



Система распределённого компьютерного документирования устной речи

HECTOR

Менеджер записи

Руководство пользователя
ЦВАУ.00258-01 90 02

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	5
Общие положения	5
Соглашения и обозначения	5
Термины и определения	6
1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ	7
2 ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКИМ И ПРОГРАММНЫМ СРЕДСТВАМ	8
2.1 Аппаратные средства	8
2.2 Программные средства	8
3 НАЧАЛО РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ	9
4 ГРАФИЧЕСКИЙ ИНТЕРФЕЙС ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	10
4.1 Общее описание интерфейса	10
4.2 Главное меню	10
4.2.1 Меню «Файл»	10
4.2.2 Меню «Вид»	11
4.2.3 Меню «Помощь → О программе»	11
4.3 Панели	12
4.3.1 Панель «Каналы»	12
4.3.2 Панель «Мероприятия»	13
4.3.3 Панель «Журнал событий»	15
4.3.4 Панель «Журнал сообщений»	16
4.3.5 Панель «Обмен сообщениями»	17
4.3.6 Панель «Монитор»	18
5 РАБОТА С ПРОГРАММОЙ	19
5.1 Ручное изменение подключения к серверу	19
5.2 Запись мероприятия	19
5.3 Настройка канала записи	19
5.4 Отбор мероприятий	19
5.4.1 Отбор мероприятий по времени	19
5.4.2 Отбор мероприятий по каналу	20
5.5 Просмотр мероприятий и проектов	20
5.6 Сквозное прослушивание (просмотр) на каналах записи	20
5.7 Выделение стенографируемой части записи	20
5.8 Разрешение стенографирования	21
5.9 Использование пульта управления записью (ПУЗ)	21
5.10 Просмотр событий в системе «Нестор»	22
5.11 Просмотр сообщений в системе «Нестор»	22
5.12 Создание сообщения для пользователей	22
5.13 Удаление записей о событиях	23
5.14 Получение информации о версии программы	23
5.15 Постановка запланированных заданий на канал	23
5.16 Экспорт данных застенографированных мероприятий	24
5.17 Экспорт в avi-файле мероприятий, содержащих видеоданные	24
5.18 Журналирование событий	24

5.19	Импортирование сторонних записей мероприятий	24
6	ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ.....	26
7	СООБЩЕНИЯ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПРОГРАММОЙ.....	27

ВВЕДЕНИЕ

Общие положения

Данное руководство предназначено для пользователей системы распределённого компьютерного документирования устной речи «Нестор», зарегистрированных в ней в роли менеджера записи.

Настоящее руководство содержит описание действий по записи мероприятий.

В руководстве приведены описание функций и возможных вариантов команд, с помощью которых менеджер записи выполняет свою работу.

Настоящее руководство не заменяет учебную, справочную литературу, руководства от производителя операционной системы и прочие источники информации, освещающие её работу.

Соглашения и обозначения

В руководстве приняты следующие типографские соглашения:

Формат	Значение
Обычный	Основной текст руководства
<i>Курсив</i>	Применяется для выделения первого появления термина, значение которого поясняется здесь же или даётся в подразделе «Термины и определения». Также применяется для привлечения внимания пользователя и оформления примечаний.
Полужирный	Применяется для написания наименований заголовков окон и вкладок в них, имён команд, кнопок и других управляющих элементов окон (переключателей, селекторных кнопок), а также наименований полей ввода, раскрывающихся списков и других информационных элементов интерфейса.
Полужирный курсив	Применяется для написания наименований папок, файлов различного типа и путей доступа к ним.

Словосочетание «щелчок мышью» применяется для обозначения однократного, а «двойной щелчок» – быстрого двукратного нажатия на левую кнопку манипулятора типа «мышь».

Словосочетание «нажать кнопку (или нажать на кнопку)» означает: «навести указатель мыши на кнопку, и выполнить щелчок мышью».

Ниже приведены примеры оформления материала руководства, указывающие на важность сведений.



Внимание – важные сведения, указание на действия, которые необходимо выполнить в обязательном порядке.



Примечание – сведения рекомендательного характера, на которые необходимо обратить внимание.

Выбор меню показан при помощи стрелки →, например, текст **Файл** → **Выход**, должен пониматься так: выбрать меню **Файл**, затем подменю **Выход** из меню **Файл**.

Термины и определения

В руководстве используются следующие термины и определения:

Документ – это обычный документ **Microsoft Word**, открытый в активном окне редактора. Если документ открыт для расшифровки, то он содержит звуковые метки. Документ может содержать текст отдельного фрагмента или текст итогового документа.

Звуковая метка – это специальный невидимая метка (закладка документа, Bookmark). Обычно звуковые метки скрыты, чтобы не отвлекать внимание оператора. По умолчанию, звуковые метки вставляются в документ каждые 5 секунд, если набранный текст после предыдущей метки превышает 10 символов. Чем больше звуковых меток будет вставлено, тем точнее будет выполняться поиск звукового фрагмента по тексту.

Звуковой файл (фонограмма) – это файл, который хранится на сервере и содержит звуковую информацию, поступающую для дальнейшей обработки.

Проект стенографирования – совокупность ресурсов по превращению фонограммы мероприятия в стенограмму.

Рабочая стенограмма – стенограмма со служебной информацией о расшифрованных фрагментах записи.

Участник проекта – лицо, участвующее в работе над проектом стенографирования (расшифровка фонограммы мероприятия).

Файл расшифровки (стенограмма) – это файл, в котором хранится текстовая информация, набранная в процессе расшифровки фонограммы, и специальные символы (звуковые метки). Файл расшифровки – это обычный документ текстового процессора **Microsoft Word**, имеющий расширение DOC.

1 НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Программный компонент «Менеджер записи», входящий в систему распределённого компьютерного документирования устной речи «Нестор», используется на АРМ «Администратор». Менеджер записи выполняет следующие функции:

- управляет каналами записи;
- корректирует параметры записи;
- производит запись мероприятий;
- импортирует записи мероприятий;
- создаёт новое задание на стенографирование;
- задаёт параметры проекта;
- задаёт метки начала и конца значимой части фонограммы;
- отправляет информационные сообщения участникам проектов.

2 ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКИМ И ПРОГРАММНЫМ СРЕДСТВАМ

2.1 Аппаратные средства

Для обеспечения нормальной работы менеджера записи требуется компьютер, отвечающий следующим требованиям:

- процессор Pentium 4 / 2,8 ГГц;
- оперативная память не менее 1 ГБ;
- свободное пространство на жёстком диске не менее 40 ГБ;
- монитор с разрешением не менее 1024x768;
- windows-совместимая звуковая карта с выходами на наушники и другие устройства воспроизведения звука;
- устройство чтения компакт-дисков CD-ROM 48x;
- LAN 10–100 Мб/сек;
- клавиатура, мышь.

2.2 Программные средства

АРМ «Администратор» предназначен для работы под управлением локализованной операционной системы **Microsoft Windows XP SP2 Rus**.

Дополнительно должно быть установлено следующее программное обеспечение:

- **Windows Installer 3.1;**
- **.NET Framework 2.0;**
- **Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable.**

3 НАЧАЛО РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ

Чтобы начать работу, необходимо запустить программу **АРМ Администратора** с помощью ярлыка на рабочем столе . Откроется окно аутентификации (рис. 1). Здесь пользователю нужно ввести своё имя, назначенное администратором комплекса, пароль и нажать кнопку **ОК**.

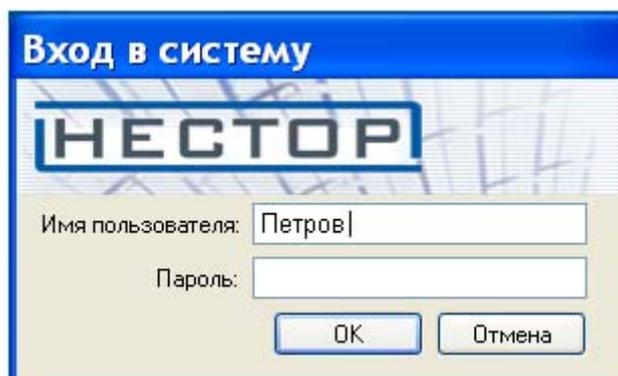


Рисунок 1 – Окно аутентификации

В случае успешной авторизации пользователя откроется окно загрузки (рис. 2).



Рисунок 2 – Окно загрузки

По завершении загрузки открывается главное окно (рис. 3).

4 ГРАФИЧЕСКИЙ ИНТЕРФЕЙС ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

4.1 Общее описание интерфейса

На рисунке 3 представлено главное окно приложения.

