



Агентство Деловой Информации

«БИЗНЕС-КАРТА»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

к информационно-поисковой системе
«БИЗНЕС-КАРТА»

Версия 8.0

Программа разработана

для Win 98, Win NT, Win 2000, Win XP,
Win 7, Win 8, Win 8.1, Win 10

Москва

- © Базы данных, АДИ «БИЗНЕС-КАРТА»
- © Руководство пользователя, АДИ «БИЗНЕС-КАРТА»
- © Программное обеспечение, АДИ «БИЗНЕС-КАРТА»

Windows-98, Windows-NT, Windows-2000, Windows-XP, Windows-7, Windows-8, Windows-8.1, Windows-10 являются зарегистрированными торговыми марками Microsoft Corporation.

Все другие упомянутые в данном документе программные продукты и торговые марки являются собственностью владельцев.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОИСКОВАЯ СИСТЕМА «БИЗНЕС-КАРТА»	4
1.1. РУКОВОДСТВО ПО УСТАНОВКЕ	4
1.1.1. Используемые технические носители и требования к компьютеру и программному обеспечению	4
1.1.2. Виды защиты	4
1.1.3. Разновидности комплектации установочного комплекта.....	4
1.1.4. Установка и удаление комплекта	4
1.1.4.1. Полный установочный комплект	4
1.1.4.2. Установочный комплект с дополнительными базами данных.....	6
1.2. РУКОВОДСТВО ПО РАБОТЕ С ПОИСКОВОЙ ПРОГРАММОЙ	7
1.2.1. Главное окно программы.....	10
1.2.2. Критерии поиска	12
1.2.3. Поиск.....	24
1.2.4. Результаты поиска.....	25
1.2.5. Печать отчетов.....	32
1.2.6. Менеджер выборки	60
2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «БИЗНЕС-КАРТА»	64
2.1. История становления.	64
2.2. Основные характеристики и преимущества базы данных «Бизнес-Карта».....	64
2.3. Структура баз данных «БИЗНЕС-КАРТА».....	66
2.4. Структура баз данных по глубине информации	67
2.5. Структура баз данных по секторам рынка.....	68
2.6. Структура баз данных по странам	69
2.7. Как заказать базу данных?	69
2.8. Как обновить информацию?	69
ПРИЛОЖЕНИЕ. ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ И ОГРАНИЧЕННАЯ ГАРАНТИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БД «БИЗНЕС-КАРТА» (остается у пользователя)	70

1. ПОИСКОВАЯ СИСТЕМА «БИЗНЕС-КАРТА»

1.1. РУКОВОДСТВО ПО УСТАНОВКЕ

В настоящем документе описаны общие положения по установке различных вариантов дистрибутивных комплектов.

1.1.1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ НОСИТЕЛИ И ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЬЮТЕРУ И ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Программное обеспечение и базы данных АДИ «Бизнес-Карта» поставляются на компакт-дисках.

Для эффективной работы информационно-поисковой программы существуют следующие минимальные требования к компьютеру, на котором планируется установка программного обеспечения:

компьютер: Pentium II и выше, привод CD-ROM, клавиатура, мышь;

объем оперативной памяти: 64 Mb и выше;

объем жесткого диска: определяется объемом базы данных, но не менее 10 Mb.

Требования к операционной системе: Windows 98/Windows NT/Windows 2000/Windows XP/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/ Windows 10.

1.1.2. ВИДЫ ЗАЩИТЫ

В целях борьбы с нелегальным копированием программного обеспечения и данных при первом запуске приобретенного комплекта осуществляется авторизация базы данных.

1.1.3. РАЗНОВИДНОСТИ КОМПЛЕКТАЦИИ УСТАНОВОЧНОГО КОМПЛЕКТА

При использовании программного обеспечения и баз данных АДИ «Бизнес-Карта» Вам предоставляется широкий спектр возможностей выбора комплектации. Кроме возможностей выбора конфигурации комплекта приобретаемых баз данных, Вы можете приобрести дополнительные базы данных к имеющемуся у Вас программному обеспечению.

Можно, например, приобрести полный комплект программного обеспечения и базу данных ограниченного объема, а в дальнейшем приобретать только дополнительные базы данных, которые могут быть установлены к уже имеющемуся у Вас программному обеспечению.

1.1.4. УСТАНОВКА И УДАЛЕНИЕ КОМПЛЕКТА

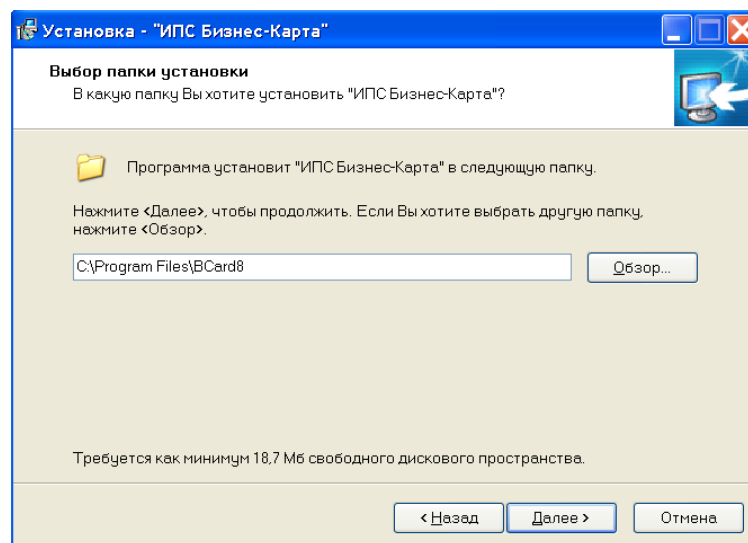
1.1.4.1. ПОЛНЫЙ УСТАНОВОЧНЫЙ КОМПЛЕКТ

УСТАНОВКА КОМПЛЕКТА

Для установки комплекта запустите находящуюся на компакт-диске программу «VCard8Setup.exe».

Начнется процесс установки программного обеспечения.

Внимательно следите за процессом установки и следуйте указаниям программы. На начальном этапе Вам будет предоставлена возможность выбрать диск и директорию для установки программного комплекта. Вид панели для выбора места установки программы представлен ниже.



Внимание! Проверьте значение в поле, указывающем необходимое место для установки комплекта. Вам следует самостоятельно позаботиться о наличии требуемого свободного пространства на жестком диске.

В любой момент Вы можете отказаться от продолжения установки, нажав кнопку «Отмена».

После успешного завершения требуемых операций Вы получите сообщение о завершении установки..

При первом запуске программы Вам будет предложено произвести авторизацию Базы Данных. Суть авторизации состоит в том, что программа выведет уникальный «Клиентский код», который Вы должны будете сообщить (по телефону, или по электронной почте) в отдел Баз Данных АДИ «Бизнес-Карта». В ответ Вы получите код авторизации, который необходимо будет ввести в соответствующее поле.

При установке комплекта на другой компьютер, Вам вновь придется произвести авторизацию Базы Данных. Число авторизаций ограничено.

УДАЛЕНИЕ КОМПЛЕКТА

Для того, чтобы удалить установленное ранее программное обеспечение с Вашего компьютера, воспользуйтесь системными средствами (функция Установка/Удаление программ в «Панели управления»).

1.1.4.2. УСТАНОВОЧНЫЙ КОМПЛЕКТ С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ БАЗАМИ ДАННЫХ

УСТАНОВКА КОМПЛЕКТА

Если на Вашей машине уже установлено программное обеспечение АДИ «Бизнес-Карта», то Вы можете приобрести дополнительные базы данных без него. Дополнительные базы данных могут быть приобретены на компакт-диске. Процесс инсталляции дополнительных баз данных ничем не отличается от инсталляции программного обеспечения.

Внимание! При заказе дополнительных баз данных Вам потребуется сообщить номер контракта, по которому приобреталось программное обеспечение.

Для установки комплекта с CD запустите находящуюся на компакт-диске программу «VCard8DataSetup.exe».

Внимательно следите за процессом установки и следуйте указаниям программы. Вам будет предоставлена возможность выбрать диск и директорию для установки дополнительной базы данных, которые должны соответствовать расположению данных ранее установленного программного обеспечения АДИ «Бизнес-Карта».

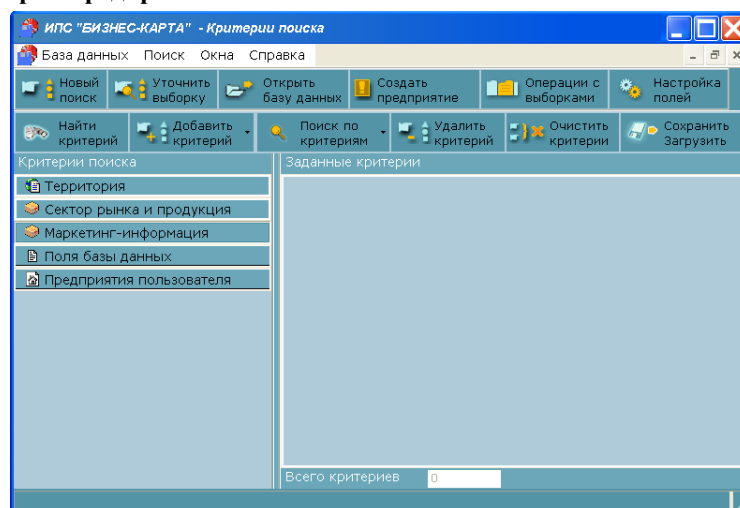
1.2. РУКОВОДСТВО ПО РАБОТЕ С ПОИСКОВОЙ ПРОГРАММОЙ

Уважаемые коллеги!

Вы приобрели базу данных своих потенциальных клиентов (БД «БИЗ-НЕС-КАРТА») вместе с мощным инструментарием (ИПС-8.0), который Вам поможет современными средствами связи контактировать с Вашими будущими клиентами, станет Вашим незаменимым помощником в продвижении Вашей продукции и услуг на российском рынке.

ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПРОГРАММЫ:

1. Выборка предприятий



Для того чтобы увидеть интересующие Вас предприятия на экране компьютера, необходимо:

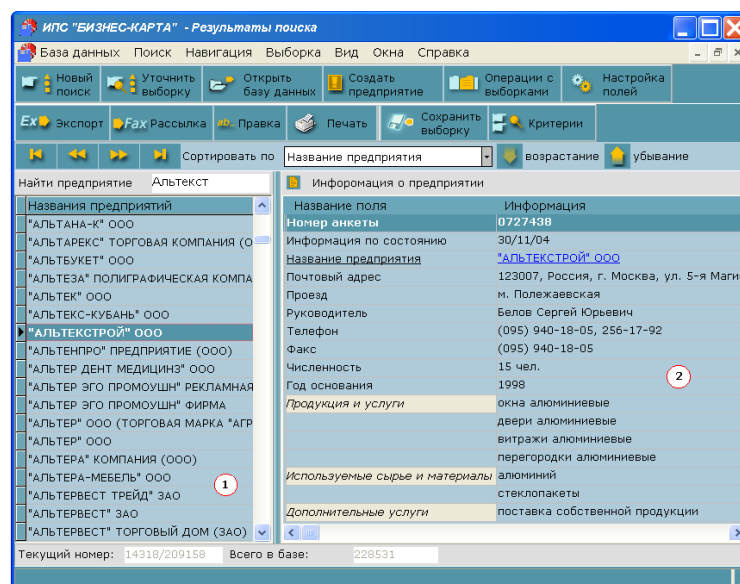
Из разных разделов меню «Критерии поиска» (см. панель слева):

- ✓ ТЕРРИТОРИЯ
- ✓ СЕКТОР РЫНКА И ПРОДУКЦИИ

Сформировать на правой панели главного окна программы нужные критерии поиска.

Для этого кликните на разделы «Территория», «Сектор рынка и продукция» на левой панели главного меню программы, выделите интересующие Вас критерии и при помощи кнопки «Добавить критерий» перенесите нужные критерии на правую панель.

Нажмите кнопку «Поиск по критериям», после чего программа по заданным Вами критериям произведет отбор нужных предприятий.



С левой стороны Вы получите названия всех выбранных предприятий. Данные предприятия можно отсортировать по любому из полей предприятий: названию, адресу и др., выбрав в окне «Сортировать по» нужный критерий сортировки и нажав кнопку «Возрастание», «Убывание».

2. Печать отчетов

Нажав кнопку «Печать» (2 ряд, 4 кнопка) вы можете по сделанной выборке предприятий распечатать следующие отчеты:

- Алфавитный список (для телефонного прозвона предприятий)
- Именное ИО (распечатать именные письма)
- Конверт 110x220 мм (DL)-1 (распечатать адреса предприятий на конверты)
- Конверт 110x220 (DL)-2
- Конверт 162x229 мм (C5)
- Конверт А4
- Этикетки 2x8 (Распечатать адреса предприятий на адресные этикетки)
- Этикетки 3x8
- Текст на лист (Распечатать информацию по выбранным предприятиям).

Для распечатки нужного отчета – необходимо левой кнопкой мыши выделить интересующий Вас отчет и затем нажать на кнопку «Печать» (справа).

Чтобы на конвертах появился Ваш обратный адрес и Ваши контактные данные – Вам надо нажать кнопку «Ваше предприятие» и занести в окно «Информация о Вашем предприятии» все Ваши координаты.

Вы можете самостоятельно создать нужный Вам отчет, нажав кнопку «Создать отчет».

3. Сохранение выборки, уточнение выборки

Нажав кнопку «Сохранить выборку» Вы можете выбранные предприятия сохранить в программе для дальнейшей с ними работы. Чтобы увидеть все сохраненные выборки нажмите кнопку «Операции с выборками».

В этом разделе Вы также можете работать с готовыми выборками: объединять, пересекать, вычитать.

4. Редактирование полей предприятий

Нажав на кнопку «Правка» и далее кнопку «Перейти в режим редактирования полей текущей записи» Вы можете внести изменения во все поля предприятий.

6. Создание пользовательских полей

При необходимости Вы можете ввести свои пользовательские поля для оперативной работы с клиентами. Для этого необходимо нажать кнопку «Правка» и далее кнопку «Создать новое поле».

7. Ввод новых предприятий

Вы можете внести своих клиентов в нашу БД и использовать наш сервис для работы с ними.

Для ввода своих предприятий в режиме диалога нажмите кнопку «Создать предприятие», в появившемся подменю нажать кнопку «Создать предприятие».

Для ввода своих предприятий в виде списка предварительно сохраните свою БД в формате .csv и нажмите кнопку «Создать предприятие», затем кнопку «Импорт предприятий».

Чтобы увидеть свои предприятия на экране, в меню «Критерии поиска» кликните на раздел «Предприятия пользователя», далее на строку «Предприятие создано пользователем», далее нажмите кнопку «Добавить критерий» и кнопку «Поиск по критериям» – Ваши предприятия появятся на экране «Результаты поиска».

8. E-mail и ФАКС рассылки

Нажмите кнопку «FAX-рассылка»

Вы можете:

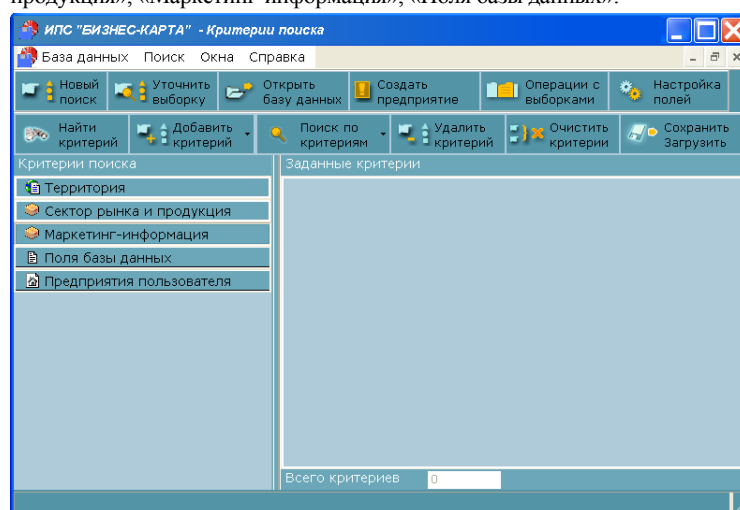
- ✓ Создать файл для импорта в телефонную книгу программ WINFAX или VENTAFAX.
- ✓ Создать файл списка рассылки по электронной почте, которым можно воспользоваться в стандартных почтовых E-mail-программах.
- ✓ Отправить письмо по электронной почте непосредственно из программы.

Подробное описание всех возможностей программы и режимов работ см. раздел 1.2 Руководство по работе с поисковой программой.

1.2.1. ГЛАВНОЕ ОКНО ПРОГРАММЫ

Главное окно ИПС «БИЗНЕС-КАРТА», его меню и панель инструментов предоставляют пользователю ряд функций по работе с различными базами данных, выборками, отбору критериев поиска, определению параметров полей БД и т.д.

После запуска программы на экране пользователя появляется окно задания критериев поиска по различным разделам – «Территория», «Сектор рынка и продукция», «Маркетинг-информация», «Поля базы данных»:



Подробное описание основных возможностей этого окна будет представлено ниже, в разделе 1.2.2 настоящего Руководства.

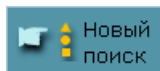
Здесь же мы приведем краткое описание функций главного окна программы.

ОСНОВНАЯ ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ



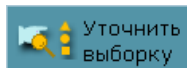
Основная панель инструментов обеспечивает следующие функции:

1. Новый поиск



Выводит на экран окно «Критерии поиска» (описание основных функций этого окна приведено в разделе 1.2.2 настоящего Руководства), в котором Вы можете задать необходимые условия поиска и осуществить поиск.

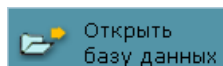
2. Уточнить выборку



Выводит на экран окно «Критерии поиска» (описание основных функций этого окна приведено в разделе 1.2.2 настоящего Руководства), в котором Вы можете задать необходимые условия поиска и осуществить

поиск. При этом в окне критериев информация в разделах «Территория», «Сектор рынка и продукция» и «Поля базы данных» будет соответствовать текущему результату поиска. Задав необходимые критерии, можно произвести уточняющий поиск.

