

ТОРГОВО-ПРОМИСЛОВА ПАЛАТА УКРАЇНИ

Сайт ТПП України "НОРМАТИВНА БАЗА"

ПОСІБНИК КОРИСТУВАЧА

Київ, 2015

ЗМІСТ

Стор.

	Загальні положення.....	3
1	Реєстрація користувача, нагадування паролю та авторизація на сайті НБ.....	3
1.1	Реєстрація користувача.....	4
1.2	Послуга нагадування паролю.....	6
1.3	Авторизація користувача на сайті НБ.....	7
2	Навігація сайту НБ.....	8
3	Закінчення роботи.....	10

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Сайт торгово-промислової палати України "НОРМАТИВНА БАЗА" (далі – Сайт НБ) надає фахівцям регіональних торгово-промислових палат в Україні та ТПП України інформацію щодо нормативно-правових актів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та відповідних міністерств і відомств, з нормативних актами та документами ТПП України та іншу важливу інформацію за напрямками своєї діяльності в режимі реального часу.

Інформаційні матеріали, що розміщуються на Сайті НБ, розподіляються по відповідних Розділах НБ за видами діяльності фахівців торгово-промислових палат в Україні, а саме: «Сертифікати», «Експертиза», «Експертна діяльність», «Карнети АТА», «ЦКТ», «МЕС» та інші (за потреби).

Той самий документ може розміщуватися в декількох Розділах НБ одночасно.

Кожний Розділ НБ за погодження з ДКТ закріплюється за відповідним підрозділом ТПП України, керівництво якого призначає відповідального фахівця за веденням (наповненням інформаційними матеріалами) цього Розділу НБ – **адміністратора Розділу НБ**.

Адміністратор відповідного Розділу НБ є відповідальним за право доступу фахівців торгово-промислових палат в Україні до цього Розділу НБ.

Кожний Розділ НБ може ділитися на Підрозділи за потреби, але при цьому має такі обов'язкові Підрозділи: «Нове», «Оперативне», «Пошук».

1 РЕЄСТРАЦІЯ КОРИСТУВАЧА, НАГАДУВАННЯ ПАРОЛЮ ТА АВТОРИЗАЦІЯ НА САЙТІ НБ

Перша сторінка сайту, що наведена на рисунку 1, містить форму для авторизації. Сайтом можуть користуватися лише зареєстровані користувачі.

ТОРГОВО-ПРОМИСЛОВА ПАЛАТА УКРАЇНИ
НОРМАТИВНА БАЗА

ВХІД ДО СИСТЕМИ

Логін:

Пароль:

увійти в систему

реєстрація

[забули пароль?](#)