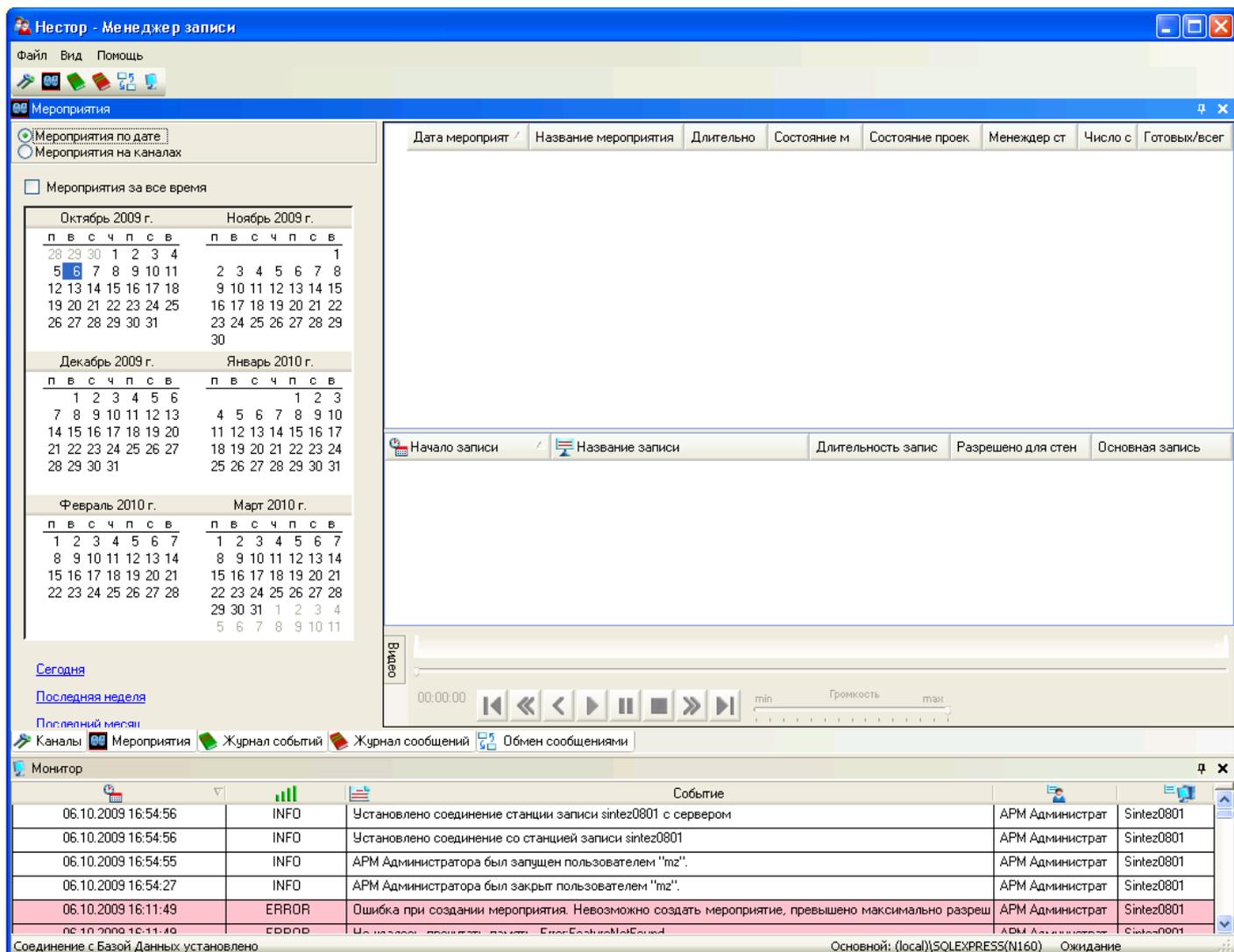


Рисунок 3 – Главное окно

Интерфейс основан на использовании панелей, в которых концентрируются средства выполнения взаимосвязанных функций.

4.2 Главное меню

4.2.1 Меню «Файл»

Меню **Файл** содержит пункты **Изменить подключение** и **Выход**.

Изменить подключение – открывает окно **Выбор текущего подключения к БД** (рис. 4), в котором можно переключиться на резервный сервер.

Выход – закрывает программный компонент.

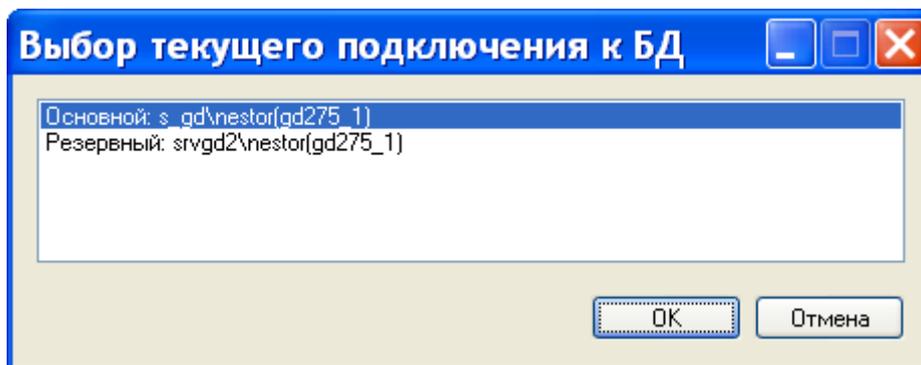


Рисунок 4 – Окно «Выбор текущего подключения к БД»

4.2.2 Меню «Вид»

Меню **Вид** (рис. 5) предназначено для переключения панелей главного окна.

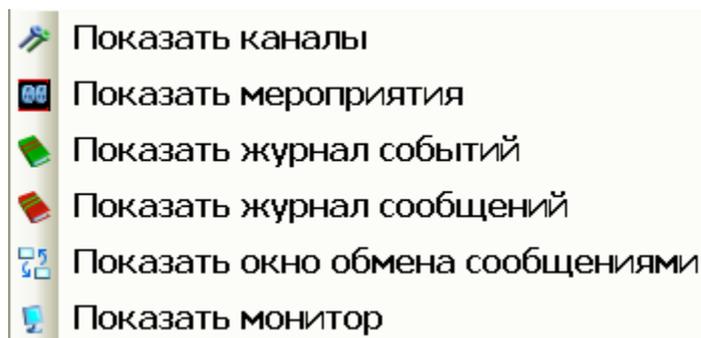


Рисунок 5 – Пункты меню «Вид»

4.2.3 Меню «Помощь → О программе»

Меню **Помощь → О программе** открывает окно **О программе** (рис. 6), в котором содержится номер версии продукта и адрес сайта производителя.

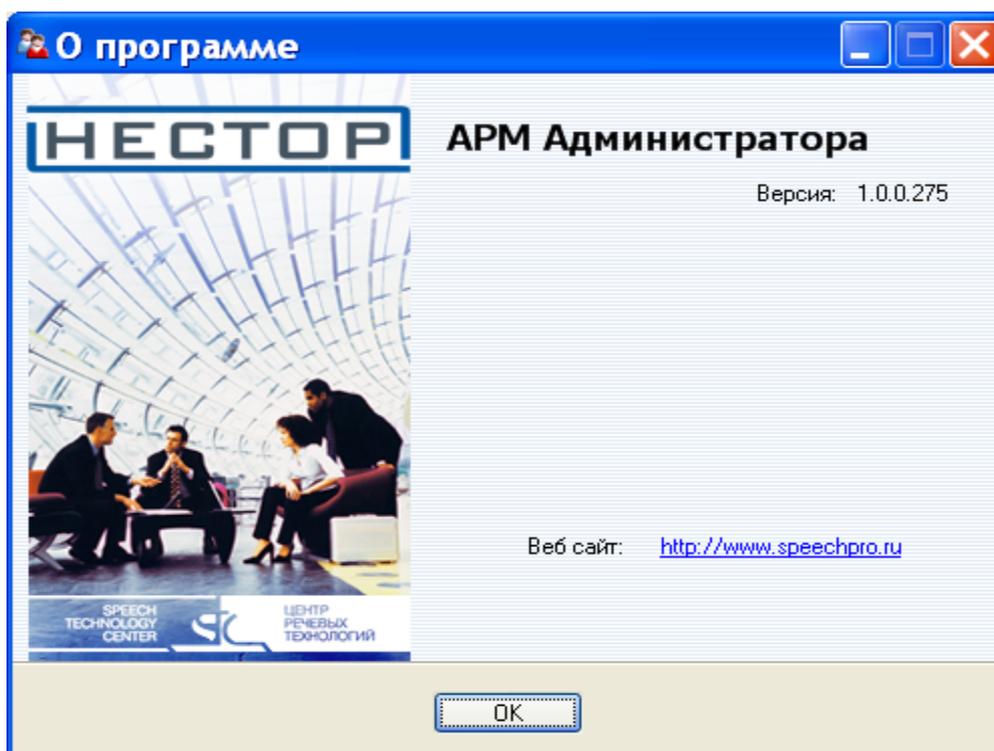


Рисунок 6 – Окно «О программе»

4.3 Панели

Панели главного окна могут быть открыты не только командами меню **Вид**, но и кнопками, размещёнными на панели управления (ниже главного меню) либо соответствующими закладками над панелью **Монитор**:

-  **Каналы**
-  **Мероприятия**
-  **Журнал событий**
-  **Журнал сообщений**
-  **Обмен сообщениями**
-  **Монитор**

4.3.1 Панель «Каналы»

На панели **Каналы** (рис. 7) отображаются основные и резервные каналы. В верхней части каждого канала пиктограммы показывают вхождение в него аудио- и видеоканалов и их состояние:

-  – ведётся запись с микрофона;
-  – запись с микрофона прекращена;
-  – запись с микрофона приостановлена;
-  – микрофон связан с видеокамерой;
-  – пульт управления записью подключён;
-  – пульт управления записью подключён программно, но физическое соединение разорвано.

