

АББРЕВИАТОР
Руководство оператора
Листов 11

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

АННОТАЦИЯ

Настоящее руководство оператора описывает действия оператора при работе с программой «Аббревиатор».

Программа «Аббревиатор» (далее – программа) позволяет проверить соответствие сокращений слов или наименований, применяемых в тексте документа, с перечнем принятых сокращений данного документа.

Название продукта: Abbreviator.

Версия продукта: 1.0.0.0.

Дата изменения: 30.12.2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
2. Условия выполнения программы.....	5
3. Выполнение программы	6
3.1. Загрузка программы	6
3.2. Запуск программы	6
3.3. Работа в программе	8
3.4. Завершение работы.....	9
Перечень сокращений	10

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1. Программа предназначена для проверки соответствие сокращений слов или наименований, применяемых в тексте документа с перечнем принятых сокращений данного документа.

1.2. Для технических писателей и разработчиков документации в программе предусмотрена функция копирования отсутствующих сокращений с расшифровкой в буфер обмена для последующего включения в текст документа.

1.3. Для согласующих лиц и/или нормоконтроля в программе предусмотрена функция поиска отсутствующие и избыточные сокращений.

1.4. Программа также может учитывать латинские сокращения.

2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

2.1. Программа предназначена для работы на любом персональном компьютере (ПК) в операционной системе (ОС) MS Windows с файлами, созданными с помощью текстового процессора MS Word 2010.

2.2. В файле проверяемого с помощью программы документа должен быть создан раздел «Перечень принятых сокращений».

2.3. Для редактирования файлов словарей и интерпретатора необходимо наличие на ПК установленного текстового редактора Notepad++.

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Загрузка программы

3.1.1. Для начала работы с программой необходимо скопировать содержимое папки Abbreviator в папку на ПК и запустить исполняемый файл Abbreviator.exe стандартными средствами ОС.

3.2. Запуск программы

3.2.1. После запуска программы откроется главное окно программы (рис. 1)

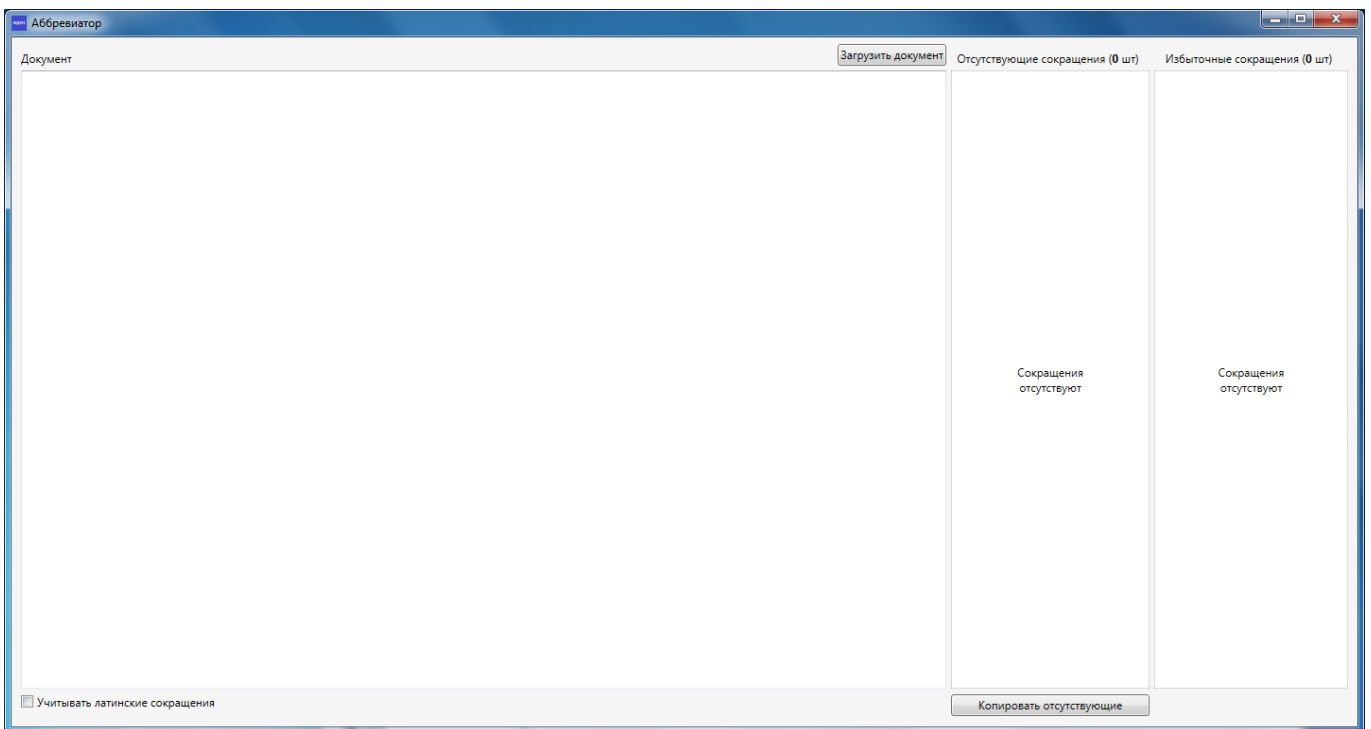


Рис. 1 – Главное окно программы

3.2.2. Главное окно программы состоит из трёх разделов:

- поле «Документ»;
- поле «Отсутствующие сокращения»;
- поле «Избыточные сокращения».

