**Інструкція щодо встановлення програми**

Скачайте на свій комп'ютер і запустіть файл “Klient21”, який саморозпакується.

Після запуску цього файлу у вас з'явиться директорія C:\Klient21\, куди буде записано файл програми "UrK2021x\_R1.mdb", файл накопичувача "Nak\_21.mdb" і директорія для створених файлів C:\Klient21\outFiles\. Після цього програма "UrK2021x\_R1.mdb" автоматично запуститься в роботу.

Після запуску програми виконайте звичайну процедуру “отримання інформації з попередньої версії програми”:

* DblClick мишкою по номеру версії (лівий верхній кут головної форми)
* Відкриється форма UsysADR.
* У розділі форми “Копіювання інформації з попередньої версії програми”, поряд з кнопкою “Виконати копіювання” по порожньому рядку – DblClick мишкою і вибрати файл попередньої програми, з якого потрібно скопіювати інформацію.
* Натиснути кн. “Виконати копіювання”
* Кнопка червона поки йде копіювання.

Під час копіювання інформації можуть виникнути помилки. Наприклад, програма не може скопіювати якусь інформацію і повідомляє про це. Натискайте кнопку Ok.

Після того, як кнопка “Виконати копіювання” відновить свій колір, закрийте форму UsysADR і :

* Перевірте і підкорегуйте інформацію (якщо потрібно), яка з’явилася на головній формі (всі три закладки)
* Натисніть кн. “Фонди”

**Перевірте інформацію, яка була скопійована по кожному фонду та:**

* Видаліть фонди, які вже закриті.
* Закрийте форму “Фонди.
* На головній формі поставте в полі “Повідомлення станом на: ”зазначте дату останнього дня періоду звітності.
* натискаючи активні кнопки на панелі “Звітність КУА”, перевірте інформацію, яку програма змогла скопіювати. Виправіть або доповніть потрібне.
* Знову натисніть кн. “Фонди” і, натискаючи активні кнопки звітності для кожного фонду, перегляньте інформацію, скопійовану програмою. **Виправте або доповніть потрібне.**
* Поверніться на головну форму.

**Щоб створити повідомлення для УАІБ:**

На головній формі (внизу) натисніть кнопку “Створення повідомлення для УАІБ”

(Увага! За замовчанням, програма буде створювати файл Report.xmlв папку за адресою C:\KlientTM\OutFiles2\. Якщо ви бажаєте вказати іншу папку, - це можна зробити у формі UsysAdr в ячейці “Адреса буферної директорії” (DblClick мишкою і вибрати потрібну директорію).

Після створення файлу звіту (Report.xml) програма відкриє вікно з цим файлом.

 **Щоб створити звіт КУА:**

На головній формі натисніть кнопку ”Створення звіту КУА”

 **Щоб створити звіт ІСІ (щоденний/місячний):**

На формі “Фонди” виберіть потрібний фонд і натисніть кнопку ”Створення звіту”

 **Щоб створити "**файл для оприлюднення "Квартальної" або "Річної" інформації ІСІ з прилюдною пропозицією у загальнодоступній базі Комісії":

На формі “Фонди” виберіть потрібний фонд і натисніть кнопку ”Створення публікації”.