


# Функции на IUCLID 6



**IUCLID 6**

**ECHA**  
EUROPEAN CHEMICALS AGENCY

 **OECD**

IUCLID 6 is developed by the European Chemicals Agency in association with the OECD

IUCLID 6 е разработена от Европейската агенция по химикали в сътрудничество с ОИСП.

## Правна информация

Информацията в настоящия документ не представлява правен съвет. Потребителят използва информацията на своя отговорност. Европейската агенция по химикали не поема никаква отговорност по отношение на използването на информацията, съдържаща се в настоящия документ.

Текстът представлява работен превод на документ, публикуван първоначално на английски език. Имайте предвид, че единствено английската версия, която също можете да намерите на уебсайта на IUCLID 6, е оригиналната версия.

**Обръщение:** Функциите на IUCLID 6

**Дата на издаване:** Април 2016 г.

**Език:** bg

© Европейска агенция по химикали, 2016 г.

Заглавна страница © Европейска агенция по химикали

Възпроизвеждането е разрешено при пълно посочване на източника в следния вид:

„Източник: Европейска агенция по химикали, <http://echa.europa.eu/>“, и изпращане на писмено уведомление до Звеното за комуникации на ЕЧА ([publications@echa.europa.eu](mailto:publications@echa.europa.eu)).

Този документ ще може да се намери на следните 23 езика:

български, хърватски, чешки, датски, нидерландски, английски, естонски, фински, френски, немски, гръцки, унгарски, италиански, латвийски, литовски, малтийски, полски, португалски, румънски, словашки, словенски, испански и шведски.

Ако имате въпроси или коментари свързани с настоящия документ, изпратете ги на ЕЧА с помощта на формуляра за искане на информация, на посочения по-долу адрес, като цитирате справочния номер и датата на издаване, посочени по-горе:

<http://echa.europa.eu/contact/helpdesk-contact-form>

## Европейска агенция по химикали

Пощенски адрес: P.O. Box 400, FI-00121 Helsinki, Финландия

Адрес за посещения: Annankatu 18, Helsinki, Финландия

## Промени в този документ

Дата	Модификация
10.12.2015 г.	Първа версия, изпратена за превод

# Съдържание

<b>Промени в този документ</b> .....	<b>ii</b>
<b>Съдържание</b> .....	<b>iii</b>
<b>Списък на фигурите</b> .....	<b>viii</b>
<b>Съдържание на таблиците</b> .....	<b>x</b>
<b>1. Общ преглед на интерфейса</b> .....	<b>1</b>
1.1. Състояния на иконите, елементите от менюто и бутоните в интерфейса .....	1
1.2. Общи функционалности в интерфейса .....	2
1.2.1. Флаг.....	2
1.3. Основни менюта .....	5
1.3.1. File (Файл).....	5
1.3.1.1. Log in (Вход) .....	5
1.3.1.2. Log out (Изход) .....	6
1.3.1.3. System administration (Администриране на системата).....	6
1.3.1.4. User management (Управление на потребителите).....	7
1.3.1.5. New (Нов) .....	7
1.3.1.6. Save (Запазване) .....	7
1.3.1.7. Save with comment (Запазване с коментар).....	8
1.3.1.8. Create Dossier (Създаване на досие) .....	8
1.3.1.9. Export (Експортиране).....	8
1.3.1.10. Print (Печат).....	8
1.3.1.11. Delete (Изтриване) .....	8
1.3.1.12. Exit (Изход) .....	8
1.3.2. Edit (Редактиране) .....	8
1.3.3. Go (Напред).....	8
1.3.3.1. Back (Назад).....	9
1.3.3.2. Forward (Напред) .....	9
1.3.3.3. Home (Начало).....	9
1.3.4. View (Преглед) .....	9
1.3.4.1. Background jobs (Фоновите задания) .....	9
1.3.5. Help (Помощ).....	11
1.3.5.1. Help (Помощ).....	11
1.3.5.2. About (Относно).....	11
1.4. Лента с инструменти на менюто – горна .....	12
1.4.1. Търсене по UUID.....	12
1.5. Message area (Зона за съобщения) .....	12
1.6. Лента с инструменти на менюто – долна .....	12
1.6.1. Legal entity (Правен субект) .....	13
1.6.2. Current User (Текущ потребител).....	13
1.6.3. Индикатор на фоновите задания .....	13
1.7. Начална страница.....	13

1.8. Панел за навигация .....	17
1.8.1. Раздел Search (Търсене) в прозореца за навигация .....	17
1.8.1.1. Result Type (Тип на резултатите).....	18
1.8.1.2. Query type (Тип на заявката).....	18
1.8.1.3. Ownership (Собственост).....	18
1.8.1.4. Group (Група).....	19
1.8.1.5. Филтриране на резултатите от търсенето .....	19
1.8.2. Раздел TOC (Съдържание) в прозореца за навигация .....	19
1.8.2.1. Endpoint study record (Доклад за изследване на крайна точка).....	23
1.8.2.2. Endpoint summary (Резюме на крайна точка).....	23
1.8.2.3. Record (Доклад) .....	25
1.8.2.4. Summary (Резюме).....	25
1.8.2.5. Fixed record (Фиксиран доклад) .....	26
1.8.2.6. Филтриране на TOC.....	26
1.8.2.7. Меню на функциите за TOC .....	27
1.8.3. Раздел Annotations (Анотации) в прозореца за навигация .....	28
1.9. Панел за данни .....	28
1.10. Информационен панел .....	29
1.10.1. Information (Информация).....	29
1.10.1.1. Original document (Оригинален документ).....	29
1.10.2. Мениджър на клипборда .....	29
1.10.3. Attachments (Прикрепени файлове).....	30
1.10.4. Хронология на модификациите .....	31
1.10.5. Анотации .....	31
1.10.6. References (Препратки).....	31
<b>2. Substance (Химично вещество) .....</b>	<b>31</b>
2.1. Свързана информация за химично вещество.....	32
2.2. Обект за оценка .....	33
2.3. Обектът за оценка в IUCLID 6 .....	33
2.3.1. Как да създадете обект за оценка.....	33
2.3.1.1. Име на обекта за оценка .....	34
2.3.1.2. Взаимовръзка с регистрираното вещество.....	34
2.3.1.3. Състав на обекта за оценка .....	34
2.3.1.4. Видове химичен състав/форми, обхващани от обекта за оценка .....	34
2.3.1.5. Допълнителна информация.....	35
2.3.1.6. Свързано резюме за крайна точка .....	35
2.3.1.7. Реакционна схема.....	35
<b>3. Mixture/Product (Смес/Продукт) .....</b>	<b>35</b>
3.1. Свързана информация за смес/продукт.....	37
<b>4. Template (Шаблон) .....</b>	<b>37</b>
4.1. Composition (Химичен състав) в Template (Шаблон) .....	37
4.2. Прикрепване на шаблон към химично вещество или смес/продукт .....	38