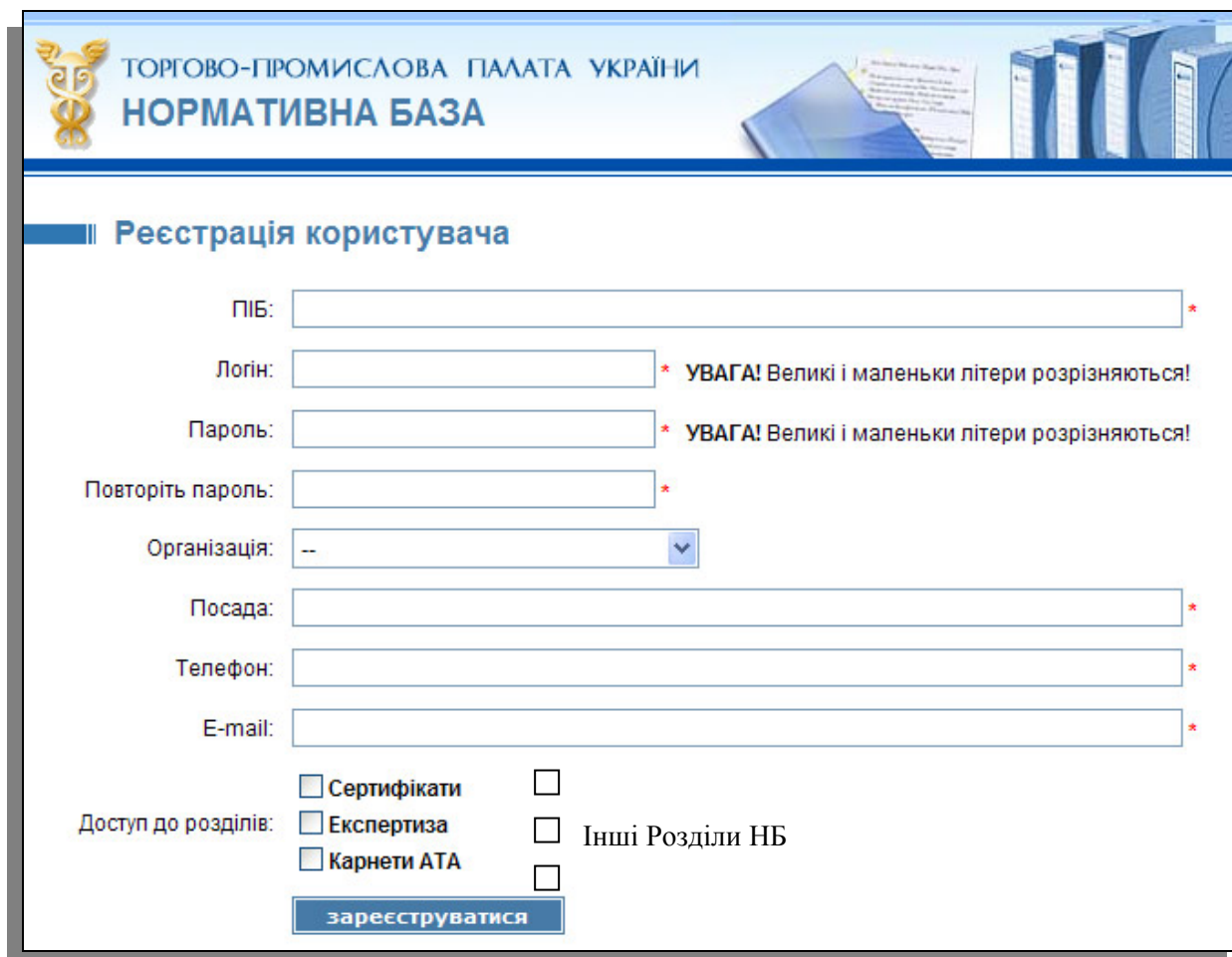
© 2011 Торгово-промислова палата України
Підтримка сайту: [Центр комп'ютерних технологій ТПП України](#)

Рисунок 1

Для реєстрації необхідно скористуватися кнопкою «**реєстрація**».

1.1 РЕЄСТРАЦІЯ КОРИСТУВАЧА

При натисканні на кнопку "реєстрація" відкривається форма, що наведена на рисунку 2:



ТОРГОВО-ПРОМИСЛОВА ПАЛАТА УКРАЇНИ
НОРМАТИВНА БАЗА

Реєстрація користувача

ПІБ: *

Логін: * УВАГА! Великі і маленькі літери розрізняються!

Пароль: * УВАГА! Великі і маленькі літери розрізняються!

Повторіть пароль: *

Організація: -- ▾

Посада: *

Телефон: *

E-mail: *

Доступ до розділів:

<input type="checkbox"/> Сертифікати	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Експертиза	<input type="checkbox"/> Інші Розділи НБ
<input type="checkbox"/> Карнети АТА	<input type="checkbox"/>

Рисунок 2

ВИМОГИ щодо заповнення форми для реєстрації на сайті:

1) Для реєстрації необхідно заповнити всі поля форми.

2) При заповненні граф «Логін» та «Пароль» звертайте увагу на те, що дуже важливе якими літерами (великими чи малими) ви заповнюєте ці графи.

Примітки.

- Будьте уважні, **великі і малі літери розрізняються**;
- **Пароль** маєте **ввести 2 рази** у відповідні поля для уникнення помилки в наборі паролю.

3) **Обов'язково правильно заповнюйте адресу електронної пошти!** На неї Ви будете отримувати всі інформаційні повідомлення стосовно користування сайтом.

4) В полі "**Доступ до розділів**" необхідно поставити галочки біля тих Розділів НБ, на які керівництво вашого підрозділу ТПП дозволяє доступ-користування (за переліками фахівців, наданих адміністратору відповідного Розділу НБ).

Примітка.

Кількість Розділів НБ може бути будь-якою (за різними назвами).