3. Открыть базу данных



При загрузке программы текущей Базой Данных является БД, файлы которой находятся в каталоге **DATA**. Если Вы приобрели более одной БД или в процессе работы создали дополнительные базы, то Вы можете выбрать и открыть необходимую, используя эту кнопку инструментальной панели.

Файлы каждой из имеющихся Баз Данных расположены на диске в отдельных каталогах, которые, в свою очередь, находятся в каталоге **DATA**. Выберите необходимый каталог, нажмите кнопку «Открыть» и начинайте работу с открытой БД.

4.1 Создать предприятие



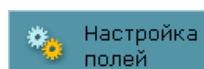
Выводит на экран диалоговое окно, в котором Вы можете добавить в базу данных новое предприятие, заполнив соответствующие поля информацией.

4.2. Создать предприятие (импорт)



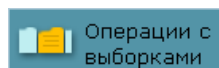
Выводит на экран диалоговое окно, в котором Вы можете добавить в базу данных список предприятий из файла, каждая из строк которого содержит информацию по ряду полей. В этом случае, Вам необходимо выбрать файл с информацией, задать соответствующий разделитель и установить соответствие полей базы данных содержимому файла.

5. Настройка полей



Выводит на экран окно «**Настройка полей**» (описание основных функций этого окна приведено в разделе **1.2.2** настоящего Руководства), в котором Вы можете задать необходимые условия отображения полей БД в окнах «Критерии поиска» и «Результаты поиска», а также создать свои собственные поля.

6. Менеджер выборок

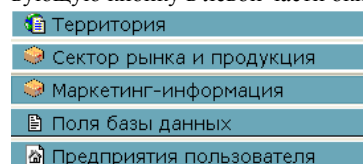


Выводит на экран окно «**Менеджер выборок**» (описание основных функций этого окна приведено в разделе **1.2.6** настоящего Руководства), которое предоставляет ряд возможностей при работе с исходной Базой Данных и с созданными Вами выборками.

ИПС «БИЗНЕС-КАРТА» снабжена подробной справочной системой, которая может быть активизирована пунктом меню «Справка|Справочная система». Кроме того, в любом окне программы, пользуясь клавишей F1, Вы сможете получить контекстную подсказку.

1.2.2. КРИТЕРИИ ПОИСКА

ИПС «БИЗНЕС-КАРТА» позволяет задавать критерии для поиска по многим параметрам. Эти параметры можно отнести к различным разделам: «Территория», «Сектор рынка и продукция», «Маркетинг-информация», «Поля базы данных» и «Предприятия пользователя». Для того, чтобы активизировать тот или иной раздел, нажмите соответствующую кнопку в левой части окна:



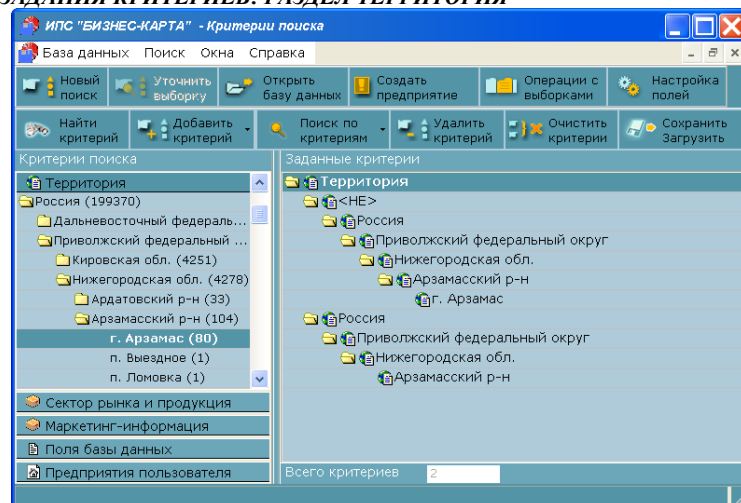
Ниже приведены примеры окон задания критериев и описание основных функциональных возможностей.

Осуществить поиск по базе данных можно только **после формирования нужных критериев поиска на правой панели экрана «Заданные критерии»**.

Критерии поиска выбираются из разделов «Территория», «Сектор рынка и продукция», «Поля базы данных» и переносятся на правую панель с помощью кнопки «Добавить критерий».

После задания нужных критериев нажмите кнопку «Поиск по критериям», после чего осуществляется выборка предприятий.

ОКНО ЗАДАНИЯ КРИТЕРИЕВ: РАЗДЕЛ ТЕРРИТОРИЯ

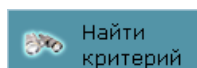


ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ (ТЕРРИТОРИЯ)

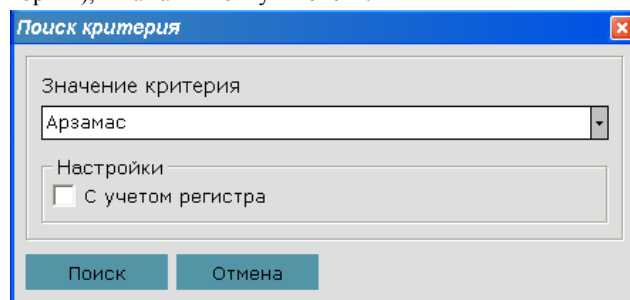


Панель инструментов включает в себя следующие функции:

1. Найти

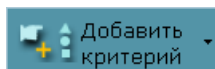


Позволяет найти критерий поиска. В отдельном диалоговом окне Вам необходимо задать значение критерия, который Вы собираетесь найти (ниже приведен пример задания критерия для поиска в разделе «Территория»), и нажать кнопку «Поиск».



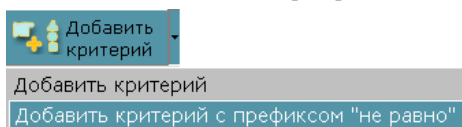
Команда также доступна при нажатии клавиш Ctrl+F, а повторный поиск – при нажатии клавиши F3.

2. Добавить критерий



Добавляет выбранный(ые) Вами критерий(и) в список критериев для последующего поиска. Используя клавиши Shift+↓, Shift+↑, либо Ctrl и левую клавишу «мыши», Вы можете пометить несколько критериев.

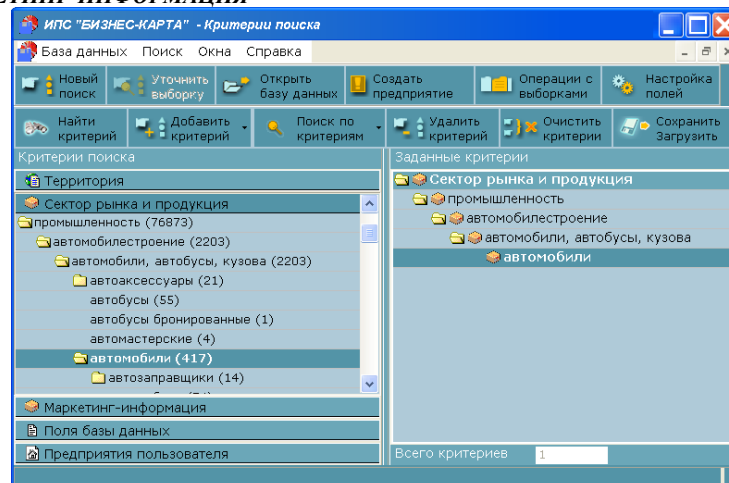
3. Добавить критерий на неравенство



Добавляет выбранный(ые) Вами критерий(и) в список критериев с префиксом «не равно». В приведенном выше примере эта команда была использована для задания критерия «г. Арзамас».

Для того, чтобы закрыть все открытые уровни дерева «Территория», Вы можете воспользоваться контекстным меню (нажатие правой клавиши «мыши»).

**ОКНО ЗАДАНИЯ КРИТЕРИЕВ: СЕКТОР РЫНКА И ПРОДУКЦИЯ,
МАРКЕТИНГ-ИНФОРМАЦИЯ**

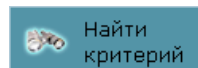


ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ (СЕКТОР РЫНКА И ПРОДУКЦИЯ, МАРКЕТИНГ-ИНФОРМАЦИЯ)

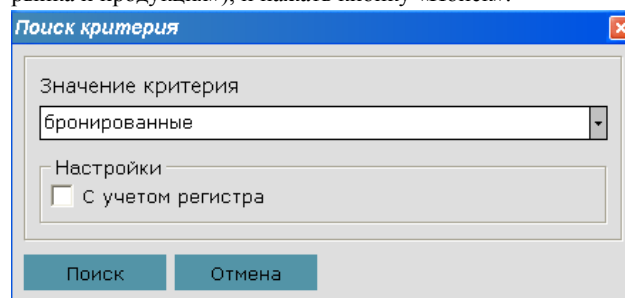


Панель инструментов включает в себя следующие функции:

1. Найти

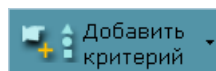


Позволяет найти критерий поиска. В отдельном диалоговом окне Вам необходимо задать значение критерия, который Вы собираетесь найти (ниже приведен пример задания критерия для поиска в разделе «Сектор рынка и продукция»), и нажать кнопку «Поиск».



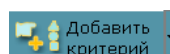
Команда также доступна при нажатии клавиш Ctrl+F, а повторный поиск – при нажатии клавиши F3.

2. Добавить критерий



Добавляет выбранный(ые) Вами критерий(и) в список критериев для последующего поиска. Используя клавиши Shift+↓, Shift+↑, либо Ctrl и левую клавишу «мыши», Вы можете пометить несколько критериев.

3. Добавить критерий на неравенство



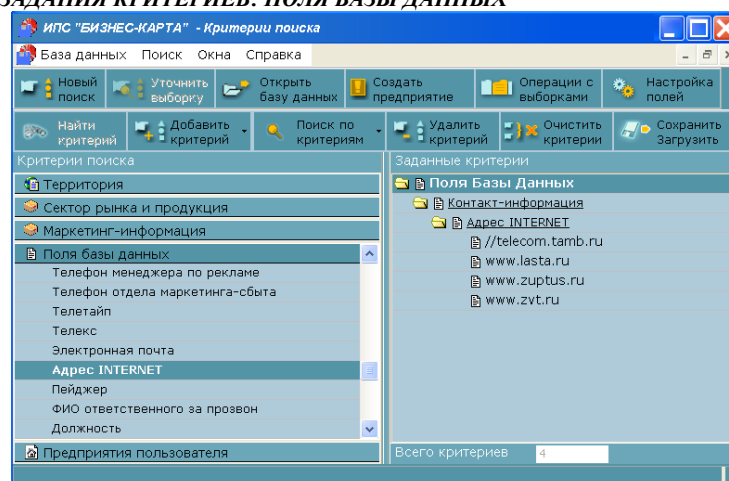
Добавить критерий

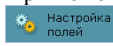
Добавить критерий с префиксом "не равно"

Добавляет выбранный(ые) Вами критерий(и) в список критериев с префиксом «не равно».

Для того, чтобы закрыть все открытые уровни дерева «Сектор рынка и продукция», Вы можете воспользоваться контекстным меню (нажатие правой клавиши «мыши»)

ОКНО ЗАДАНИЯ КРИТЕРИЕВ: ПОЛЯ БАЗЫ ДАННЫХ

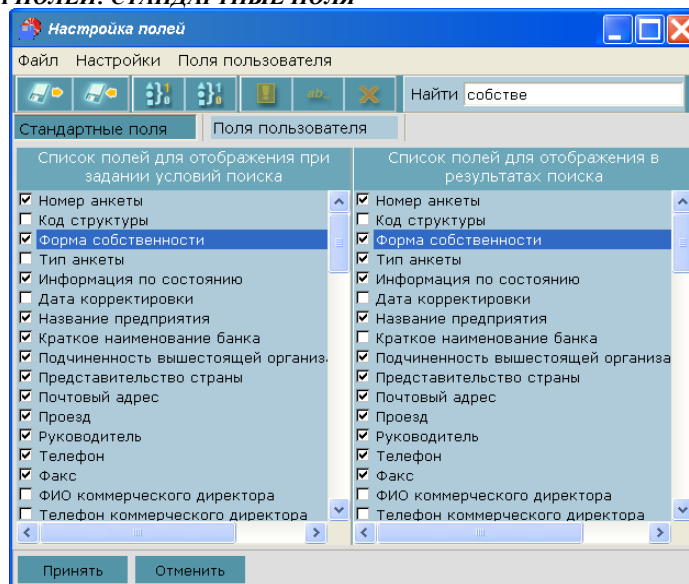


В этом разделе Вы можете задать критерии поиска практически для любого из полей БД. Наличие того или иного поля в списке определяется вариантом купленной Вами БД, а также параметрами настройки полей, которые, как уже упоминалось выше, Вы можете изменить при помощи кнопки, панели инструментов главного окна программы — .

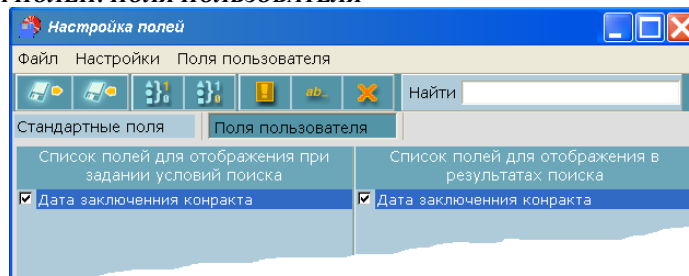
Окно «Настройка полей» позволяет пользователю задать необходимые условия отображения полей БД в окнах «Критерии поиска» и «Результаты поиска», а также создать свои собственные поля. Окно состоит из разделов «Стандартные поля» и «Поля пользователя».

Ниже приведены примеры перечисленных окон и описание основных функций.

НАСТРОЙКА ПОЛЕЙ: СТАНДАРТНЫЕ ПОЛЯ



НАСТРОЙКА ПОЛЕЙ: ПОЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ



В первом из приведенных окон (раздел «Стандартные поля») представлен список стандартных полей текущей Базы Данных. Наличие того или иного поля в этом списке определяется вариантом купленной Вами БД. В том случае, если текущей является БД, созданная в результате произведенного Вами экспорта выборки (см. «Экспорт в формате исходной БД» раздела **«Результаты поиска»**), то присутствие того или иного поля в списке определяется также наличием информации по этому полю в исходной выборке.

Во втором примере (раздел «Поля пользователя») представлен список полей, созданных Вами в процессе работы.

В приведенных примерах окно состоит из двух частей. И в правой, и в левой части помещены одинаковые списки полей соответствующего раздела.

Левая часть окна позволяет Вам выбрать поля для отображения при задании критериев поиска. Поля БД, помеченные галочкой, в дальнейшем будут отображаться в разделе «Поля базы данных» окна «Критерии поиска».

Правая часть окна позволяет Вам выбрать поля, которые Вы увидите в результатах поиска. Информация по полям БД, помеченным галочкой, в дальнейшем будет отображаться в окне «Результаты поиска».

Основные функции настройки полей реализованы при помощи панели инструментов, приведенной ниже.



1. Сохранить настройки



Позволяет сохранить текущий вариант настроек полей БД в файле, а в дальнейшем использовать функцию «Загрузить настройки» (см. следующий пункт).

2. Загрузить настройки



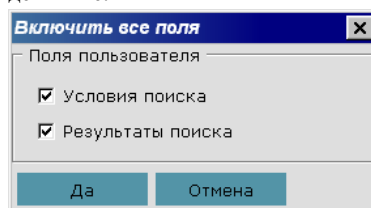
Позволяет загрузить ранее сохраненные настройки полей БД из файла (см. предыдущий пункт).

3. Включить все



Позволяет включить все поля из списка.

В этом случае появится новое диалоговое окно, пример которого приведен ниже.



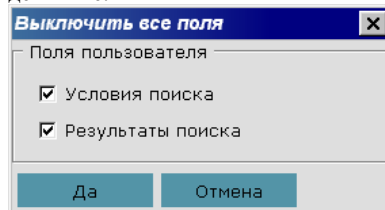
В зависимости от произведенного Вами выбора все поля БД будут отображаться при задании критериев поиска и при работе с результатами поиска.

4. Выключить все



Позволяет исключить все поля из списка.

В этом случае появится новое диалоговое окно, пример которого приведен ниже.



Выберите необходимые позиции и нажмите «Да».

5. Создать поле пользователя



Позволяет создать новое поле пользователя. ИПС «Бизнес-Карта» поддерживает поля пользователя. Это означает, что в созданные Вами поля БД можно заносить по каждому предприятию дополнительную информацию, использовать эти поля при задании условий поиска и т.д.

Эта функция доступна только в разделе окна «Поля пользователя».

При нажатии этой кнопки появится новое диалоговое окно, приведенное ниже.

В этом окне Вам необходимо ввести уникальное название поля.

6. Переименовать поле пользователя



Позволяет переименовать ранее созданное поле пользователя. Эта функция доступна только в разделе окна «Поля пользователя». При нажатии этой кнопки появится новое диалоговое окно, подобное тому, которое возникает при создании нового поля.

В этом окне Вам необходимо ввести новое название поля пользователя и нажать кнопку «Принять».

7. Удалить поле пользователя



Позволяет удалить ранее созданное Вами поле БД из списка полей, а информацию, связанную с ним, из БД.

Это действие доступно только в разделе окна «Поля пользователя».

8. Поиск поля

Позволяет найти поле, содержащее в качестве подстроки введенную Вами последовательность символов.

После того, как Вы настроили должным образом стандартные и пользовательские поля, нажмите кнопку «Принять» — для сохранения настроек, либо «Отменить» — для отмены Ваших действий.

Вы можете вывести окно «Настройка полей» в любой момент — либо при задании условий поиска, либо при работе с результатами поиска. Любые изменения в настройках полей БД будут сразу же отображены в окнах «Критерии поиска» и «Результаты поиска».

