя Вашего компьютера.  Значение по умолчанию: UT.
Пароль	Пароль указанного пользователя. Если выбрана «Авторизация Windows», то пароль не вводится.
Сервер	Имя SQL-сервера. Если сервер установлен на текущем компьютере, можно указать

“(local)”. Выпадающий список отображаются все имена SQL-серверов, к которым было успешное подключение.

Значение по умолчанию: (local).

---

База данных	Имя рабочей базы данных. Выпадающий список для выбора БД указанного SQL-сервера. Для получения списка БД используются введенные значения полей «Пользователь» и «Пароль».
	Значение по умолчанию: PREMIS.
Авторизация Windows	Если хотите использовать подключение к базе данных под текущим пользователем, то установите этот флажок.
Кнопка «ОК»	Кнопка для выполнения подключения к БД. В случае успешного подключения к БД диалог автоматически закрывается.
Кнопка «Отмена»	Кнопка закрытия диалога (без подключения). При этом приложение остается запущенным, чтобы воспользоваться функциями, которые не требуют подключения к БД.

---

Подстановка параметров подключения

Система запоминает параметры последнего успешного подключения к рабочей БД (кроме пароля). При очередном входе в систему эти параметры подставляются в соответствующие поля. Поэтому, как правило, при входе в систему требуется только ввести пароль и нажать «ОК».

Параметры текущего подключения

Имя текущей базы данных и пользователя, под которым в данный момент работает приложение, отображается в строке состояния приложения в формате "<имя сервера> | <имя БД> | <имя пользователя>". Если активно используется более одной рабочей БД системы «PREMIS», то следует обращать внимание на эту надпись.

Вход в систему без подключения к рабочей БД

Можно запустить приложение, но не подключаться к БД. В этом случае, после запуска приложения закрыть диалог «Подключение к

БД», нажав кнопку «Отмена». Вход в систему без подключения к рабочей БД, требуется, например, для резервного копирования и восстановления БД.

Ошибки при вводе пароля

После 3-х неудачных попыток подключения к БД (например, из-за ошибочного ввода пароля), диалог «Подключение к БД» автоматически закроется. Повторно этот диалог можно вызвать через команду меню "Файл | Подключение к БД".

## Процедура выхода из системы

Процедура предназначена для отключения от рабочей базы данных системы и закрытия клиентского приложения.

Контекст выполнения процедуры

Перед выполнением процедуры пользователь успешно подключился к базе данных системы через клиентское приложение.

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

### 1. Выход из системы

Закрыть приложение. Выйти из клиентской части системы «PREMIS» стандартным для приложения MS Windows способом (кнопка закрытие окна приложения, комбинация клавиш <ALT-F4> или пункт меню «Файл | Выход»).

Клиентская часть системы отключится от БД и закроет приложение.

## 4.2. Просмотр данных системы

В данном разделе рассматриваются способы отбора необходимого набора записей в список (фильтрация записей конкретной таблицы, удовлетворяющие определенным критериям). Результат выполнения этих процедур в дальнейшем может использоваться для различных

целей (просмотр, редактирование, экспорт в Excel и т.д.).

Данный раздел описывает следующие процедуры:

- Процедура отбора записей в список при помощи фильтра
- Процедура отбора записей в список при помощи навигатора

## Процедура отбора записей в список при помощи фильтра

Процедура предназначена для отбора (фильтрации) списка записей таблицы, удовлетворяющих определенным условиям, при помощи фильтра.

Процедура рассматривается на примере фильтрации записей таблицы «Организации».

Контекст  
выполнения  
процедуры

Перед выполнением процедуры пользователь успешно подключился к базе данных через клиентскую часть системы.

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

### 1. Выбор текущей таблицы

Сделать текущей таблицу «Организации». Для этого нужно выбрать таблицу при помощи навигатора.

Система в окне списка отобразит все записи текущей таблицы.

### 2. Запуск диалог задания фильтра

На панели инструментов (Tool Bar) нажать кнопку «Фильтр».

Система откроет диалог «Фильтр записей таблицы: Организации».

### 3. Задание условий фильтра записей

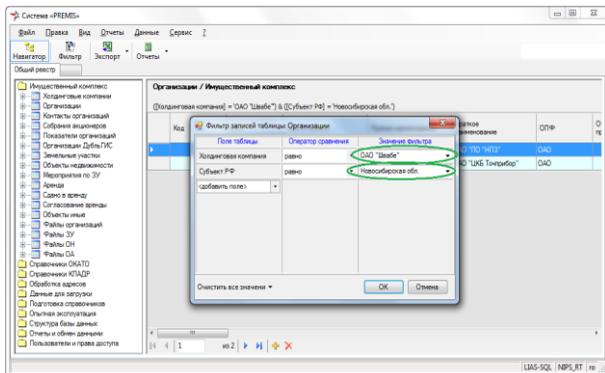


Рис. 13. Задание условий фильтра записей

Определить значения для полей фильтра. В диалоге «Фильтр записей таблицы» определить требуемые значения для полей: «Холдинговая компания» (“ОАО Швабе”) и «Субъект РФ» (“Новосибирская обл.”). Затем нажать кнопку «OK».

Система закроет диалог и применит заданные условия фильтра для текущего списка. Примененные условия фильтра отображаются над списком: ([Холдинговая компания] = 'ОАО "Швабе"') & ([Субъект РФ] = 'Новосибирская обл.').

Аналогично можно устанавливать фильтр на другие поля таблицы «Организации». Диалог «Фильтр» для других типов списков (таблиц) применяется тем же образом.

Использование операторов сравнения

Для числовых полей и полей типа «дата» в диалоге «Фильтр» можно использовать стандартные операторы сравнения (>, <, >=, <=), которые ставятся перед значением. Например, если в поле «Дата регистрации ОАО» поставить значение «менее 1.01.2012», то в список попадут только предприятия, зарегистрированные ранее 2012 года.

## Процедура отбора записей в список при помощи навигатора

Процедура предназначена для отбора записей таблицы в список, удовлетворяющих определенным условиям при помощи навигатора (методом иерархического спуска по дереву атрибутов).

Процедура рассматривается на примере фильтрации записей таблицы «Организации». Конечный результат будет тот же самый, что и в предыдущем примере, но способ получения списка часто оказывается удобнее (не используется клавиатура для ввода условий фильтра).

Контекст  
выполнения  
процедуры

Перед выполнением процедуры рассматриваемая таблица является текущей, фильтр для данного списка отсутствует.

