

# SMDocs Lite

Руководство пользователя.

# Оглавление

Запуск программы .....	3
Интерфейс .....	3
Хранилища .....	4
Этот компьютер .....	4
Cloud.Mail.....	4
SharePoint.....	6
Подключение проекта .....	6
Панель инструментов .....	6
Создание элементов .....	8
Загрузка элементов .....	8
Другие операции с элементами .....	10
Pilot-ICE .....	11
Инструменты .....	12
Поиск.....	12
Корзина.....	13
Информация .....	14
Настройки.....	15

## Запуск программы

Для запуска программы на рабочем столе нажмите два раза на иконку «SMDocs Lite» (Рисунок 1) или выберите в меню ОС Windows Пуск – Все программы – SMDocs Lite.



Рисунок 1

## Интерфейс

Интерфейс программы состоит из (Рисунок 2):

- **Меню (1)** – разделы программы.
- **Область просмотра с панелью инструментов и адресной строкой (2)** – отображение файлов и папок, размещенных в выбранном хранилище.
- **Область открытых закладок программы (3)** – все открытые закладки в программе.

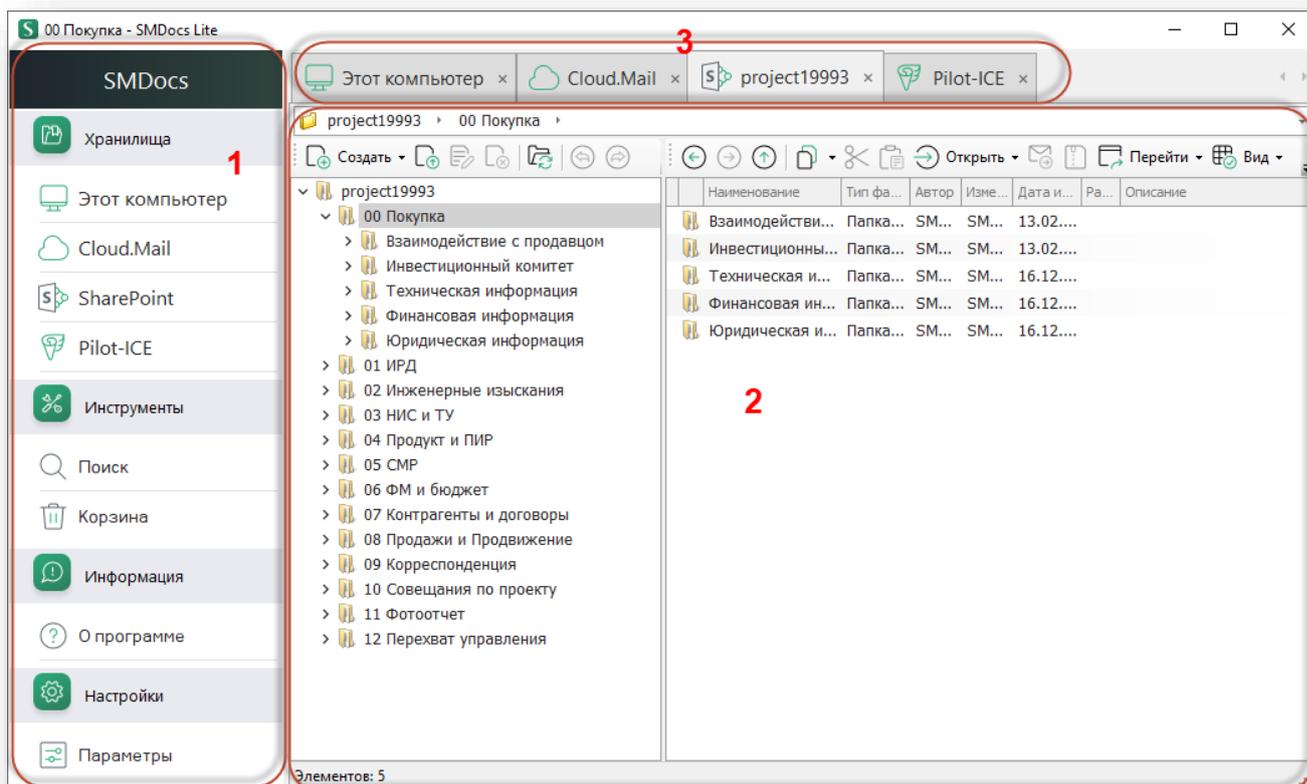


Рисунок 2

**Примечание:** При первом запуске программы область просмотра пустая, так как не выбран ни один из разделов в меню. Программа запоминает окна, открытые при последнем сеансе.

## Хранилища

### Этот компьютер

Для работы с файловым менеджером операционной системы Windows (далее по тексту – проводник Windows) выберите в меню раздел «Этот компьютер».

Откроется закладка, на которой отображаются доступные пользователю локальные и сетевые диски (Рисунок 3):