<b>5. Category (Категория)</b> .....	<b>43</b>
5.1. Химична категория .....	44
5.2. Обект Category (Категория).....	44
<b>6. Annotation (Анотация)</b> .....	<b>49</b>
6.1. Базови данни.....	49
6.2. Dataset data (Данни от набора с данни).....	50
<b>7. Dossier (Досие)</b> .....	<b>50</b>
7.1. Създаване на досие .....	50
7.2. Структурата на Dossier (Досие).....	59
7.3. Експортиране на досие.....	62
<b>8. Legal entity (Правен субект)</b> .....	<b>63</b>
8.1. Обща информация .....	64
8.2. Идентификатори .....	64
8.3. Информация за контакт.....	65
8.4. Площадки .....	65
<b>9. Legal entity site (Площадка на правния субект)</b> .....	<b>65</b>
<b>10. Reference substance (Референтно вещество)</b> .....	<b>65</b>
10.1. Списък.....	66
10.2. Reference substance information (Информация за референтното вещество).....	66
10.3. Molecular and structural information (Молекулярна и структурна информация) .....	66
<b>11. Contacts (Контакти)</b> .....	<b>66</b>
<b>12. Chemical inventories (Списъци на химикали)</b> .....	<b>67</b>
<b>13. Literature reference (Литературна препратка)</b> .....	<b>67</b>
<b>14. Test materials (Материали за изпитване)</b> .....	<b>67</b>
<b>15. User management (Управление на потребителите)</b> .....	<b>69</b>
15.1. User (Потребител).....	69
15.1.1. Потребители, предоставяни с IUCLID 6 .....	70
15.1.1.1. SuperUser (Суперпотребител) .....	70
15.1.1.2. FullAccess (Пълен достъп) .....	71
15.1.2. User management (Управление на потребителите).....	71
15.1.2.1. Предпочитания.....	72
15.1.2.2. Управление на паролите.....	72
15.1.2.3. Resources (Ресурси) .....	73
15.1.2.4. Administration (Администриране) .....	74
15.1.2.5. Експортиране на потребители .....	76
15.1.2.6. Изтегляне на csv с празни потребители .....	79
15.1.2.7. Импортиране на потребители.....	79
15.2. Role (Роля).....	82
15.2.1. General (Общи положения).....	82
15.2.2. Permissions (Разрешения).....	83
15.2.2.1. Access to operations (Достъп до операции).....	83

15.2.2.2.	Access to entities and inventories (Достъп до полета и списъци).....	83
15.2.2.3.	System administration and configuration (Администриране и конфигуриране на системата).....	83
15.2.2.4.	User management (Управление на потребителите).....	83
15.2.2.5.	IBS management (Управление на IBS).....	84
15.2.3.	Data access (Достъп до данни).....	84
15.2.4.	Вградени роли.....	86
15.2.4.1.	System administrator (Системен администратор).....	86
15.2.4.2.	Full access (Пълен достъп).....	86
15.2.4.3.	Read-only (Само четене).....	86
15.2.4.4.	User manager (Мениджър на потребителите).....	86
15.2.4.5.	Group manager (Мениджър на групи).....	87
15.3.	Instance based security (Сигурност, базирана на конкретния случай) (IBS).....	87
15.3.1.	Group (Група).....	88
15.3.1.1.	Common (Общи).....	88
15.3.2.	Ownership (Собственост).....	88
15.3.2.1.	Change ownership (Промяна на собствеността).....	89
15.3.3.	Share (Споделяне).....	89
15.3.4.	Упражнение върху IBS.....	90
<b>16.</b>	<b>Импортиране.....</b>	<b>96</b>
16.1.	Важна информация за импортирането.....	96
16.2.	Как да импортирате.....	96
16.3.	Стъпка 1 от импортирането.....	97
16.4.	Стъпка 2 от импортирането.....	98
<b>17.</b>	<b>Export (Експортиране).....</b>	<b>99</b>
17.1.	Важни правила при експортиране.....	100
17.2.	Как да се използва Помощникът за експортиране.....	101
17.3.	Групово експортиране.....	101
17.4.	Експортиране на вещества.....	103
17.4.1.	Избор на типа на подаването.....	103
17.4.2.	Флагове за защита на данните.....	104
17.4.3.	Свойства на административните данни.....	105
17.4.4.	Настройки.....	106
17.4.5.	Проверка на избраните документи (само за единични експортирания).....	107
17.4.6.	Въвеждане на допълнителна административна информация.....	107
17.4.7.	Избиране на папката на експортираните файлове.....	107
17.5.	Експортиране на Смес/Продукти.....	108
17.5.1.	Избор на типа на подаването.....	108
17.5.2.	Флагове за защита на данните.....	108
17.5.3.	Свойства на административните данни.....	108
17.5.4.	Настройки.....	108
17.5.5.	Проверка на избраните документи (само за единични експортирания).....	108
17.5.6.	Въвеждане на допълнителна административна информация.....	108
17.5.7.	Избиране на папката на експортираните файлове.....	109