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

### 1. Установка первого фильтра для списка

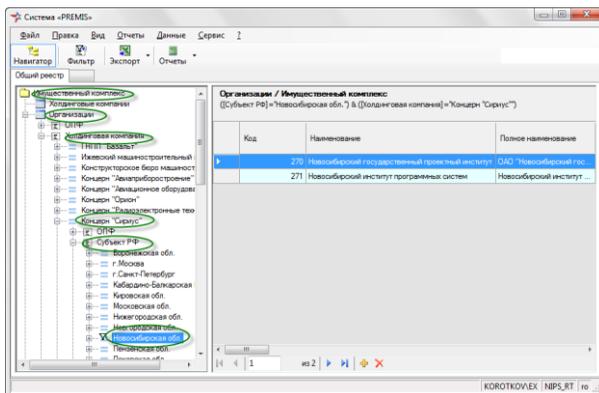


Рис. 14. Отбор в список при помощи навигатора

Получить значения атрибутов для первого фильтра. В окне навигатора для таблицы «Организации» открыть перечень атрибутов, затем перечень значений атрибута «Холдинговая компания».

Система в окне навигатора отобразит перечень значений атрибута «Холдинговая компания».

Задать фильтр по значению «Холдинговая компания». В окне навигатора для атрибута «Холдинговая компания» указать требуемое значение («Концерн «Сириус»).

Система в окне списка отобразит организации только указанной «Холдинговой компании». Условия текущего фильтра записей система отобразит над списком: ([Холдинговая компания]=«Концерн Сириус»).

## 2. Установка второго фильтра для списка

Получить значения атрибутов для первого фильтра. В окне навигатора спуститься на следующий уровень за выбранным значением («Концерн Сириус») атрибута «Холдинговая компания», в раскрывшемся перечне оставшихся атрибутов раскрыть папку «Субъект РФ».

Система в окне навигатора отобразит перечень значений атрибута «Субъект РФ».

Задать фильтр по значению «Субъект РФ». В окне навигатора для атрибута «Субъект РФ» указать требуемое значение («Новосибирская область»).

Система в окне списка отобразит требуемый список. Условия фильтра записей система отобразит над списком: (([Субъект РФ]=«Новосибирская область») & ([Холдинговая компания]= «Концерн Сириус»).

Аналогично можно устанавливать и другие критерии отбора записей в список. Последовательность установки значений не имеет значения (можно, например, сначала установить фильтр на поле «Наименование организации», а

Фильтры по полям на равенство значениям

затем – на «ОАО НИИ «Электромера»»).

Установка фильтра при помощи навигатора, как правило, удобнее использования диалога «Фильтр», если в список требуется отобразить записи с атрибутами, равными определенным значениям. Если в критериях отбора в список используются операторы сравнения (больше, меньше и т.п.), то необходимо использовать диалог «Фильтр».

### 4.3. Получение отчетов системы

В данном разделе рассматривается типовой сценарий получения отчетов и выходных форм системы.

Данный раздел описывает следующие процедуры:

- Процедура получения реестрового отчета

#### Процедура получения реестрового отчета

Процедура предназначена для запуска и получения реестрового отчета по данным текущей таблицы с использованием шаблона MS Excel.

Процедура рассматривается на примере получения отчета «Реестр организаций».

Контекст выполнения процедуры

Перед выполнением процедуры пользователь успешно подключился к базе данных через клиентскую часть системы.

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

#### 1. Выбор текущей таблицы

Сделать текущей таблицу «Организации холдинга». Для этого нужно выбрать таблицу при помощи навигатора.

Система обновит меню отчетов таблицы. В строке меню главного окна приложения и кнопке-меню «Отчеты» система обновит

перечень отчетов. В этом меню содержится список отчетов, которые привязаны к текущей таблице.

## 2. Запуск отчета

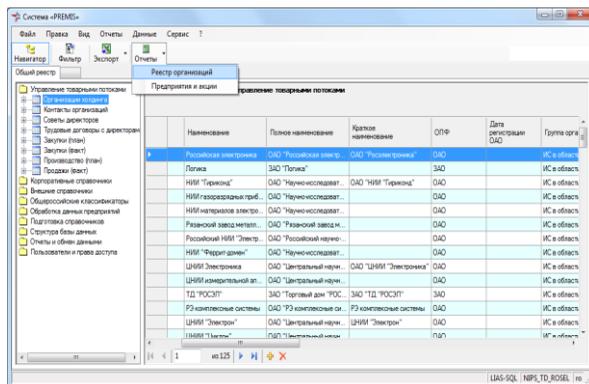


Рис. 15. Запуск отчета

Открыть меню «Отчеты» и указать команду «Реестр организаций».

Система выполнит запрос к базе данных и отобразит его результаты. При наличии требуемых записей в БД, система запустит Excel и передаст в него результаты запроса. Форма отображения определяется шаблоном Excel (запрос и шаблон прописан в настройках отчета).

Аналогично производится получение и использование других реестровых отчетов для любых других списков «PREMIS».

Дальнейшие действия

Полученный отчет можно затем сохранить в файл, распечатать, отправить по электронной почте, проанализировать или выполнить другие действия средствами MS Excel (смотрите документацию и литературу по MS Excel).

Меню отчетов текущей таблицы

Имена отчетов, которые есть в системе для определенной таблицы (списка) системы «PREMIS» содержатся в соответствующем меню

главного окна приложения. Имя этого меню совпадает с именем таблицы (списка), которая выбрана в окне навигатора (левая панель главного окна приложения).

Генерация документов в MS Word

Запуск генерации документов в MS Word по определенному шаблону производится аналогично получению реестровых отчетов по шаблону MS Excel. Имена документов, на генерацию которых настроена система, также содержится в меню отчетов текущей таблицы.

Прямая генерация отчетов в файл

Получаемые таким образом отчеты система может автоматически сохранять в файлы, если каталог и имя выходного файла указаны в настройках отчета (полезно для потоковой генерации документов в MS Word).

Параметры отчетов

Часть отчетов может требовать от пользователя определения или уточнения некоторых параметров для отчета (например, значений для фильтра по месяцу/кварталу/году). В этом случае, система перед генерацией отчета выдаст соответствующий диалог для ввода или уточнения необходимых параметров.

Использование текущего списка

Часть отчетов учитывает текущий фильтр активной таблицы. Это означает, что отчет строится на основе текущего списка. Что позволяет использовать один и тот же шаблон отчета для получения реестров с любым заданным условием отбора в список.

## 4.4. Редактирование записей

В данном разделе рассматриваются типовые сценарии модификации данных в таблицах (картотеках, справочниках) через формы ввода и общий список, в которых можно выполнять следующие действия: редактировать значения полей в имеющихся записях, добавлять или удалять записи.

Данный раздел описывает следующие процедуры:

- Процедура редактирования карточки из общего списка
- Процедура создания карточки из общего списка
- Процедура удаления карточки из общего списка
- Процедура редактирования записи из карточки «родителя»
- Процедура добавления записи из карточки «родителя»
- Процедура удаления подчиненной записи из карточки «родителя»

### Процедура редактирования карточки из общего списка

Процедура предназначена для редактирования записи таблицы через стандартную форму ввода, которая открывается из общего списка приложения.