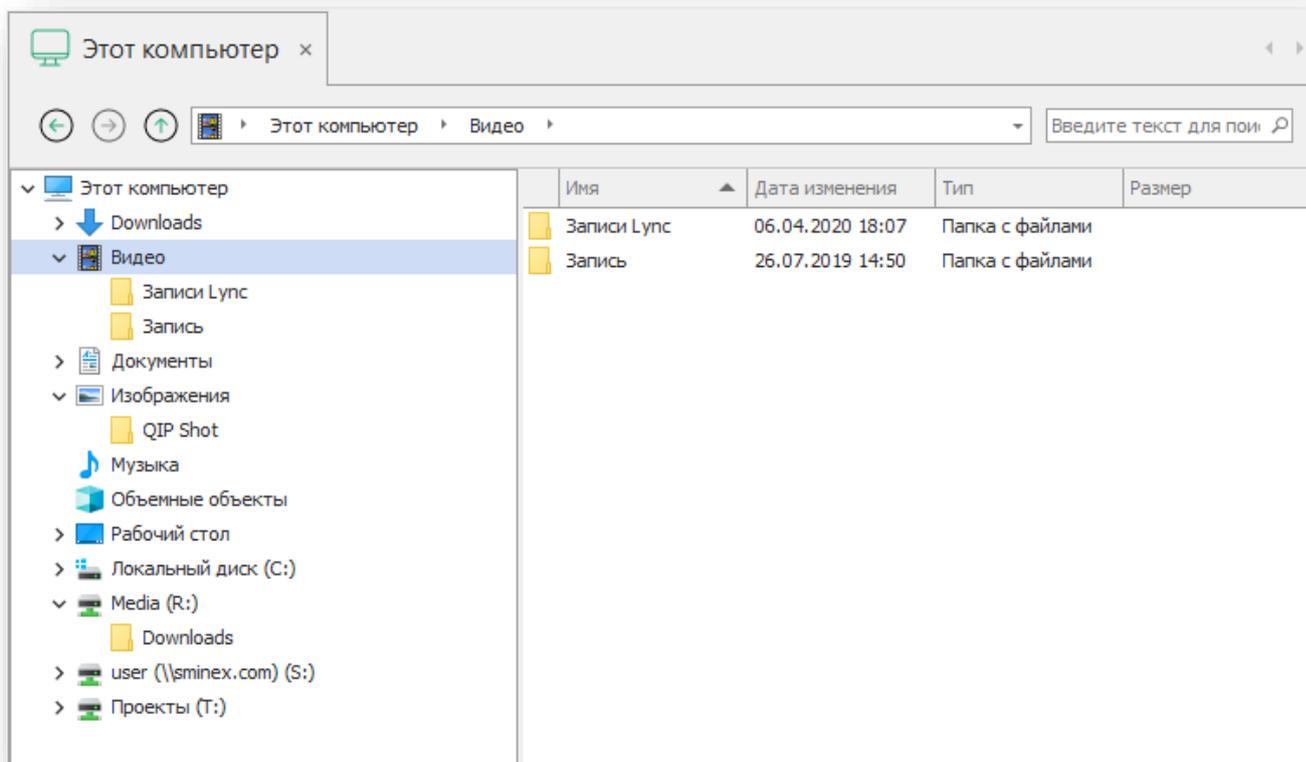


Рисунок 3

### Cloud.Mail

Для работы с облачным хранилищем данных Облако Mail.ru выберите в меню раздел «Cloud.Mail».

Откроется форма авторизации (Рисунок 4):

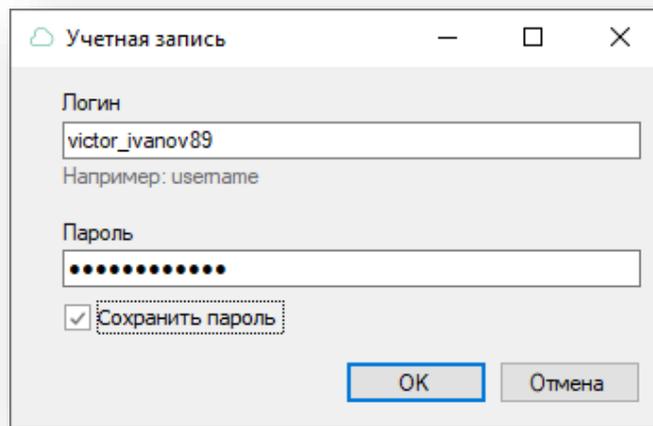


Рисунок 4

Введите свой логин и пароль для подключения к облаку Mail.ru.

После успешной авторизации откроется закладка, на которой будут отображаться файлы и папки, размещенные в облаке Mail.ru.(Рисунок 5):

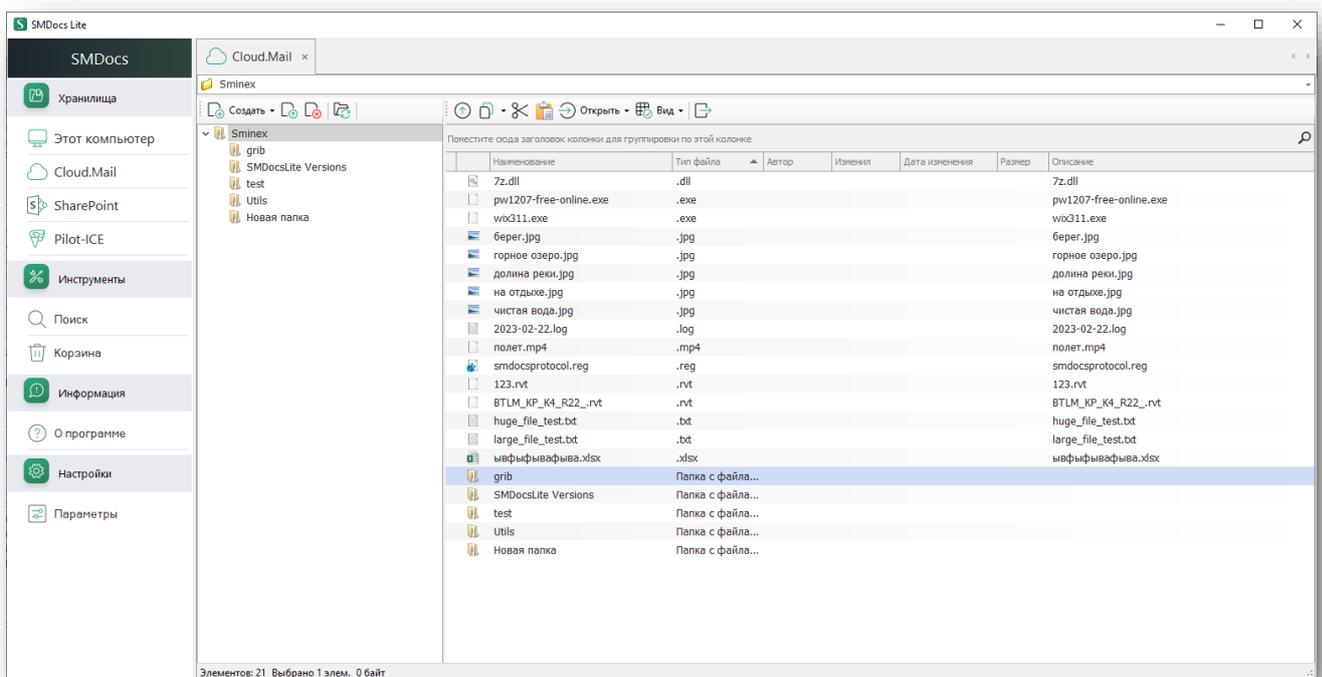


Рисунок 5

На форме закладки облака Mail размещена панель инструментов:

При нажатии на кнопку  **Создать** можно создать папку. С помощью  добавить файл в выбранную папку. Кнопка  удаляет выбранные элементы. Обновляет информацию в папке кнопка . По стрелке вверх  можно перейти на папку уровнем выше по структуре. Кнопка  вырезает выбранный элемент. При нажатии на  **Открыть** можно открыть выбранный файл в проводнике. Выбрать отображение элементов можно с помощью

 Вид ▾ . Для выхода из облака нажмите  . Также предусмотрена строка поиска в области просмотра  .

## SharePoint

### Подключение проекта

Для того, чтобы подключить проект SharePoint:

1. Перейдите в папку с установочными файлами программы SMDocs Lite,
2. Далее – найдите документ «SMDocsLite.exe.config»,
3. Откроете документ и укажите адрес проекта в теге **<add key="SharepointDefaultUrl" value=" http://адрес проекта" />**,
4. Сохраните изменения.
5. Если у вас была запущена программа SMDocs Lite, закройте и откройте ее заново. Проект появится в SMDocs Lite.

Для работы с SharePoint выберите в меню одноименный раздел. Откроется закладка, на которой отображаются доступные пользователю папки и файлы по подключенному проекту (Рисунок 6).

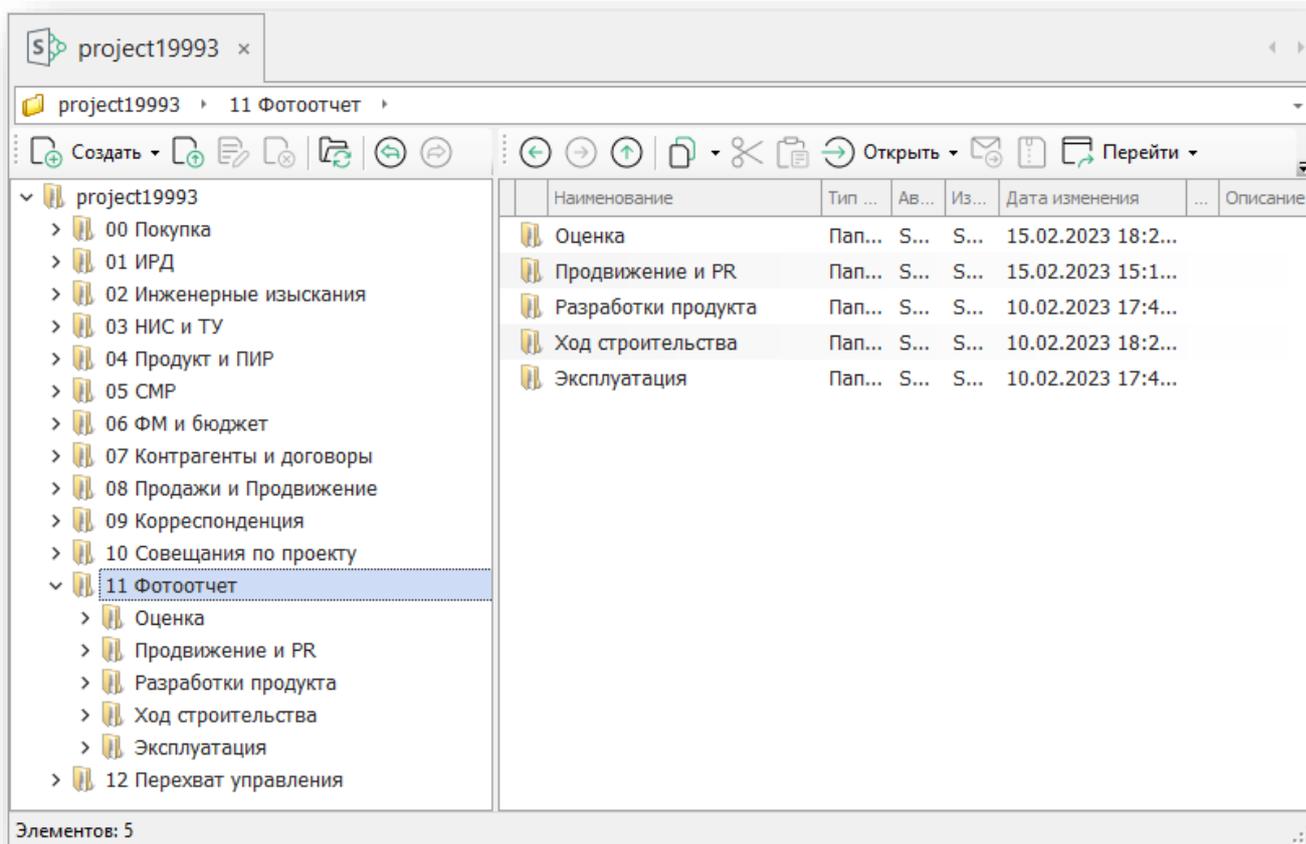


Рисунок 6

### Панель инструментов

Для работы с папками и документами используйте панель инструментов (Рисунок 7):



Рисунок 7

Часть инструментов становятся доступными после выбора документа/папки.