Зелёные галочки отмечают основной канал в паре каналов при резервировании.

Щелчком левой кнопки мыши по каналу вызывается информация о состоянии этого канала.

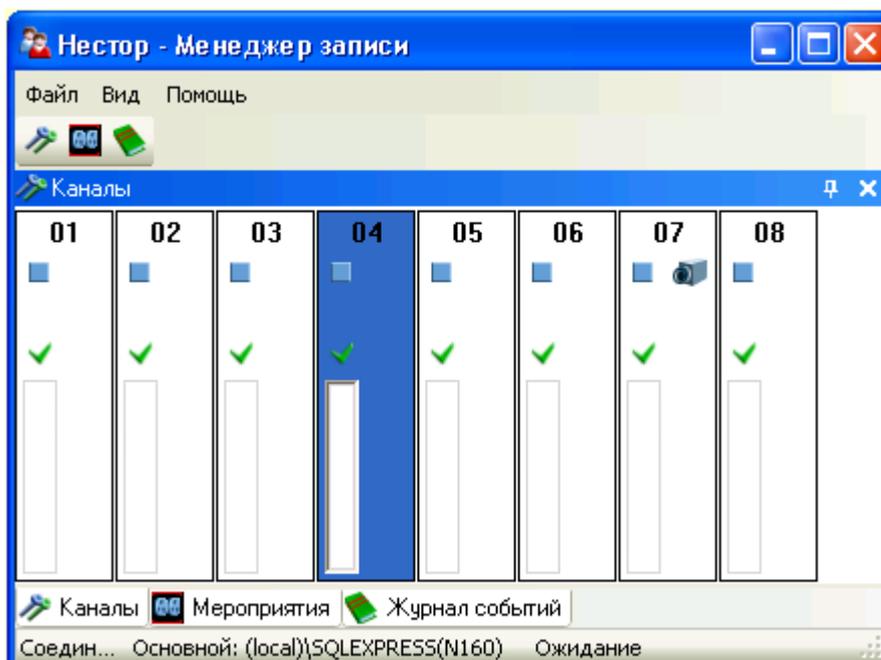


Рисунок 7 – Панель «Каналы»

Щелчком правой кнопкой мыши по любому каналу открывается контекстное меню управления каналом (рис. 8).

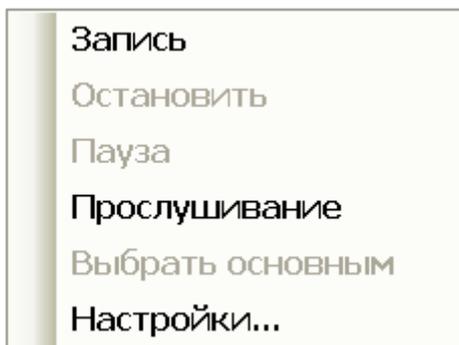


Рисунок 8 – Меню управления каналом

Выбор в нём пункта **Настройки...** открывает окно **Настройки** (рис. 9).

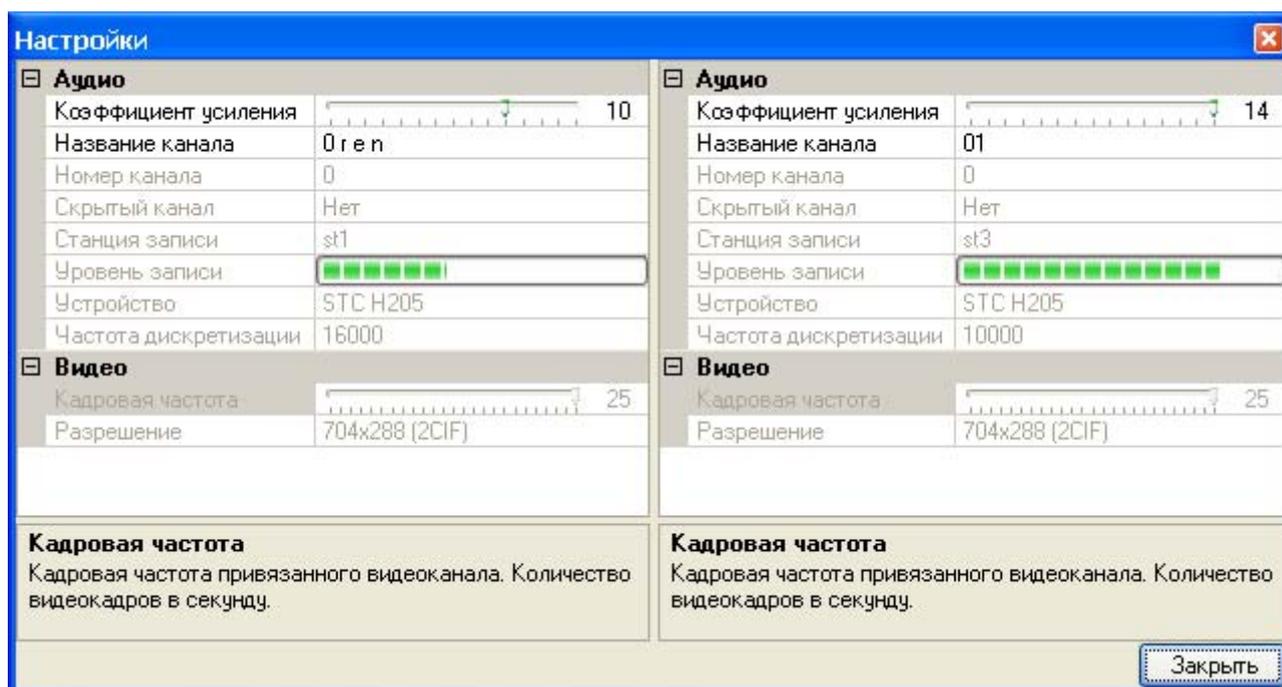


Рисунок 9 – Окно «Настройки»

4.3.2 Панель «Мероприятия»

Вид панели **Мероприятия** зависит от положения переключателя в верхней левой части окна.

Вид панели с переключателем в положении «Мероприятия по дате» показан на рисунке 10.

Над календарём можно выставлять флаг **Мероприятия за всё время**. В календаре можно указать интересующую дату (по умолчанию отображаются мероприятия текущих суток). Другие временные рамки можно устанавливать при помощи расположенных ниже календаря ссылок **Сегодня**, **Последняя неделя** и **Последний месяц**.

Правее календаря находятся две области. В верхней области содержится информация о записанных мероприятиях, соответствующих заданному временному интервалу, – или о записываемых в момент открытия панели. В нижней области показан список частей выделенного в верхней области мероприятия. Каждую из частей записи можно проиграть с помощью кнопок в низу панели, регулируя громкость перемещением ползунка правее кнопок. Процесс проигрывания отображается на индикаторе хода воспроизведения. Видеосоставляющая записи – для визуальной идентификации оратора – открывается кнопкой **Video** на всплывающем миниэкране.