3.2.3. Для того, чтобы при работе программы учитывались латинские сокращения, следует установить маркер в соответствующем окне под полем «Документ».

3.2.4. Над полем «Документ» расположена кнопка «Загрузить документ». Данная кнопка позволяет выбрать файл с документом для проверки с помощью приложения «Проводник Windows» (рис. 2).

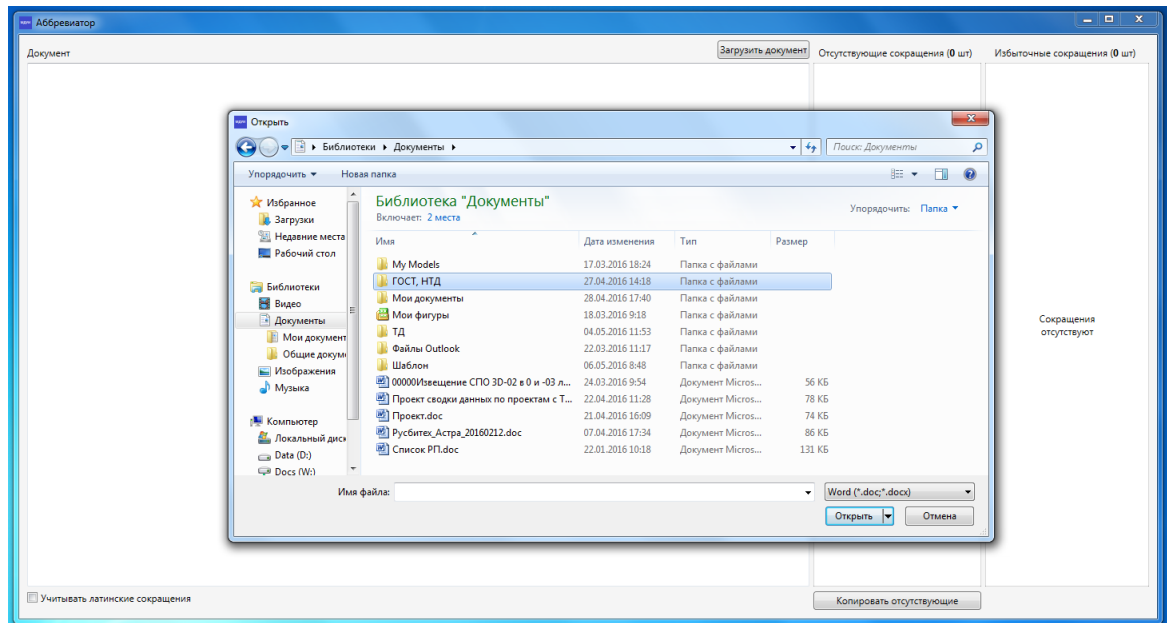


Рис. 2 – Загрузка документа с помощью программы «Проводник Windows»

3.2.5. Загрузить текст в поле «Документ» также можно, скопировав его из MS Word через буфер обмена и вставив непосредственно в поле, выполнив следующие действия:

- открыть редактируемый документ в текстовом процессоре MS Word, выделить текст и правой кнопкой мыши вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Копировать»;
- установить курсор в поле «Документ» программы, правой кнопкой мыши вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Вставить».

3.2.6. Рядом с заголовком полей «Отсутствующие сокращения» и «Избыточные сокращения» расположены счётчики, которые отображают количество обнаруженных объектов после обработки текста программой. В указанных полях красным шрифтом отображается перечень обнаруженных объектов (рис. 3).