17.6.	Експортиране на категории .....	109
17.6.1.	Избор на типа на подаването .....	109
17.6.2.	Флагове за защита на данните .....	109
17.6.3.	Свойства на административните данни .....	109
17.6.4.	Настройки .....	109
17.6.5.	Проверка на избраните документи (само за единични експортирания).....	109
17.6.6.	Въвеждане на допълнителна административна информация .....	109
17.6.7.	Избиране на папката на експортираните файлове .....	110
17.7.	Експортиране на шаблони .....	110
17.7.1.	Избор на типа на подаването .....	110
17.7.2.	Флагове за защита на данните .....	110
17.7.3.	Свойства на административните данни .....	110
17.7.4.	Настройки .....	110
17.7.5.	Проверка на избраните документи (само за единични експортирания).....	110
17.7.6.	Въвеждане на допълнителна административна информация .....	110
17.7.7.	Избиране на папката на експортираните файлове .....	110
17.8.	Експортиране на референтни вещества.....	111
17.8.1.	Флагове за защита на данните .....	111
17.8.2.	Настройки .....	111
17.8.3.	Въвеждане на допълнителна административна информация .....	111
17.8.4.	Избиране на папката на експортираните файлове .....	111
17.9.	Експортиране на досиета .....	111
17.9.1.	Настройки .....	111
17.9.2.	Въвеждане на допълнителна административна информация .....	111
17.9.3.	Избиране на папката на експортираните файлове .....	112
17.10.	Експортиране на други обекти, набори с данни и документи .....	112
17.11.	Експортиране на правни субекти и площадки на правния субект .....	112
17.11.1.	Флагове за защита на данните .....	112
17.11.2.	Настройки .....	112
17.11.3.	Проверка на избраните документи (само за единични експортирания).....	112
17.11.4.	Въвеждане на допълнителна административна информация .....	113
17.11.5.	Избиране на папката на експортираните файлове .....	113
17.12.	Експортиране на контакти.....	113
17.12.1.	Въвеждане на допълнителна административна информация .....	113
17.12.2.	Избиране на папката на експортираните файлове .....	113
17.13.	Анотации.....	113
17.13.1.	Флагове за защита на данните .....	113
17.13.2.	Настройки .....	113
17.13.3.	Проверка на избраните документи (само за единични експортирания).....	114
17.13.4.	Въвеждане на допълнителна административна информация .....	114
17.13.5.	Избиране на папката на експортираните файлове .....	114
17.14.	Доклади за крайни точки.....	114
17.14.1.	Флагове за защита на данните .....	114



17.14.2. Свойства на административните данни .....	114
17.14.3. Настройки .....	114
17.14.4. Проверка на избраните документи (само за единични експортирания).....	114
17.14.5. Въвеждане на допълнителна административна информация .....	114
17.14.6. Избиране на папката на експортираните файлове .....	115
<b>18. Print (Печат).....</b>	<b>115</b>
18.1. Помощник при отпечатване .....	115
18.2. Как да се използва Помощникът за отпечатване .....	116
18.3. Съдържание и структура на PDF .....	118
<b>19. Получаване на допълнителна помощ.....</b>	<b>119</b>
19.1. Контакт със Звеното за компютърна поддръжка на ECHA относно получаването на техническа помощ.....	120

## Списък на фигурите

Фигура 1: Структура на интерфейса на IUCLID 6 .....	1
Фигура 2: Цветови тонове и отсенки, използвани в интерфейса .....	2
Фигура 3: Задаване на поверителност във флаг .....	3
Фигура 4: Задаване на флаг за свързване с регулаторна програма .....	4
Фигура 5: Флаг, приложен към поле .....	5
Фигура 6: Прозорецът за вход .....	6
Фигура 7: Конзола на фоновите задания .....	9
Фигура 8: Обобщение за фоново задание .....	10
Фигура 9: Подробни данни за фоново задание .....	11
Фигура 10: Горна лента с инструменти на менюто.....	12
Фигура 11: Иконата на началната страница .....	13
Фигура 12: Началната страница се показва намалена с 50% спрямо оригиналния си размер при преминаване с курсора над Dossier (Досие).....	14
Фигура 13: Кликнете с десния бутон върху някой панел в началната страница, за да видите менюто му .....	15
Фигура 14: Панелите: Navigation (Навигация) (1), Data (Данни) (2) и Information (Информация) (3).....	16
Фигура 15: Търсене на химично вещество по дата на извършване на модификация .....	17
Фигура 16: Филтриране на резултати от търсенето .....	19
Фигура 17: Промяна на типа на подаването в изгледа TOC.....	21
Фигура 18: Изглед TOC за подаване на тип регистрация по REACH 10 - 100 тона.....	22
Фигура 19: Създаване на доклад за изследване на крайна точка в OECD.....	23
Фигура 20: Създаване на резюме на крайна точка в CORE .....	24
Фигура 21: Резюме на крайна точка и доклад за изследване на крайна точка, показани заедно за конкретно законодателство .....	24
Фигура 22: Създаване на доклад в EU_REACH .....	25
Фигура 23: Създаване на резюме в EU_BPR .....	26
Фигура 24: Отваряне на менюто на функциите за TOC .....	27
Фигура 25: Оригинален документ на препратка .....	29
Фигура 26: Мениджърът на клипборда .....	30