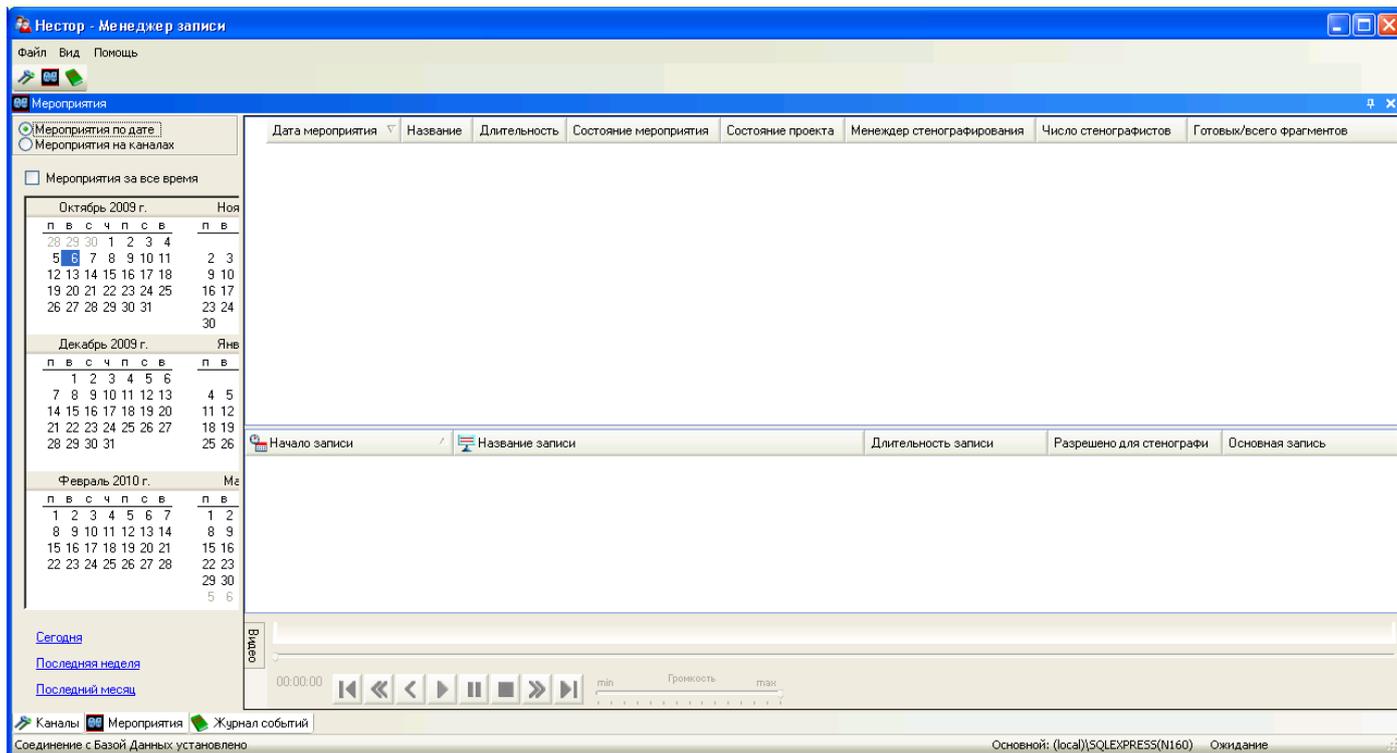


Рисунок 10 – Панель «Мероприятия». Мероприятия по дате

Щелчком правой кнопки мыши в верхней правой области вызывается контекстное меню (рис. 11), позволяющее управлять запланированными мероприятиями и экспортировать записи мероприятия.

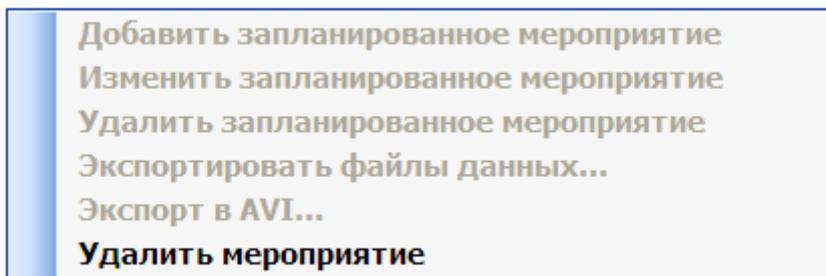


Рисунок 11 – Контекстное меню списка мероприятий

Вид панели **Мероприятия** с переключателем в положении «Мероприятия на каналах» показан на рисунке 12.

В таблице слева на этой панели отображено состояние каналов записи. Над этой таблицей находятся кнопки управления выбранным каналом:

-  **Запись** – начинает запись мероприятия или возобновляет её после паузы (открывает файл для записи новой части мероприятия). Перед началом записи запрашиваются атрибуты мероприятия (рис. 13);
-  **Пауза** – приостанавливает запись (закрывает файл, содержащий запись текущей части мероприятия);
-  **Остановить** – прекращает запись мероприятия (закрывает файл, содержащий запись последней части мероприятия);
-  **Настройки...** – открывает окно настроек канала (см. рис. 9);
-  **Прослушивание** – позволяет прослушивать сквозной канал;

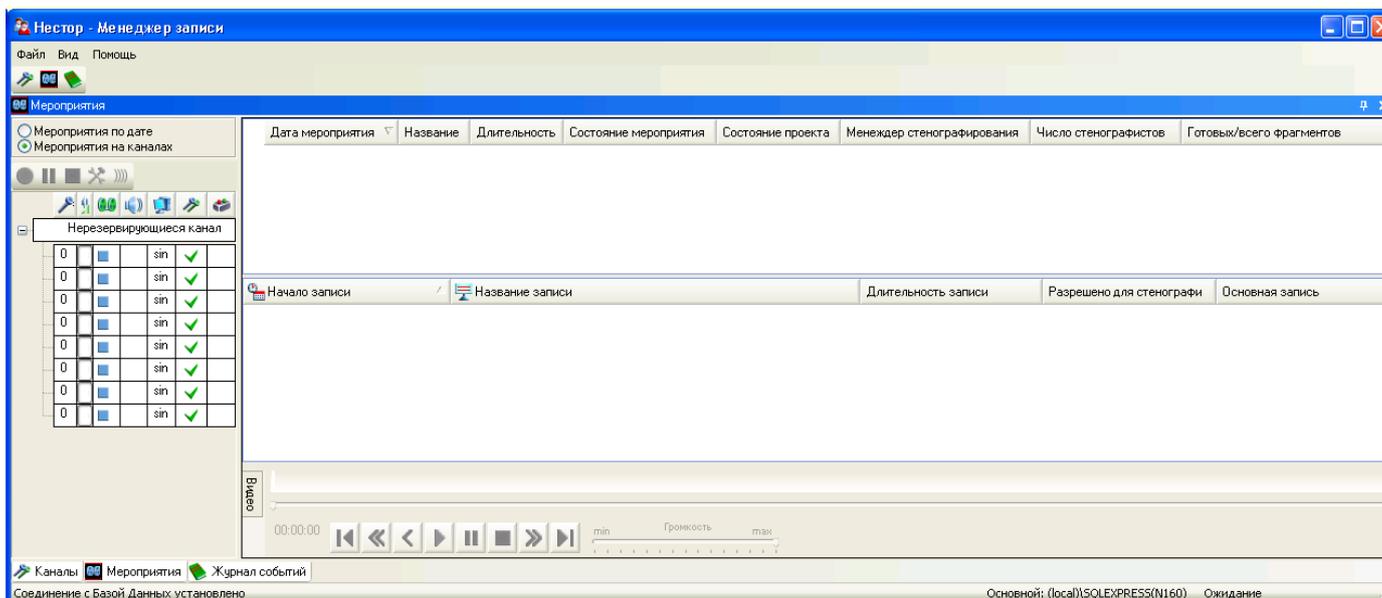


Рисунок 12 – Панель «Мероприятия». Мероприятия на каналах

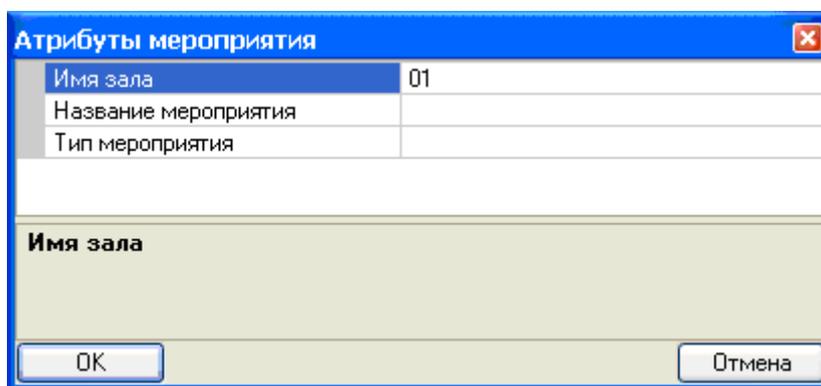


Рисунок 13 – Окно «Атрибуты мероприятия»

Колонки с информацией о каналах помечены пиктограммами:

-  **Канал** – отображает название канала;
-  **Уровень сигнала** – текущее значение уровня сигнала в канале;
-  **Состояние записи** – («пишется», «записано», «приостановлено») с возможностью сортировки;
-  **Прслушивание** – прослушивается канал или нет (в каждый момент времени может прослушиваться только один канал);
-  **Привязка видеокамеры** – сообщает о связке с видеоканалом;
-  **Станция записи** – номер станции, производящей запись;
-  **Основной канал для редактирования** – сообщает, является ли канал основным или резервным;
-  **Подключение ПУЗ** – сообщает, прикреплен ли ПУЗ и в каком состоянии он находится.

4.3.3 Панель «Журнал событий»

Панель **Журнал событий** (рис. 14) информирует о произошедших событиях выбранного в календаре дня (по умолчанию отображаются события текущих суток).