Процедура редактирования рассматривается на примере редактирования карточки «Организации».

Контекст  
выполнения  
процедуры

Перед выполнением процедуры выбран не пустой список записей рассматриваемой таблицы.

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

## 1. Открытие формы редактирования карточки

Открыть стандартную форму редактирования. В окне списка выполнить двойное нажатие «мышью» на любой записи списка «Организации» (открыть форму можно также при помощи клавиши <Enter>, находясь на записи в списке).

Приложение откроет форму для текущей записи. Приложение откроет стандартную форму, в которой можно увидеть и отредактировать поля карточки «Организация».

## 2. Изменение и сохранение текущей записи

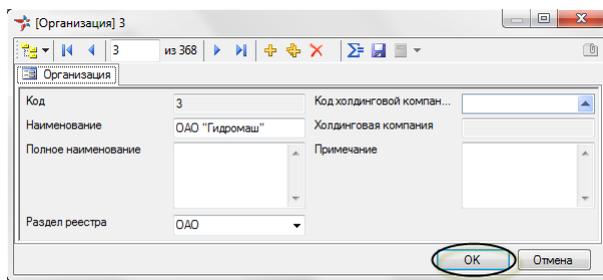


Рис. 16. Изменение и сохранение текущей записи

Изменить некоторые значения атрибутов карточки. В форме редактирования модифицировать часть полей текущей записи. Например, изменить текст в поле «Полное наименование», в поле «Код холдинговой компании» поменять текущее значение. Затем нажать кнопку «ОК» формы редактирования.

Приложение сохранит внесенные изменения и закроет форму. Система проверит корректность введенных значений и запишет произведенные изменения в базу данных. Затем закроет форму редактирования карточки и обновит текущие значения в списке.

Отказ от  
сохранения  
записи

До нажатия клавиши «ОК» в форме редактирования можно отказаться от произведенных изменений полей в форме. Для этого надо нажать кнопку формы «Отмена» или клавишу <ESC>. Система закроет форму редактирования без сохранения в базе данных сделанных изменений.

Соответствие  
полей типу  
данных

Перед сохранением записи система производит проверку на корректность значений полей. При наличии ошибок в данных (например, в числовое поле введен текст), система откажет в сохранении текущей записи с выдачей сообщения об ошибке.

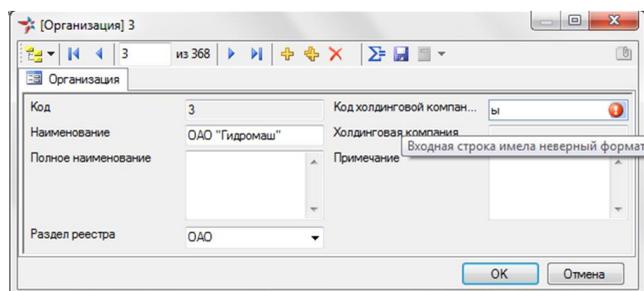


Рис. 17. Сообщение о некорректных данных.

Обязательные  
поля таблицы

Перед сохранением записи система производит проверку на заполнение обязательных полей. При наличии пустых обязательных полей система откажет в сохранении текущей записи с выдачей сообщения об ошибке.

Не допускаются неопределенные значения [Код]

Рис. 18. Сообщение о пустом обязательном поле.

Переход к  
следующей  
записи

Находясь в форме редактирования можно перейти к редактированию следующей или предыдущей записи при помощи клавиш <PageDown> и <PageUp> соответственно. В случае корректности данных, изменения текущей записи будут сохранены в базе данных автоматически.

Вычисляемые  
поля

Некоторые поля карточки заполняются автоматически, используя данные других таблиц.

В этом случае название поля выделяется серым цветом и внесение данных в это поле самим пользователем невозможно. Например, значение поля «Наименование организации» в таблице «Контакты организации» заполняется автоматически с помощью данных родительской таблицы «Организации», при указании ссылки на организацию.

## Процедура создания карточки из общего списка

Процедура предназначена для добавления новой записи таблицы через форму ввода, которая запускается в панели общего списка приложения.

Процедура добавления новой записи рассматривается на примере добавления записи в таблицу «Организации».

Контекст  
выполнения  
процедуры

Перед выполнением процедуры, рассматриваемая таблица является текущей.

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

### 1. Открытие формы добавления записи

Дать команду на добавление новой записи. Выбрать команду меню: «Правка | Создать запись». Также можно нажать кнопку «Создать запись» (желтый плюс) на панели управления под списком или клавишу <Insert> на клавиатуре.

Приложение откроет форму для создания записи. Приложение откроет стандартную форму редактирования записей таблицы «Организация» в режиме добавления новых записей (та же форма, что и в предыдущей процедуре, но с пустыми полями).

### 2. Ввод и сохранение данных

Выбрать холдинг из справочника. В форме добавления новой записи нажать кнопку

справа от поля «Код холдинговой компании», затем в появившемся списке выбрать любую запись (двойное нажатие мышью на строку в списке диалога).

Приложение закрывает диалог справочника список и проставит выбранное значение в форме.

Заполнить все поля и сохранить запись. В форме редактирования записи заполнить требуемые поля и нажать кнопку «ОК».

Приложение добавит в таблицу «Организации» новую запись и закроет форму.

#### Нарушение уникальности

Перед сохранением записи в базе данных, система производит проверку на уникальность сохраняемой записи. При наличии дубля в таблице, система откажет в добавлении новой записи с выдачей сообщения об ошибке.

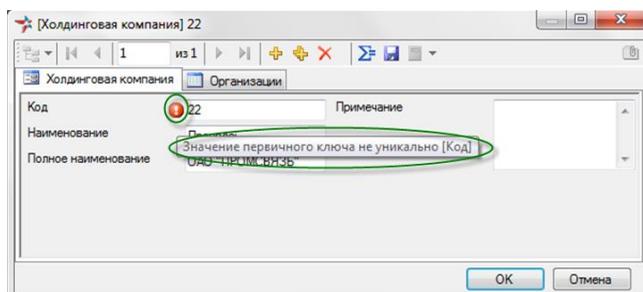


Рис. 19. Сообщение о нарушении уникальности.

## Процедура удаления карточки из общего списка

Процедура предназначена для удаления записи из текущего списка, находясь на панели общего списка приложения.

Процедура удаления записи рассматривается на примере удаления записи из таблицы «Организации» (можно удалить карточку, созданную в предыдущей процедуре).

Перед выполнением процедуры выбран не пустой список записей рассматриваемой таблицы.