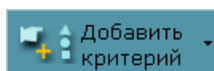
Вернемся теперь к описанию основных команд задания критериев поиска в разделе «Поля базы данных», реализованных при помощи представленной ниже панели инструментов:

ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ (ПОЛЯ БАЗЫ ДАННЫХ)



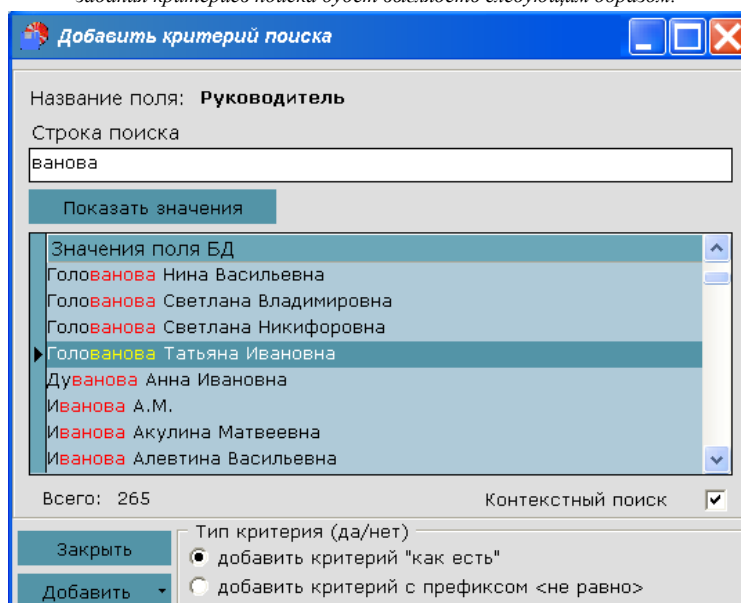
Панель инструментов включает в себя следующие функции:

1. Добавить критерий

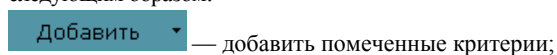


Позволяет добавить критерий(и) для выбранного Вами поля Базы Данных. В зависимости от типа поля БД нажатие кнопки будет приводить к появлению диалогового окна того или иного вида. Рассмотрим основные типы полей:

а) Стандартно индексируемые поля. К таким полям относятся, например, поля «Руководитель», «Название предприятия», «Адрес Internet», поля пользователя и некоторые другие. Для этих полей диалоговое окно задания критериев поиска будет выглядеть следующим образом:



После открытия окна введите в строке поиска интересующую Вас информацию и нажмите на кнопку «Показать значения». При этом в список будут попадать критерии либо начинающиеся с введенной Вами строки, либо содержащие эту подстроку. Уточнив список, Вы сможете добавить критерий(и) следующим образом:



Добавить ▾

Добавить выбранные

Добавить все

— добавить все критерии из списка.

При этом выбранные критерии будут добавлены с учетом установленного типа «да/нет».

б) Поля типа «Показатели *продукции*». Служат для уточнения числовых показателей полей типа «Продукция и услуги» (см. предыдущий пункт). К таким полям относятся, например, поля «Продукция и услуги/диапазон объемов в стоимостных показателях», «Продукция и услуги/диапазон объемов в натуральных показателях», «Продукция и услуги/диапазон цен за единицу натурального показателя». Для этих полей диалоговое окно задания критериев поиска будет выглядеть следующим образом:

Добавить критерий поиска (диапазон, полуинтервал) ✕

Название поля: **Продукция и услуги**

Строка поиска

сту

Показать значения

Значения поля БД

галстуки

парты со стульями

стулья

стулья детские

стулья офисные

Всего: 5

Контекстный поиск ☒

Объем в стоимостном выражении

☐ Задать диапазон
 ☒ Задать полуинтервал

Единицы измерения руб.

Критерий

<=

170

Добавить

Закреть

Определение списка критериев в данном случае происходит уже описанным выше способом. Далее Вам необходимо пометить конкретный вид продукции, выбрать допустимую единицу измерения показателя этой продукции и задать тип критерия — диапазон либо полуинтервал. Определив необходимые числовые параметры диапазона/полуинтервала (при задании нецелых числовых значений используйте в качестве разделителя запятую), нажмите кнопку «Добавить».

с) Поля типа «Дата». К таким полям относятся, например, поля «Информация по состоянию», «Дата регистрации», «Дата перерегистра-

ции» и т.д. Для этих полей диалоговое окно задания критериев поиска будет выглядеть следующим образом:

Добавить критерий поиска (диапазон, полуинтервал)

Название поля: **Информация по состоянию**

☒ Задать диапазон
☐ Задать полуинтервал

Критерий
от 20.04.04 до 20.04.05

Добавить Заккрыть

Необходимо задать тип критерия — диапазон либо полуинтервал. Определив необходимые параметры диапазона/полуинтервала, нажмите кнопку «Добавить».

д) Поля типа «Число». К таким полям относятся, например, поля «Численность», «Объем производства», «Стоимость ОФ» и другие числовые поля. Для этих полей диалоговое окно задания критериев поиска будет выглядеть следующим образом:

Добавить критерий поиска (диапазон, полуинтервал)

Название поля: **Объем производства**

Единицы измерения руб.

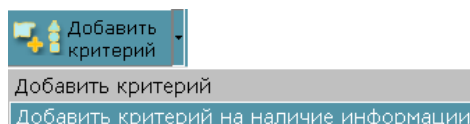
☒ Задать диапазон
☐ Задать полуинтервал

Критерий
>= 1000000 и <= 2000000

Добавить Заккрыть

В данном случае Вам необходимо выбрать допустимую единицу измерения соответствующего показателя, задать тип критерия — диапазон либо полуинтервал. Определив необходимые числовые параметры диапазона/полуинтервала (при задании нецелых числовых значений используйте в качестве разделителя запятую), нажмите кнопку «Добавить».

2. Добавить критерий на наличие информации

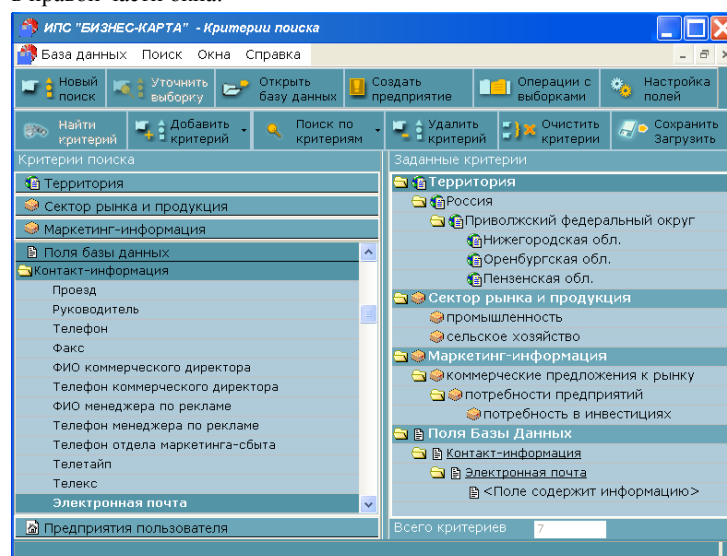


Для любого поля БД Вы также можете задать критерий на наличие (отсутствие) информации.

В этом случае в результирующую выборку при соблюдении всех прочих условий попадут предприятия, у которых соответствующее поле содержит (не содержит) информацию.

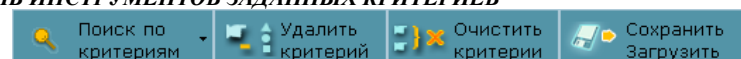
РАЗДЕЛ ЗАДАНЫХ КРИТЕРИЕВ (ТЕРРИТОРИЯ, СЕКТОР РЫНКА И ПРОДУКЦИЯ, МАРКЕТИНГ-ИНФОРМАЦИЯ, ПОЛЯ БАЗЫ ДАННЫХ)

Как было показано выше, критерии, задаваемые в различных разделах, формируют список заданных критериев поиска, который отображается в правой части окна:



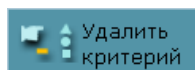
Основные функции по работе с заданными критериями реализованы при помощи соответствующей панели инструментов.

ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ ЗАДАНЫХ КРИТЕРИЕВ



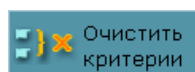
Общая панель инструментов включает следующие функции:

1. Удалить критерий



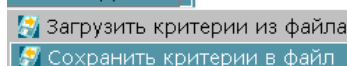
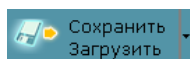
Удаляет выбранный(ые) Вами критерий(и) из списка критериев. Используя клавиши Shift+↓, Shift+↑, либо Ctrl и левую клавишу «мышь», Вы можете пометить для удаления несколько критериев.

2. Очистить



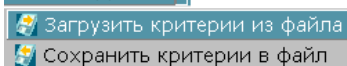
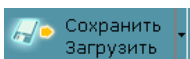
Очистка всех заданных Вами критериев по «Территории», «Сектору рынка и продукции», «Полям базы данных». Позволяет отказаться от всех ранее заданных критериев. После этого можно начать заново задание критериев.

3. Сохранить критерии



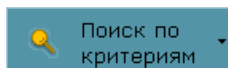
Если для получения выборки Вы часто используете один и тот же набор критериев, то Вы можете сохранить совокупность заданных критериев в файле, а в дальнейшем использовать функцию «Загрузить критерии» (см. следующий пункт).

4. Загрузить критерии



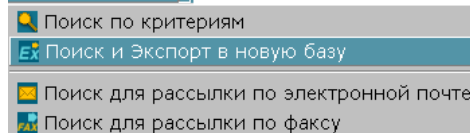
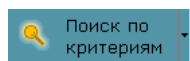
Функция позволяет загрузить сохраненный ранее набор критериев из файла (см. предыдущий пункт).

5. Поиск



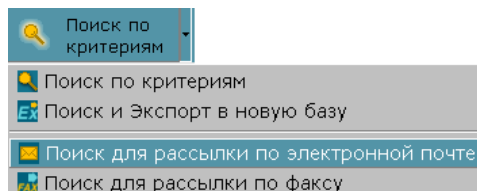
Осуществляет поиск и формирование выборки по совокупности заданных Вами критериев. Результаты поиска отображаются в отдельном окне.

6. Поиск+Экспорт



Осуществляет поиск и формирование выборки по совокупности заданных Вами критериев и далее производится экспорт результатов поиска в новую Базу Данных, а результаты поиска не отображаются.

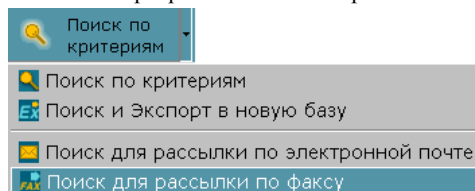
7. Поиск для рассылки по электронной почте



Осуществляет поиск и формирование выборки по совокупности заданных Вами критериев. Кроме того, автоматически добавляется критерий на наличие информации в поле БД «Электронная почта».

В появившемся окне «Результаты поиска» Вам будет предложено создать файл списка адресов электронной почты в одном из форматов, пригодных для использования в программах массовой рассылки.

8. Поиск для рассылки по факсу



Осуществляет поиск и формирование выборки по совокупности заданных Вами критериев. Кроме того, автоматически добавляется критерий на наличие информации в поле БД «Факс».

В появившемся окне «Результаты поиска» Вам будет предложено создать файл для импорта телефонной книги из программ WinFax или VentaFax.

1.2.3. ПОИСК

После того, как Вы задали все необходимые критерии в разделах «Территория», «Сектор рынка и продукция», «Поля базы данных», можно перейти к осуществлению поиска. Для этого необходимо просто нажать на кнопку «Поиск» на общей панели инструментов.

При этом необходимо уточнить логику взаимодействия заданных Вами критериев.

Логическое взаимодействие критериев осуществляется на основе следующих положений:

- а) между разделами действует правило логического «И», т.е. для того, чтобы предприятие попало в результирующую выборку, информация о нем должна одновременно удовлетворять критериям из разделов «Территория», «Сектор рынка и продукция», «Поля базы данных»;
- б) в пределах разделов «Территория», «Сектор рынка и продукция» действует правило логического «ИЛИ» для обыкновенных критериев и правило логического «И» для критериев с префиксом <НЕ РАВНО>. Поясним это на следующих примерах.

Пример 1. Допустим, в разделе «Территория» Вы задали следующие критерии поиска:

1. <НЕ>Москва
2. <НЕ>Санкт-Петербург
3. <НЕ>Минск
4. Россия
5. Беларусь

В этом случае условие попадания в выборку по критериям, заданным в разделе «Территория», будет выполнено для всех предприятий, находящихся в России ИЛИ в Беларуси, при условии, что они находятся не в Москве, И не в Санкт-Петербурге, И не в Минске.

Пример 2. Допустим, в разделе «Сектор рынка и продукция» Вы задали следующие критерии поиска:

1. <НЕ>Автомобилестроение
2. <НЕ>Добыча угля и газа
3. Промышленность
4. Сельское хозяйство

В этом случае условие попадания в выборку по критериям, заданным в разделе «Сектор рынка и продукция», будет выполнено для всех предприятий, работающих в сфере промышленности ИЛИ сельского хозяйства, при условии, что они не занимаются автомобилестроением И не занимаются добычей угля и газа;

- в) в разделе «Поля базы данных» для списка критериев по конкретному полю действует правило «ИЛИ» для обыкновенных критериев и правило логического «И» для критериев с префиксом <НЕ РАВНО>. Между критериями по различным полям работает правило логического «И». Поясним это на следующем примере.

Пример 3. Допустим, в разделе «Поля базы данных» Вы задали следующие критерии поиска:

Для поля «Численность»:

1. От 10 до 20 чел.
2. От 100 до 200 чел.

Для поля «Тип собственности»:

1. <НЕ>Государственная
2. <НЕ>Федеральная

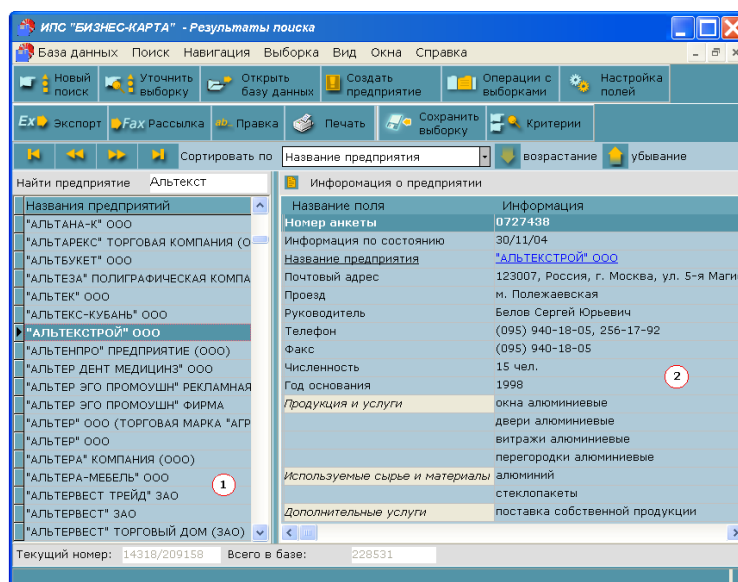
Для поля «E-mail»:

1. <Поле содержит информацию>

В этом случае условие попадания в выборку по критериям, заданным в разделе «Поля базы данных», будет выполнено для предприятий с численностью от 10 до 20 ИЛИ от 100 до 200 чел., с любым типом собственности, кроме государственной И федеральной, И, имеющих адрес электронной почты.

1.2.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПОИСКА

Результаты поиска по совокупности заданных пользователем критериев отображаются в окне, пример которого приведен ниже.



В левой части этого окна приведен список названий найденных предприятий, а в правой представлена информация по полям БД для текущего предприятия. Наличие того или иного поля БД в правой части окна определяется вариантом купленной Вами БД, наличием для текущего предприятия информации по конкретному полю, а также параметрами настройки полей, подробно описанными в разделе 1.2.2 «Критерии поиска».

Для того, чтобы сделать то или иное предприятие текущим, Вы можете воспользоваться панелью инструментов навигации, либо клавиатурой.

ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ НАВИГАЦИИ



Эта панель включает следующие функции:

1. Перейти в начало выборки



Позволяет перейти в начало выборки, то есть сделать текущим первое предприятие.

2. Перейти в конец выборки



Позволяет перейти в конец выборки, то есть сделать текущим последнее предприятие.

3. Перейти к следующему



Позволяет перейти к следующему элементу выборки, то есть сделать текущим следующее предприятие.

4. Перейти к предыдущему



Позволяет перейти к предыдущему элементу выборки, то есть сделать текущим предыдущее предприятие.

В том случае, если Вы хотите сделать текущим предприятие, название которого начинается с определенной последовательности символов, можно воспользоваться панелью подвода, пример которой приведен ниже.

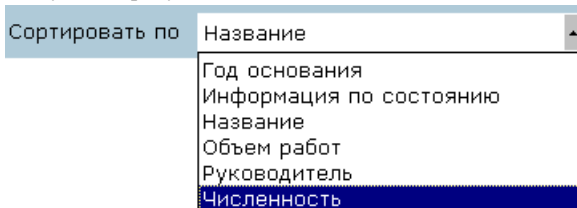
Найти предприятие АЛЬТЕКСТР

Ввод названия для подвода осуществляется непосредственно с клавиатуры. При этом после ввода очередного символа текущим становится предприятие, название которого начинается с уже введенной к этому моменту последовательности символов (если таковое имеется).

Первоначально названия в списке найденных предприятий располагаются в алфавитном порядке, в порядке возрастания. Вы можете изменить этот порядок, используя инструментальную панель сортировки, представленную ниже.