Фигура 27:	Пълното ТОС за химично вещество, показващо разделите в свързаната информация .....	32
Фигура 28:	Избиране на типа на обекта, към който има препратка в химичния състав на смес/продукт.....	36
Фигура 29:	Пример за химичен състав на смес/продукт .....	36
Фигура 30:	Създаване на химичен състав в шаблон .....	37
Фигура 31:	Видове химичен състав в шаблон за химично вещество и смес/продукт .....	38
Фигура 32:	Прикрепване на шаблон като копие или унаследяване .....	39
Фигура 33:	Документи в химично вещество, унаследени от шаблон .....	41
Фигура 34:	Доклад за документите, копирани от шаблон .....	42
Фигура 35:	Документи, копирани от шаблон в Substance (Химично вещество).....	43
Фигура 36:	Задължителни полета в Category (Категория) .....	45
Фигура 37:	Обосновки и дискусии относно категориите.....	45
Фигура 38:	Управление на членовете на категория .....	46
Фигура 39:	Разделите, които се предлагат в матричния изглед, за дадена категория .....	46
Фигура 40:	Определяне на разделите, показвани в матричния изглед, за дадена категория .....	47
Фигура 41:	Превключване между матрицата и прозореца за управление на категорията ....	47
Фигура 42:	Главната страница на матрицата .....	48
Фигура 43:	Документите в дадена категория за конкретен раздел .....	49
Фигура 44:	Стартиране на съветника за създаване на досие .....	51
Фигура 45:	Избиране на типа на досието.....	52
Фигура 46:	Включване на категория в досие .....	53
Фигура 47:	Автоматично изключване на полета от досие .....	54
Фигура 48:	Автоматично изключване на полета от досие в съответствие със стойностите на флаговете за поверителност.....	55
Фигура 49:	Автоматично изключване на полета от досие в съответствие със стойностите на регулаторните флагове .....	55
Фигура 50:	Изключване на обекти Анотации .....	56
Фигура 51:	Ръчно избиране на документи в досие.....	57
Фигура 52:	Раздел с изключени документи при създаване на досие.....	58
Фигура 53:	Съобщение за грешка при изключване на съществен обект от досие .....	59
Фигура 54:	Успешно създадено досие .....	59
Фигура 55:	Обекти от най-високо ниво под раздела с компоненти и в заглавната част на досието .....	60
Фигура 56:	Как да се покаже на екрана заглавната част на досието .....	61
Фигура 57:	Разглеждане на химично вещество в досие .....	62
Фигура 58:	Експортиране на досие .....	63
Фигура 59:	Прозорец за данни за правен субект.....	64
Фигура 60:	Обект Материал за изпитване, към който е направена препратка от доклад за изследване на крайна точка .....	68
Фигура 61:	User management (Управление на потребителите) .....	71
Фигура 62:	Управление на паролите .....	72
Фигура 63:	Ресурси за потребителя .....	74
Фигура 64:	Изкачащ прозорец за експортиране на потребители.....	76
Фигура 65:	Отваряне на списъка на фоновите задания.....	77
Фигура 66:	Списъкът на фоновите задания.....	77

Фигура 67:	Резюме на успешно задание за експортиране.....	77
Фигура 68:	Изскачащ прозорец за импортиране на потребители .....	80
Фигура 69:	Отваряне на списъка на фоновите задания.....	80
Фигура 70:	Списъкът на фоновите задания.....	80
Фигура 71:	Пример за резюме на успешно задание за импортиране .....	81
Фигура 72:	Пример за резюме на неуспешно задание за импортиране.....	82
Фигура 73:	Промяна на правата за достъп на дадена роля за всички раздели.....	85
Фигура 74:	Промяна на правата за достъп на дадена роля за отделен раздел.....	85

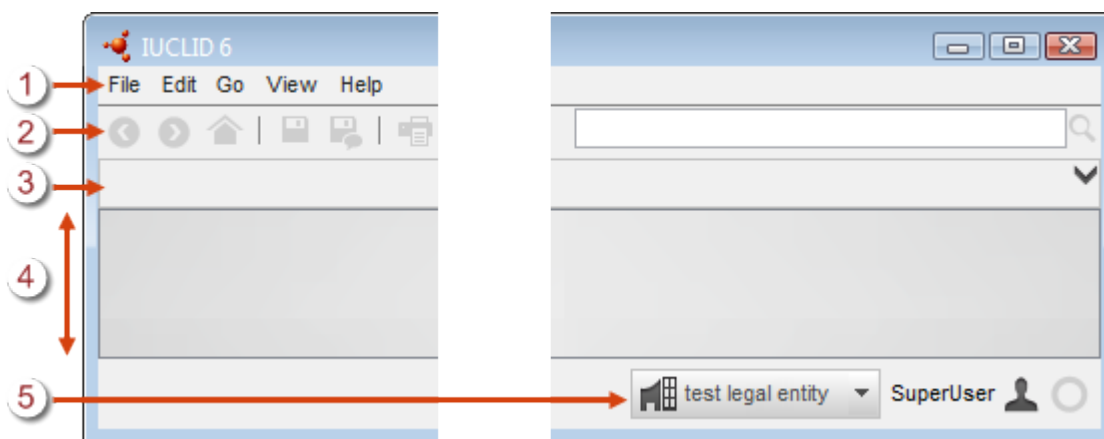
## Съдържание на таблиците

Таблица 1:	Икони за състоянията на даден флаг .....	4
Таблица 2:	Полетата в текстовия файл за функцията <i>Import users</i> (Импортиране на потребители) .....	78
Таблица 3:	Посочване на правата за достъп до документите .....	85
Таблица 4:	Права на мениджъра на групи .....	89
Таблица 5:	Упражнение върху IBS - свойства на потребителите .....	91
Таблица 6:	Упражнение върху IBS - резултат 1 .....	91
Таблица 7:	Упражнение върху IBS - резултат 2 .....	92
Таблица 8:	Упражнение върху IBS - резултат 3 .....	93
Таблица 9:	Упражнение върху IBS - резултат 4 .....	94
Таблица 10:	Упражнение върху IBS - резултат 7 .....	95

## 1. Общ преглед на интерфейса

Графичният потребителски интерфейс на IUCLID 6 има главен прозорец с фиксирани менюта за функции, които се показват в горната и в долната му част. По средата, между зоните на менюто, има зона, в която може да се показва началната страница или различни полета за управление на данни. При втория вариант зоната е разделена на три панела: *Navigation* (Навигация), *Data* (Данни) и *Information* (Информация). Общата структура на интерфейса е показана по-долу.