Кнопка 1  Создать позволяет создать папки, ярлыки и документы. При раскрытии кнопки открывается список с элементами, доступными для создания в проекте:

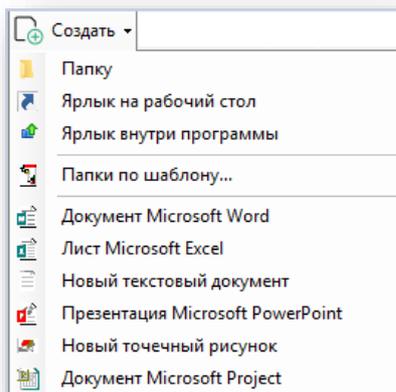


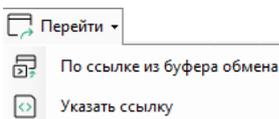
Рисунок 8

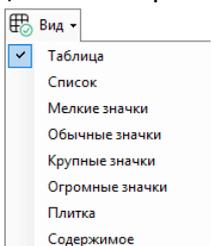
С помощью кнопки 2  можно добавить файлы в выделенную папку. Кнопка 3  позволяет изменить название выбранного элемента. С помощью кнопки 4  можно удалить выделенные элементы. Кнопка 5  обновляет область просмотра. За отмену операции и её возврат отвечают кнопки 6 и 7  . Назад, вперед и вверх по структуре можно переходить при помощи кнопок 8, 9, 10   . С помощью кнопки 11  осуществляется копирование ссылок на элементы. В программе реализовано два варианта копирования

ссылок, а именно копирование ссылки на элемент в SMDocs Lite или Web  Копировать ссылку SMDocs  Копировать web-ссылку

Скопированные ссылки автоматически являются гиперссылками. Кнопка 12  вырезает выбранные элементы и хранит их в буфере обмена. Кнопка 13  вставляет вырезанный элемент в выбранную папку. Кнопка 14  Открыть позволяет открыть любой элемент в

проводнике или браузере:  Открыть  
В проводнике  
В браузере. С помощью кнопки 15  можно отправить выделенный(е) файл(ы) по почте. Кнопка 16  создает в zip-архив выделенный(е) файл(ы). При нажатии кнопки 17  Перейти можно перейти по скопированной ранее ссылке или по

ссылке, которую укажите сами:  . Изменить вид области просмотра можно

с помощью выпадающего списка по нажатию на кнопку «Вид» 18: 

## Создание элементов

Создать папку, файл или ярлык можно с помощью кнопки 1 на панели инструментов или выбрать опцию из контекстного меню. Для вызова контекстного меню нужно в области просмотра выбранной папке нажать правой кнопкой мыши.

Чтобы создать папку или файл, из раскрывшегося списка выберите папку или файл нужного расширения. В открывшейся форме укажите наименование, затем нажмите на кнопку «Ок» (Рисунок 9):

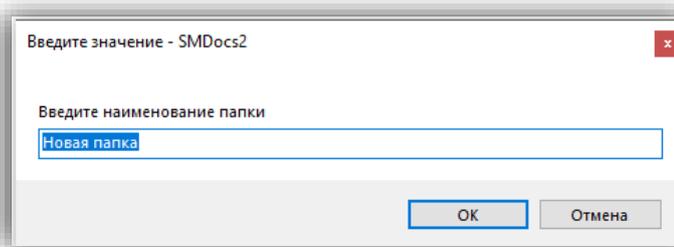


Рисунок 9

При выборе функции «Создать» -> «Ярлык на рабочий стол» можно создавать ярлыки на любые элементы, который будут отображаться на вашем рабочем столе (Рисунок 10):

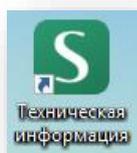


Рисунок 10

Если ярлык создан на папку, то при нажатии на него открывается папка в программе SMDocs Lite. Если ярлык создан на файл, открывается папка с расположением этого файла и сам файл одновременно.

Для создания ярлыка внутри программы выберите элемент, нажмите на кнопку «Создать» -> «Ярлык внутри программы». В папке создастся ярлык выбранного элемента.

## Загрузка элементов

В программе реализована функция загрузки файлов несколькими способами.

Загрузка с помощью кнопок на панели инструментов. Чтобы добавить файл в программу SMDocs Lite можно воспользоваться кнопкой 2 на панели инструментов. Выберете папку, куда нужно загрузить файл, нажмите на кнопку 2 - «Добавить файл в выделенную папку». Открывается окно проводника Windows. В открывшемся окне выберите файлы для загрузки и нажмите на кнопку «Открыть». После этого файлы появятся в папке (Рисунок 11).