Сортировать по Название возрастание убывание

Для этого достаточно выбрать необходимое название поля сортировки из выпадающего списка допустимых значений, так, как это показано на следующем рисунке:



Далее, для того, чтобы изменить порядок следования предприятий, Вам необходимо воспользоваться одной из следующих кнопок:



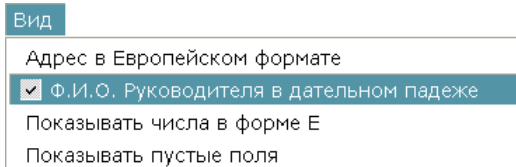
— позволяет расположить названия предприятий выборки в порядке возрастания значений выбранного поля;



— позволяет расположить названия предприятий выборки в порядке уменьшения значений выбранного поля.

Установленный порядок следования предприятий соблюдается при последующих операциях вывода на печать, экспорта в MS WinWord и MS Excel, DBF.

Форма представления информации по полям БД для полученной выборки может быть изменена путем установки необходимых флажков в пункте меню «Вид»:



Поясним смысл представленных выше элементов.

1. «Адрес в Европейском формате» — позволяет показать содержимое поля «Адрес» в европейском формате.
2. «Ф.И.О. Руководителя в дательном падеже» — меняет форму представления поля «Руководитель» с именительного падежа на дательный и наоборот.
3. «Показывать числа в форме Е» — меняет форму представления числовых полей с десятичного формата на формат с плавающей точкой и наоборот.
4. «Показывать пустые поля». По умолчанию для каждого предприятия выборки показываются только поля БД, содержащие информацию. В случае если Вам необходимо ввести новые данные для какого-либо поля с отсутствующей информацией, установите этот флажок, перейдите в режим редактирования и введите данные.

Установка флажков для элементов «Адрес в Европейском формате», «Ф.И.О. Руководителя в дательном падеже» и «Показывать числа в форме Е» влияет не только на форму представления информации соответствующих полей БД в окне «Результаты поиска», но и учитывается при экспорте в MS WinWord, MS Excel, DBF, а также при выводе на печать. Об этих и других функциях см. ниже.

Окно результатов поиска также предоставляет пользователю ряд функций по работе с полученной выборкой. Эти функции реализованы при помощи контекстного меню, которое можно вызвать, нажав правую клавишу «мыши» на списке найденных предприятий, а также при помощи приведенной ниже панели инструментов:

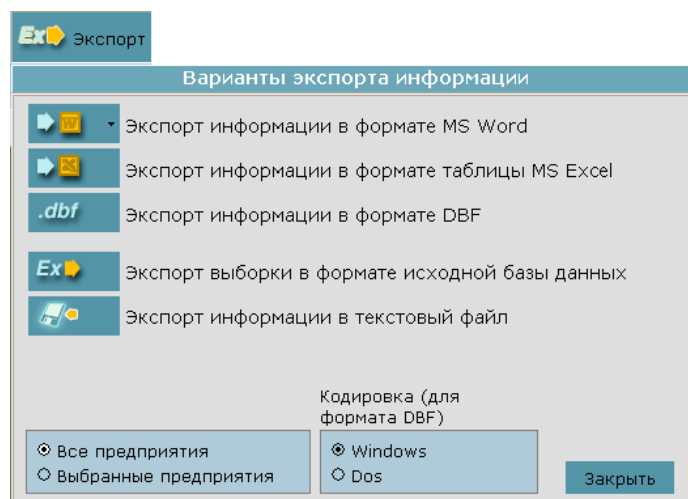


1. Экспорт



Позволяет произвести экспорт информации о предприятии(ях) в различных форматах — таблиц MS WinWord, MS Excel, DBF, в формате исходной Базы Данных в текстовый файл.

В отдельном диалоговом окне, пример которого приведен ниже, Вам будет предоставлена возможность выбрать тот или иной вариант экспорта.

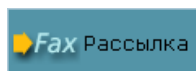


Здесь и далее: для того чтобы пометить несколько предприятий, необходимо воспользоваться клавишами Shift+↓, Shift+↑ либо Ctrl и левой клавишей «мыши». Набор полей БД, для которых осуществляется экспорт, зависит от варианта купленной Вами Базы Данных (это замечание касается экспорта в MS WinWord , MS Excel и DBASE).

Возможность экспорта в MS WinWord , MS Excel и DBASE предоставляется пользователю лишь в том случае, если эта услуга была заказана и оплачена. В противном случае эти функции будут заблокированы. Максимальный состав информации для этого вида экспорта соответствует варианту С4 (см. раздел 2.4 Руководства).

При экспорте в формате исходной БД Вам необходимо будет выбрать либо создать каталог, в котором будет создана новая БД, содержащая информацию лишь о выбранных предприятиях. В дальнейшем можно будет открыть эту БД (см. описание функций главного окна программы) и работать с ней таким же образом, как Вы работали с исходной БД.

2. Рассылка



Позволяет подготовить: файлы для импорта телефонной книги из программ WinFax, VentaFax; файл списка E-Mail-адресов для программ массовой рассылки по электронной почте; послать письмо по электронной почте непосредственно с Вашего компьютера по электронным адресам выбранных предприятий.

В этом случае будет показано новое диалоговое окно, пример которого приведен ниже.

Fax Рассылка

Способы рассылки

Создать файл для импорта телефонной книги из программ WinFax, VentaFax

Создать файл списка рассылки по электронной почте

Отправить письмо по электронной почте

Кодировка (для WinFax, VentaFax)

☐ Все предприятия

☒ Выбранные предприятия

☒ Windows

☐ Dos

Заккрыть

В случае если Вы выбрали вариант: «Отправить письмо по электронной почте», будет показано новое диалоговое окно, пример которого приведен ниже.

Рассылка сообщений по электронной почте

Прикрепленные файлы: C:\Business-proposal.doc

Тема сообщения: Бизнес-предложение

Текст сообщения: Уважаемый(ая), %ToName !
Посылаю Вам наши предложения о возможном сотрудничестве. Надеюсь, что они могут заинтересовать Вас.
С Уважением, Генеральный директор ООО "Васькин и сын" Васькин Анатолий Васильевич

Список адресатов:

Разуваев Игорь Владимирович<alcor@alcor.nnov.ru>
Пендюхов Алексей Владимирович<alyans7@r52.ru>
Морозов Николай Константинович<mehstep@mail.ru>
Барabanов Дмитрий Валерьевич<ancord@narod.ru>
Игнатьев Евгений Александрович<info@anod.ru>
Пишаева Наталья Львовна<vista-lapex@mail.ru>
Налбандян Армен Самвелович<cargos@nnov.sitek.net>
Руководитель<selles2004@list.ru>
Блохин Артем Юрьевич<ardi@kis.ru>
Шибяев Олег Анатольевич<ardvm@penza.com.ru>
Серебряков Юрий Григорьевич<fvoil@nts.nnov.ru>
Копалкин Валентин Васильевич<ovs@amz.ru>
Копалкин Валентин Васильевич<ovz@arzamas.nnov.ru>
Старцев Юрий Павлович<gazapz@nts.nnov.ru>
Старцев Юрий Павлович<amz@nnov.ru>

Число адресатов письма: 1

Заккрыть

Для того, чтобы отправить сообщение по электронной почте, Вам необходимо выполнить такую последовательность действий.

Заполните поля «Тема», «Текст сообщения», присоедините необходимые файлы и задайте число адресатов письма. Если Вы хотите, чтобы каждый адресат получил персональное письмо, задайте 1.

Примечание: В том случае если число адресатов письма равно 1 и поле «Текст сообщения» содержит макропеременную "%ToName", например, «Уважаемый(ая), %ToName !», то при отправке вместо нее будет вставлено ФИО руководителя.


Обратите также внимание на то, что некоторые почтовые серверы имеют ограничение на число адресатов электронного письма.

3. Правка



 Правка


Позволяет редактировать информацию о предприятии, удалять предприятия из БД и текущей выборки, создавать новые и удалять ранее созданные поля БД.


В этом случае будет показано новое диалоговое окно, пример которого приведен ниже.


 Правка

Редактирование информации

  Перейти в режим редактирования полей текущей записи

 Создать новое поле
Наименование поля

 Удалить ранее созданное поле
Наименование поля

 Удалить информацию о предприятии

☐ Из базы данных

☒ Из текущей выборки

☐ Все предприятия

☒ Выбранные предприятия

Заккрыть

По умолчанию редактирование полей БД запрещено. В случае если Вам необходимо изменить содержимое того или иного поля для текущего предприятия, необходимо нажать кнопку «Перейти в режим редактирования». Для быстрого перехода в режим редактирования без использования кнопки «Правка» достаточно воспользоваться клавишами клавиатуры Ctrl+E.

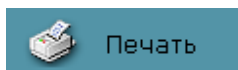
В результате Вы сможете редактировать содержимое полей БД в отдельном диалоговом окне.

Кроме того, окно «Правка» позволяет:

- создать новое поле БД. Для этого достаточно ввести название нового поля и нажать соответствующую кнопку;
- удалить ранее созданное поле. Воспользуйтесь выпадающим списком, выберите необходимое поле и нажмите соответствующую кнопку;
- удалить информацию о предприятии(ях) из БД либо из текущей выборки. Для того, чтобы пометить несколько предприятий, необходимо воспользоваться клавишами Shift+↓, Shift+↑ либо Ctrl и левой клавишей «мыши». В том случае, если Вы удалите информацию о предприятии из БД, в даль-

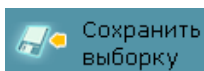
нейшем Вы сможете восстановить ее, используя функцию меню Главного окна программы «База данных/Восстановить удаленную информацию».

4. Печать



Позволяет вывести на печать информацию о предприятии(ях) полученной выборки в формате выбранного Вами отчета. Подробная информация о построении форм отчетов и выводе их на печать будет рассмотрена в разделе 1.2.5.

5. Сохранить выборку

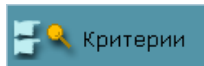


Позволяет сохранить текущую выборку под заданным Вами условным именем. В дальнейшем, используя «Менеджер выборок», Вы сможете проводить с этой выборкой ряд операций:

- 1) показать сохраненную Выборку;
- 2) объединить сохраненную(ые) Выборку(и) с текущей;
- 3) произвести пересечение сохраненной(ых) Выборки(ок) с текущей;
- 4) произвести вычитание сохраненной(ых) Выборки(ок) из текущей;
- 5) удалить из списка сохраненных Выборок.

Подробнее о работе с Выборками Вы сможете ознакомиться в разделе «Менеджер выборок».

6. Показать критерии



Позволяет показать в отдельном диалоговом окне список критериев, которые были использованы при получении текущей выборки.

Текущая Выборка может быть использована в качестве основы для уточнения поиска. Активизируйте окно задания критериев поиска, выбрав пункт главного меню «Окна/Новый поиск», либо кнопку главной инструментальной панели «Уточнить выборку». Вы увидите, что информация в различных разделах этого окна («Территория», «Сектор рынка и продукция» и «Поля базы данных») соответствует текущей Выборке, а не исходной Базе Данных. Задав необходимые критерии, можно произвести уточняющий поиск.

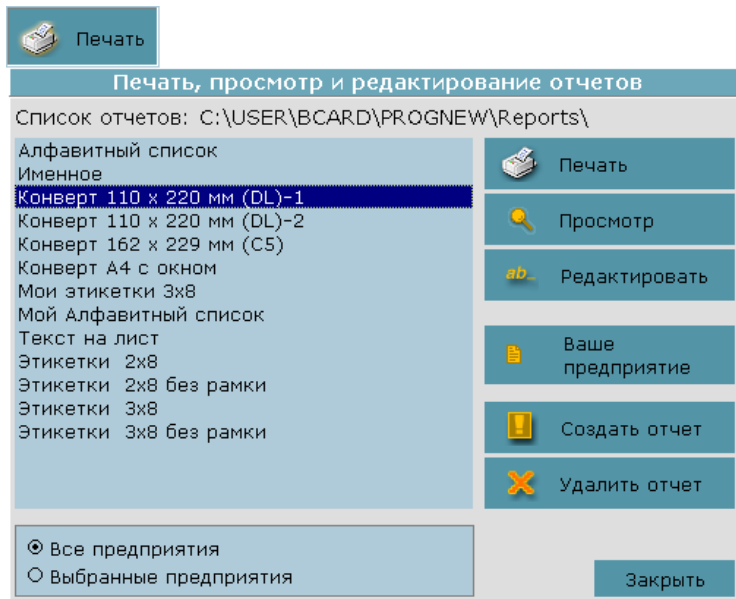
Если Вам необходимо задать критерии и выполнить поиск по исходной БД, необходимо закрыть окна «Результаты поиска», «Критерии поиска», а затем вновь открыть окно задания критериев. Тот же результат можно получить и при помощи окна «Менеджер выборок», в котором необходимо выделить строку списка выборок «Исходная База Данных» и нажать кнопку «Уточнить выборку».

1.2.5. ПЕЧАТЬ ОТЧЕТОВ

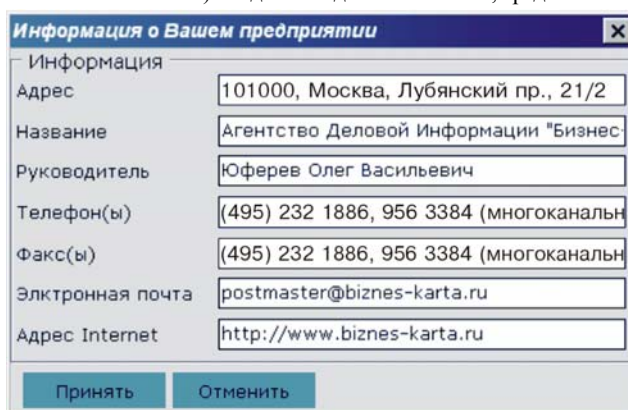
Остановимся подробнее на вопросах, связанных с выводом на печать информации о предприятии(ях), полученной в результате поиска по заданным критериям. В ИПС «Бизнес-Карта» все функции, связанные с разработкой форм отчетов, их редактированием, предварительным просмотром

и непосредственно печатью, были реализованы на основе адаптированной программы “Fast Report 2.43”, разработанной Александром Цыганенко: support@fast-report.com, http://www.fastreport.ru, http://www.fast-report.com.

В диалоговом окне, приведенном ниже, Вы сможете выбрать необходимый вид отчета.



Кнопка «Ваше предприятие» позволяет ввести информацию о Вашем предприятии (эта информация используется в ряде стандартных отчетов — «Именное», «Конверт», а также может быть использована Вами при создании собственных отчетов) в отдельном диалоговом окне, представленном ниже:



Кнопка «Удалить» позволяет удалить выбранный отчет.

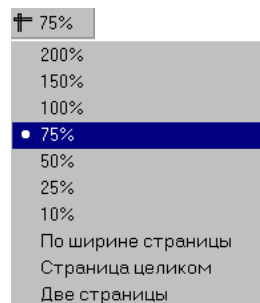
Кнопка «Печать» позволяет вывести выбранный отчет на печать.

Кнопка «Просмотр» позволяет осуществить предварительный просмотр выбранного отчета (с возможностью вывода на печать) в отдельном диалоговом окне, приведенном ниже.

ОКНО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ПРОСМОТРА ОТЧЕТА



Панель инструментов этого окна включает несколько групп элементов, реализующих следующие функции:



– управляет формой представления информации в окне просмотра (позволяет сменить масштаб изображения);



– вызывает диалог печати отчета. Команда также доступна при нажатии клавиш Ctrl+P



– осуществляет поиск строки текста в сформированном отчете. Эта команда доступна также при нажатии клавиш Ctrl+F (начать поиск) и F3 (продолжить поиск);

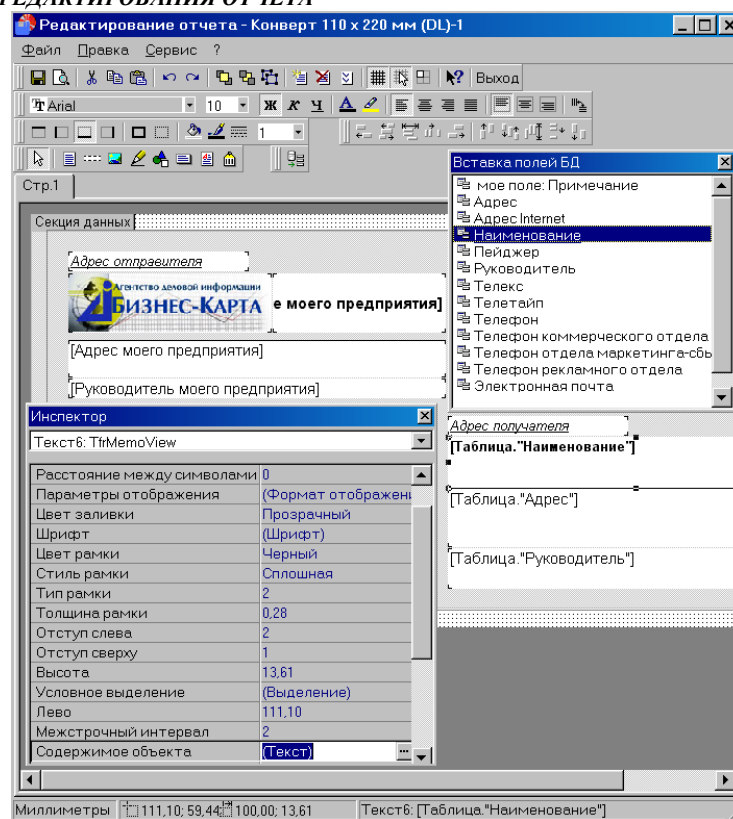


— позволяет получить контекстную подсказку по любому элементу панели инструментов и содержимого окна просмотра. Для этого достаточно щелкнуть по этой кнопке левой клавишей «мыши» и затем кликнуть по любому элементу окна.

Кроме того, при нажатии правой кнопки «мыши» выводится контекстное меню, в котором можно сменить масштаб изображения, а также удалить текущую страницу.

Кнопки «Создать отчет», «Редактирование» позволяют создать или отредактировать выбранный отчет в окне дизайнера отчетов, пример которого приведен ниже.


ОКНО РЕДАКТИРОВАНИЯ ОТЧЕТА





Основные функции окна реализованы посредством ряда панелей инструментов и служебных окон.