Фигура 1: Структура на интерфейса на IUCLID 6



### Ключ за Фигура 1:

1. Основните менюта;
2. Горната лента с инструменти на менюто;
3. Зоната за системни съобщения. Черната стрелка, сочеща надолу, която се намира отдясно, разширява зоната, за да покаже всички съобщения;
4. Основният вътрешен прозорец, който показва началната или друга страница, е разделен на три части: *Navigation* (Навигация), *Data* (Данни) и *Information* (Информация);
5. Долната лента с инструменти на менютата, която показва активния *Legal entity* (Правен субект), настоящия *User* (Потребител) и фоновите задания.

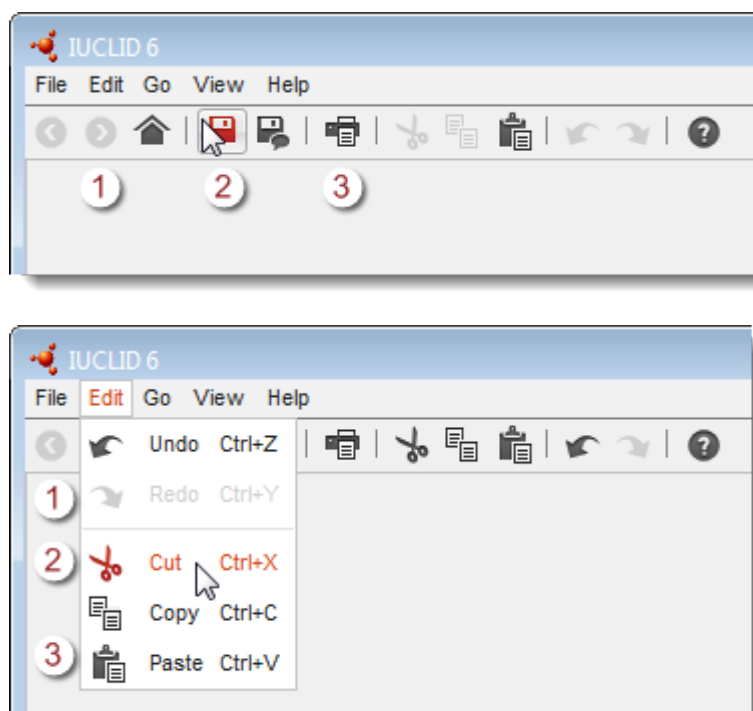
Някои от функциите на IUCLID 6 се показват в собствени изскачащи прозорци. В някои случаи изскачащият прозорец съдържа съветник, който дава възможност за въвеждане на данни по структуриран и последователен начин. Примерите включват *Export* (Експортиране) и създаването на *Dossier* (Досие). Частите на основния прозорец са описани по-долу.

### 1.1. Състояния на иконите, елементите от менюто и бутоните в интерфейса

Иконите, елементите от менюто и бутоните, които съдържат връзки към функции, могат да се показват в интерфейса в три различни състояния. Тъмносивото означава, че връзката е

активна. Много бледосивото означава, че връзката не е активна или защото функцията не е уместна, или защото е блокирана от съображения за сигурност. Оранжевият цвят показва, че показалецът на мишката понастоящем се движи над някой елемент, така че при основно кликване/кликване с левия бутон връзката ще се отвори. В някои случаи кликването с десния бутон дава достъп до меню. По-долу е показан пример за използваните цветове.

**Фигура 2: Цветови тонове и отсенки, използвани в интерфейса**



### Ключ за Фигура 2:

1. Иконата или елементът от менюто са деактивирани;
2. Курсорът се движи над зона с възможност за кликване;
3. Има възможност за кликване върху иконата или елемента от менюто.