5) Після введення всієї необхідної інформації натисніть кнопку **"зарєєструватися"**. Якщо реєстрація пройшла успішно Ви отримаєте наступне повідомлення:

«Вітаємо! Ви подали заявку на доступ до сайту «Нормативна база».

Адміністратори Розділів НБ, доступ до яких Ви бажаєте отримати, розглянуть Вашу заявку та нададуть Вам необхідні повноваження.

Вам надійдуть на електронну пошту повідомлення про надання доступу, після чого Ви зможете користуватися сайтом НБ.

Це означає, що Ви зарєєстровані в системі, однак прав на перегляд Розділів НБ у Вас поки ще немає.

Ваша заявка буде розглянута адміністраторами тих Розділів НБ, до яких Ви бажаєте мати доступ.

Якщо доступ Вам буде дозволено – Ви отримаєте повідомлення на електронну пошту (вказану при реєстрації) про те, що Ви маєте доступ до відповідного Розділу НБ.

Приклад повідомлення наведено на рисунку 3:

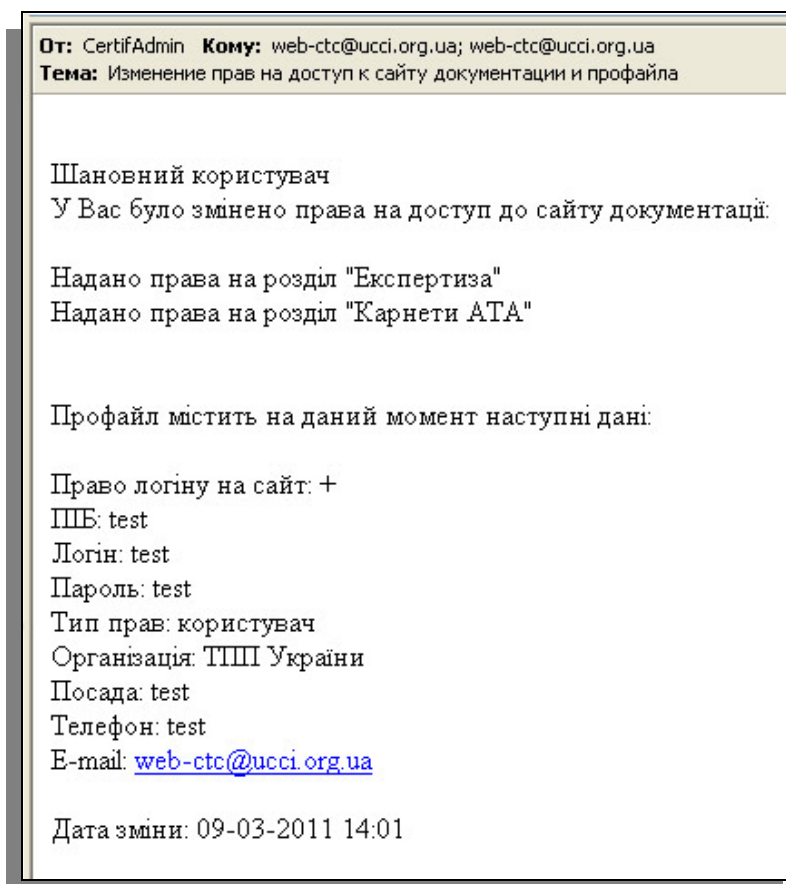


Рисунок 3

Після отримання повідомлення на електронну пошту про надання прав можна користуватися Розділами НБ, на які встановлено дозвіл доступу.

Проблеми, які можуть виникнути при реєстрації

Якщо введений Вами **логін** вже існує в базі Ви отримаєте повідомлення, наведено на рисунку 4.

УВАГА! Обраний Вами логін вже існує в базі.

Даний логін зайнятий користувачем:

Логін: webctc

ПІБ: Бруль Елена Владимировна

ТПП: ТПП України

Якщо це Ваші дані - скористайтеся послугою [нагадування паролю](#).

В іншому випадку введіть інший логін, будь ласка, або зверніться до [адміністратора](#).