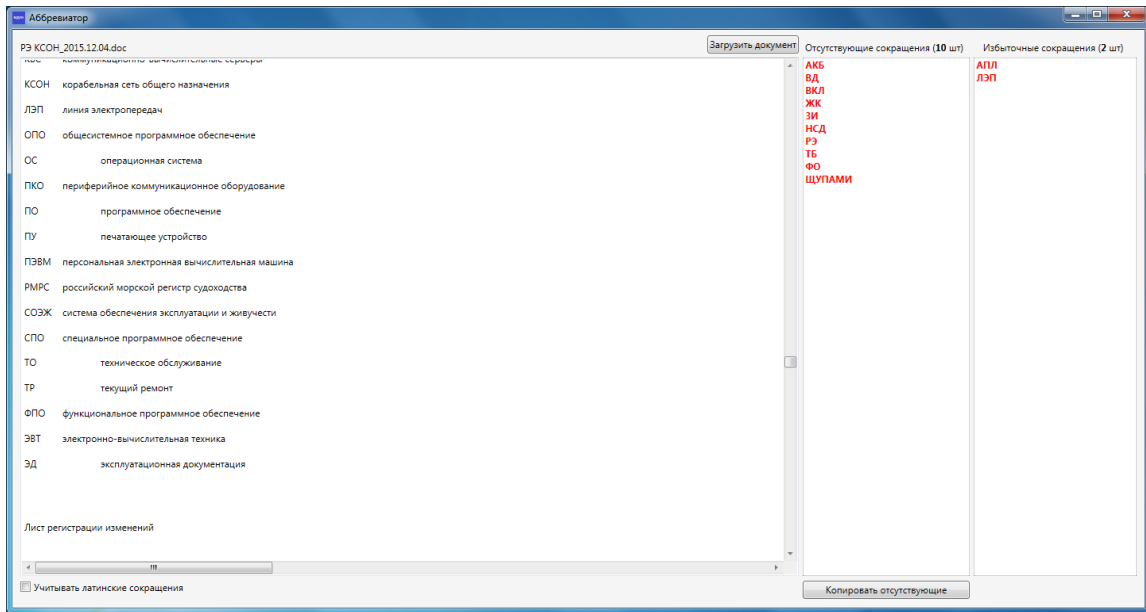


Рис. 3 – Результаты обработки текста программой

3.3. Работа в программе

3.3.1. Для того чтобы просмотреть в тексте обнаруженные программой недостающие сокращения, следует установить курсор на аббревиатуру в поле «Отсутствующие сокращения» и дважды щёлкнуть на ней левой кнопкой мыши. При этом в поле «Документ» появится изображение фрагмента текста, в котором сокращение употребляется впервые. Если повторить двойной щелчок на выбранной аббревиатуре, в поле отображения документа будет произведён переход к следующему упоминанию данного сокращения.

3.3.2. Для того чтобы просмотреть в перечне принятых сокращений обнаруженные программой лишние сокращения, следует установить курсор на аббревиатуру в поле «Избыточные сокращения» и дважды щёлкнуть на ней левой кнопкой мыши. При этом в поле «Документ» появится изображение фрагмента перечня принятых сокращений, в котором употребляется данное сокращение.

3.3.3. Для того чтобы дополнить перечень принятых сокращений документа недостающими позициями, обнаруженными при работе программы, следует выполнить следующие действия:

- открыть редактируемый документ в текстовом процессоре MS Word;
- в окне программы нажать кнопку «Копировать отсутствующие»;
- установить курсор в редактируемом документе в позицию, куда следует произвести копирование;
- правой кнопкой мыши вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Вставить».

3.3.4. При вставке отсутствующих сокращений в большинстве случаев автоматически добавляется их расшифровка.

Примечание. Следует учитывать, что «Аббревиатор» в процессе работы обнаруживает не только принятые в данном документе сокращения слов и наименований, но также общепринятые и стандартизированные аббревиатуры, не требующие включения в «Перечень принятых сокращений» документа.

3.3.5. Удалять избыточные сокращения из перечня редактируемого документа следует в текстовом процессоре.

ВНИМАНИЕ! ПРОГРАММА НЕ СОХРАНЯЕТ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕДАКТИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТА ПРИ РАБОТЕ В ПОЛЕ «ДОКУМЕНТ». ВСЕ ПРАВКИ СЛЕДУЕТ ВНОСИТЬ В ИСХОДНЫЙ ФАЙЛ ДОКУМЕНТА ИНСТРУМЕНТАМИ ТЕКСТОВОГО ПРОЦЕССОРА MS WORD.

3.3.6. После вставки недостающих сокращений и внесения необходимых правок в исходный документ можно загрузить новый документ для проверки, как описано в п.п. 3.2.4, 3.2.5 настоящего руководства оператора, или завершить работу программы, следуя указаниям п. 3.4 данного документа.


3.4. Работа со словарями

3.4.1. В комплект поставки программы, кроме исполняемого файла Abbreviator.exe, включены так же файлы Dictionary-en.csv, Dictionary-ru.csv, Interpretations.csv, NotAbbs.csv, содержащие термины и часто используемые сокращения.

3.4.2. Для внесения изменений и дополнений в указанные файлы следует открыть их с помощью программы Notepad++, внести соответствующие корректировки, сохранить и закрыть.

3.4.3. При корректировке следует соблюдать алфавитный порядок расположения слов, терминов и сокращений.

3.5. Завершение работы

3.5.1. Завершение работы программы производится при закрытии главного окна. Чтобы закрыть главное окно программы, следует левой кнопкой мыши нажать кнопку  («Заккрыть») в верхнем правом углу окна.

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ОС	операционная система
ПК	персональный компьютер