Основная панель





 – позволяет сохранить сделанные в отчете изменения. Используя пункт меню «Файл|Сохранить как», Вы также можете сохранить отчет под другим именем;


 – позволяет осуществить предварительный просмотр текущего отчета в отдельном диалоговом окне;


 – вырезает (удаляет) выделенные объекты в буфер обмена. Команда также доступна при нажатии Ctrl+X или Shift+Del;

 – копирует выделенные объекты в буфер обмена. Команда также доступна при нажатии Ctrl+C или Ctrl+Ins;


 – вставляет в отчет объекты из буфера обмена. Команда также доступна при нажатии Ctrl+V или Shift+Ins;

 – отменяет последнее действие. Редактор отчетов помнит список из последних 100 изменений. Некоторые операции (удаление страницы, установка опций) не могут быть отменены. Команда также доступна при нажатии Ctrl+Z;


 – повторяет отмененное действие. Редактор отчетов помнит список из последних 100 отмененных действий. Команда также доступна при нажатии Ctrl+Y;


 – перемещает выделенный объект или группу объектов на передний план;


 – перемещает выделенный объект или группу объектов на задний план;

 – выделяет все объекты на странице. Команда также доступна при нажатии Ctrl+A;

 – добавляет новую страницу в отчет;

 – удаляет текущую страницу из документа. Этой командой следует пользоваться аккуратно – удаленную страницу нельзя восстановить;

 – вызывает диалог настройки параметров страницы. Команда доступна также при двойном щелчке мышью на пустом месте страницы;

 – показывает на странице точечную сетку для более удобного размещения объектов. Повторное нажатие прячет сетку. Шаг сетки может

быть задан в диалоговом окне, которое можно вызвать из меню «Сервис|Настройка». Команда также доступна при нажатии Ctrl+G;



– выравнивание объектов по сетке. При перемещении объекта «мышью» или при изменении его размеров положение и размеры объекта меняются скачкообразно, в соответствии с шагом сетки. Это позволяет более ровно размещать объекты на листе. Команда также доступна при нажатии Ctrl+B;

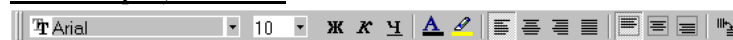


– меняет позицию и размеры выделенных объектов таким образом, чтобы они располагались в узлах сетки;



– позволяет получить контекстную подсказку по любому элементу панели инструментов и содержимого окна редактирования отчета. Для этого достаточно щелкнуть по этой кнопке левой клавишей «мыши», а затем кликнуть по любому элементу окна.

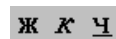
Панель атрибутов текста



– название шрифта, которым отображается содержимое выбранного объекта «Прямоугольник с текстом». Чтобы сменить шрифт, щелкните мышью на этом поле и выберите нужный шрифт из списка. Желательно использовать шрифты с символом «Тт» — TrueType, так как они лучше масштабируются;



– размер шрифта, которым отображается содержимое выбранного объекта «Прямоугольник с текстом». Чтобы сменить размер, щелкните «мышью» на кнопке со стрелкой в правой части поля и выберите нужный размер из списка. Если такого размера в списке нет, щелкните мышью на самом поле и введите размер вручную, после этого нажмите Enter;



– устанавливают или снимают утолщение, наклон, подчеркивание для шрифта, которым отображается содержимое выбранного объекта «Прямоугольник с текстом»;



– выбор цвета шрифта. При нажатии кнопки показывает выпадающий список цветов. Если в списке выбран цвет «Другие», то показывает стандартный диалог выбора цвета;



– показывает диалог, в котором можно задать атрибуты выделения. Эта команда доступна, если выбран объект «Прямоугольник с текстом»;



– устанавливают выравнивание текста по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине в выделенном объекте «Прямоугольник с текстом»;



– устанавливают вертикальное выравнивание текста (по верхнему краю, по центру и по нижнему краю) в выделенном объекте «Прямоугольник с текстом»;



– ориентация шрифта для выбранного объекта «Прямоугольник с текстом». В нажатом положении выводит вертикальный шрифт;

Панель атрибутов оформления



– включают или выключают верхнюю, левую, нижнюю, правую линию рамки выделенного объекта;



– включают или выключают все линии рамки выделенного объекта. Команды также доступны при нажатии Ctrl+F, Ctrl+D;



– выбор цвета заливки объекта. При нажатии кнопки показывает выпадающий список цветов. Если в списке выбран цвет «Другие», то показывает стандартный диалог выбора цвета;



– выбор цвета рамки объекта. При нажатии кнопки показывает выпадающий список цветов. Если в списке выбран цвет «Другие», то показывает стандартный диалог выбора цвета;



– выбор типа линии рамки объекта. При нажатии кнопки показывает выпадающий список типов линий – сплошная, пунктир, штрихпунктир и т.д.;



– устанавливает толщину рамки выделенного объекта. Команда также доступна при нажатии Ctrl+1..9.











Панель выравнивания объектов



Панель инструментов, с помощью которой можно задать выравнивание объектов относительно друг друга или в окне. При выравнивании учитывается, какой из объектов был выделен первым. Для того, чтобы выделить объект — кликните по нему левой клавишей «мыши». Для того, чтобы выделить несколько объектов:






а) Shift + левая кнопка «мыши» — если объект уже выделен, то снимает с него выделение, иначе объект выделяется. Выделение остальных объектов не изменяется;


б) Ctrl + левая кнопка «мыши» — при нажатии и перемещении «мыши» рисуется рамка; после отпущения кнопки «мыши» выделяются все объекты, попавшие в рамку. Такого же эффекта можно добиться, если щелкнуть левой кнопкой «мыши» на пустом месте листа, и, не отпуская кнопки, потянуть «мышь» до нужной позиции.


-  – выравнивает левые края объектов (необходимо выделить по крайней мере два или более объектов);
-  – центрирует объекты по горизонтали (необходимо выделить по крайней мере два или более объектов);
-  – центрирует выделенный(е) объект(объекты) по горизонтали в окне;
-  – располагает выделенные объекты равномерно по ширине (необходимо выделить по крайней мере три или более объектов);
-  – выравнивает правые края объектов (необходимо выделить по крайней мере два или более объектов);
-  – выравнивает верхние края объектов (необходимо выделить по крайней мере два или более объектов);
-  – центрирует выделенные объекты по вертикали (необходимо выделить по крайней мере два или более объектов);
-  – центрирует выделенный(е) объект(объекты) по вертикали в окне;
-  – располагает выделенные объекты равномерно по высоте (необходимо выделить по крайней мере три или более объектов);
-  – выравнивает нижние края объектов (необходимо выделить по крайней мере два или более объектов).


Панель вставки объектов




-  – при нажатой кнопке курсором «мыши» можно выделять объекты, перемещать их и изменять размеры;
-  – вставка в отчет объекта «Прямоугольник с текстом». Объект предназначен для отображения многострочного текста, полей из таблицы БД, служебной информации (например, номера страницы, даты, времени);
-  – вставка секции в отчет;
-  – вставка в отчет рисунка. Рисунок может быть загружен из графического файла в формате BMP, ICO, WMF, EMF;
-  – вставка в отчет горизонтальной или вертикальной линии. При нажатии кнопки включается режим рисования, при котором курсор «мыши» принимает вид карандаша. Для отмены режима нажмите кнопку со стрелкой на этой панели;

 – вставка в отчет геометрической фигуры (прямоугольник, прямоугольник с закругленными углами, круг, треугольник). Тип фигуры можно установить, используя свойство «Форма» Инспектора объектов, описание которого будет приведено ниже. Выполняет исключительно декоративную роль;

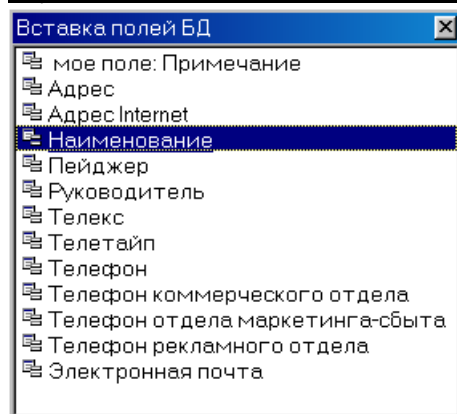
 – вставка в отчет прямоугольника с тенью. Объект предназначен для тех же целей, что и объект «Прямоугольник с текстом» и, кроме того, позволяет задать параметры тени прямоугольника, вид градиента заливки и т.д.;

 – вставка в отчет объекта «Форматированный Текст» (RTF — Rich Text format). В частности, таким образом можно вставить текст, подготовленный в текстовом процессоре MS Word, предварительно сохранив его в формате RTF. Редактор объекта, помимо стандартных операций вставки полей из таблицы БД, служебной информации (например, номера страницы, даты, времени), позволяет выполнять все базовые операции над текстом — менять шрифт, выравнивать, создавать маркированные списки.

Панель Мастера вставки полей БД в отчет

 – позволяет вставить в отчет сразу несколько полей БД, включая необходимые секции и заголовки полей.

Служебное окно вставки полей БД в отчет

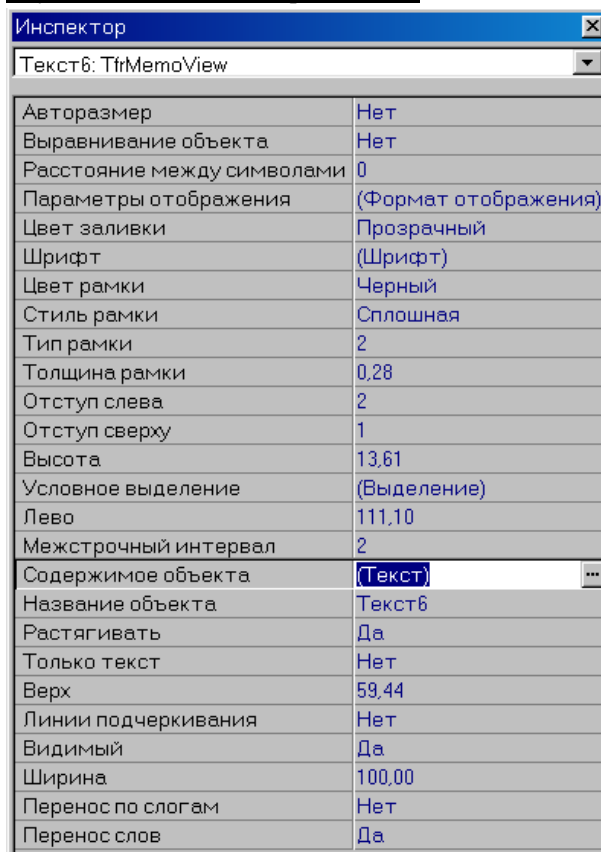


В этом окне представлен список полей БД, доступных для вставки в отчет (состав этого списка определяется вариантом купленной Вами БД), и полей, созданных пользователем.

Окно позволяет выделить любое поле и затем перетащить его (кликните «мышкой» по выбранной строке и, не отпуская кнопки, перемещайте ее) на страницу отчета в «Секцию данных».

При этом на странице будет создан объект «Прямоугольник с текстом», соответствующий выбранному полю.

Служебное окно инспектора объектов



Инспектор объектов позволяет манипулировать некоторыми свойствами объектов, а именно: задавать имя объекта, его содержимое, позицию и размеры, шрифт, вид и толщину рамки, видимость и т.д. В случае, если Вы выделили несколько объектов, в инспекторе отображаются свойства, присущие только всем выделенным объектам, и появляется возможность множественной корректировки этих свойств.

Если в строке инспектора набрать вместо числа выражение (например, $55 * 3,5$) и нажать Enter, то будет подставлено полученное значение.

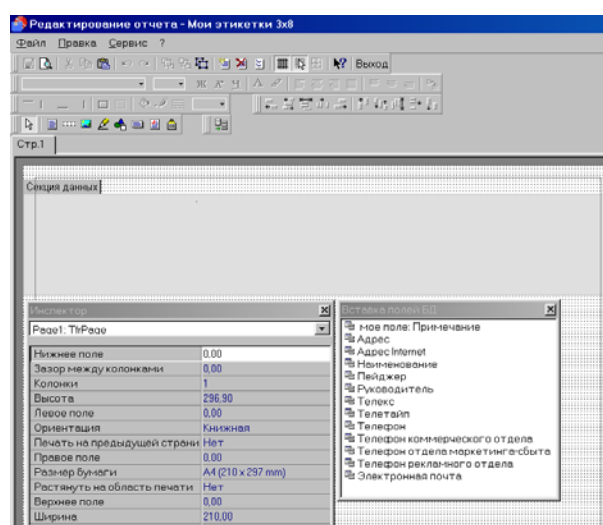
Все приведенные выше панели инструментов и служебные окна можно показать или скрыть соответствующей командой меню «Сервис|Панели инструментов».

Как создать свой отчет?

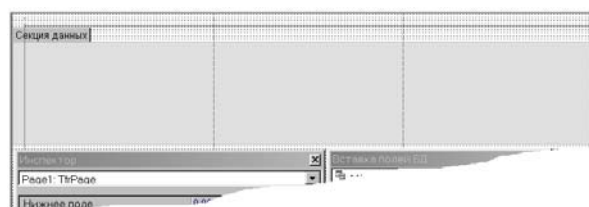
Рассмотрим основные принципы построения отчетов на примерах.


А. Пример создания отчета «Этикетки 3х8 с рамкой»

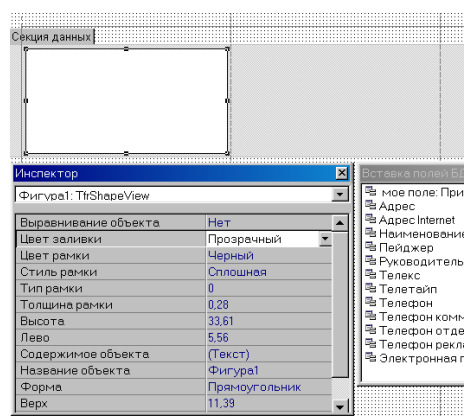
1. В диалоговом окне «Печать» (см. выше) нажмите кнопку «Создать отчет»; введите уникальное имя нового отчета, например, – «Мои этикетки 3х8»; появится окно редактирования отчета.



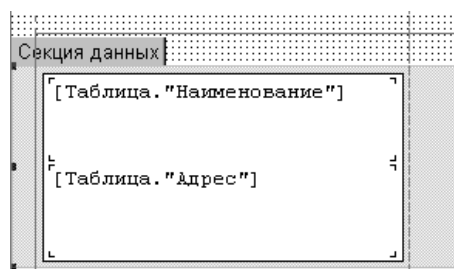
2. Пользуясь «Инспектором», либо пунктом меню «Файл|Параметры страницы», либо описанной выше кнопкой панели инструментов «Параметры страницы», задайте число колонок страницы – 3. Если необходимо, таким же образом измените размер бумаги и ориентацию страницы. В данном примере – A4 , Книжная. В результате страница отчета будет разделена вертикальными линиями на три колонки:



3. Выберите на панели объектов объект  «Фигура», поместите его в левую колонку Секции данных; пользуясь инспектором, либо «мышью», задайте необходимые отступы, высоту, ширину и т.д. В результате страница отчета будет выглядеть примерно следующим образом:

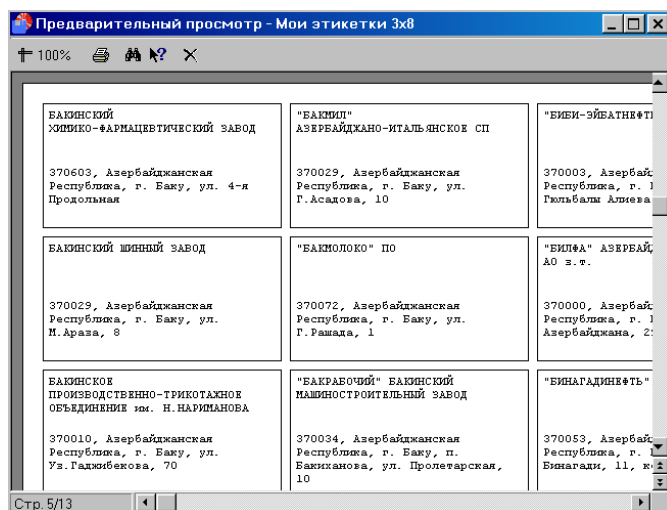


4. Выделите в окне «Вставка полей БД» поле «Наименование» и перетащите (кликните «мышкой» по выбранной строке и, не отпуская кнопки, перемещайте ее) его в верхнюю часть прямоугольника. Далее проделайте то же самое с полем «Адрес», поместив его в нижнюю часть прямоугольника. Для обоих полей задайте необходимые отступы, высоту, ширину, вид и размер шрифта, вид рамки и т.д. В результате страница отчета будет выглядеть примерно следующим образом:



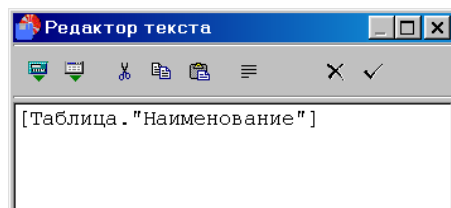
5. На панели инструментов нажмите кнопку «Предварительный просмотр» (можно также воспользоваться пунктом меню «Файл|Предварительный просмотр»).


В окне «Предварительный просмотр» Вы сможете увидеть нечто подобное:

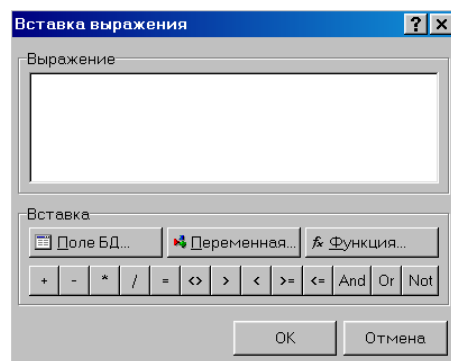


6. Попробуем изменить созданный отчет: добавим нумерацию этикеток и изменим параметры шрифта наименования предприятия для этикеток с нечетным номером.