Рисунок 4

Це може означати:

1) Що цей логін вже зайнятий **Вами**. В повідомленні вказано хто саме зареєстрований під таким логіком. Якщо це Ваші дані - це означає, що Ви вже реєструвалися під цим логіном і, можливо, забули пароль і намагаєтесь зареєструватися повторно. В такому випадку Вам варто скористатися послугою нагадування паролю, яка описана нижче.

2) Що цей логін зайнятий **іншим користувачем**. В повідомленні вказано хто саме зареєстрований під таким логіком. В такому випадку варто обрати інший логін

1.2 ПОСЛУГА НАГАДУВАННЯ ПАРОЛЮ

Якщо Ви забули пароль для авторизації на сайті – Ви маєте можливість скористатися послугою нагадування паролю. Для цього необхідно вказати свій логін, вказаний при реєстрації згідно рисунку 5.

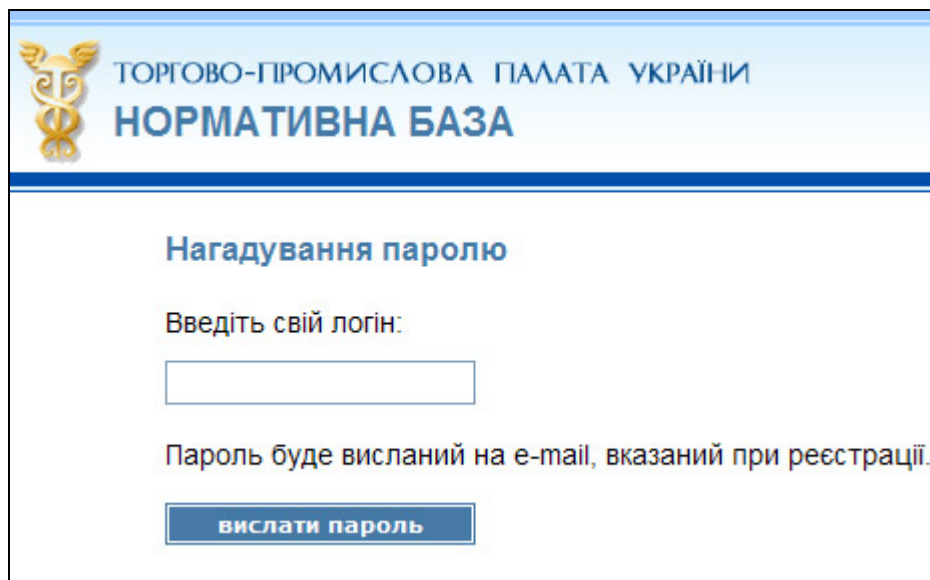


Рисунок 5

Після введення логіну і натискання на кнопку **"вслати пароль"** Ви отримаєте повідомлення на електронну пошту за адресою, що вказана при реєстрації, та який має вигляд, вказаний на рисунку 6.

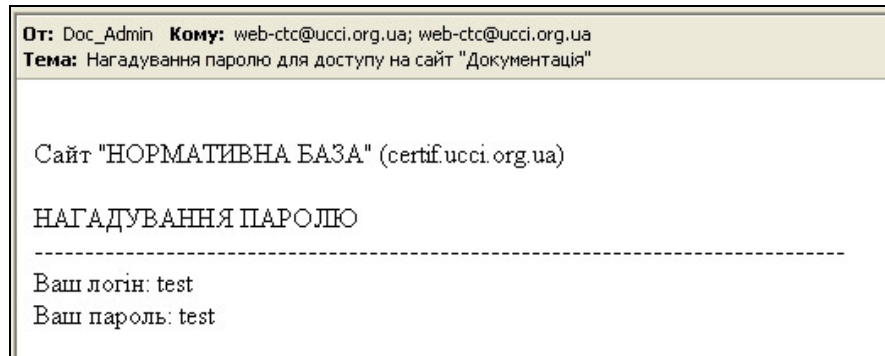


Рисунок 6

Після чого Ви можете знову авторизуватись і працювати з сайтом НБ.

1.3 АВТОРИЗАЦІЯ КОРИСТУВАЧА НА САЙТІ НБ

Для авторизації на сайті необхідно ввести **Логін** і **Пароль** на першій сторінці, які Ви вказали при реєстрації.