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

### 1. Выбор удаляемой записи

Указать удаляемую запись. В списке «Организаций» выделить запись, подлежащую удалению, при помощи мыши (сделать ее текущей).

### 2. Запуск удаления

Дать команду на удаление текущей записи. Выбрать команду меню: «Правка | Удалить запись». Также можно нажать кнопку «Удалить запись» (красный крест) на панели управления под списком или клавишу <Delete> на клавиатуре.

Система выдаст диалог с запросом подтверждения операции удаления.

### 3. Подтверждение удаления выбранной записи

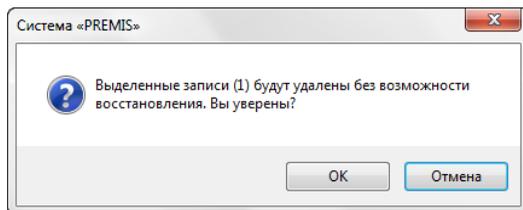


Рис. 20. Подтверждение удаления выбранной записи

Подтвердить удаление текущей записи. Система проверит наличие связанных записей в подчиненных таблицах, и, при их отсутствии, удалит запись из таблицы.

Система, как правило, не дает удалять родительскую запись, если в подчиненных таблицах есть связанные с ней записи. Например, нельзя удалить карточку «Холдинговой

компании», если какая-либо карточка «Организации» уже ссылается на эту «Холдинговую компанию». При попытке удаления такой записи будет выдано сообщение об ошибке.

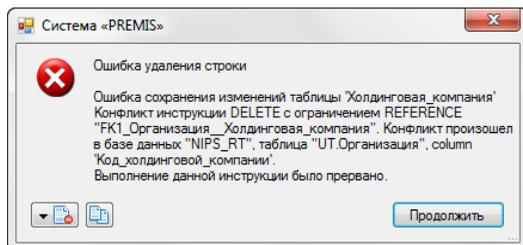


Рис. 21. Запрет удаления записи при наличии записей в подчиненной таблице.

Удаление  
нескольких  
записей

Система поддерживает множественное удаление записей. Можно выделить в главном списке несколько записей и дать команду на удаление, например, нажав клавишу <Delete>. В этом случае будут последовательно удалены все выделенные записи.

Добавление  
записей из  
карточки  
«родителя»

Добавление записей в ряде случаев удобнее производить не из общего списка, а из карточек родительских таблиц. Например, «Организацию» можно добавлять в карточке «Холдинговая компания». Значение связанного поля («Код холдинговой компании»), в этом случае, подставляется автоматически (наследуется от «родителя»).

Изменение и  
удаление за  
карточки  
«родителя»

Изменение и удаление связанных записей из карточки родительской таблицы, как правило, безопаснее (меньше вероятность удалить или изменить «чужую запись»).

## Процедура редактирования записи из карточки «родителя»

Процедура предназначена для редактирования «своих» записей в подчиненных таблицах через родительскую карточку.

Процедура редактирования рассматривается на примере редактирования «Организации» через карточку «Холдинговой компании».

Перед выполнением процедуры выбран не пустой список записей «Холдинговых компаний».

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

### 1. Открытие формы редактирования «родительской» записи

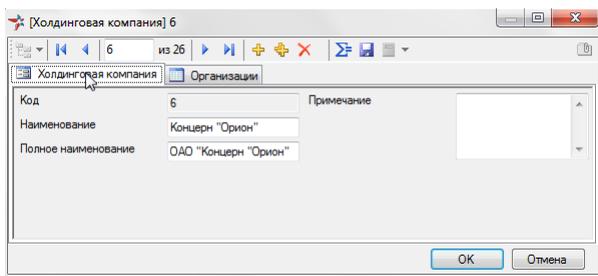


Рис. 22. Форма «родительской» записи

Открыть форму редактирования «родительской» записи. В окне списка выполнить двойное нажатие «мышью» на любой записи списка «Холдинговых компаний».

Система откроет форму для редактирования текущей записи. На первой закладке (странице) карточки будут собственные поля «Холдинговой компании», а на всех остальных списки записей из подчиненных таблиц

## 2. Переход на закладку списка записей подчиненной таблицы

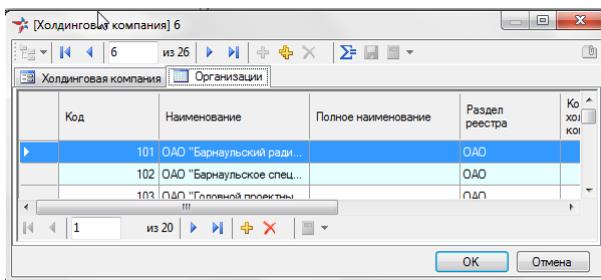


Рис. 23. Закладка списка записей подчиненной таблицы

Перейти на закладку «Организации». Произвести нажатие «мышью» на закладку с надписью «Организации».

Система отобразит список входящих в холдинговую компанию организаций.

## 3. Открытие формы редактирования подчиненной таблицы

Открыть форму «Организации». В окне списка на выбранной закладке выполнить двойное нажатие «мышью» на любой записи списка «Организации»

Система откроет форму редактирования карточки «Организация».

## 4. Изменение и сохранение текущей записи подчиненной таблицы

Изменить и сохранить текущую запись подчиненной таблицы. В форме редактирования изменить некоторые из значений атрибутов карточки, затем нажать кнопку «ОК»

Система проверит корректность введенных значений и запишет произведенные изменения в базу данных. Система закроет

форму редактирования карточки и обновит текущие значения в списке.

Движение  
вверх по  
иерархии  
таблиц

Если таблица является подчиненной по отношению к другим, то из формы карточки можно добраться до карточки «родительской» записи. Например, из карточки «Организации» можно вызвать формы для просмотра и редактирования записи связанного справочника «Холдинговые компании». Вызов форм «родительских» карточек производится при помощи нажатия правой клавишей мыши на кнопку вызова справочника в правой части окна

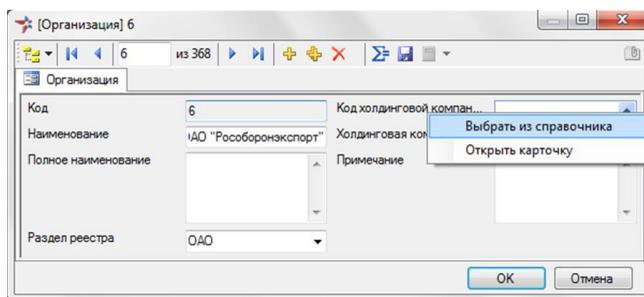


Рис. 24. Кнопка-меню для вызова «родительских» карточек.