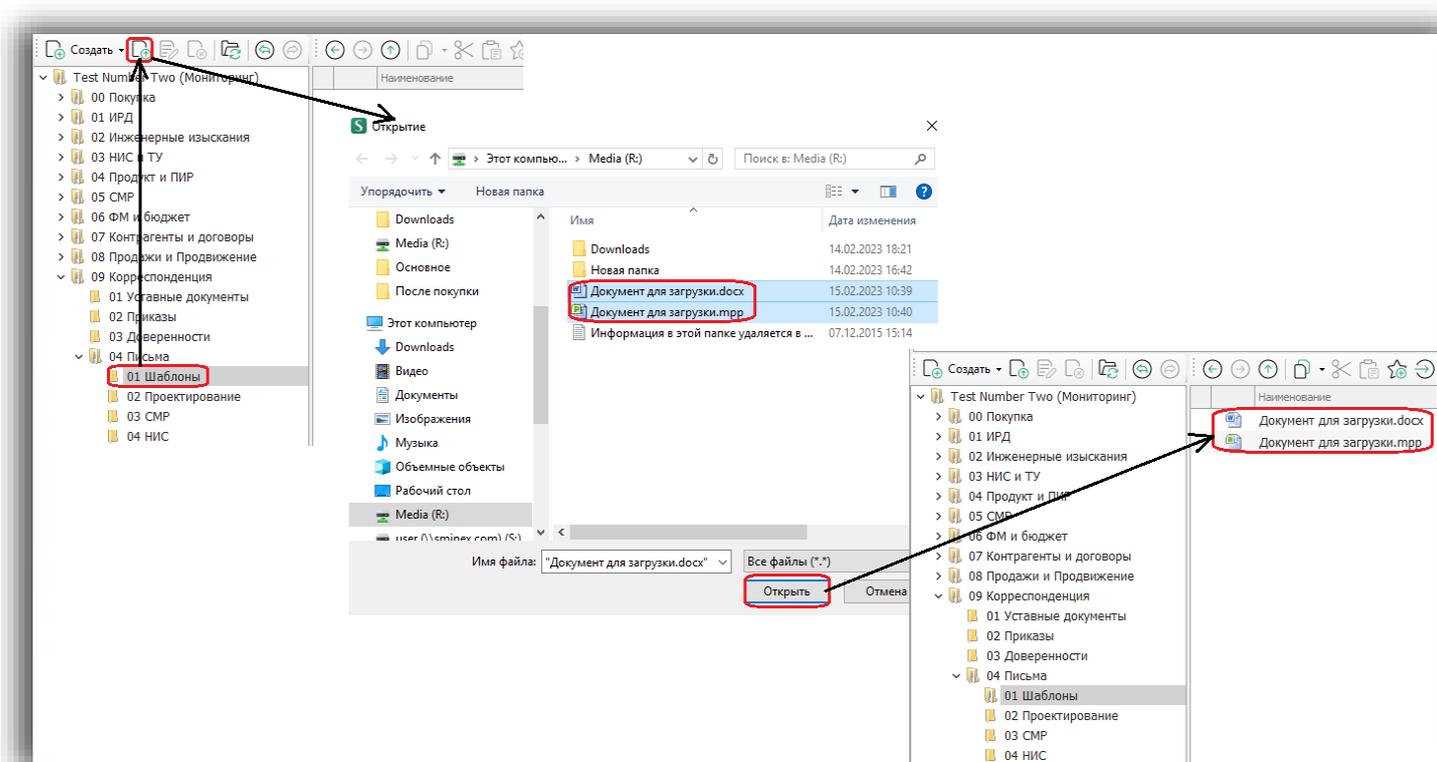


Рисунок 11

Также доступно перетаскивание папок и файлов из папки локального компьютера, почты и других сервисов. Для этого откройте папку, из которой требуется переместить элементы и папку в программе, куда будет загружены элементы. Выберите файл, нажав левой кнопкой мыши и, удерживая, перетащите в область выбранной папки в программе. Когда вы отпустите кнопку мыши, файл появится в программе (Рисунок 12):

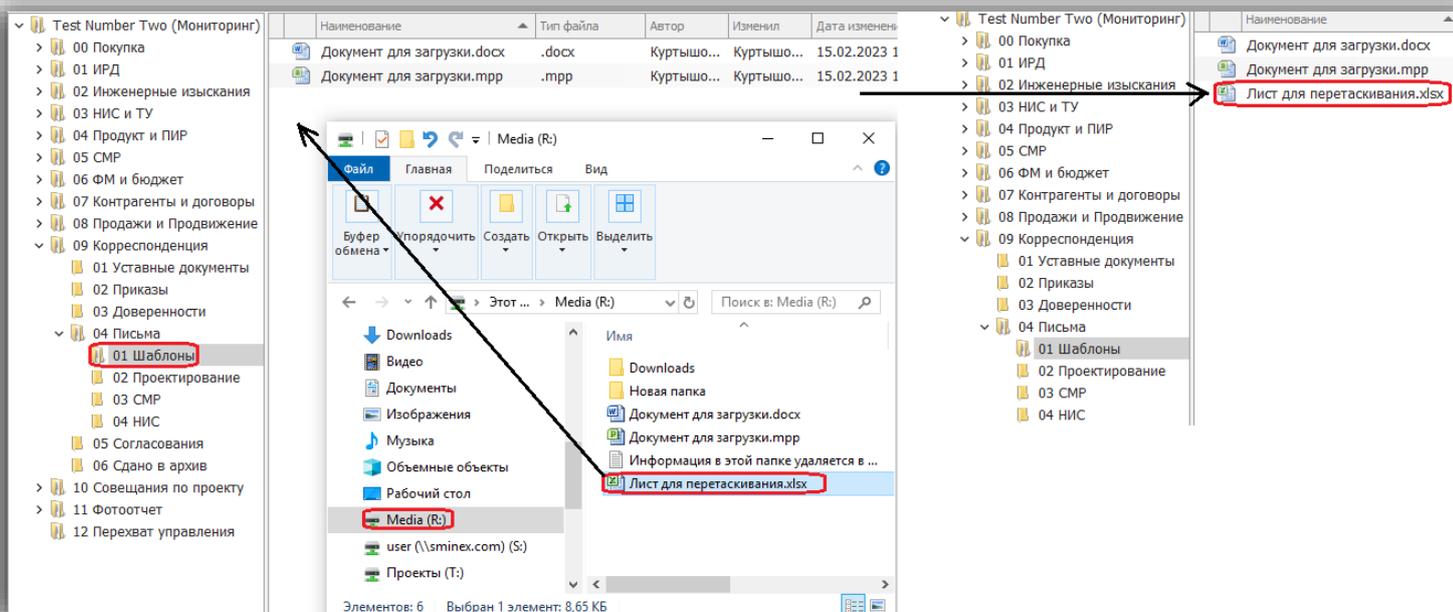


Рисунок 12

Для загрузки документов можно использовать горячие клавиши CTRL+C/CTRL+X и CTRL+V. Для этого откройте папку, из которой требуется переместить документы, и папку в программе, куда документы будут загружены. В папке «откуда» выделить файл и нажать CTRL+C или CTRL+X, в папке «куда» в программе нажать CTRL+V. Файл будет добавлен.

Также в контекстном меню можно воспользоваться функциями «Копировать», «Вырезать», «Вставить» (Рисунок 13):

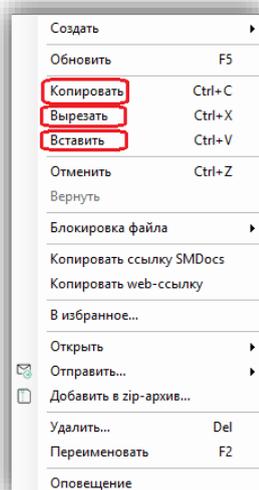


Рисунок 13

## Другие операции с элементами

### Версионность

Любой файл, размещённый в проекте можно открыть и внести изменения. После завершения нажать на иконку  «Сохранить» или на клавиши «CTRL+S». Каждое изменение файла фиксируется программой и отображается в версиях файла. Чтобы посмотреть версии,

выберите документ, нажав на него левой клавишей мыши. Версии отображаются внизу области просмотра (Рисунок 14). Для каждой версии отображается её номер, автор изменений, дата и время их сохранения. Если нужно посмотреть предыдущую версию файла, нужно нажать «Открыть», для восстановления предыдущей версии нажать «Восстановить». При восстановлении файл станет последней версией и будет отображаться в области просмотра.