Форма вводу вказана на рисунку 7:

ВХІД ДО СИСТЕМИ

Логін:

Пароль:

[увійти в систему](#)

[реєстрація](#)

[забули пароль?](#)

Рисунок 7

Після введення логіну, паролю та успішної авторизації сторінка змінює вигляд відповідно рисунку 8.



Рисунок 8

2 НАВІГАЦІЯ САЙТУ НБ

Основна сторінка сайту має наступний вигляд:

The screenshot shows the website interface for the Chamber of Commerce and Industry of Ukraine. At the top, there is a horizontal navigation menu (1) with items: СЕРТИФІКАТИ, ЕКСПЕРТИЗА, КАРНЕТИ АТА, МЕС, ПРЕЗИДІЯ, ЕКСПОРТНА ДІЯЛЬНІСТЬ, ЦКТ. On the left side, there is a vertical navigation menu (2) with sections: Нове, Оперативне, ДЕРЖАВНІ РЕЄСТРИ, and others. The main content area (3) displays a list of documents with columns for document type, date, and actions. The first document is 'Міжнародні видавники' (International Publishers), dated 04.06.2015. The second is 'Видавничі документи' (Publishing documents), also dated 04.06.2015. The third is 'Види документів' (Document types), dated 04.06.2015. Each document entry includes a 'Завантажити файл' (Download file) link and a 'Додано в базу' (Added to database) timestamp.

- Горизонтальне меню (1);
- Вертикальне меню (2);
- Список інформаційних матеріалів (документів) (3).

1 - Горизонтальне меню – список доступних Розділу НБ (формується адміністраторами Розділу НБ);

2 - Вертикальне меню – меню Розділу НБ, формується адміністратором Розділу НБ. «Нове» «Оперативне», «Пошук» являються зумовленими пунктами меню:

- «Нове» – виводиться список інформаційних матеріалів, доданих в цей Підрозділ за останні 45 діб. За допомогою цього Підрозділу можна переглянути всі інформаційні матеріали, які з'явилися на сайті останнім часом.
- «Оперативне» – найбільш актуальні та важливі інформаційні матеріали в реальному часі, які також знаходяться у відповідному Підрозділі.
- «Пошук» – можливість знайти певні документи за заданими параметрами

3 - Список інформаційних матеріалів (рисунок 9) складається з переліку матеріалів за наступними параметрами:

– **Перший рядок** – тип документу, номер, автор та дата видання документу (сірим кольором).

– **Другий рядок** - назва документу. При натисканні на назву відкривається цей документ в новому вікні.

– **Нижче назви** виводиться додаткова інформація про інформаційний матеріал і ключові слова. Ключові слова приймають участь у пошуку і дозволяють знайти потрібні документи за ключовими словами.

– **Нижче посилання "завантажити файл"**, при натисненні на яке відкривається документ в новому вікні. Поряд з посиланням може бути іконка, що вказує якого типу документ (.doc, .pdf тощо).

З правого боку вказуються дати, які позначають з якого і до якого числа дійсний документ та коли він був доданий на сайт