## Процедура добавления записи из карточки «родителя»

Процедура предназначена для добавления «своих» записей в подчиненных таблицах через родительскую карточку. Эта процедура почти идентична процедуре добавления записи из панели списка, но не требуется заполнять поля обеспечения связи между таблицами, которые подставляется автоматически (наследуется от «родителя»).

Процедура редактирования рассматривается на примере добавления «Организации» через карточку «Холдинговой компании».

Перед выполнением процедуры открыта любая карточка «Холдинговой компании».

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

### **1. Переход на список подчиненных записей**

Перейти на список подчиненных записей. В карточке «Холдинговой компании» при помощи «мыши» нажать ярлык закладки «Организации»

Система отобразит закладку списка подчиненных записей. Система отобразит закладку формы «Организации» со списком записей, которые принадлежат данной холдинговой компании (может быть пустым)

### **2. Открытие формы добавления подчиненных записей**

Открыть форму на списке подчиненных записей. На текущей закладке карточки «Организации» нажать кнопку «Добавить запись» на панели управления под списком (желтый плюс).

Система откроет форму редактирования для «Организаций». Система откроет стандартную форму редактирования в режиме добавления новых записей. Обычно все поля пустые, кроме поля «Код холдинговой компании».

### **3. Ввод и сохранение данных**

Заполнить требуемые поля карточки и сохранить изменения. В форме добавления записи заполнить, как минимум, обязательные поля и нажать кнопку «ОК».

Система добавит в таблицу «Организации» новую запись и закроет диалог добавления новой записи.

Аналогично производится добавление и удаление «своих» записей в других подчиненных таблицах.

## Процедура удаления подчиненной записи из карточки «родителя»

Процедура предназначена для удаления «своих» записей в подчиненных таблицах через родительскую карточку.

Процедура редактирования рассматривается на примере удаления записи «Организации» через карточку «Холдинговой компании».

Контекст  
выполнения  
процедуры

Перед выполнением процедуры открыта любая карточка «Холдинговой компании», у которой есть «свои» записи в таблице «Организации».

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

### 1. Переход на список подчиненных записей

Перейти на список подчиненных записей. В карточке «Холдинговой компании» при помощи «мышь» нажать ярлык закладки «Организации»

Система отобразит закладку списка подчиненных записей. Система отобразит закладку формы «Организации» со списком записей, которые принадлежат данной холдинговой компании.

### 2. Выбор удаляемой записи

Выделить удаляемую запись. На закладке «Организации» в списке выделить запись, подлежащую удалению, при помощи мыши (сделать удаляемую запись текущей).

### 3. Запуск удаления

Дать команду на удаление текущей записи. На текущей закладке «Организации» нажать кнопку «Удалить запись» на панели

управления под списком (в виде красного креста). Также можно воспользоваться клавишей <Delete>.

Система выдаст диалог с запросом подтверждения операции удаления.

#### 4. Подтверждение удаления текущей записи

Подтвердить удаление текущей записи. В диалоге запроса подтверждения нажать кнопку «Да».

Система удалит выделенную запись. В случае, если система обнаружит наличие связанных записей в подчиненных таблицах, то выдаст сообщение об ошибке (записи не будут удалены).

Аналогично производится добавление и удаление «своих» записей в других подчиненных таблицах.

### 4.5. Работа с таблицей через Excel

В данном разделе рассматривается набор процедур для работы с данными системы через Excel. Эти процедуры позволяют выполнить следующий цикл действий: выгрузить таблицу из системы «PREMIS» в файл Excel, после модификации записей загрузить таблицу обратно из файла Excel в систему «PREMIS». Также описана процедура редактирования в Excel, которая объединяет эти два действия в одну операцию (без сохранения в промежуточный файл).

Данный раздел описывает следующие процедуры:

- Процедура экспорта текущего списка в файл Excel
- Процедура импорта из файла Excel в активную таблицу
- Процедура редактирования таблицы через Excel

## Процедура экспорта текущего списка в файл Excel

Процедура предназначена для выгрузки текущего списка из базы данных системы «PREMIS» в MS Excel и сохранения в файл.

Процедура рассматривается на примере экспорта всего списка "Холдинговых компаний".

Контекст  
выполнения  
процедуры

Перед выполнением процедуры пользователь успешно подключился к базе данных через клиентскую часть системы.

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

### 1. Выбор экспортируемой таблицы

Выбрать экспортируемую таблицу «Холдинговые компании». В области приложения «Имущественный комплекс» открыть вложенную папку «Холдинговые компании»

Система отобразит список холдинговых компаний.

### 2. Экспорт текущего списка в MS Excel

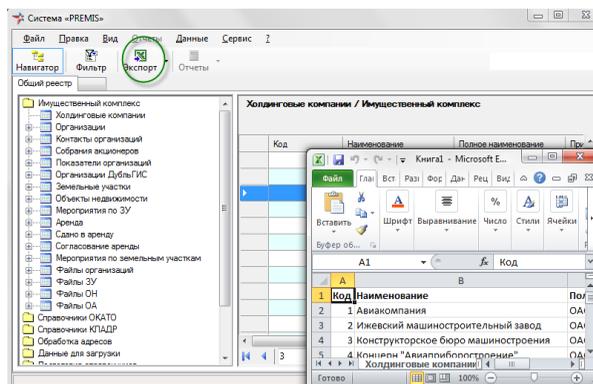


Рис. 25. Экспорт текущего списка в MS Excel

Экспортировать текущий список в MS Excel. Нажать кнопку «Экспорт» на панели инструментов

Система запустит MS Excel. Будет создана новая «книга» Excel, которая будет открыта установленной на компьютере пользователя версией MS Excel.

Система выгрузит данные в Excel. Система создает в «книге» Excel лист с именем выгружаемой таблицы (в нашем случае «Холдинговые компании»), имена колонок в таблице Excel те же самые, что и в выгружаемой таблице БД.

### 3. Сохранение «книги» MS Excel в файл

Выбрать команду «Сохранить» приложения Excel. Средствами MS Excel инициировать сохранение выгруженных данных «книги» Excel в файл (команда меню Excel, кнопка на панели кнопок, комбинация клавиш <CTRL S>). Затем в появившемся стандартном диалоге Windows определить местоположение и имя сохраняемого файла (этот файл нам потребуется в следующей процедуре).

MS Excel сохранит созданную «книгу» в указанный файл.

Экспорт  
других таблиц

Аналогично производится экспорт или печать любых других списков системы «PREMIS».

Печать списка  
средствами  
Excel

Выгруженный в MS Excel список можно также распечатать, отправить по электронной почте, проанализировать или выполнить другие действия средствами MS Excel.

Экспорт части  
таблицы

Система экспортирует (выгружает) не всю активную таблицу базы данных, а только текущий список. Это означает, что можно отфильтровать по определенным критериям только требуемую часть записей таблицы, а затем произвести экспорт в Excel.