## 1.2. Общи функционалности в интерфейса

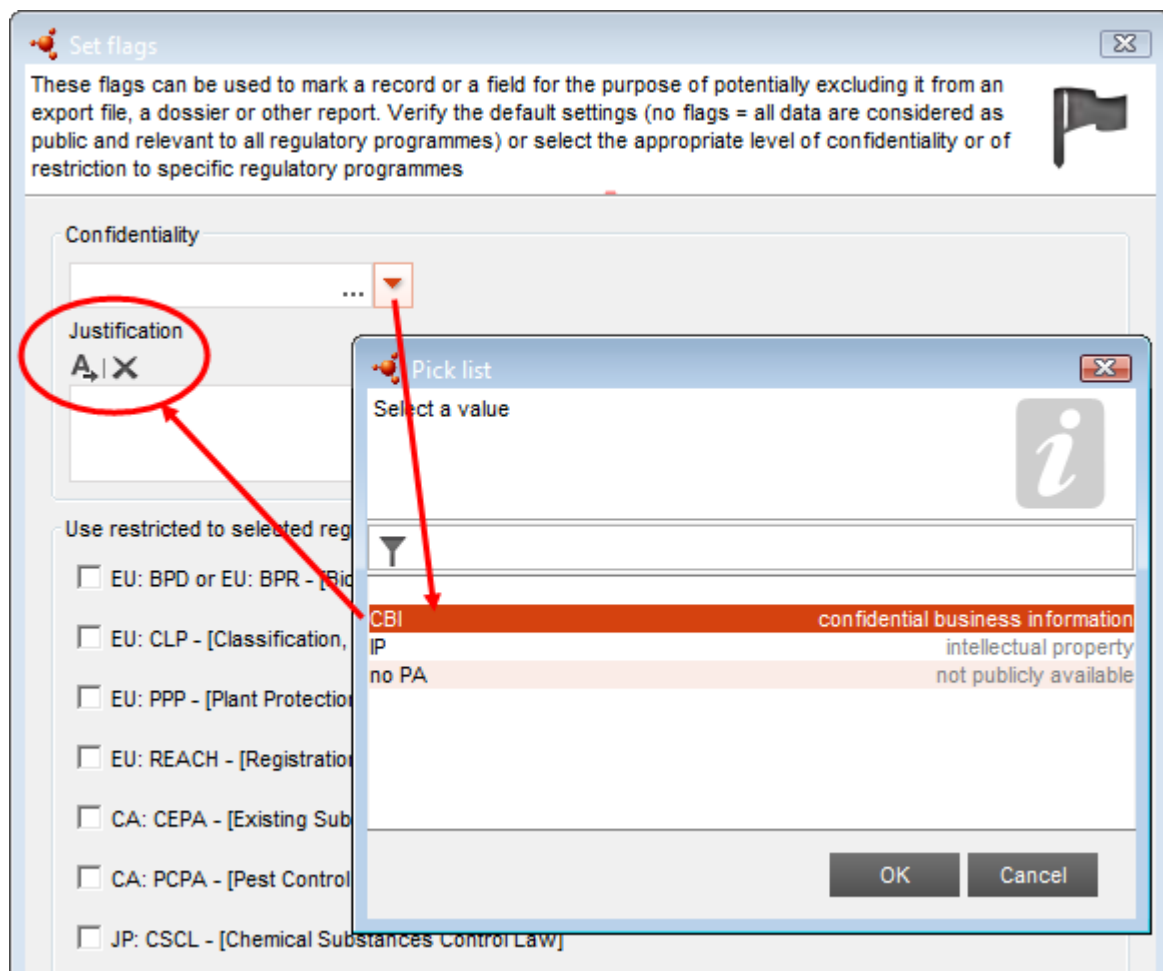
В интерфейса се използват следните функционалности.

### 1.2.1. Флаг

Отделни полета или групи от полета може да бъдат обозначени с флаг. По подразбиране няма зададени флагове. Единичният флаг може да показва конфиденциалност и/или свързаност с конкретна регулаторна програма. Флаговете могат да се използват за филтриране на данни при поставянето им в *Dossier* (Досие), експортиране или отпечатване. Полето, за което се отнася даден флаг, е обозначено в името на флага или е полето

непосредствено под иконата на флага. Флагът сам по себе си е поле, което може да бъде отворено и в него да се въведат данни, както е показано по-долу.

**Фигура 3: Задаване на поверителност във флаг**



За да добавите поверителност към даден флаг, кликнете върху стрелката, която сочи надолу, за да отворите списъка за избор. Ако се изисква обосновка на поверителността, въведете я в полето *Justification* (Обосновка), което представлява поле за свободен текст с шаблон за свободен текст. В този шаблон има предложения за това, което трябва да се въведе. За да отворите шаблона за свободен текст, кликнете върху иконата с буква А и стрелка долу вдясно, **A**. За да копирате текст от шаблона в полето, кликнете върху бутона *Insert* (Въвеждане). Сега текстът трябва да бъде редактиран, както е необходимо.




За да зададете свързване с регулаторна програма, поставете отметка в едно или няколко квадратчета, както е показано по-долу.

**Фигура 4: Задаване на флаг за свързване с регулаторна програма.**

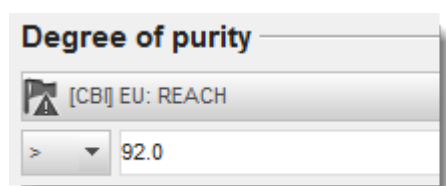


Всяко от възможните състояния на флаговете има своя собствена икона, както е показано по-долу.

**Таблица 1: Икони за състоянията на даден флаг**

Икона	Състояние
	Не е зададен флаг.
	Зададен е флаг, но не е включена поверителност.
	Зададен е флаг, включващ поверителност.

Ако е зададен флаг, след него се показва код, за да укаже вида му. Кодовете за поверителност са СБИ (*Поверителна търговска информация*), IP (*Интелектуална собственост*) или No PA (*Не е публично достъпно*). Кодът за свързване с регулаторна програма се показва в интерфейса с главни букви, преди тирето, например EU: REACH. В показания по-долу пример има зададен флаг, който указва, че полето съдържа поверителна търговска информация и е свързано със законодателството REACH на ЕС.

**Фигура 5: Флаг, приложен към поле**

## 1.3. Основни менюта

Менютата осигуряват достъп до различни функции и части от интерфейса. В някои случаи достъпът до същата функция се предоставя и от друго място в интерфейса, например *кликване с десния бутон* върху избрани документи. Ако някоя икона се показва в много бледосиво, почти бяло, това означава, че функцията не е уместна в настоящия контекст, или че настоящият *User* (Потребител) няма разрешение за достъп до нея.

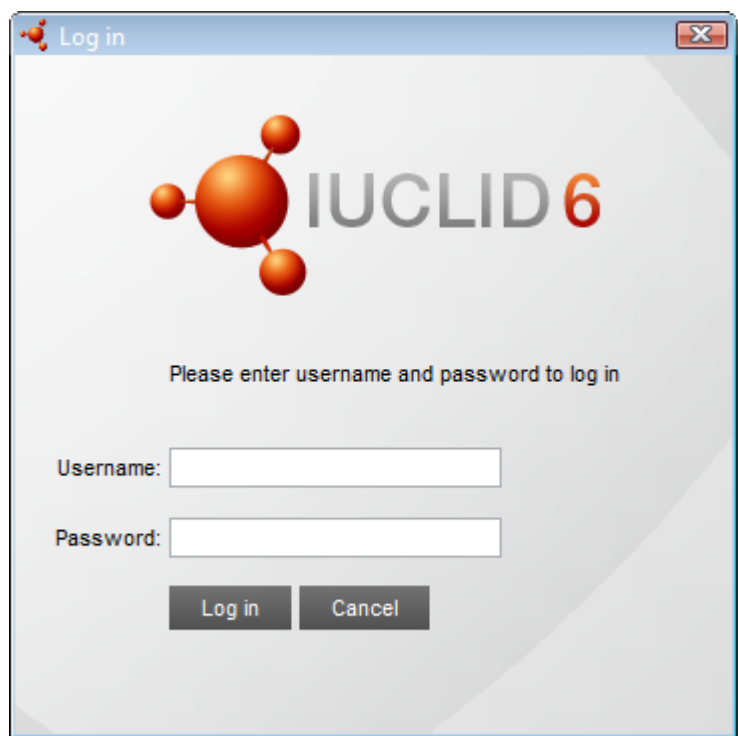
### 1.3.1. File (Файл)