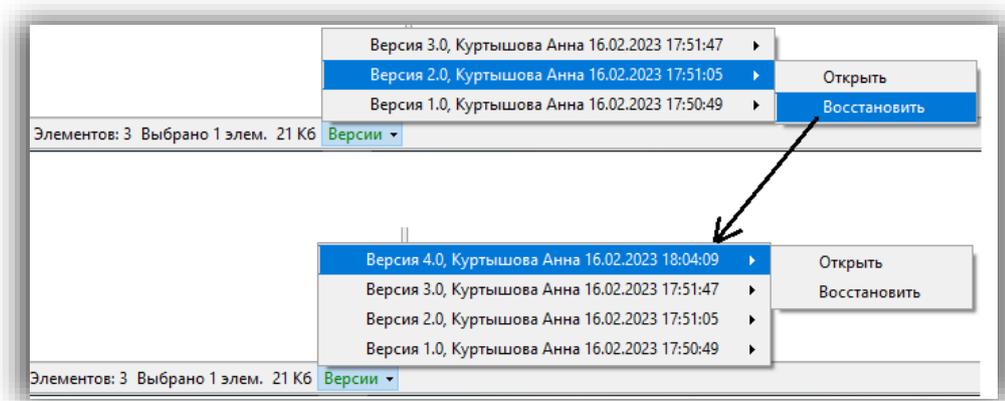


Рисунок 14

## Pilot-ICE

Для работы с сервисом Pilot-ICE выберите в меню одноименный раздел.

Откроется форма авторизации (Рисунок 15):

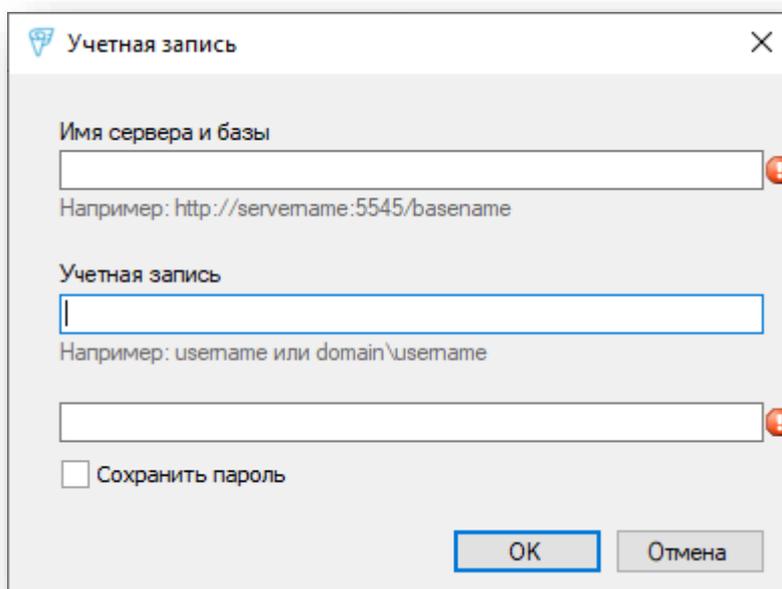


Рисунок 15

Введите свой логин и пароль для подключения к программе.

После успешной авторизации откроется закладка, на которой будут отображаться файлы и папки, размещенные в программе Pilot-ICE.

Во вкладке «Pilot Ice» своя панель инструментов (Рисунок 16).

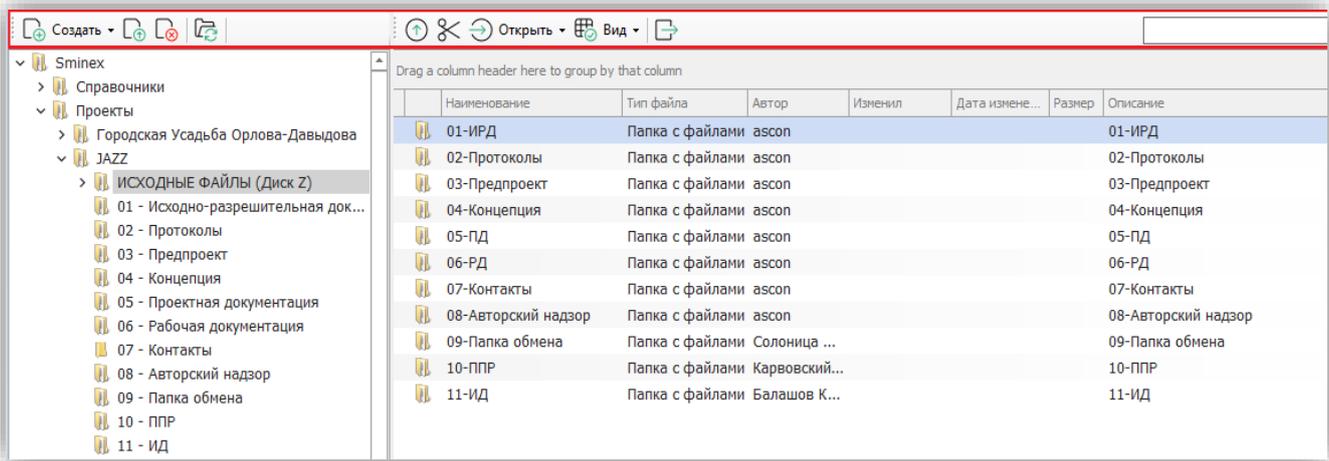


Рисунок 16

При нажатии на кнопку Создать можно создать папку. С помощью добавить файл в выбранную папку. Кнопка удаляет выбранную папку или файл. Обновляет информацию в папке кнопка . По стрелочке вверх можно перейти на папку уровнем выше по структуре. Кнопка вырезает выбранный элемент. При нажатии на Открыть В Pilot-ICE можно открыть выбранный файл в самой программе Pilot Ice, функция доступна, если программа установлена на компьютере пользователя. Выбрать расположение элементов в окне просмотра можно с помощью Вид. Для выхода из Pilot Ice нужно нажать .