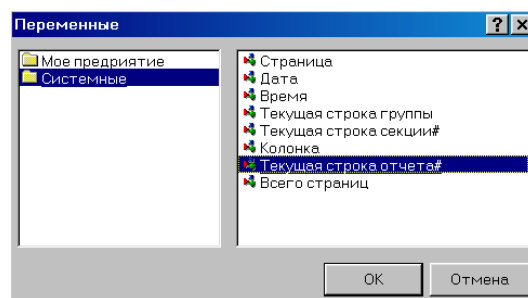
- а. Нумерация: кликните дважды левой клавишей «мыши» по объекту «Прямоугольник с текстом», содержащему наименование предприятия. Будет вызван редактор объекта (вызвать редактор можно также из окна «Инспектор», дважды кликнув «мышью» по полю «Содержимое объекта»). Окно редактора объекта «Прямоугольник с текстом» в этом случае будет выглядеть следующим образом:





На панели инструментов нажмите кнопку  – «Вставить выражение» — появится диалоговое окно «Вставка выражения»:

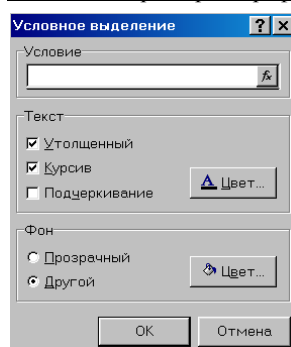



В этом окне нажмите кнопку «Переменная» и в появившемся окне «Переменные» из раздела «Системные» выберите «Текущая строка отчета#» и нажмите ОК.



В окне «Вставка выражения» появится строка [CURRENT#]. Нажмите ОК. В окне «Редактор текста» после [CURRENT#] добавьте точку и пробел и нажмите кнопку «Принять» – .

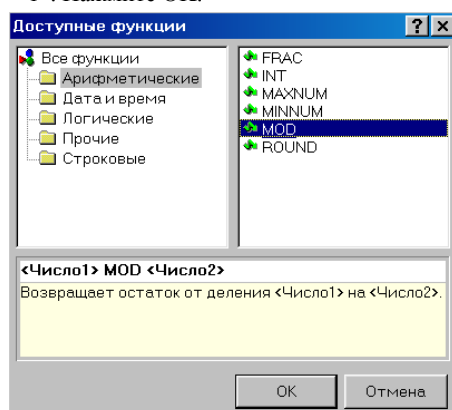
б. Изменение параметров шрифта: В окне «Инспектор» найдите свойство «Условное выделение» и вызовите его редактор (двойным щелчком «мыши» либо нажатием кнопки в правой части поля – .



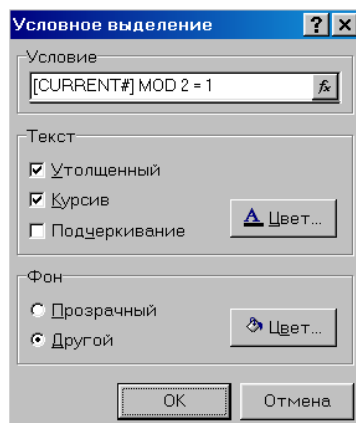
«Условное выделение» и вызовите его редактор (двойным щелчком «мыши» либо нажатием кнопки в правой части поля – ). В окне «Условное выделение» установите параметры текста – «Утолщенный», «Курсив», параметры фона – «Другой» и установите цвет фона – светло-серый. Задайте условие выделения в строке «Условие», нажав кнопку .

В появившемся окне «Вставка выражения» сначала выберите уже описанным выше способом переменную [CURRENT#] (Текущая строка отчета); введите пробел,

далее нажмите кнопку «Функция» и в окне «Доступные функции» из раздела «Арифметические» выберите функцию MOD. В окне «Вставка выражения» завершите формирование условия так, чтобы в итоге оно выглядело следующим образом: «[CURRENT#] MOD 2 = 1». Нажмите OK.

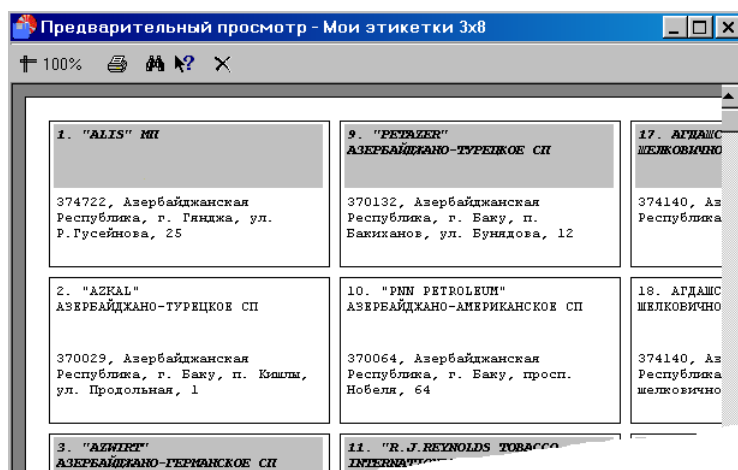


В окне «Условное выделение» получим:



Заданное условие означает, что если остаток от деления номера текущей строки отчета (номер п/п записи выводимого на печать списка предприятий) на 2 равен 1 (т.е. номер – нечетное число), то при печати содержимого объекта «Прямоугольник с текстом» будут изменены параметры фона и шрифта текста; в противном случае – будут использованы установленные для объекта значения.


Просмотр отчета: Откройте окно предварительного просмотра отчета и убедитесь, что внесенные изменения привели к желаемому результату.




В. Пример создания отчета «Алфавитный список предприятий» (отчет с группами)

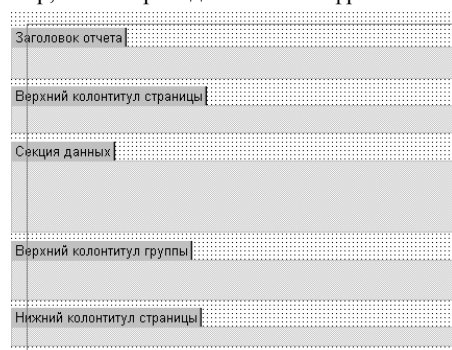
1. Группы применяются для группировки строк данных с использованием некоторого критерия. В качестве критерия обычно выступает выражение, основанное на полях из БД. При формировании отчета проверяется значение критерия, и, как только оно изменится, формируется новая группа. Например, чтобы распечатать список предприятий в сгруппированном виде (группировка по первой букве названия), надо в качестве условия группировки указать выражение, которое возвращало бы первую букву поля БД «Наименование». При изменении этого условия будет сформирована новая группа.

Примечание. Для правильной работы групп исходная выборка должна быть уже отсортирована по условию группировки, т.е. в нашем случае – по названию предприятия.

2. В диалоговом окне «Печать» нажмите кнопку «Создать отчет»; введите уникальное имя нового отчета, например, – «Мой Алфавитный список»; появится окно редактирования отчета, на странице которого уже расположена «Секция данных». Установите для этой секции свойство «Растягивать». Используя элемент панели инструментов «Вставка объектов» – «Вставка секции в отчет» , поместите на страницу следующие секции:
 - а. Заголовок отчета – здесь мы разместим название отчета, которое появится лишь на первой странице;
 - б. Верхний колонтитул страницы – здесь мы разместим заголовки полей, которые будут появляться в верхней части каждой из страниц отчета;

- с. Нижний колонтитул страницы — здесь мы поместим служебную информацию, которая будет появляться в нижней части каждой из страниц отчета;
- д. Верхний колонтитул группы (в этой секции будет задано условие группировки и будет осуществляться вывод названия каждой из групп – в нашем случае буквы алфавита)

Для того чтобы это сделать, сначала нажмите на кнопку , далее кликните «мышью» по странице отчета и из появившегося диалогового окна выберите необходимый вид секции. Далее расположите созданные секции на странице в удобном для Вас порядке, например, как на приведенном ниже фрагменте окна:



3. Выберите «мышью» элемент «Прямоугольник с текстом» на панели инструментов «Вставка объектов» и поместите его в секцию «Заголовок отчета». В появившееся окно редактора введите заголовок отчета, например, «Алфавитный список».
4. Растяните прямоугольник по вертикали так, чтобы его нижняя и верхняя границы совпадали с соответствующими границами секции. Далее, используя окно «Инспектора» и панель атрибутов текста, установите свойства объекта:
 - а. «Выравнивание объекта» – растянуть по ширине;
 - б. «Цвет заливки» – морской волны;
 - с. «Шрифт» – Arial, 14, цвет – белый;
 - д. горизонтальное выравнивание текста по центру;
 - е. вертикальное выравнивание текста по центру;

В результате секция «Заголовок отчета» будет выглядеть следующим образом:



5. Поместите три объекта «Прямоугольник с текстом» в секцию «Верхний колонтитул страницы». Содержимое объектов – соответ-

ственно «Название», «Адрес», «Руководитель». Для каждого объекта установите следующие свойства:

- a. «Выравнивание объекта» — сместить вверх;
- b. «Цвет заливки» — белый;
- c. «Шрифт» — Arial, 11, цвет – малиновый;
- d. горизонтальное выравнивание текста по левому краю;
- e. вертикальное выравнивание текста по верхнему краю;
- f. используя панель атрибутов оформления, установите нижнюю границу рамки.

Установите необходимые размеры и отступы.

В результате секция «Заголовок отчета» будет выглядеть следующим образом:

Верхний колонтитул страницы		
Название	Адрес	Руководитель

6. Поместите три поля БД «Название», «Адрес», «Руководитель» в секцию «Секция данных», перетащив их из окна «Вставка полей БД». Для каждого объекта установите следующие свойства:

- a. «Выравнивание объекта» — сместить вверх;
- b. «Цвет заливки» — белый;
- c. «Шрифт» — Arial, 10, цвет – черный;
- d. горизонтальное выравнивание текста по левому краю;
- e. вертикальное выравнивание текста по верхнему краю;
- f. «Растягивать» — да;

Установите необходимые размеры и отступы.

В результате «Секция данных» будет выглядеть следующим образом:

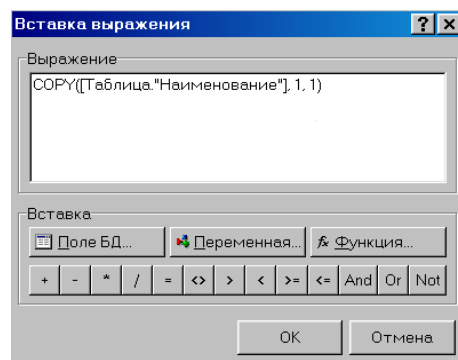
Секция данных		
[Таблица "Наименование"]	[Таблица "Адрес"]	[Таблица "Руководитель"]

Если сейчас открыть окно предварительного просмотра отчета, то мы сможем увидеть нечто подобное:

Алфавитный список		
Название	Адрес	Руководитель
ALIS МП	374722, Азербайджанская Республика, г. Гянджа, ул. Р.Гусейнова, 25	Кулиева Нина
AZKAL АЗЕРБАЙДЖАНО-ТУРЕЦКОЕ СП	370029, Азербайджанская Республика, г. Баку, п. Кишлы, ул. Продольная, 1	Сафаров Роман
AZWIRT АЗЕРБАЙДЖАНО-ГЕРМАНСКОЕ СП	370124, Азербайджанская Республика, г. Баку, Бинагадинское шоссе, 4	Алиев Камил

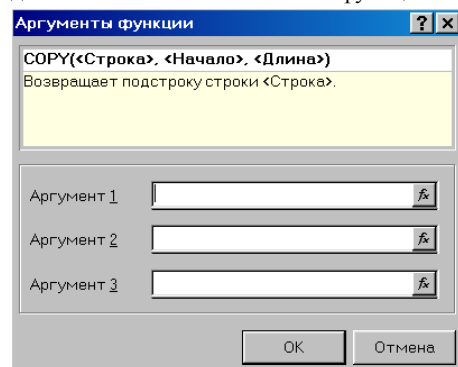
Стр. 1/23

7. Теперь перейдем к заданию условий группировки. Дважды щелкните «мышью» по секции «Верхний колонтитул группы». В появившемся окне, в правой части строки «Условие» нажмите кнопку задания функции. Появится окно «Вставка выражения». В этом окне необходимо задать условие группировки, т.е. критерий, при изменении которого формируется новая группа. В нашем случае таким критерием может являться первая буква названия предприятия. Если бы в нашей выборке названия предприятий содержали только буквы, то условие выглядело бы следующим образом:



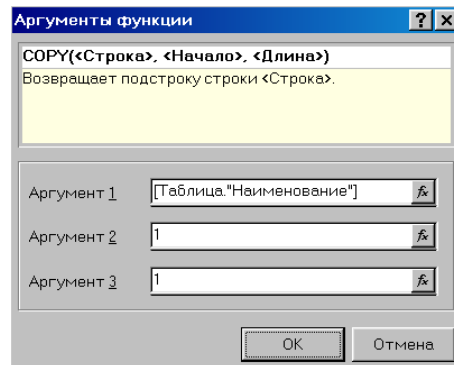
Приведенное выше выражение было получено следующим образом:

Нажмите кнопку «Функция»; в окне «Доступные функции» из раздела «Строковые» выберите функцию СОРУ и нажмите ОК. В появившемся окне «Аргументы функции» в верхней части окна приведено описание назначения этой функции и ее аргументов:



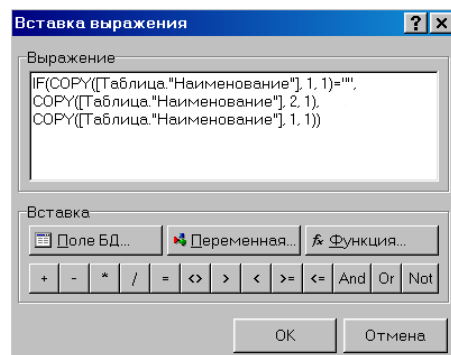
Для аргументов 2 и 3 задайте 1, а для задания аргумента 1 нажмите соответствующую кнопку, в появившемся окне «Вставка выражения», нажав кнопку «Вставка поля БД», выберите поле «Наимено-

вание». В итоге окно «Аргументы функции» должно выглядеть следующим образом:



Нажав ОК, получим приведенное выше выражение, смысл которого теперь понятен – результатом работы функции СОРУ является первая буква названия предприятия, т.е. необходимый нам критерий.

В действительности, некоторые из названий предприятий содержат в качестве первого символа двойные кавычки, поэтому необходимый нам критерий будет выглядеть следующим образом:



Подробности получения критерия опускаем, попробуйте сформировать его сами. Смысл приведенного выражения следующий: если первый символ названия предприятия – двойная кавычка, то результатом является второй символ названия, в противном случае – первый.

Нажмите ОК, далее в окне «Группа» — еще раз ОК. Формирование критерия завершено.

8. Сформируем заголовок группы, который будет появляться при формировании каждой новой группы. В данном случае – просто буквы алфавита. Поместите объект «Прямоугольник с текстом» в секцию «Верхний колонтитул группы». В окне редактора текста этого объекта введите то же самое выражение, которое Вы задавали при формировании условия группировки, т.е.:

`[IF(COPY([Таблица. «Наименование»], 1, 1)="",`

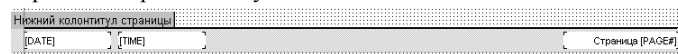
`COPY([Таблица. «Наименование»], 2, 1),`

`COPY([Таблица. «Наименование»], 1, 1))].` Обратите внимание на квадратные скобки – они означают, что при печати отчета будет выведен не текст выражения, а результат его вычисления.

Растяните прямоугольник по вертикали так, чтобы его нижняя и верхняя границы примерно совпадали с соответствующими границами секции. Далее, используя окно «Инспектора» и панель атрибутов текста, установите свойства объекта:

- a. «Выравнивание объекта» — растянуть по ширине;
 - b. «Цвет заливки» — серебристый;
 - c. «Шрифт» — Arial, 14, цвет – темно-синий;
 - d. горизонтальное выравнивание текста по левому краю;
 - e. вертикальное выравнивание текста по центру.
9. Оформим секцию «Нижний колонтитул страницы»
- a. Пользуясь панелью вставки объектов, выберите объект «Линия» и нарисуйте горизонтальную линию вдоль верхнего края секции.
 - b. Поместите три объекта «Прямоугольник с текстом». Два из них — в левую часть секции и один – в правую. В качестве содержания объектов задайте соответственно системные переменные Дата, Время и Страница. Для объектов Дата и Время в Инспекторе измените свойство «Параметры отображения». Установите необходимые параметры шрифта и выравнивания.