Менюто File (Файл) осигурява достъп до различни функции, до много от които може да се получи достъп и от други места. Изключение правят функциите за администриране, достъп до които не може да се получи от друго място.

#### 1.3.1.1. Log in (Вход)

Отваря изскачащ прозорец, от който *User* (Потребител) може да влезе в системата, както е показано по-долу. Достъпен е само когато няма влязъл *User* (Потребител) и управлението на потребители е разрешено. За повече информация вижте раздел *15 User management* (Управление на потребителите).



**Фигура 6: Прозорецът за вход**

### 1.3.1.2. *Log out (Изход)*

След излизане приложението остава да работи с отворен главен прозорец. Сега някой *User* (Потребител) може да влезе в системата, както е описано в предишния раздел. Това се отнася само за случаите, когато е влязъл *User* (Потребител) и управлението на потребители е разрешено. За повече информация вижте раздел *15 User management* (Управление на потребителите).

### 1.3.1.3. *System administration (Администриране на системата)*

Дава възможност за регулиране на различни настройки, които влияят върху поведението на цялата система. Опцията е достъпна само когато е показана началната страница.

#### 1.3.1.3.1. *General (Общи положения)*

Ограничението за заявка е максималният брой документи, получени в резултат на единично търсене в панела за навигация. Ако при дадено търсене се получат твърде много резултати, може да се приложи горно ограничение, за да се предотврати недостига на ресурси, например на памет.

#### 1.3.1.3.2. Security policy (Правила за сигурност)

Тези настройки се отнасят за удостоверяването на *Users* (Потребители), както е описано в раздел 15.1.2.2 Управление на паролите и в раздел 15.1.2.4.1 General (Общи положения). Тези функции са уместни само ако се използва управление на потребителите.

#### 1.3.1.3.3. Export (Експортиране)

В първото поле, *Number of bulk exported documents allowed* (Разрешен брой документи за групово експортиране); може да се постави горно ограничение за броя документи, които могат да бъдат експортирани наведнъж. Това може да се използва например за избягване на недостига на пространство за съхранение по време на извършването на процедура за експортиране.

Второто поле, *Max number of bulk exported documents per directory* (Макс. брой документи за групово експортиране в директория), може да се използва за задаване на горно ограничение за броя файлове, изпращани към която и да е папка. При достигане на това ограничение IUCLID 6 създава автоматично нова папка и след това продължава експортирането в нея. Тази възможност беше въведена, тъй като някои компютърни файлови системи забавят силно работата си, когато в една и съща директория са поставени хиляди файлове, независимо от големината им.

#### 1.3.1.4. User management (Управление на потребителите)

Тази опция от менюто съдържа кратки пътища към създаването и управлението на *Users* (Потребители), *Roles* (Роли) и *Groups* (Групи). За повече информация относно *Users* (Потребители), *Roles* (Роли) и *Groups* (Групи) прегледайте раздел 15. Има също така и връзки към специализирани инструменти за управление на потребителите, както е описано по-долу, в раздели 15.1.2.5 Експортиране на потребители, 15.1.2.6 Изтегляне на csv с празни потребители и 15.1.2.7 Импортиране на потребители.

#### 1.3.1.5. New (Нов)

Тази функция се използва за създаване на нов софтуерен обект от един от типовете, специфични за IUCLID. Примерите включват *Legal entity* (Правен субект), *Site* (Площадка), *Substance* (Химично вещество), *Template* (Шаблон), *Mixture/Product* (Смес/Продукт), *Category* (Категория), *Reference substance* (Референтно вещество), *Contact* (Контакт), *Literature reference* (Литературна препратка) и *Annotation* (Анотация). Достъп до същата функция може да бъде получен чрез кликане с десен бутон върху съответния панел на началната страница.

#### 1.3.1.6. Save (Запазване)

Тази функция запазва промените в базата с данни. След успешно запазване на данните се показва съобщение със зелена информационна икона.

### 1.3.1.7. *Save with comment (Запазване с коментар)*

Въведеният тук коментар може да бъде видян в хронологията на модификациите в информационния панел, както е описано в раздел 1.10.4 Хронология на модификациите.

### 1.3.1.8. *Create Dossier (Създаване на досие)*

Това стартира съветник, който дава възможност за създаване на *Dossier* (Досие) от *Substance dataset* (Набор от данни за веществото). Първо в интерфейса трябва да бъде избран *Substance dataset* (Набор от данни за веществото).

### 1.3.1.9. *Export (Експортиране)*

Това извежда избрания документ във файл във формат IUCLID 6 с разширение *ibz*. Опциите зависят от това какво се експортира. Вижте раздел 17 *Export* (Експортиране).

Възможно е избиране на няколко документа, като в този случай всеки избран документ се извежда в отделен файл.

### 1.3.1.10. *Print (Печат)*

Това извежда избрания документ във файл във формат PDF. Има опция за избор дали да се включат или не *Annotations* (Анотации) в извеждания файл.

### 1.3.1.11. *Delete (Изтриване)*

Това изтрива напълно и необратимо избрания документ от системата. Ако в системата има данни, които зависят от изтривания документ, се показва подходящо предупреждение. Възможно е избиране на няколко документа.