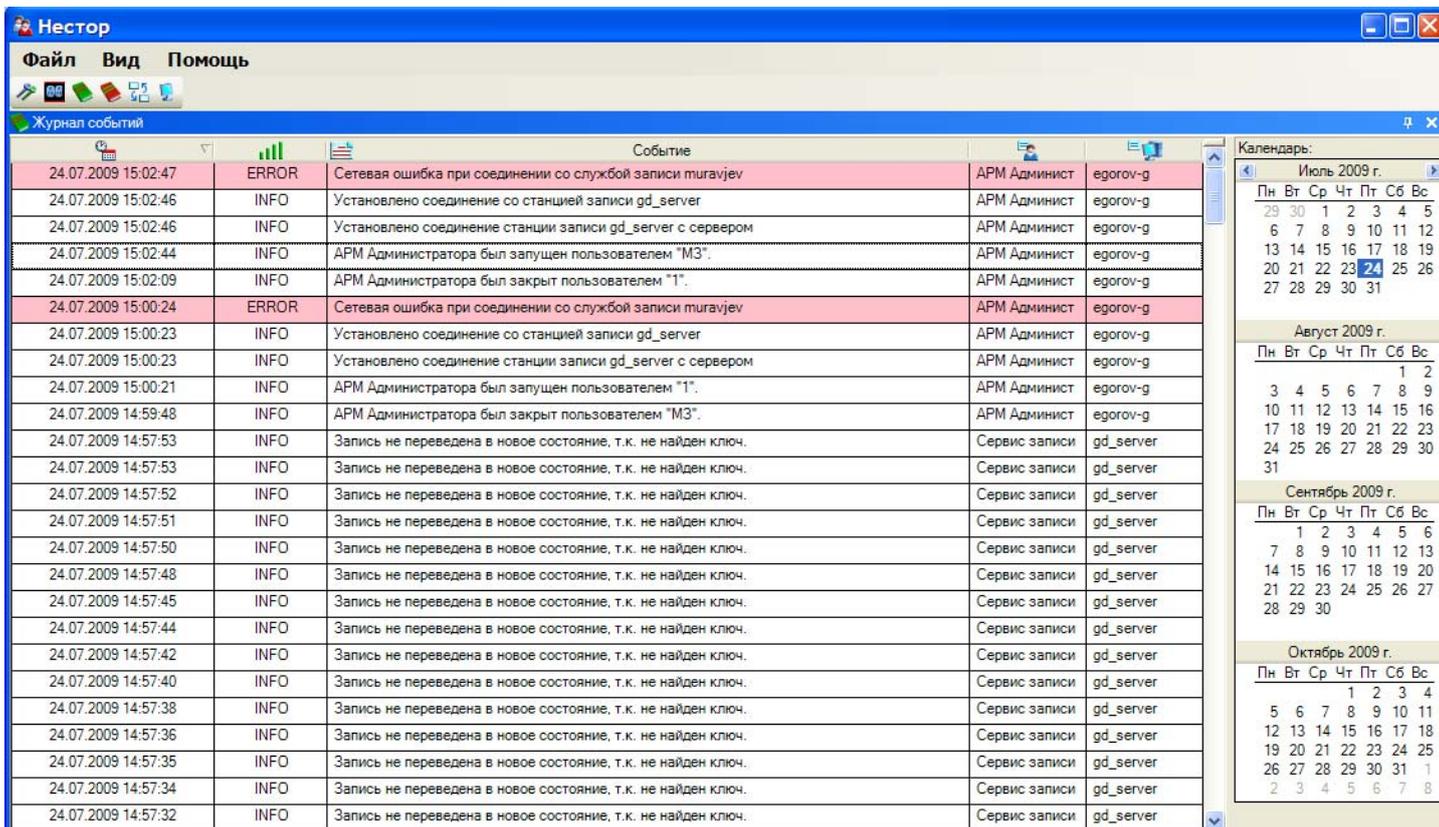


Рисунок 14 – Панель «Журнал событий»

Щелчком правой кнопкой мыши открывается контекстное меню с единственным пунктом **Удалить события**, который удаляет из системы информацию о выделенном событии. Для удаления нескольких событий сначала выделите их щелчками левой кнопкой мыши при нажатой кнопке **Ctrl**.

Колонки с информацией о событиях помечены пиктограммами:



Дата;



Важность – INFO – информационное сообщение, WARNING – предупреждение, ERROR – сообщение об ошибке;



Событие – текстовая информация о событии;



Компонент – источник сообщения о событии;



Имя станции – сетевое имя рабочей станции.

4.3.4 Панель «Журнал сообщений»

Панель **Журнал сообщений** (рис. 15) позволяет просматривать архив сообщений, которыми обменивались пользователи системы «Нестор». Отображаемые сообщения можно отфильтровывать по датам, проектам и пользователям при помощи элементов фильтрации в правой части панели.

Колонки с информацией о сообщениях обозначены пиктограммами:



– время отправки сообщения;



– отправитель;



– адресат;



– текст сообщения;



– название проекта, в котором задействован отправитель сообщения.

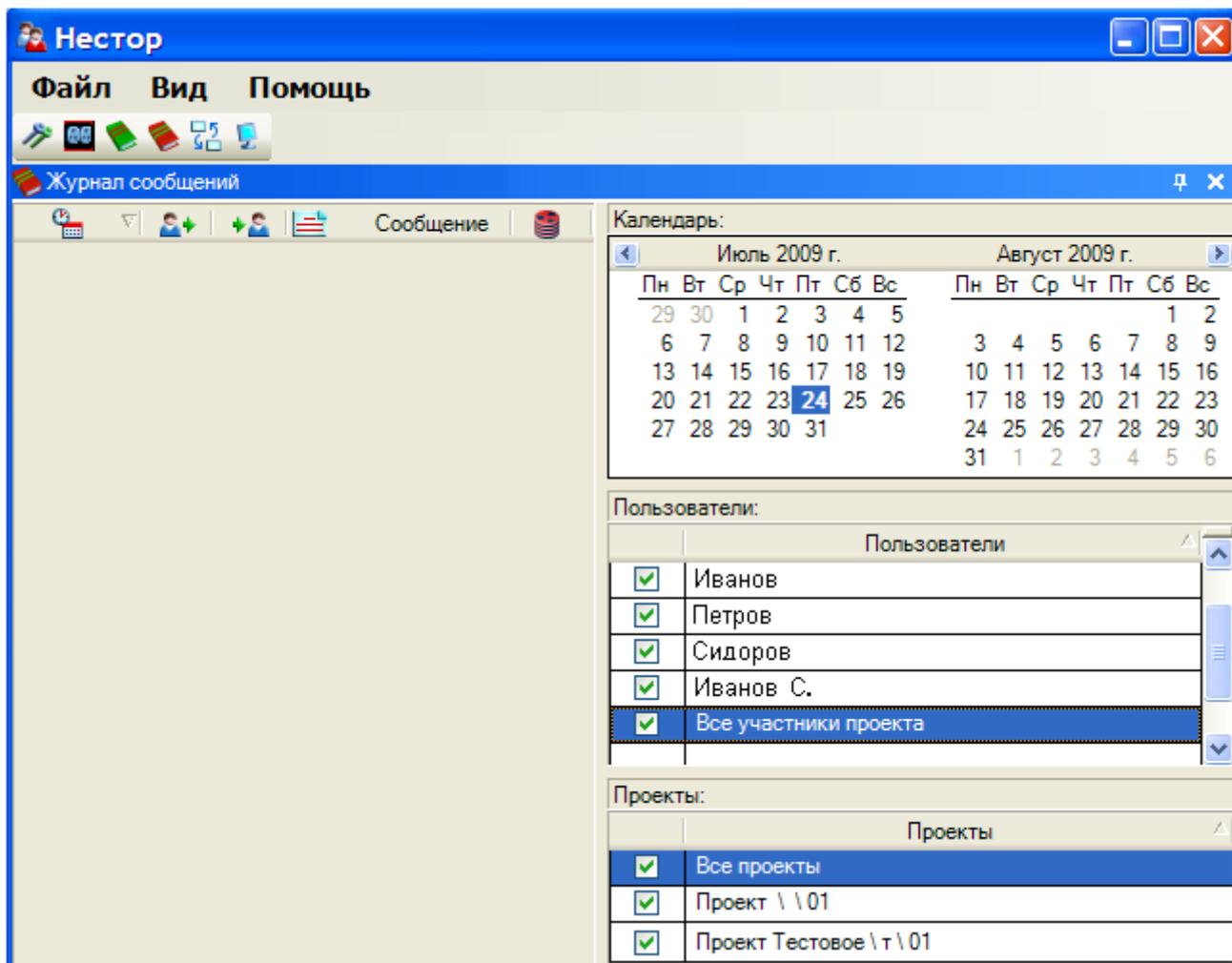


Рисунок 15 – Панель «Журнал сообщений»

4.3.5 Панель «Обмен сообщениями»

Панель **Обмен сообщениями** (рис. 16) предназначена для организации обмена небольшими текстовыми сообщениями внутри системы «Нестор».

Адресатов можно выбирать из какого-либо одного проекта (верхний выпадающий список **Проект**). В нижнем выпадающем списке **Пользователи** необходимо указать адресата.

В верхней части текстового поля отображаются полученные послания, а в нижней (после выбора адресата в выпадающем списке **Пользователь**) можно набирать текст своего сообщения. Для отправки готовой записки надо нажать активизировавшуюся кнопку **Отправить**.