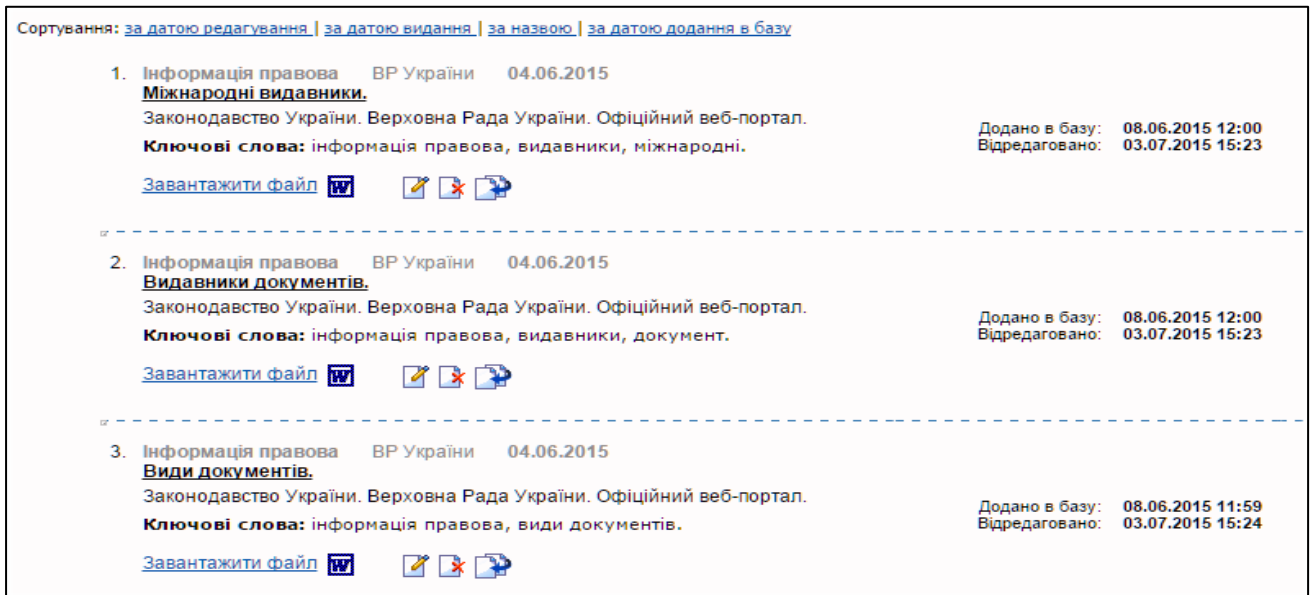


Рисунок 9

«Сортування» інформаційних матеріалів (документів) можливе за такими параметрами:

- за датою редагування
- за датою видання
- за назвою
- за датою додання в базу

Примітка. 1) Деякі документи за потреби фахівців можуть знаходитись певний час у верхній частині списку незалежно від дати видання.

ПОШУК ДОКУМЕНТІВ:

Форма пошуку обов'язкового Підрозділу НБ інформаційних матеріалів (документів) має вигляд, що наведений нижче на рисунку 10.

Для пошуку документів можна задавати такі параметри пошуку:

– **«Тип документу».** Можна обрати один, або декілька типів документу для пошуку. Для обрання декількох типів потрібно клацнути на кожен тип послідовно при нажатій кнопці **«Ctrl»**. Зверніть увагу на те, що деякі документи не мають типу, тому знайти їх можна тільки коли вибране положення "всі типи". За замовчанням обираються документи будь-якого типу або без нього;

– **«Номер».** Можна виконувати пошук за номером документу або частиною номера;

– **«Видавець».** Можна обрати одного, або декілька видавців документу для пошуку. Для обрання декількох типів потрібно клацнути на кожен тип послідовно при нажатій кнопці **«Ctrl»**.

Примітка. 1) Зверніть увагу на те, що деякі документи не мають видавця, тому знайти їх можна тільки коли вибране положення "всі видавці".

2) «За умовчанням» обираються документи будь-якого видавця або без нього;

– **«Оперативні».** Коли адміністратор відмічає цей Підрозділ – шукаються документи тільки з числа оперативних;

– **«Дати».** Можна встановити діапазон дат видання, набуття чинності та закінчення терміну дії. За замовчанням вони не обмежуються. Можна встановити тільки дату початку або кінця терміну;

– **«Ключові слова».** Введені в цьому полі слова шукаються в назві, опису та ключових словах документу;

– «Тип файлу». Можна обрати тільки документи з певним типом файлу, або декількома типами. Наприклад тільки документи формату *.doc. За умовчанням обираються файли всіх типів.

ПОШУК ДОКУМЕНТІВ

Тип документу: -- всі типи
Висновок
Декрет
Довідкова інформація

Номер:

Видавець: -- всі видавці
ВР України
Державна адміністрація залізничного транспорту
Державна митна служба

Оперативні:

Дата видання: від -- -- -- до -- -- --

Дата набуття чинності: від -- -- -- до -- -- --

Закінчення терміну дії: від -- -- -- до -- -- --

Ключові слова:

Тип файлу: ---
doc
pdf
txt

Виконати пошук

Рисунок 10

Також інформаційні матеріали (документи) можна шукати по іншим можливим підрозділам НБ за тематикою (якщо вони є).

3 ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

Після закінчення роботи необхідно завершити сеанс для того, щоб уникнути використання Вашого логіну іншим користувачем. Для цього натисніть на посилання "**Завершити сеанс**" у верхній частині сторінки справа.

Після натиснення з'явиться перша сторінка Сайту НБ з формою авторизації.