Также предусмотрена строка поиска в области просмотра .

## Инструменты

### Поиск

На закладке осуществляется поиск по файлам и папкам, размещенных в облачном хранилище SharePoint.

Форма поиска содержит параметры отбора (Рисунок 17):

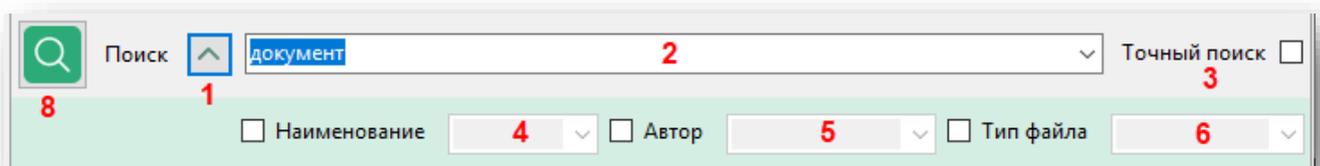


Рисунок 17

Кнопка 1 раскрывает и скрывает параметры поиска. Поле 2 служит для глобального поиска, введенное значение в поле ищет и отбирает элементы по совпадению в названии и/или содержании. С помощью чекбокса 3 осуществляется точный поиск введенного значения в

поле 2 и/или 4. Чекбокс в поле 4 осуществляет поиск только по наименованию элемента. Для поиска по автору документа, установите чекбокс рядом с полем «Автор» (5) и укажите его ФИО. Для поиска по определенному расширению файла, установите чекбокс рядом с полем «Тип файла» (5) и укажите нужный формат. После заполнения всех параметров поиска нажмите на клавишу «Enter» или кнопку «Поиска» (8).

Пример запроса и выдачи на закладке «Поиск» (Рисунок 18):

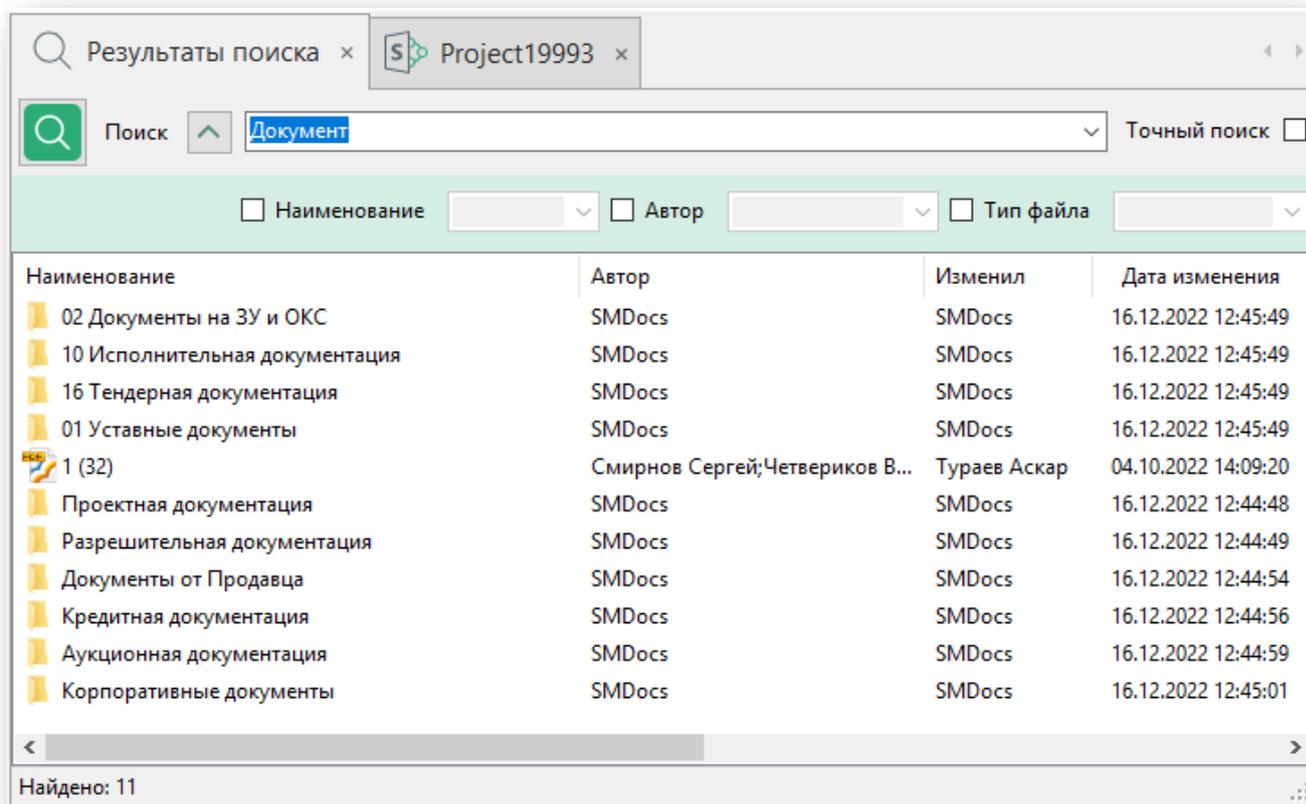


Рисунок 18

Открыть файл или перейти в папку, в которой он расположен, можно двойным щелчком мыши или выбрать в контекстном меню: «Открыть» или «Открыть расположение». Для того, чтобы изменить вид отображения элементов, выберите функцию «Вид» и в списке нужный вариант (Рисунок 19):

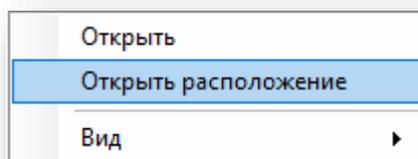


Рисунок 19

## Корзина

На закладке отображаются файлы и папки, удаленные в облачном хранилище SharePoint.