Управление  
набором

Помимо регулирования количества выгружаемых записей БД с помощью фильтров, также можно и

регулировать количество выгружаемых колонок. Для этого необходимо встать курсором мыши на наименование колонки, которую Вам не надо выгружать в Excel, и вызвать контекстное меню по нажатию правой кнопки мыши. В меню выбрать пункт «Скрыть колонку». В результате данная колонка не будет экспортироваться в Excel.

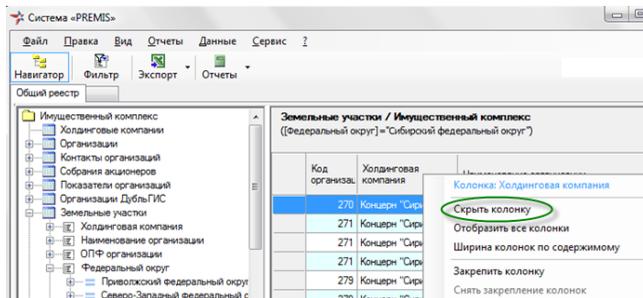


Рис. 26 Управление набором колонок для экспорта

## Процедура импорта из файла Excel в активную таблицу

Процедура предназначена для загрузки данных из таблицы файла MS Excel в таблицу базы данных системы «PREMIS».

Процедура рассматривается на примере импорта данных из файла (листа книги Excel) с таблицей «Холдинговые компании», полученного при выполнении предыдущей процедуры.

### Контекст выполнения процедуры

Перед выполнением процедуры пользователь успешно подключился к базе данных через клиентскую часть системы. Полный список «Холдинговых компаний» из системы «PREMIS» был ранее сохранен в файл Excel. Имя листа файла Excel совпадает с именем таблицы, куда будут загружаться данные («Холдинговые компании»).

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

### 1. Изменение данных в файле Excel

Открыть сохраненный файл MS Excel. Открыть ранее сохраненный файл MS Excel и произвести изменения данных таблицы на листе «Холдинговые компании». Например, добавить несколько новых записей, изменить часть значений в поле «Наименование» и «Полное наименование», затем сохранить изменения в файл и закрыть MS Excel.

MS Excel сохранит изменения и закроет файл.

### 2. Выбор входной таблицы для загрузки

Сделать текущей таблицу для загрузки. В области приложения «Имущественный комплекс» открыть вложенную папку «Холдинговые компании» (куда собираемся грузить данные из файла Excel).

Система в активном окне отобразит список холдинговых организаций.

### 3. Запуск диалога импорта из Excel

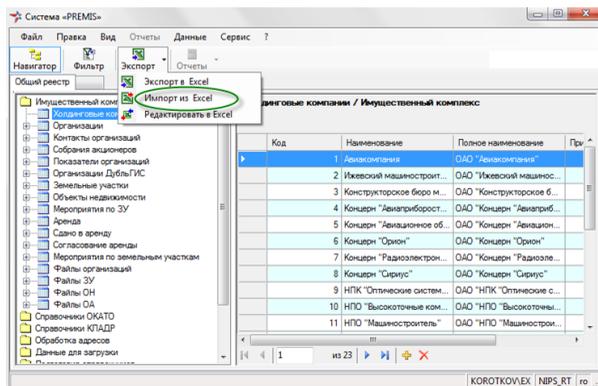


Рис. 27. Запуск диалога импорта из Excel

Выбрать команду «Импорт из Excel». Можно использовать команду «Импорт из Excel» из кнопки-меню «Работа с данными Excel» на панели инструментов или соответствующую команду главного меню «Данные».

Система запустит диалог «визарда» загрузки данных из Excel. После открытия диалога отобразится первая страница «визарда» «Определение источника данных для импорта».

#### 4. Указание местонахождения файла

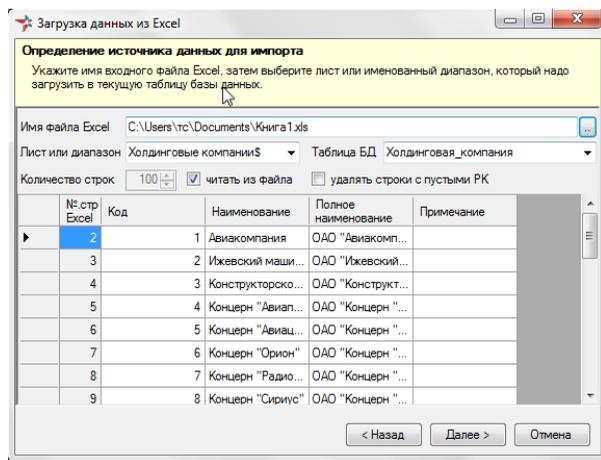


Рис. 28. Указание местонахождения файла

Выбрать импортируемый файл. В диалоге «визарда» нажать кнопку справа от поля «Имя файла». Затем при помощи стандартного диалога выбрать импортируемый файл Excel.

Диалог «визарда» загрузит и отобразит часть записей таблицы Excel. Диалог «визарда» пропишет полный путь выбранного файла в поле «Имя файла». При наличии в этом файле («книге» Excel) листа с именем «Холдинговые компании» диалог «визарда» пропишет это имя в поле «Лист или диапазон» автоматически, затем загрузит записи листа Excel в таблицу диалога «Предварительный просмотр данных MS Excel».

Нажать кнопку «Далее».

## 5. Сопоставление колонок входной и выходной таблицы

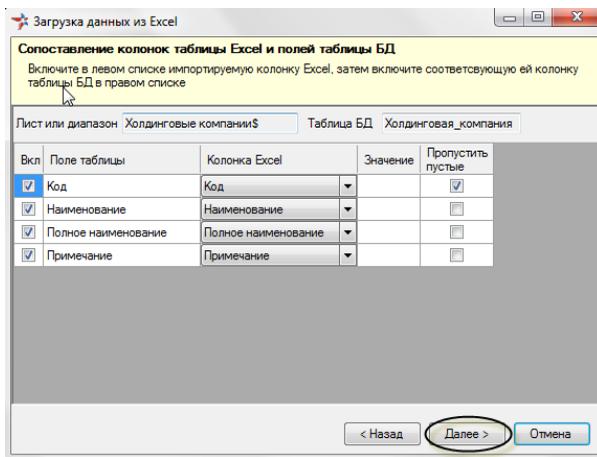


Рис. 29. Сопоставление колонок входной и выходной таблицы

Диалог «визарда» отобразит страницу «Сопоставление колонок таблицы Excel и полей таблицы БД». Сопоставление колонок таблицы Excel с колонками таблицы базы данных, в которую будет произведен экспорт, производится автоматически (по именам колонок в случае их совпадения).