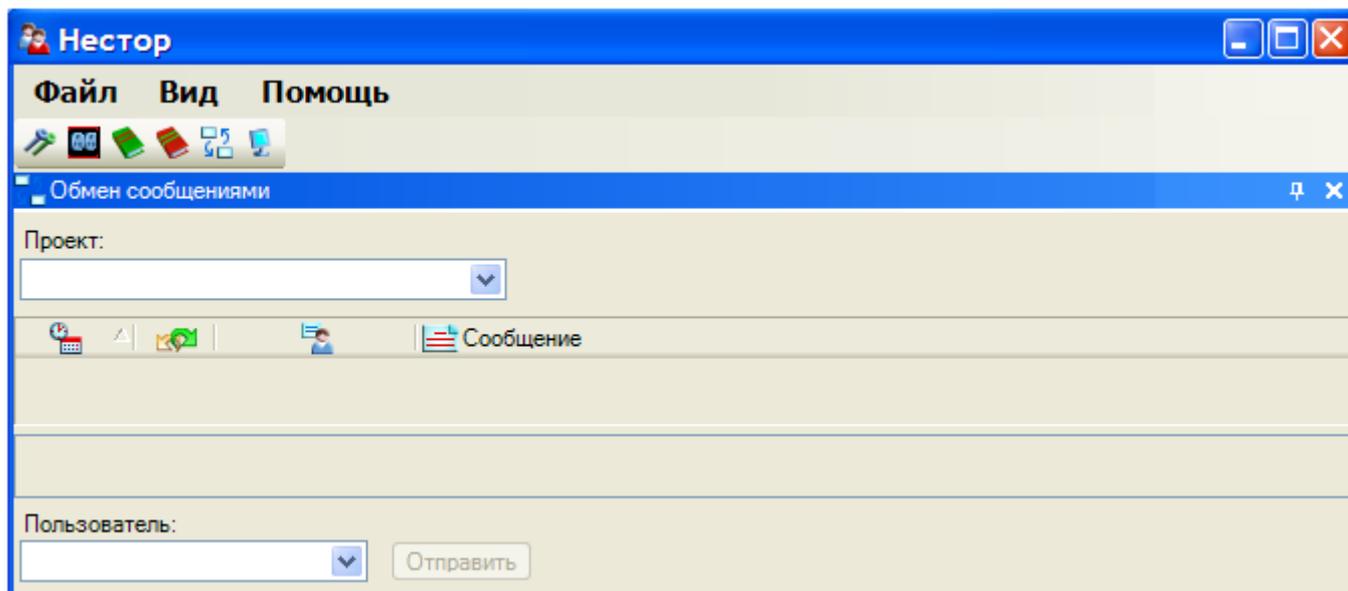


Рисунок 16 – Панель «Обмен сообщениями»

4.3.6 Панель «Монитор»

Панель **Монитор** (рис. 17) доступна в нижней части главного окна при любой другой открытой панели и служит для контроля списка событий, а также для его очистки от лишних записей.

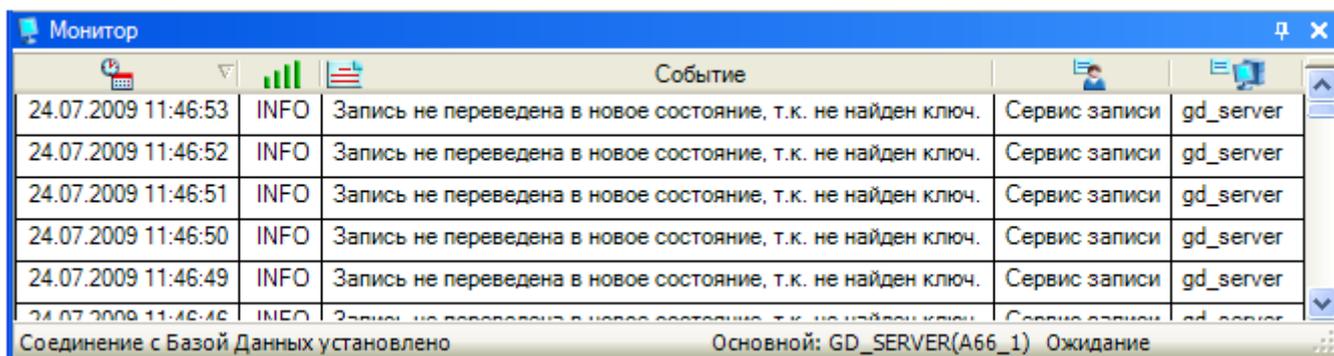


Рисунок 17 – Панель «Монитор»

Записи в этой панели разграничиваются по уровню и могут быть отмечены как: INFO (информация – без выделения цветом), WARN (предупреждение – выделяется жёлтым цветом), ERROR (ошибка – выделяется красным цветом).

Выбор пункта контекстного меню **Удалить событие** уничтожает событие, на котором пользователь щёлкнул правой кнопкой мыши. Несколько событий для удаления можно выделить щелчками левой кнопки мыши при нажатой кнопке **Ctrl**.

Саму панель **Монитор** можно при необходимости закрыть, щёлкнув мышью по крестику в правом верхнем углу этой панели.

5 РАБОТА С ПРОГРАММОЙ

5.1 Ручное изменение подключения к серверу

При нормальной работе системы «Нестор» необходимость переключения серверов не возникает. Если же по каким-либо причинам работа с основным сервером невозможна, переключиться на резервный сервер можно следующим образом:

- в меню **Файл** выберите пункт **Изменить подключение**;
- в открывшемся окне **Выбор текущего подключения** (см. рис. 4) выберите название резервного хранилища данных и нажмите кнопку **ОК**.

5.2 Запись мероприятия

Во время записи мероприятия менеджер может осуществлять следующие действия:

- включение/выключение записи,
- установка/снятие паузы,
- прослушивание выбранного канала (сквозной канал),
- корректировка параметров аудиозаписи,
- корректировка параметров видеозаписи,
- установка параметра доступности для обработки.

5.3 Настройка канала записи

Настройка канала записи производится в окне **Настройки** (см. рис. 9).

В настройках аудиоканала можно изменять коэффициент усиления (верхний ползунок на панели **Аудио**) и название канала.

Если в состав канала записи включён видеоканал, то в окне **Настройки** можно изменить частоту кадров (верхний ползунок на панели **Видео**) и выбрать разрешение картинки в выпадающем списке.

Чтобы настроить параметры записи на некотором канале, нажмите кнопку  **Настройки...** на панели **Мероприятия** в положении переключателя «Мероприятия на каналах». В открывшемся окне **Настройки** (см. рис. 9) установите нужные значения параметров работы аудио- и видеоканала записи.

При изменении настроек некоторого канала выбранные объекты управления (задание, канал) становятся временно доступными (т.н. «промежуток времени управления») только тому пользователю, который первым начал реализовать функции управления.

5.4 Отбор мероприятий

5.4.1 Отбор мероприятий по времени

Для просмотра записей мероприятий за определённую дату или интервал дат нужно открыть панель **Мероприятия** одним из трёх способов:

- выбором пункта **Показать мероприятия** в меню **Вид**;
- нажатием кнопки быстрого доступа  **Показать мероприятия** ниже главного меню;
- нажатием закладки **Мероприятия** над панелью **Монитор**.

Переведите переключатель слева вверху в положение «Мероприятия по дате» (см. рис. 10). Автоматически на календаре выделяется текущая дата, любая другая дата выделяется щелчком мыши по

интересующему числу нужного месяца. Чтобы задать временной интервал, выберите ниже календаря опцию **Последняя неделя** или **Последний месяц** (для возврата к текущей дате используйте опцию **Сегодня**). Для поиска мероприятия по всему архиву выставьте флаг **Мероприятия за всё время** над календарём.

5.4.2 Отбор мероприятий по каналу

Для просмотра записей мероприятий, произведённых по определённому каналу, нужно открыть панель **Мероприятия** одним из трёх способов:

- выбором пункта **Показать мероприятия** в меню **Вид**;
- нажатием кнопки быстрого доступа  **Каналы и записи** ниже главного меню;
- нажатием закладки **Мероприятия** над панелью **Монитор**.

Переведите переключатель слева вверху в положение «Мероприятия на каналах» (см. рис. 12). В таблице с перечнем существующих каналов и их свойств выделите нужный канал. Справа отобразятся соответствующие ему мероприятия.

5.5 Просмотр мероприятий и проектов

Каким бы способом ни была открыта панель **Мероприятия**, справа будет отображаться список записей мероприятий. В нижней правой части окна показаны части выделенного вверху мероприятия. Если хотя бы одна часть записи мероприятия имеет метку «разрешено для стенографирования», то проект для этого мероприятия создан. Если мероприятие имеет отметку «в работе», то проект принят для обработки менеджером стенографирования.

Для воспроизведения записей используйте стандартные кнопки управления плеером в нижней части этой панели и кнопку **Video**.

5.6 Сквозное прослушивание (просмотр) на каналах записи

На панели **Каналы** (см. рис. 7) щёлкните правой кнопкой мыши по нужному каналу и выберите в открывшемся меню пункт **Прослушивание** (см. рис. 8). Если аудиоканал был связан с видеоканалом, откроется также окно для просмотра видеоряда.

5.7 Выделение стенографируемой части записи

Любая часть записи мероприятия может быть разбита на фрагменты для передачи их стенографам.

В начале и конце записи может содержаться звуковой «мусор» (посторонние замечания и шум), который тоже можно исключить из раздачи стенографам. Для этого прослушайте начало и конец записи, зацепите мышкой начало или конец зелёной полосы, символизирующей стенографируемую часть мероприятия, подтяните курсор до начала или конца информативной части записи и отпустите левую кнопку мыши. Выделенная красным часть записи (рис. 18) не будет разбиваться на фрагменты для стенографирования. Для подтверждения новых границ стенографируемого участка щёлкните правой кнопкой мыши по нужной части записи и выберите во всплывшем меню пункт **Применить границы**.