**Примечание:** Настройка срока хранения удаленных данных осуществляется вне программы SMDocs, а в настройках сервиса SharePoint.

Панель инструментов состоит из следующих функций:



Рисунок 20

Кнопки «Восстановить» и «Удалить» становятся доступными после выбора элемента в области просмотра.

- Кнопка «**Восстановить**» – восстанавливает элементы по тому же пути расположения, из которого они были удалены.
- Кнопка «**Удалить**» – удаляет элементы из корзины.
- Кнопка «**Очистить**» – очищает всю корзину.
- Кнопка «**Обновить**» – обновляет область просмотра.
- Кнопка «**Вид**» – меняет вид представления области просмотра.
- Поле «**Поиск по корзине**» – поле поиска по корзине (ищет по наименованию элемента).

Для проведения операций по восстановлению и удалению элементов, выберите элементы, затем нажмите на иконку на панели инструментов.

Набор операций повторяется в контекстном меню. Чтобы его вызвать, выберите элемент и нажмите правой кнопкой мыши (Рисунок 21).

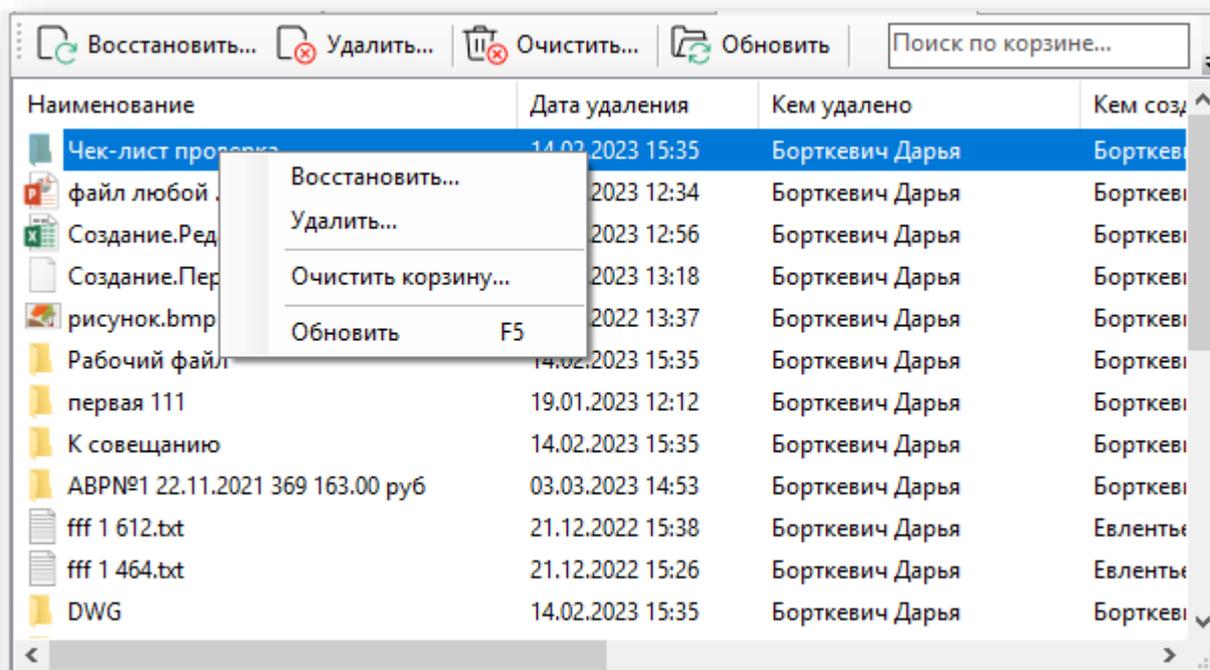


Рисунок 21

## Информация

Содержится основная информация о программе:

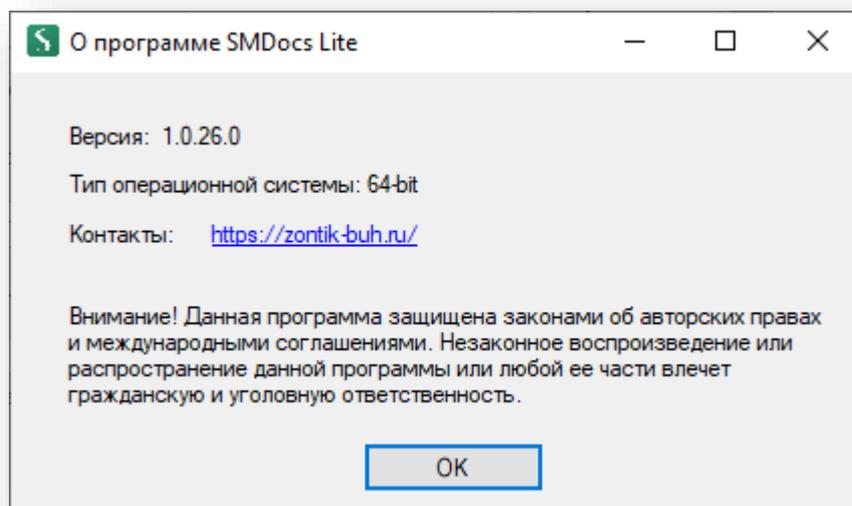


Рисунок 22

## Настройки

Раздел включает в себя настройку по отображению расширения имен файлов. По умолчанию расширения отображаются в названии, но их можно скрыть. Для этого в настройках нажмите на раздел «Параметры». В открывшейся форме снимите чекбокс «Расширение имен файлов» и нажмите «ОК»:

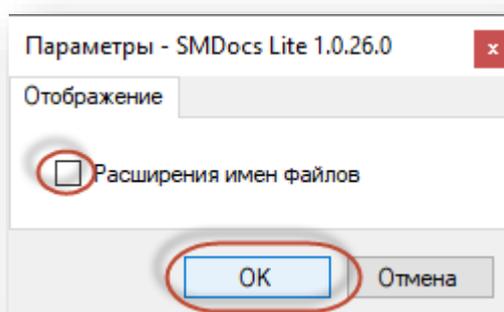


Рисунок 23