Уточнить сопоставление колонок. Проверить результат автоматического сопоставления колонок входной и выходной таблицы. При необходимости, рядом со значением в столбце «Поле таблицы» указать соответствующее название колонки в столбце «Колонка Excel».

Нажать кнопку «Далее».

## 6. Просмотр загружаемых данных

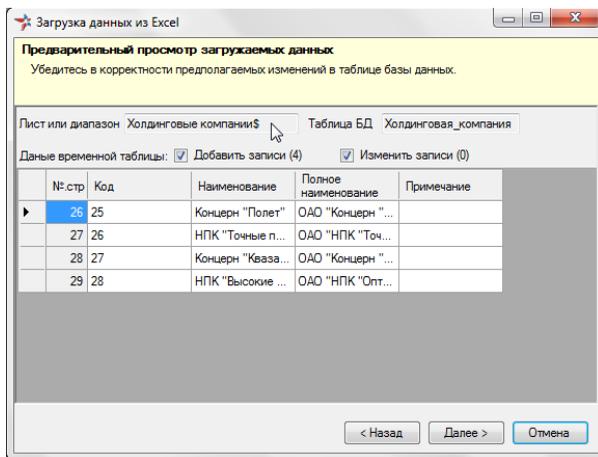


Рис. 30. Просмотр загружаемых данных

Диалог «визарда» отобразит страницу «Предварительный просмотр загружаемых данных». Система производит попытку загрузить данные из таблицы Excel во временную таблицу на сервере с проверкой корректности данных. В случае корректности данных система отобразит следующую страницу диалога «Предварительный просмотр загружаемых данных» с таблицей записей, которые планируется изменить в базе данных системы. В таблице этой страницы диалога отображаются записи, которых нет в БД или они отличаются. В случае возникновения ошибки будет выдано сообщение об ошибке с указанием номера строки и колонки Excel.

Просмотреть планируемые изменения и нажать кнопку «Далее».

## 7. Запуск загрузки данных

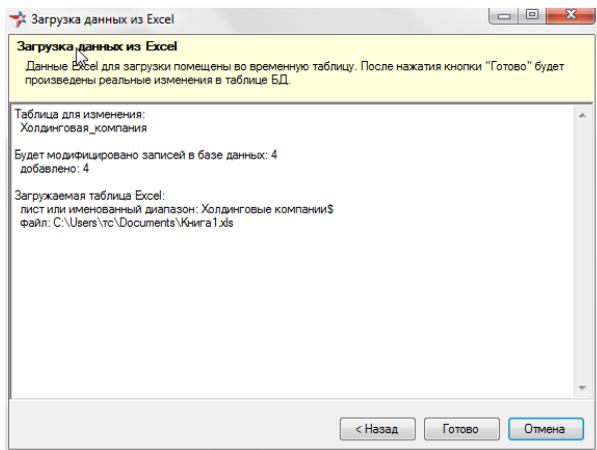


Рис. 31. Запуск загрузки данных

Диалог «визарда» отобразит страницу с планируемыми действиями. На этой странице отображается следующая информация: имя таблицы для изменения, сколько будет модифицировано записей в базе данных (добавлено и обновлено), источник данных (имя файла и листа Excel).

Запустить процесс импорта данных из Excel. В нижней части диалога «визарда» нажать кнопку «Готово».

Система произведет изменения в таблице БД. До этого все действия производились во временной таблице, после нажатия кнопки «Готово» система произведет реальные изменения в базе данных (добавит новые записи, изменит существующие).

## 8. Закрытие диалога «визарда»

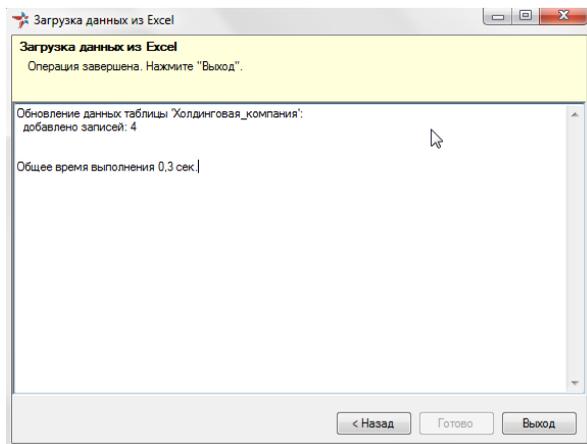


Рис. 32. Закрытие диалога «визарда»

Диалог «визарда» отобразит текст с результатами операции загрузки. Надпись кнопки «Готово» изменится на «Выход».

Нажать кнопку «Выход» в нижней части диалога «визарда».

Блокировка  
загружаемого  
файла

Следует не забывать сохранять и закрывать файл Excel после модификации данных. Система после выбора файла производит проверку его блокировки другим приложением. Если файл заблокирован будет выдано соответствующее сообщение.

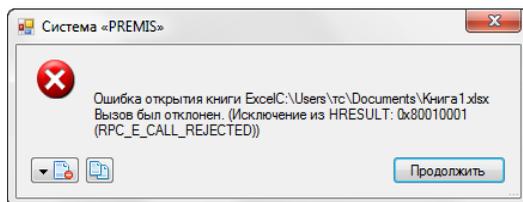


Рис. 33 Сообщение о блокировке файла Excel.

Момент  
реальных  
изменений в  
базе данных

Сначала «визард» грузит данные из Excel во временную таблицу с проверкой на корректность данных (заполнение обязательных полей, соответствие типов данных, отсутствие дублей и

т.д.). Реальная переливка записей в рабочую таблицу производится только после нажатия кнопки «Готово» на последнем шаге «визарда».

Удаление записей не производится

Механизм импорта данных из Excel в таблицу системы «PREMIS» производит только модификацию существующих записей и добавление отсутствующих во входной таблице системы «PREMIS». Если удалить часть записей из импортируемой таблицы Excel перед ее загрузкой, то это не приведет к удалению соответствующих записей во входной таблице системы «PREMIS».

Присвоение значения полям типа «счетчик»

Некоторые таблицы, например, «Операции договоров проектов» в качестве уникального идентификатора записи используют целочисленные поля типа «Счетчик». Конкретные значения таким полям присваиваются системой автоматически, при их записи в базу данных (автономумерация: 1, 2, 3 и т.д.). При добавлении новых записей из Excel в таблицы системы «PREMIS» с автоматической нумерацией, необходимо в таблице-источнике Excel для этих полей указывать любое отрицательное число (очередной положительный номер записи будет присвоен системой), либо не включать эту колонку в состав импортируемых.

Повторная загрузка данных из Excel

Следует быть внимательным при загрузке данных, если используется механизм автоматической нумерации. В большинстве случаев система не может защититься от повторной загрузки одного и того же файла Excel.