После произведенных изменений секция «Нижний колонтитул страницы» примет следующий вид:



10. Сохраните отчет и откройте окно предварительного просмотра отчета. Вы сможете увидеть нечто подобное:

Предварительный просмотр - Мой Алфавитный список

73%

Алфавитный список		
Название	Адрес	Руководитель
А		
"АВРОРА" ЛЕНКОРАНСКАЯ ЧАЙНАЯ ФАБРИКА	373730, Азербайджанская Республика, г. Ленкорань, п. Бурджали	Мамедов Наник Гафур оглы
АЗЕРБАЙДЖАНСКИЙ ЗАВОД по ОБРАБОТКЕ ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ	374711, Азербайджанская Республика, г. Ганджа, ул. Х.Вели, 1	Гусейнов Нураддин Гусейн оглы
Б		
"БАКИНКОМ ЛТД" ФИРМА	370108, Азербайджанская Республика, г. Баку, просп. Агаторка, 70	Зейналов Новруз
БАКИНСКИЙ АВТОМОБИЛЬНЫЙ ЗАВОД	370123, Азербайджанская Республика, г. Баку, Зыхское шоссе, 4	Алиев Садых Сафар оглы
БАКИНСКИЙ ВИНЗАВОД №1	370029, Азербайджанская Республика, г. Баку, Московский просп., 104	Ибрагимов Назим Аллахверди оглы
Г		
ГАБАЛИНСКИЙ КОНСЕРВНЫЙ ЗАВОД	374150, Азербайджанская Республика, г. Габала, ул. Рабочая, 3	Новрузов Мехман Новруз оглы
ГАХСКИЙ КОНСЕРВНЫЙ ЗАВОД	374630, Азербайджанская Республика, г. Гахи, ул. 20 Января, 1	Мамедов Ванлиф Шылы оглы
З		
ЗАВОД БЫТОВОЙ ХИМИИ	373200, Азербайджанская Республика, г. Сумгайит, пр. Химиков, 2	Абилов Рашид
К		
"КАСПНЕФТЕФЛОТ" УПРАВЛЕНИЕ	370025, Азербайджанская Республика, г. Баку, ул. Тельнова, 13	Мамедов Ариф
Л		
"ЛАПЕНУР ЛТД" ФИРМА	370010, Азербайджанская Республика, г. Баку, ул. Мехрали Зейналабдина, 8, кв. 9	Зраем Саламеддин
25.10.2001	14:26:40	Страница 1

Стр. 1/2

Примеры использования других объектов и переменных Вы сможете найти, изучить и отредактировать в своих целях в отчетах, прилагающихся к ИПС «Бизнес-Карта»:

- объект «Рисунок» в отчетах «Конверт 110x220 мм (DL) – 1,2», «Конверт 162x229 мм (C5)», «Конверт А4 с окном», «Именное»;
- объект «Форматированный текст» в отчете «Именное»;
- объект «Прямоугольник с тенью» в отчете «Именное»;
- примеры использования переменных типа «Название моего предприятия», «Адрес моего предприятия» и т.д., значения кото-

рых были определены в окне «Настройка печати», Вы сможете найти в отчете «Именное» и во всех отчетах «Конверт . . .».

Ниже приведена дополнительная информация по формированию отчетов:

Клавиши управления

- Стрелки (←, ↑, →, ↓) — перемещение по объектам.
- Ctrl + Стрелки — плавное перемещение выделенного объекта или группы объектов.
- Shift + Стрелки — уменьшение/увеличение размеров объекта.
- Alt + Стрелки — склеивание объекта с ближайшим объектом в выбранном направлении.
- Enter — вызов редактора объекта.
- Del — удаление объекта.
- Ctrl + Enter — вызов редактора содержимого объекта.
- Ctrl + 1..9 — установка толщины рамки объекта.
- Ctrl + Z — отменить последнее действие. Число уровней отката — до 100.
- Ctrl + Y — повторить отмененное действие.
- Ctrl + G — показать сетку.
- Ctrl + B — выравнивать объекты по сетке. Любые операции «мышью» (перемещение, изменение размера объекта, вставка нового объекта и пр.) будут выполняться скачкообразно, если выравнивание включено.
- Ctrl + F — обрамить выделенный объект.
- Ctrl + D — снять обрамление с объекта.
- Ctrl + X — вырезать выделенные объекты в буфер.
- Ctrl + V — вставить объекты из буфера.
- Ctrl + C — копировать выделенные объекты в буфер.
- Ctrl + A — выделить все объекты на листе.
- Ctrl + S — сохранить отчет в файле.
- Ctrl + P — предварительный просмотр отчета.

Управление «мышью»

- Левая кнопка — выбор объекта; вставка нового объекта; перемещение и изменение размеров объекта или группы объектов.
- Правая кнопка — контекстное меню объекта, над которым находится указатель мыши.
- Двойной щелчок левой кнопкой — вызов редактора объекта. Если двойной щелчок сделать на пустом месте листа, то вызывается диалоговое окно «Параметры страницы».
- Shift + левая кнопка — если объект уже выделен, то снимает с него выделение, иначе объект выделяется. Выделение остальных объектов не изменяется.
- Ctrl + левая кнопка — при нажатии и перемещении «мышью» рисуется рамка; после отпускания кнопки мыши выделяются все объекты, попавшие в рамку. Такого же эффекта можно добиться, если щелкнуть левой кнопкой «мышью» на пустом месте листа, и, не отпуская кнопки, потянуть «мышь» до нужной позиции.

- При перемещении секции ее объекты перемещаются вместе с ней. Если это нежелательно, то перемещение следует выполнять при нажатой клавише Alt.
- Изменить масштаб выделенных объектов можно, потянув «мышкой» за красный квадратик на нижнем правом углу группы выделенных объектов.
- При приближении указателя «мыши» к границе двух соседних объектов вид указателя изменяется. Если при этом нажать левую кнопку и переместить указатель «мыши», граница объектов также перемещается.

Опции редактора отчетов

Чтобы установить опции дизайнера, воспользуйтесь командой меню «Сервис|Опции». Здесь можно задать используемые единицы измерения (пиксели, миллиметры, дюймы), указать шаг сетки в точках (шаг сетки 18 точек точно соответствует 5 мм).

Также можно указать способ выделения выбранных объектов — контуром или инверсной заливкой.

Если опция «Цветные кнопки» отключена, то все кнопки становятся черными; при наведении указателя «мыши» на кнопку она показывается в цвете.

Наконец, опция «Редактирование после вставки» управляет процессом вставки новых объектов. Если опция включена, каждый раз при вставке объекта будет показываться его редактор. При вставке большого количества пустых объектов опцию лучше отключать.

Параметры отчета

Опции документа можно установить, выбрав пункт меню «Файл|Параметры отчета».

В выпадающем списке можно выбрать тип принтера из числа установленных в системе.

Если включена опция привязки принтера к документу, то при открытии документа автоматически будет выбран соответствующий принтер. Если же принтера с таким именем нет в системе, то будет использован принтер, выбранный в Windows по умолчанию.

Опцию «Делать два прохода» необходимо включать в случае, если отчет содержит информацию вида «Страница 1 из 15», т.е. ссылку на общее число страниц в отчете.

Опции страницы

Диалоговое окно доступно через пункт меню «Файл|Параметры страницы», либо с помощью двойного щелчка левой кнопки «мыши» на пустом месте страницы. Здесь можно выбрать формат листа из списка, поддерживаемый текущим принтером, задать ориентацию бумаги. Если принтер поддерживает пользовательские размеры бумаги, то при выборе соответствующего значения из выпадающего списка станут доступны поля для ввода ширины и высоты

листа. Следует отметить, что не все принтеры поддерживают произвольные пользовательские размеры (например, драйвер принтера HP LaserJet 6L не дает устанавливать размеры листа меньше чем 76 * 127мм; драйвер принтера HP LaserJet 4L не поддерживает пользовательский формат вообще).

На второй закладке диалога можно задать размеры отступа от краев листа, а также задать опцию «Растянуть на область печати». На этом моменте следует остановиться более подробно.

Возможны два варианта страницы в дизайнера: с полями печати и без них. Если поля печати включены (по умолчанию), то они отображаются в дизайнера и все, что находится вне полей, на печать не выводится. Это позволяет добиться максимального соответствия между видом страницы в дизайнера и на бумаге. К примеру, текстовые страницы, напечатанные на струйном, матричном и лазерном принтерах, между собой не отличались.

Но при переходе на другой принтер из-за изменившихся границ печати некоторые объекты могут вылезти за пределы полей и не будут напечатаны. Если отключить поля печати, то предполагается, что страница в дизайнера соответствует области печати, т.е. все, что находится на странице, будет корректно напечатано на любом принтере. Правда, при этом вид страницы в дизайнера будет немного отличаться от распечатанного документа.

Если поля страницы нулевые, то при построении отчета будет использована информация о полях, предоставляемая драйвером принтера. Если же хоть одно из полей ненулевое, то новые поля будут отображены в дизайнера и использованы при построении отчета. Если вы используете матричный принтер, будьте внимательны. Дело в том, что во многих матричных принтерах одно или несколько полей имеет нулевой размер, в связи с чем при формировании отчета и при его распечатке может возникнуть ситуация, когда текст выходит за границы листа. Чтобы избежать этого, явно задавайте поля страницы.

На третьей закладке можно установить некоторые опции для страницы, а также указать количество колонок для печати многоколоночных отчетов. Флажок «Печатать на предыдущем листе» позволяет начать печать страницы, начиная со свободного места на предыдущем листе.

Объект «Прямоугольник с текстом»

Представляет собой произвольным образом обрамленный прямоугольник с многострочным текстом внутри. Задается цвет текста/заливка, тип рамки, толщина рамки и цвет, все параметры шрифта текста, выравнивание текста внутри прямоугольника и ориентация текста (норм./90 градусов). Объект может быть выведен с использованием атрибутов выделения, если выполняется условие выделения.

В содержимое объекта можно поместить многострочный текст с переменными. Переменные обрамляются квадратными скобками. При формировании отчета,

когда в объекте обнаруживается переменная, вызывается событие, которому передается имя переменной (это может быть и не имя, а выражение) и ожидается возврат ее значения. Примеры использования переменных:

Руководитель: [Таблица.Руководитель];

Наш адрес: [Адрес моего предприятия].

Редактор объекта позволяет редактировать содержимое, быстро вставлять переменные и поля доступных таблиц БД. Для более удобной работы можно воспользоваться быстрыми клавишами: Insert — вставка переменной; клавиша Ctrl+Enter — аналог кнопки ОК.

Помимо основного редактора имеется редактор, позволяющий выбрать формат переменных (параметры отображения). Вызвать его можно из Инспектора объектов. Переменная может отображаться как текст, число, дата, время, булевское значение. Для каждого из этих типов (кроме текстового представления) можно выбрать один из нескольких способов форматирования, например, для числа можно задать количество знаков после запятой, знак-разделитель целой и дробной части, разделение на разряды. Если выбран текстовый тип (по умолчанию), то форматирование производится не будет.

Указанные опции форматирования будут воздействовать на все переменные, содержащиеся в объекте. Если переменная не может быть отформатирована указанным способом, она выводится как текст.

Если в объекте несколько переменных, для которых нужно разное форматирование, то можно применить другой способ форматирования. Суть его заключается в том, что к переменной дописывается тэг формата, например для отображения текущих даты и времени в одном объекте можно использовать следующую конструкцию: [DATE #Ddd-mm-yy] [TIME #Thh:mm:ss].

В контекстном меню объекта можно задать следующие опции:

- «растягиваемый» — высота объекта будет зависеть от количества строк в нем. При этом опция «растягиваемый» должна быть включена у секции, на которой находится объект. При печати секции вычисляется его высота, и все объекты с включенным растягиванием выводятся таким образом, что их нижняя граница растягивается до нижней границы секции.
- «перенос слов» — если слово не помещается в строке, оно переносится на следующую строку.
- «перенос по слогам» — при переносе слова делается разбивка его на слоги. При этом опция «перенос слов» должна быть включена.

Объект «Секция»

FastReport, как и все распространенные продукты, является секция-ориентированным строителем отчетов. Ниже приведен полный перечень секций, использованных в ИПС «Бизнес-Карта», и выполняемых ими функций.

Заголовок отчета: печатается один раз в начале отчета.

Резюме отчета: печатается один раз в конце отчета.

Верхний колонтитул страницы: печатается сверху на каждой странице

Нижний колонтитул страницы: печатается внизу на каждой странице.

Секция данных: данные списка полей БД.

Верхний колонтитул группы: заголовок группы.

Нижний колонтитул группы: печатается после группы.

В зависимости от типа секции в контекстном меню доступны следующие опции:

- «растягиваемый» — высота секции определяется максимальной высотой находящихся в нем объектов. У объектов также должна быть включена опция «растягиваемый»;
- «разрываемый» — если секция не помещается целиком на странице, будут выведены только поместившиеся строки текста, а вывод остальных будет продолжен с новой страницы;
- «формировать новую страницу» — после печати секции формирование отчета продолжается с новой страницы;
- «на первой странице» — если опция отключена, то секция не будет выведена на первой странице;
- «на последней странице» — если опция отключена, то секция не будет выведена на последней странице;
- «повторять на всех страницах» — эта опция доступна у секции «Верхний колонтитул группы». При включении дублирует секцию на новой странице или колонке.

Объект «Рисунок»

Предназначен для вставки графического файла в формате BMP/ICO/WMF/EMF в отчет. Редактор объекта позволяет вставить рисунок и очистить содержимое объекта. Редактор содержимого объекта может быть вызван с помощью инспектора объектов либо комбинацией клавиш Ctrl + Enter.

В контекстном меню объекта можно задать следующие опции:

- «растягиваемый» — рисунок растягивается по границам объекта;
- «сохранять пропорции» — если включено растягивание, пропорции рисунка сохраняются;
- «центрировка» — рисунок выводится в центре объекта.

Отчет с переменной высотой строки

Очень часто приходится печатать отчеты, в которых высота строки данных может изменяться в зависимости от содержимого объектов, находящихся на секции (например, в примере отчета «Алфавитный список» информация об адресе и названии предприятия может занимать несколько строк текста). Программа построения отчетов может печатать секции переменной высоты, если у них включена опция «растягиваемый». Эту опцию также необходимо включить для объектов секции, высота которых может меняться. Если окажется, что максимальная высота секции меньше первоначальной, то она будет напечатана в первоначальном размере. В примере отчета «Алфавитный список» опция «растягиваемый» установлена как для секции данных, так и для всех ее объектов.

Если печатается обрамленная таблица, то опцию надо включить для всех ячеек (чтобы они имели одинаковую высоту, не нарушая обрамления). Объекты с включенной опцией растягиваются таким образом, что их нижний край совпадает с нижним краем секции.

Отчет из нескольких страниц

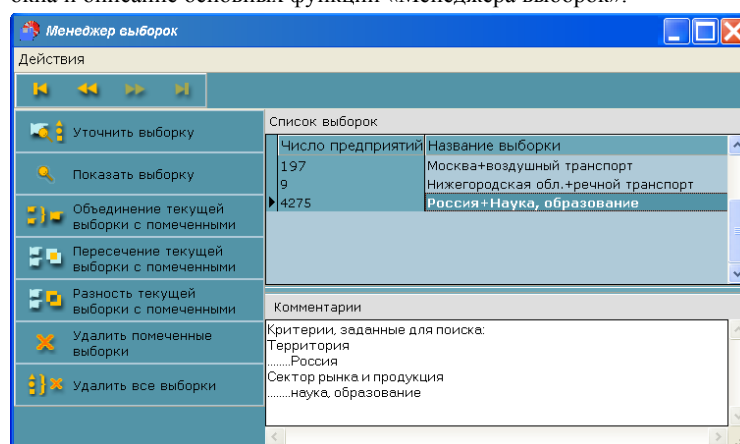
Редактор отчетов позволяет легко делать многостраничные отчеты (например, первая страница — титульный лист, все остальное — прочая информация). Для того, чтобы создать/удалить лист, используйте кнопки на панели инструментов.

Отчет с разрываемыми строками

В обычном отчете, если содержимое секции не помещается на оставшемся месте листа, то оно выводится на следующей странице (или колонке, если отчет многоколоночный). Если нужно, чтобы на оставшемся месте было напечатано столько строк, сколько вмещается, а печать остальных продолжилась со следующего листа (или колонки), у секции данных нужно включить опцию «разрываемый». Разрываться могут не только секции данных, но и все остальные.

1.2.6. МЕНЕДЖЕР ВЫБОРОК

Окно «Менеджер выборок» предоставляет ряд возможностей по работе с сохраненными ранее выборками (функция сохранения выборок описана в разделе руководства «Результаты поиска»), исходной Базой Данных и списком удаленных предприятий. Ниже приведен пример этого окна и описание основных функций «Менеджера выборок».



В левой части окна находится инструментальная панель инструментов, справа — список названий сохраненных ранее выборок, в который также включены исходная база данных и удаленные из базы предприятия.

Нижняя часть окна включает редактируемое поле комментариев по текущей выборке.

Панель инструментов состоит из нескольких функциональных элементов, описание которых приведено ниже.

ПАНЕЛЬ НАВИГАЦИИ



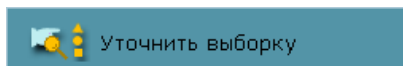
Позволяет сделать текущей выборкой в списке соответственно первую, предыдущую, следующую и последнюю.

ОСНОВНАЯ ПАНЕЛЬ ПО РАБОТЕ С ВЫБОРКАМИ



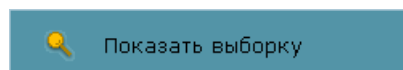
Эта панель включает следующие функции:

1. Уточнить выборку



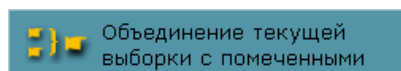
Позволяет перейти в окно «Критерии поиска» для помеченной выборки из списка. При этом в окне критериев информация в разделах «Территория», «Сектор рынка и продукция» и «Поля базы данных» будет соответствовать помеченной выборке. Задав необходимые критерии, можно произвести уточняющий поиск. Эта функция, в частности, позволяет Вам перейти к заданию критериев и поиску по исходной Базе Данных.

2. Показать выборку



Позволяет показать выборку в окне, подобном окну «Результаты поиска» (описание основных доступных функций этого окна приведено в соответствующем разделе руководства).

3. Объединение выборок



В том случае, если Вы произвели поиск по каким-либо критериям и находитесь в окне «Результаты поиска», Вам предоставляется возможность объединить текущую выборку с помеченной(ыми) выборкой(ами) из окна «Менеджера выборок» (для того чтобы пометить несколько выборок, воспользуйтесь клавишами Shift+↓, Shift+↑, либо Ctrl и левой клавишей «мыши»).

Приведем пример.

Допустим, что ранее Вы сохранили выборки:

А. Литва — все предприятия, находящиеся на соответствующей территории;

В. Латвия — все предприятия, находящиеся на соответствующей территории.

Текущей выборкой является результат поиска по территории Эстонии.

Если Вы пометите в окне «Менеджер выборок» выборки А и В, то результатом объединения будет являться выборка, объединяющая предприятия, находящиеся в трех перечисленных выше республиках.

Результат объединения выборок становится текущей выборкой и выводится в окне, подобном окну «Результаты поиска».