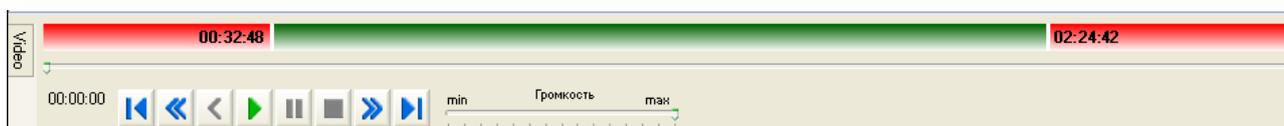


Рисунок 18 – Отсечение начального и конечного шума

5.8 Разрешение стенографирования

На панели **Мероприятия** (см. рис. 10 или 12) в верхнем правом поле выделите нужное мероприятие. В нижнем правом поле выделите интересующую часть записи выделенного мероприятия, правым щелчком мыши откройте контекстное меню и выберите в нём пункт **Разрешить для стенографирования**.

5.9 Использование пульта управления записью

Пульт управления записью (ПУЗ) – это внешнее устройство с двумя кнопками-индикаторами (рис. 19), которое подключается к COM-порту Ethernet-контроллера и служит для управления процессом записи. В текущей версии системы «Нестор» подключение ПУЗ к сети производится исключительно через устройство Kramer FC-10ETH с двумя COM-портами (ПУЗ, подключаемые к одному контроллеру, имеют одинаковый IP-адрес, но различаются по номеру порта).



Рисунок 19 – Пульт дистанционного управления записью

Для отображения состояния ПУЗа и заданного режима записи используется встроенная индикация кнопками.

	Светится постоянно	Мигает
Зелёная кнопка	«Стоп»	Нет привязки к каналу
Красная кнопка	«Запись»	«Пауза»

Если не светится ни одна из кнопок – на ПУЗ не подаётся питание.

Привязку ПУЗ к каналам осуществляет администратор комплекса. Наличие связи с пультами управления записью отображается на панели **Мероприятия на каналах** (рис. 20). В канале 02 есть соединение с ПУЗ, а в канале 01 соединение с ПУЗ разорвано.

Мероприятия, запись которых производилась с помощью ПУЗ, в своё название включают только название канала записи, а остальные атрибуты мероприятия не заполняются.

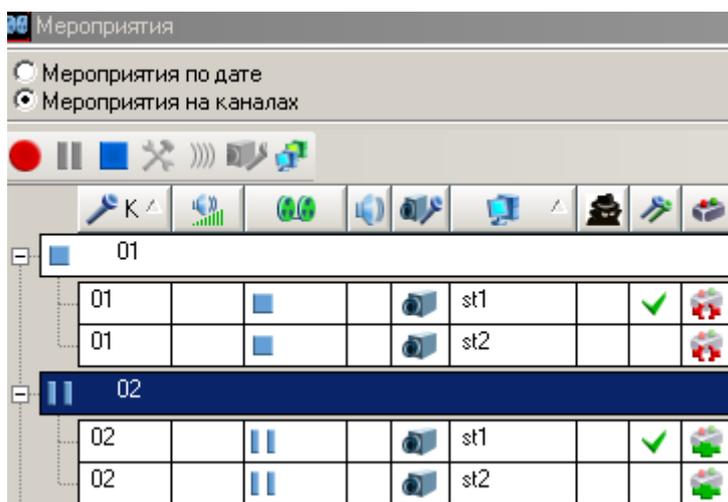


Рисунок 20 – Отображение состояния связи с ПУЗ на панели «Мероприятия на каналах»

5.10 Просмотр событий в системе «Нестор»

Для просмотра событий надо открыть панель **Журнал событий** (см. рис. 14) одним из трёх способов:

- выбором пункта **Показать журнал событий** в меню **Вид**;
- нажатием кнопки быстрого доступа  **Журнал событий** ниже меню;
- нажатием закладки **Журнал событий** над панелью **Монитор**.

В календаре справа можно указывать дату интересующих событий. По умолчанию демонстрируются события текущих суток.

5.11 Просмотр сообщений в системе «Нестор»

Для просмотра сообщений, которыми обмениваются пользователи системы «Нестор», нужно открыть панель **Журнал сообщений** (см. рис. 15) одним из трёх способов:

- выбором пункта **Показать журнал сообщений** в меню **Вид**;
- нажатием кнопки быстрого доступа  **Журнал сообщений** ниже меню;
- нажатием закладки **Журнал сообщений** над панелью **Монитор**.

В календаре справа можно указывать интересующую дату обмена. Автоматически демонстрируются сообщения текущих суток.

Чтобы ограничить круг сообщений, выставьте флажки у интересующих проектов в поле **Проекты**, а в поле **Пользователи** выставьте флажки у интересующих пользователей (или флаг **Все участники проекта**).

5.12 Создание сообщения для пользователей

Чтобы создать сообщение для пользователей системы «Нестор», откройте панель **Обмен сообщениями** (см. рис. 16) одним из трёх способов:

- выбором пункта **Показать окно обмена сообщениями** в меню **Вид**;
- нажатием кнопки быстрого доступа  **Обмен сообщениями** ниже меню;
- нажатием закладки **Обмен сообщениями** над панелью **Монитор**.

В верхнем выпадающем списке **Проект** выберите интересующий проект. В верхнем поле отобразится информация о текущем обмене сообщениями. В нижнем выпадающем списке

Пользователь выберите адресата сообщения. В активизированном нижнем поле ввода наберите текст сообщения и нажмите кнопку **Послать**.

5.13 Удаление записей о событиях

Панель **Монитор** позволяет не только просматривать все события в системе «Нестор», но и удалять малозначимые записи. Откройте её одним из трёх способов:

- выбором пункта **Показать монитор** в меню **Вид**;
- нажатием кнопки быстрого доступа  **Монитор** ниже меню;
- нажатием закладки **Монитор**.

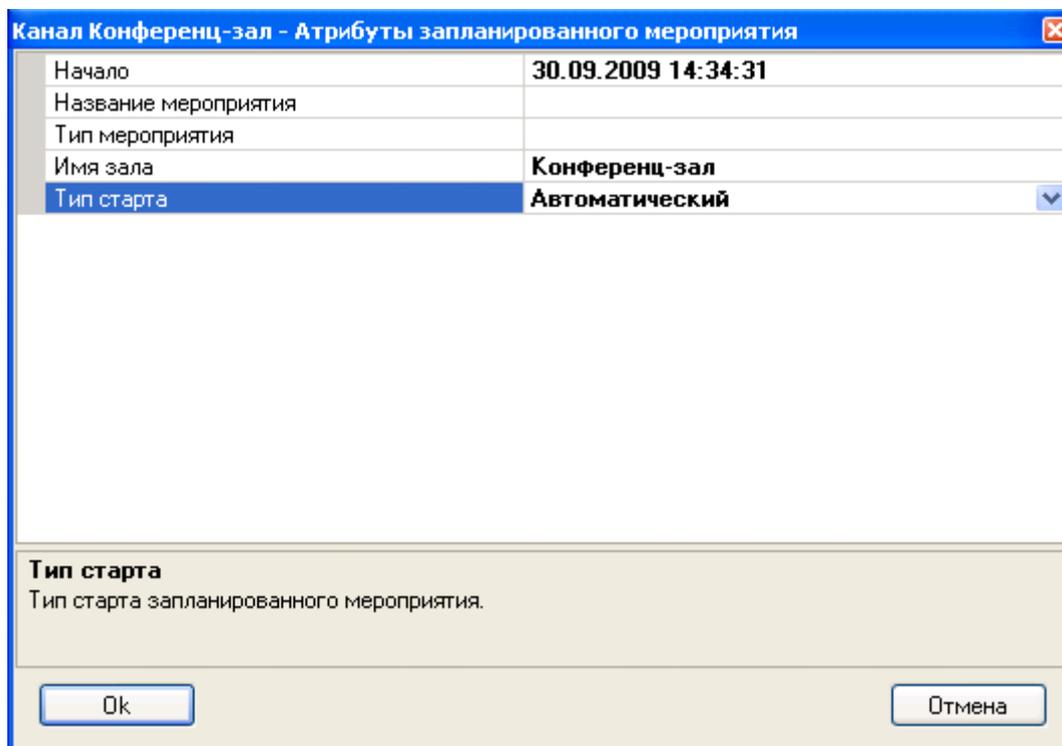
Чтобы удалить событие из списка, щёлкните по нему правой кнопкой мыши (или, удерживая нажатой клавишу **Ctrl**, щёлкните по нескольким событиям), в контекстном меню выберите опцию **Удалить события**.

5.14 Получение информации о версии программы

Выберите в меню **Помощь** → **О программе**. Открывшееся окно (см. рис. 6) будет содержать номер версии программы и адрес веб-сайта производителя.

5.15 Постановка запланированных заданий на канал

Откройте панель **Мероприятия на каналах** (см. рис. 12) и выделите нужный канал. Щёлкните правой кнопкой мыши в правом верхнем поле и выберите в открывшемся контекстном меню пункт **Добавить запланированное мероприятие**. Откроется окно **Атрибуты запланированного мероприятия** (рис. 21).



Канал Конференц-зал - Атрибуты запланированного мероприятия	
Начало	30.09.2009 14:34:31
Название мероприятия	
Тип мероприятия	
Имя зала	Конференц-зал
Тип старта	Автоматический

Тип старта
Тип старта запланированного мероприятия.