Определение источника данных для импорта

На странице диалога «Определение источника данных для импорта» после указания имени файла Excel система может использовать либо имя листа Excel, либо именованный диапазон книги Excel. Выбор осуществляется при помощи выпадающего списка «Лист или именованный диапазон» (если имя листа или диапазона совпадает с именем входной таблицы, то это имя

выбирается автоматически).

Использовани  
е  
именованных  
диапазонов  
Excel

MS Excel позволяет присвоить имя определенному диапазону ячеек. В качестве источника данных (импортируемой таблицы Excel) «визарду» импорта данных можно указать именованный диапазон вместо имени листа. Это можно использовать в следующих случаях: а) загружаемая таблица находится не в левом верхнем углу листа (например, сверху таблицы размещена «шапка» документа); б) надо исключить из загрузки колонки справа от загружаемой части таблицы (например, справа размещены вспомогательные колонки); в) надо исключить из загрузки нижнюю часть таблицы (например, строки с итогами таблицы).

Сопоставлени  
е колонок  
таблиц

На странице диалога «Сопоставление колонок Excel и полей таблицы БД» в случае совпадения имен производится их автоматическое сопоставление. Если есть необходимость грузить данные не для всех колонок, то их можно отключить в правом списке (убрать «флажок» для соответствующего имени). Если имена колонок импортируемой таблицы Excel и входной таблицы БД различаются, то необходимо их связать вручную. Для этого сначала установить «флажок» у имени колонки в левом списке, затем установить «флажок» у имени колонки в правом списке.

Исключение  
вычисляемых  
полей

Значения вычисляемых полей системы «PREMIS» загружать не имеет смысла (их система вычисляет сама по определенным формулам). При сопоставлении колонок автомат игнорирует вычисляемые поля.

Проверка  
корректности  
данных

При проверке корректности загружаемых данных из Excel (заполнение обязательных полей, отсутствие дублей и т.д.) может быть выдано соответствующее сообщение об ошибке с указанием номера строки Excel, имени колонки Excel, имени поля таблицы системы «PREMIS».

Далее следует более подробная системная часть сообщения об ошибке (возможно на английском языке). Наиболее типичные причины возникновения ошибок при загрузке данных: а) не заполнены обязательные поля; б) дубль записи (есть записи с одинаковым уникальным идентификатором); в) несовпадение типа данных (в поле типа дата или число находится текст); г) слишком длинный текст поля (превышен максимальный размер строки для поля входной таблицы).

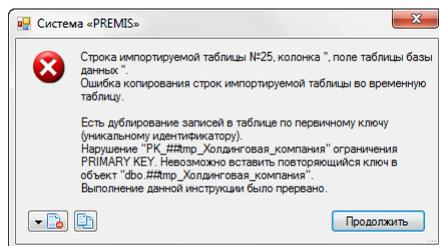


Рис. 34 Сообщение об ошибке загрузки данных.

Просмотр  
данных  
временной  
таблицы

На странице диалога «Предварительный просмотр загружаемых данных» в таблице диалога отображаются записи, которые необходимо добавить либо изменить в базе данных системы «PREMIS». Первая колонка таблицы диалога «Строка Excel» содержит номер строки в таблице Excel.

## Процедура редактирования таблицы через Excel

Процедура предназначена для редактирования записей текущего списка системы через MS Excel (выгрузка в приложение Excel и сохранение измененных записей в базе данных системы). При помощи данной процедуры можно получить тот же результат, как при выполнении последовательности действий: экспорт данных в файл Excel, внесение изменений, импорт из файла Excel. Но без промежуточного файла.

Процедура рассматривается на примере редактирования через Excel всего списка «Организации».

Перед выполнением процедуры редактируемая таблица является текущей.

Для выполнения данной процедуры необходимо выполнить следующие действия:

## 1. Выгрузка данных в Excel

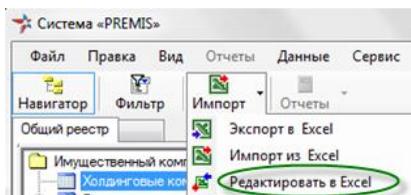


Рис. 35. Выгрузка данных в Excel

Выбрать команду «Редактировать в Excel». Можно использовать команду из кнопки-меню «Работа с данными Excel» на панели инструментов или соответствующую команду главного меню «Данные».

Система запустит MS Excel и выгрузит данные. Будет выполнен экспорт текущего списка «Организаций» в таблицу Excel.

## 2. Внесение изменений в таблицу Excel

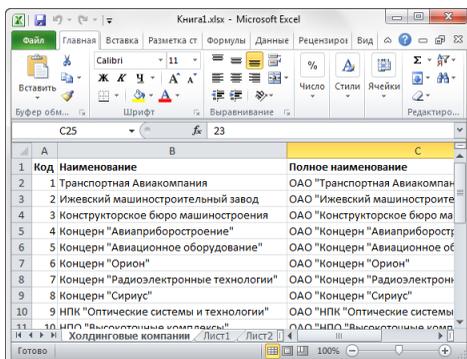


Рис. 36. Внесение изменений в таблицу Excel

Отредактировать часть данных. Произвести изменения данных на листе «Организации». Например, добавить несколько новых записей, изменить часть значений в колонке «Примечание».

Закреть приложение или книгу Excel.

Система подготовит данные для импорта. Система «PREMIS» перехватит событие закрытия редактируемой таблицы Excel. Затем загрузит данные из таблицы Excel во временную таблицу на сервере с проверкой корректности данных. В случае корректности данных система отобразит следующую страницу диалога «Предварительный просмотр загружаемых данных» с отредактированными записями (измененные и добавленные). В случае возникновения ошибки будет выдано сообщение об ошибке с указанием номера строки и колонки Excel.

### **3. Просмотр результатов редактирования**

Просмотреть планируемые изменения и нажать кнопку «Далее».

### **4. Запуск загрузки данных и закрытие «визарда»**

Запустить процесс внесения изменений в таблицу БД. В нижней части диалога «визарда» нажать кнопку «Готово».

Система произведет изменения в таблице БД. Диалог «визарда» отобразит текст с результатами операции загрузки.

Нажать кнопку «Выход» в нижней части диалога «визарда».

Выборка  
данных для  
редактирован  
ия

Выгружать в файл Excel можно определенный набор данных, а не все записи таблицы. Для этого можно воспользоваться либо «быстрым поиском» в

правом верхнем углу приложения, либо кнопкой «Фильтр» на панели инструментов, либо фильтром по значениям атрибутов в дереве навигации (например, указать значение «ООО» для атрибута «правовая форма организации», тогда в окне отобразятся только организации с такой правовой формой).