Информация при объединении выборок не дублируется.

4. Пересечение выборок



Пересечение текущей
выборки с помеченными

В том случае, если Вы произвели поиск по каким-либо критериям и находитесь в окне «Результаты поиска», Вам предоставляется возможность произвести пересечение текущей выборки с помеченной(ыми) выборкой(ами) из окна «Менеджера выборок» (для того, чтобы пометить несколько выборок, воспользуйтесь приемами, описанными выше).

Приведем пример.

Допустим, что ранее Вы сохранили выборку:

А. Литва+Латвия — все предприятия, находящиеся на соответствующих территориях.

Текущей выборкой является результат поиска по территориям Эстонии и Латвии.

Если Вы пометите в окне «Менеджер выборок» выборку А, то результатом пересечения будет являться выборка, содержащая информацию только по предприятиям, присутствующим и в той, и в другой выборках. В данном случае — предприятия, находящиеся на территории Латвии.

Результат пересечения выборок становится текущей выборкой и выводится в окне, подобном окну «Результаты поиска».

5. Разность выборок



Разность текущей
выборки с помеченными

В том случае, если Вы произвели поиск по каким-либо критериям и находитесь в окне «Результаты поиска», Вам предоставляется возможность определить разность между текущей выборкой и помеченной(ыми) выборкой(ами) из окна Менеджера выборок (для того, чтобы пометить несколько выборок, воспользуйтесь приемами, описанными выше).

Приведем пример.

Допустим, что ранее Вы сохранили выборку:

А. Литва+Латвия — все предприятия, находящиеся на соответствующих территориях.

Текущей выборкой является результат поиска по территориям Латвии и Эстонии.

Если Вы пометите в окне «Менеджер выборок» выборку А, то результатом вычитания будет являться выборка, содержащая предприятия, информация о ко-

торых содержится только в каждой из участвующих в операции вычитания выборок. В данном случае – предприятия, находящиеся на территории Литвы и Эстонии (Литва содержится только в выборке А, а Эстония — только в текущей выборке, Латвия же присутствует в обеих выборках).

Результат вычитания выборок становится текущей выборкой и выводится в окне, подобном окну «Результаты поиска».

6. Удалить выборку



Удалить помеченные
выборки

Позволяет удалить помеченные выборки из окна «Менеджера выборок». Информация о предприятиях, содержащихся в этих выборках, в этом случае из исходной Базы Данных не удаляется.

7. Удалить все выборки



Удалить все выборки

Позволяет удалить все ранее созданные Вами выборки. Информация о предприятиях, содержащихся в этих выборках, в этом случае из исходной Базы Данных не удаляется. Функция доступна только в случае, когда текущей выборкой является исходная База Данных.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «БИЗНЕС-КАРТА»

2.1. ИСТОРИЯ СТАНОВЛЕНИЯ

Первоначально база данных **(БД) «БИЗНЕС-КАРТА»** по СНГ возникла в 1991 г. как синтез имеющихся на информационном рынке баз данных по промышленным предприятиям: БД министерств и ведомств, отделов промышленности облисполкомов, областных статистических управлений, регистрационных палат, коммерческих информационных фирм. Собранные из различных источников БД были полностью выверены на местах и приняты за основу.

Одновременно развивалась региональная корреспондентская сеть. В каждом областном центре были образованы филиалы Агентства или заключены договора с региональными информационными агентствами по сбору и уточнению информации о предприятиях и организациях.

В настоящее время пополнение и развитие БД происходит только за счет собственных источников информации и ни одно предприятие без предварительной проверки в БД не попадает.

По оценкам отечественных и зарубежных экспертов, в течение последних лет БД «БИЗНЕС-КАРТА» по уровню надежности, достоверности, глубине информации и систематизации данных является одной из лучших на информационном рынке стран СНГ.

С 1996 г. Агентство приступило к формированию мировой базы данных. В настоящее время Агентство располагает сведениями о 3,2 млн. компаний по 60 странам мира с постоянной динамикой их пополнения и обновления.

2.2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И ПРЕИМУЩЕСТВА БАЗЫ ДАННЫХ «БИЗНЕС-КАРТА»

Актуализация данных

База данных по СНГ. В течение года база данных обновляется полностью. На российском информационном рынке только в базах данных «Бизнес-Карта» есть дата, на которую представлена информация о предприятии.

База данных по миру. Обновляется полностью в течение 2 лет, т.к. западный рынок более стабилен.

Источники информации

База данных по СНГ. Сбор информации осуществляется с помощью: корреспондентской сети в 108 областных центрах России и других странах СНГ; сведений из министерств, департаментов и ведомств; прямой почтовой рассылки информационных карт на предприятия — 500 тыс. писем в год; мониторинга журналов, газет, каталогов с выставок и ярмарок.

База данных по миру. Сбор информации осуществляется на основе двусторонних договорных отношений с информационными компаниями

западных стран, мониторингом справочных изданий, журналов, газет, каталогов с международных выставок.

Вариантность информации

Сведения о предприятиях и компаниях мира могут быть предоставлены в нескольких вариантах с разной глубиной информации: от адресно-телефонных сведений (C_1 , C_2) до бизнес- и маркетинговой информации (C_3 , C_4). Это позволяет клиенту выбрать наиболее экономичный вариант, необходимый для работы.

Достоверность данных

База данных по СНГ. Достоверность адресно-телефонных сведений в базе данных составляет 95-97%. Обеспечивается альтернативностью и независимостью источников информации об одном предприятии, возможностью проверки сведений на местах.

База данных по миру. Все полученные БД по странам мира обязательно проходят выборочную проверку с помощью телефонного, электронного и почтового маркетинга. Производится перекрестный анализ информации, полученной от информационных компаний и в результате мониторинга.

Абоненты базы данных

База данных по СНГ. Включены предприятия с численностью: для промышленных предприятий — не менее 10 чел., для предприятий, организаций и фирм других секторов рынка — не менее 5 чел. Стаж работы предприятия на рынке должен составлять не менее года. Каждое предприятие должно обновить о себе сведения не менее одного раза в 1 год. Если предприятие не подало о себе сведений в течение этого времени, оно автоматически переводится в «пассив» базы данных. В деловые справочники и в базы данных такое предприятие до момента обновления не включается.

База данных по миру. Включены компании из среднего и крупного бизнеса, стабильность работы которых отслеживается информационными фирмами соответствующих стран и мониторингом информационного рынка.

История предприятий

База данных по СНГ. Агентство ведет базу данных в течение 10 лет с сохранением предыдущих сведений о предприятиях. По основной части предприятий Агентство может предоставить сведения по динамике развития этих предприятий за ряд лет. Стаж работы и динамика экономических показателей наглядней всего характеризуют эффективность и надежность работы каждого предприятия как потенциального делового партнера.

Гибкая система скидок

Принятая в Агентстве система скидок предоставляет возможность выбора наиболее выгодной для дальнейшего обновления БД или приобретения новых. Нашим постоянным клиентам предоставляются скидки:

- от 5 до 15% на все информационные продукты и услуги Агентства;
- 40% на годовое обновление БД.

2.3. СТРУКТУРА БАЗ ДАННЫХ «БИЗНЕС-КАРТА»

БД включает в себя более 3,2 млн. компаний по 60 странам мира, в том числе 200 тыс. предприятий, организаций и фирм с наиболее расширенной информацией по СНГ.

По отраслевому признаку предприятия и компании мира могут быть сгруппированы по: 15 секторам рынка, 23 отраслям, 70 основным группам и подотраслям производства, более 100 тыс. наименований продукции и услуг.

По территориальному признаку информация в БД «БИЗНЕС-КАРТА» позволяет группировать предприятия и компании мира следующим образом: по 60 странам мира, в том числе по 12 странам СНГ; в РФ — 7 федеральным округам, 164 областям, краям и республикам, 3279 внутриобластным районам; в отдельных странах — по национальному территориальному делению (земли, графства и т.д.). Для большинства стран предприятия могут быть сгруппированы по: глубине информации, форме собственности, году основания, а также по рангам численности персонала, объемам производства или продажи и др. показателям.

В общем виде структура БД представлена на рисунке.



2.4. СТРУКТУРА БАЗ ДАННЫХ ПО ГЛУБИНЕ ИНФОРМАЦИИ

Сведения о предприятиях	Область использования
Адрес-Контакт: наименование предприятия, адрес (C ₁)	Для сплошной почтовой рассылки
.....
Бизнес-Контакт: наименование предприятия, адрес, телефон, факс, E-mail, адрес Интернет, Ф.И.О. руководителя (C ₂)	Для прямой почтовой и факсовой рассылки, установления деловых контактов
.....
Бизнес-Партнер: наименование предприятия, форма собственности, год основания, адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс, E-mail, адрес Интернет, номенклатура продукции (без количественных показателей) (C ₃)	Для прямой почтовой и факсовой рассылки с возможностью группировки, выбора предприятий по территории, отрасли, продукции
.....
Маркетинговая информация: наименование предприятия, форма собственности, год основания, адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс, номенклатура продукции (с количественными показателями в стоимостном и натуральном выражении), численность работающих, остаточная стоимость и износ основных фондов, используемые сырье и материалы, экспорт, импорт, дополнительные услуги, коммерческие предложения к рынку (C ₄)	Для компаний, промышленных корпораций, инвестиционных фондов, инвесторов, занимающихся первичным анализом и изучением рынка, для консалтинговых, рекламных, информационных, маркетинговых фирм, для прямой почтовой рассылки

2.5. СТРУКТУРА БАЗ ДАННЫХ ПО СЕКТОРАМ РЫНКА (ИНФОРМАЦИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНО КОРРЕКТИРУЕТСЯ)

<i>Наименование БД/сектора рынка</i>	<i>Количество предприятий в БД по СНГ, тыс.</i>	<i>Количество предпри- ятий в БД по миру, тыс.</i>
Метабаза	219, в т.ч.	3655
	в России — 203,1	
Промышленность	77,4 в т.ч.	828
	в России — 51,4	
Торговля	42,9	1269,9
Сельское хозяйство	19,3	28,1
Финансы: банки, страхо- вые компании, риэлторские фирмы	6,0	180,4
Строительство	19,2	408,8
Аудит, маркетинг, консалтинг	2,6	22,3
Транспорт	9,1	143,6
Медицина	14,0	63,4
Связь	3,8	3,7
Наука, образование	2,9	34,3
Информация и реклама	4,8	317,1
Государственное управление	5,0	15,0
Сервис	3,1	238,1
Туризм	2,6	23,8
Коммунальное хозяйство	4,5	78,5

По каждой стране, в зависимости от имеющейся информации, Вы можете заказать выборку компаний из любого сектора экономики или отрасли промышленности, сгруппированных по международной стандартной классификации (SIC).

2.6. СТРУКТУРА БАЗ ДАННЫХ ПО СТРАНАМ

Австралия	Дания	Мексика	Таиланд
Австрия	Израиль	Молдова	Турция
Азербайджан	Ирландия	Нидерланды	Узбекистан
Аргентина	Испания	Норвегия	Украина
Армения	Италия	Польша	Финляндия
Белоруссия	Казахстан	Португалия	Франция
Бельгия	Канада	Россия	Хорватия
Болгария	Киргизия	Румыния	Чехия
Бразилия	Китай, в т.ч. Гонконг	Сербия и Черногория	Швейцария
Великобритания	Корея	Сингапур	Швеция
Венгрия	Латвия	Словакия	Эстония
Венесуэла	Литва	Словения	Япония
Германия	Лихтенштейн	США	
Греция	Люксембург	Таджикистан	
Грузия			

2.7. КАК ЗАКАЗАТЬ БАЗУ ДАННЫХ?

Выбор БД зависит от целей и задач, которые Вы хотите решить с помощью приобретенной информации. Если Вы правильно поставите задачу и выберете только необходимые Вам информационные услуги, Вы сможете минимизировать свои затраты на приобретение информации.

Так, например, если Вы приобретаете БД исключительно для целей почтовой рассылки, Вам нет необходимости покупать вариант С₄, который стоит дороже и используется для анализа и маркетинга рынка.

При подготовке БД Вами могут быть заданы следующие параметры (условия):

- страна;
- сектор рынка;
- отрасль промышленности или направление деятельности по другим секторам рынка;
- территория;
- глубина информации: С₁, С₂, С₃, С₄ (подробное раскрытие вариантов см. в таблице на с. 74);
- возможность выгрузки (экспорта) информации из базы данных.

Для того, чтобы правильно заказать дистрибутив, Вам следует внимательно ознакомиться со структурой базы (см. рис. на с. 75).

2.8. КАК ОБНОВИТЬ ИНФОРМАЦИЮ?

Информация в БД обновляется постоянно путем ежедневных дополнений, уточнений и изменений в БД.

Информационный массив для подготовки коммерческих версий обновляется 1 раз в месяц.

Обновление БД производится с помощью CD со ссылкой на номер контракта с программным обеспечением.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ
БД «БИЗНЕС-КАРТА» № _____

База данных «БИЗНЕС-КАРТА» (далее по тексту БД) принадлежит **ЗАО АДИ «БИЗНЕС-КАРТА»** (в дальнейшем АГЕНТСТВО) и включает в себя сведения о предприятиях, фирмах, организациях и учреждениях на территории России, других стран СНГ и Балтии. БД является объектом авторского права и охраняется законами «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных» и «Об авторском праве и смежных правах»

Имущественные права на БД принадлежат исключительно АГЕНТСТВУ. Пользователю предоставляется право на использование БД при соблюдении следующих условий:

1. Лицензионное соглашение предоставляется только Пользователю.
2. Пользователь обязуется не распространять БД путем копирования, а также путем проката, сдачи внаем или предоставления взаймы.
3. Пользователь имеет право вносить в БД свои пользовательские поля. Уточненная Пользователем БД не может рассматриваться им как самостоятельный продукт и распространяться Пользователем без письменного разрешения АГЕНТСТВА.
4. Пользователь не может заниматься сам или допускать третьих лиц заниматься следующей деятельностью:
 - нарушать условия пп.2-3 настоящего Лицензионного соглашения;
 - вносить изменения в структуру БД;
 - декомпилировать программное соглашение;
 - вносить какие-либо изменения в коды БД и программное обеспечение;
 - предоставлять сублицензии или другие права третьим лицам;
 - совершать относительно БД другие действия, нарушающие российские и международные нормы по авторскому праву и использованию БД и программного обеспечения.

Нарушение настоящего Лицензионного соглашения является нарушением Законов РФ «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных», «Об авторском праве и смежных правах» и преследуется по Закону. В случае нарушения Лицензионного соглашения АГЕНТСТВО лишает Пользователя права на использование БД. При этом АГЕНТСТВО полностью отказывается от своих гарантийных обязательств на обслуживание БД и информационной поддержке. В этом случае пользователь обязан уничтожить все имеющиеся у него копии БД, в том числе архивные, таким образом, чтобы их невозможно было восстановить существующими средствами.

СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Пользователь перед приобретением БД обязан ознакомиться с условиями контракта по ее приобретению. Материальная ответственность **ЗАО АДИ «БИЗНЕС-КАРТА»** перед Пользователем сводится к замене неработающего комплекта CD или возврату уплаченной суммы, на условиях контракта.

Настоящая ограничительная гарантия недействительна, если поврежденная Программа или БД являются результатом ненадлежащего хранения, перевозки или неправильного использования, а также наличия вируса на машине Пользователя.

НЕРАСПРОСТРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

ЗАО АДИ «БИЗНЕС-КАРТА» отказывается нести материальную ответственность за какие-либо прямые или косвенные убытки Пользователя, в результате неполучения доходов от хозяйственной деятельности, потерь деловой информации или других видов имущественного ущерба в связи с использованием образовавшихся с использования или невозможности использования БД. В любом случае вся материальная ответственность **ЗАО АДИ «БИЗНЕС-КАРТА»** ограничивается суммой, которую клиент фактически оплатил за БД.

**ПРИГЛАШАЕМ РЕГИОНАЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ,
ФИРМЫ И ЧАСТНЫЕ ЛИЦА
К СОТРУДНИЧЕСТВУ**

»»» реализация деловых справочников и баз данных

»»» продвижение информационных и рекламных услуг «Бизнес-карта»:

- формирование индивидуальных БД
- прямая почтовая рассылка
- подбор деловых партнеров
- реклама в справочниках
- распространение рекламы на выставках и ярмарках
- полиграфические услуги

»»» сбор информации о предприятиях Вашего региона

Региональным представителям предоставляются скидки на справочники и БД до 35%, обеспечивается информационная, материальная и техническая поддержка.

**В РАМКАХ ПРАВИТЕЛЬСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ
ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО БИЗНЕСА В РОССИИ**

Агентство предлагает к распространению материалы о своей продукции и услугах

- административным центрам округов г. Москвы
- административным центрам регионов
- ассоциациям деловых людей
- средствам массовой информации

Центральный офис АДИ «БИЗНЕС-КАРТА»:

**101000, Россия, г. Москва, Лубянский пр., 21/2, офис 43-44
Тел./факс: (495) 956-3384, 232-1886**

Руководство пользователя
к информационно-поисковой системе
«Бизнес-Карта»

Главный редактор *Н.И. Соколинская*
Компьютерная верстка *Е.А. Гришина*

Учредитель:
ЗАО «Агентство Деловой Информации
«БИЗНЕС-КАРТА», ЗАО «АДИ»
Свидетельство о регистрации средства массовой
информации в Министерстве Российской Федерации по делам печати,
телерадиовещания и средств массовых коммуникаций
ПИ №77-3450 от 10.05.2000
Издательская лицензия ИД №00688 от 05.01.2000

Подписано в печать с оригинала-макета 18.04.2007
Формат 60х88 1/16. Бумага Офсет №1. Гарнитура Таймс.
Печать офсетная. Усл. печ.л. 4,5. Заказ 626

АДИ «БИЗНЕС-КАРТА»
101000, Москва, Лубянский пр., 21/2, офис 43-44

Отпечатано в типографии АДИ «БИЗНЕС-КАРТА»
129329, Москва, Игарский пр., 2