Ok Отмена

Рисунок 21 – Окно для ввода планируемого мероприятия

В строке **Начало** нужно обязательно указать дату и время начала мероприятия. Имя зала указывается автоматически – по выбранному каналу. Выпадающий список **Тип старта** предоставляет две возможности:

- **Автоматический** – запись мероприятия включится за две минуты до указанного времени;

– **Ручной** – за две минуты до назначенного времени появится напоминающее сообщение у администратора комплекса и менеджера записи. Любой из них может включить запись мероприятия.

Если мероприятие было перенесено на более поздний срок или изменилось место его проведения, то атрибуты запланированного мероприятия можно поправить. Для этого выберите в контекстном меню пункт **Изменить запланированное мероприятие**.

Если мероприятие было отменено или проведено ранее, то устаревшую запись о запланированном мероприятии можно удалить, выбрав в том же контекстном меню пункт **Удалить запланированное мероприятие**.

5.16 Экспорт данных застенографированных мероприятий

Откройте панель **Мероприятия по дате** (см. рис. 10) и выделите нужное мероприятие. Щёлкните правой кнопкой мыши в правом верхнем поле на нужном мероприятии и выберите в открывшемся контекстном меню пункт **Экспортировать файлы данных...** Если мероприятие находится в состоянии «Завершено», то откроется стандартное окно **Windows** для выбора папки, в которую будут отправлены:

- файл(ы) в формате *.h264 (видеоряд),
- файл(ы) в формате *.wav (звукоряд),
- файл в формате *.doc (готовая стенограмма).

5.17 Экспорт в avi-файле мероприятий, содержащих видеоданные

Откройте панель **Мероприятия по дате** (см. рис. 10) и выделите нужное мероприятие. Щёлкните правой кнопкой мыши в правом верхнем поле на нужном мероприятии и выберите в открывшемся контекстном меню пункт **Экспорт в AVI...** Независимо от состояния мероприятия откроется стандартное окно **Windows** для выбора папки, в которую будет отправлен файл в формате *.avi (аудио+видео) с текущей записью мероприятия.

5.18 Журналирование событий

События, происходящие в системе «Нестор», отображаются на чисто информативной панели **Журнал событий** (см. рис. 14). Ошибки системы подсвечиваются красным светом, а предупреждения – жёлтым.

Данные могут быть отсортированы по любой колонке – для этого нужно щёлкнуть мышью по пиктограмме колонки.

Щелчком правой кнопкой мыши открывается контекстное меню с единственным пунктом **Удалить события**, который удаляет из системы информацию о выделенном событии. Для удаления нескольких событий сначала выделите их щелчками левой кнопкой мыши при нажатой кнопке **Ctrl**.

5.19 Импортирование сторонних записей мероприятий

Утилита импорта, входящая в состав системы распределённого компьютерного документирования устной речи «Нестор», предназначена для получения извне файлов звукозаписи с расширениями **wav** и **mp3** и видеофайлов с расширением **avi** и **wmv** для их стенографирования. Звуковые файлы **wma**, **Ogg** и **ac3** доступны для импортирования при наличии установленных кодеков. Наличие кодеков необходимо и для импортирования видеофайлов. Из видеофайлов возможно копирование аудиотрека с видеорядом или без него.

Утилита импорта запускается двойным щелчком мыши по значку  на рабочем столе. Интерфейс утилиты показан на рисунке 22.

В верхней панели **Параметры мероприятия** укажите название мероприятия, в которое будут импортироваться внешние записи, его дату и время начала.

Возможен импорт в систему сразу нескольких фоно- и видеogramм для создания мероприятия из нескольких частей. Нажмите для этого кнопку **Добавить части**. В открывшемся стандартном диалоге открытия файлов укажите необходимые записи для импорта и нажмите кнопку **Открыть**.

При помощи переключателя ниже списка импортируемых частей укажите, будет ли импортироваться только звук или звук будет связан с видеозаписями.

Нажмите ставшую активной кнопку **Выполнить импорт мероприятия** и дождитесь завершения операции. По завершении процедуры импорта появится сообщение об удачном её завершении.

Ошибочно добавленные части мероприятия можно выделить в списке и удалить нажатием кнопки **Удалить части**.

Кнопки  и  служат для размещения нескольких частей записи мероприятия в правильной последовательности.

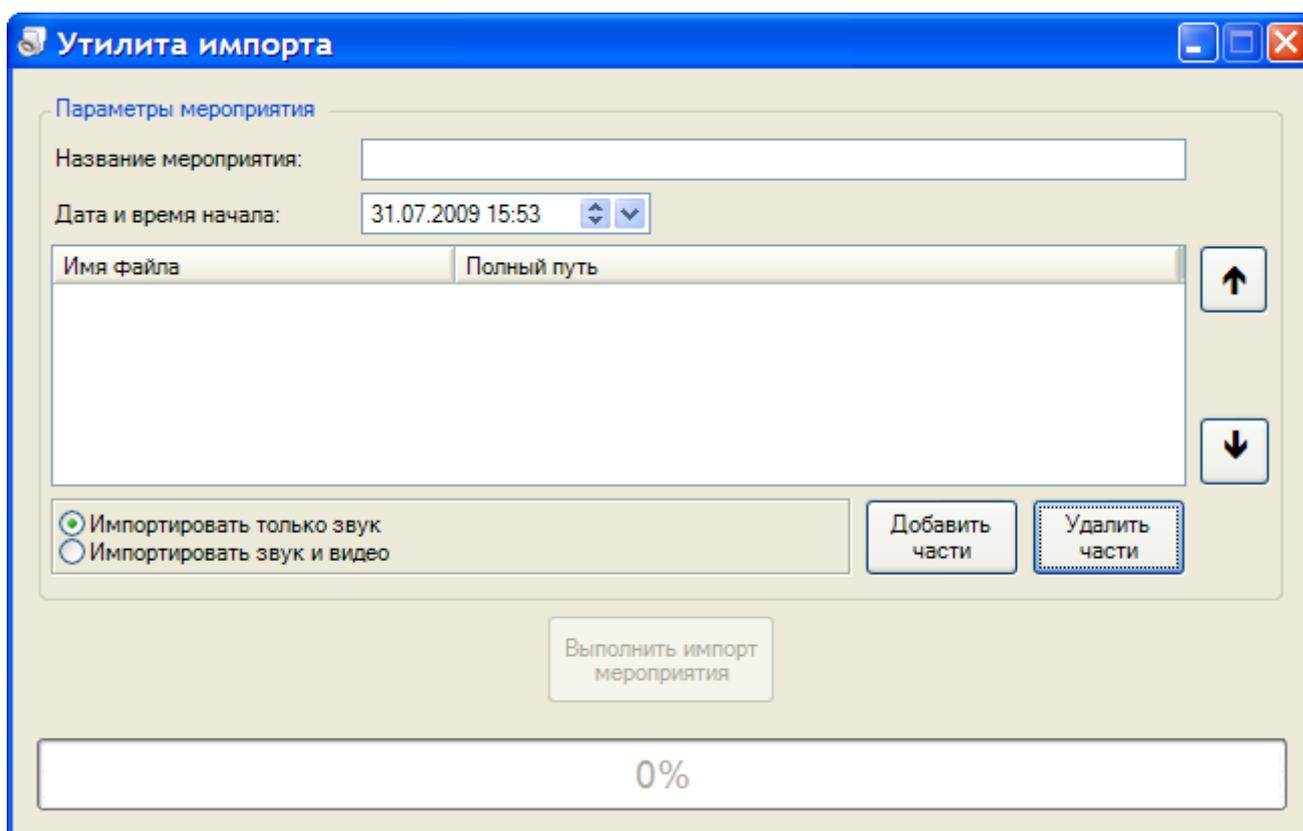


Рисунок 22 – Интерфейс утилиты импорта



Внимание – Если некоторые файлы не удаётся импортировать или импортированные записи содержат тишину, то следует проверить наличие необходимых кодеков. После установки недостающих кодеков проблема может разрешиться.

6 ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ

Для выхода из программного компонента «Менеджер записи» в меню **Файл** выберите пункт **Выход**.

С закрытием главного окна автоматически будет произведена разрегистрация менеджера записи в системе «Нестор».

7 СООБЩЕНИЯ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПРОГРАММОЙ

Предупреждение об ошибке регистрации (рис. 23) возникает, если пользователь неправильно ввёл имя пользователя и (или) пароль. Ввод имени и пароля должен выполняться с учётом регистра (клавиша **Shift** клавиатуры компьютера).

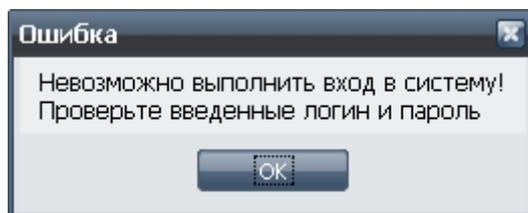


Рисунок 23 – Предупреждение об ошибке регистрации

Нажмите кнопку **OK** и повторите процедуру регистрации, указав правильное имя и пароль.



При полном отказе в доступе к программе необходимо обратиться к системному администратору для выяснения причин отказа.

Версия ПО
1.0.0.0275

Дата создания документа
26.11.2009

Версия документа
v.1.01