### 1.3.1.12. *Exit (Изход)*

Това изключва интерфейса. При инсталация от настолен тип самото приложение също се изключва. При инсталация от сървърен тип локалният клиент се изключва, но приложението, стартирано на сървъра, остава незасегнато.

## 1.3.2. *Edit (Редактиране)*

Това меню съдържа стандартни функции за редактиране: *undo* (отмяна), *redo* (връщане), *cut* (изрязване), *copy* (копиране) и *paste* (поставяне). Могат да се използват стандартните кратки пътища, например CTRL+V за *paste* (поставяне).

## 1.3.3. *Go (Напред)*

Тези опции дават възможност за смяна на изгледа в основния вътрешен прозорец чрез една стъпка.

### 1.3.3.1. Back (Назад)

Това ви връща назад към най-скорошния предишен изглед. Ако в прозореца за въвеждане на данни са въведени данни и още не са запазени, при избиране на *Back* (Назад), се показва предупреждение, че за да се съхранят промените, те трябва първо да бъдат запазени.

### 1.3.3.2. Forward (Напред)

Това отменя най-скорошното предишно използване на *Back* (Назад), описано по-горе.

### 1.3.3.3. Home (Начало)

*Home* (Начало) отваря началната страница.

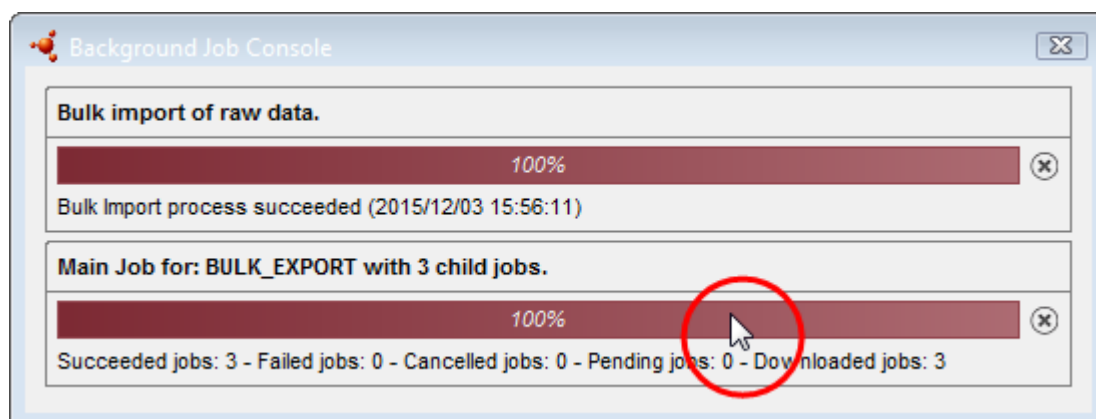
## 1.3.4. View (Преглед)

### 1.3.4.1. Background jobs (Фонови задания)

*Background jobs* (Фонови задания) са задания, които IUCLID 6 изпълнява фоново, за да даде възможност на потребителя да продължи да използва интерфейса, докато задачата се изпълнява. Някои задания, например експортиране на голямо количество данни, могат да отнемат прекалено дълго време, за да се смята, че потребителят ще чака, докато те приключат.

Избирането на елемента от менюто *View / Background jobs* (Преглед/Фонови задания) отваря конзолата на фоновите задания, която съдържа доклади за всяка от тях. Докладът за най-скоро стартираната задача се показва най-отгоре. В доклада са показани типът на задачата, лента за хода, а за приключилите задания – дали са завършили успешно или неуспешно. По-долу е показан пример, при който в конзолата има два записа.

**Фигура 7: Конзола на фоновите задания**

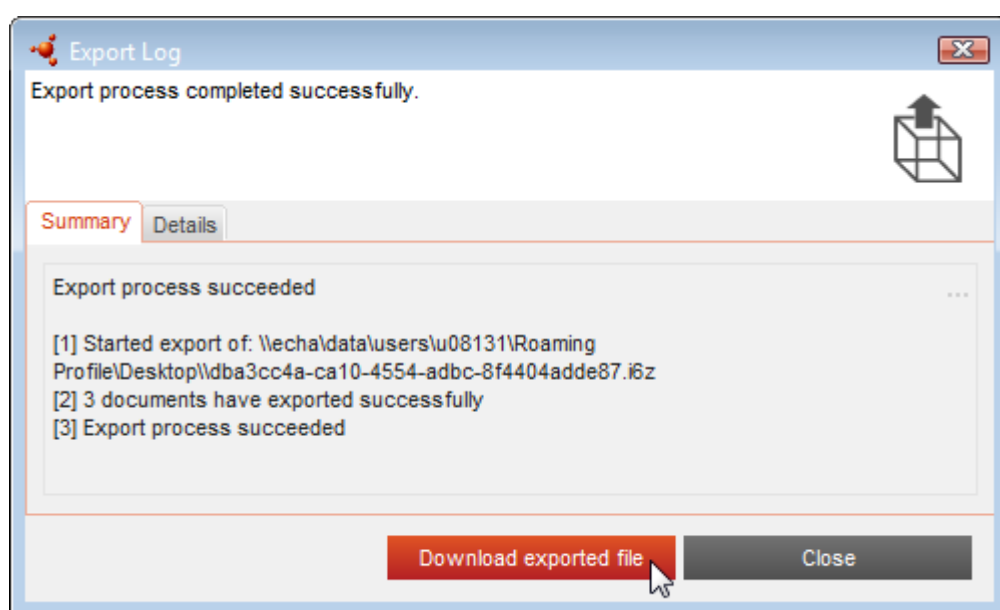


За да получите информация за това, което се случва в задачата, кликнете двукратно където и да е в лентата на хода на доклада на заданието, както е оградено с червено по-горе. Това

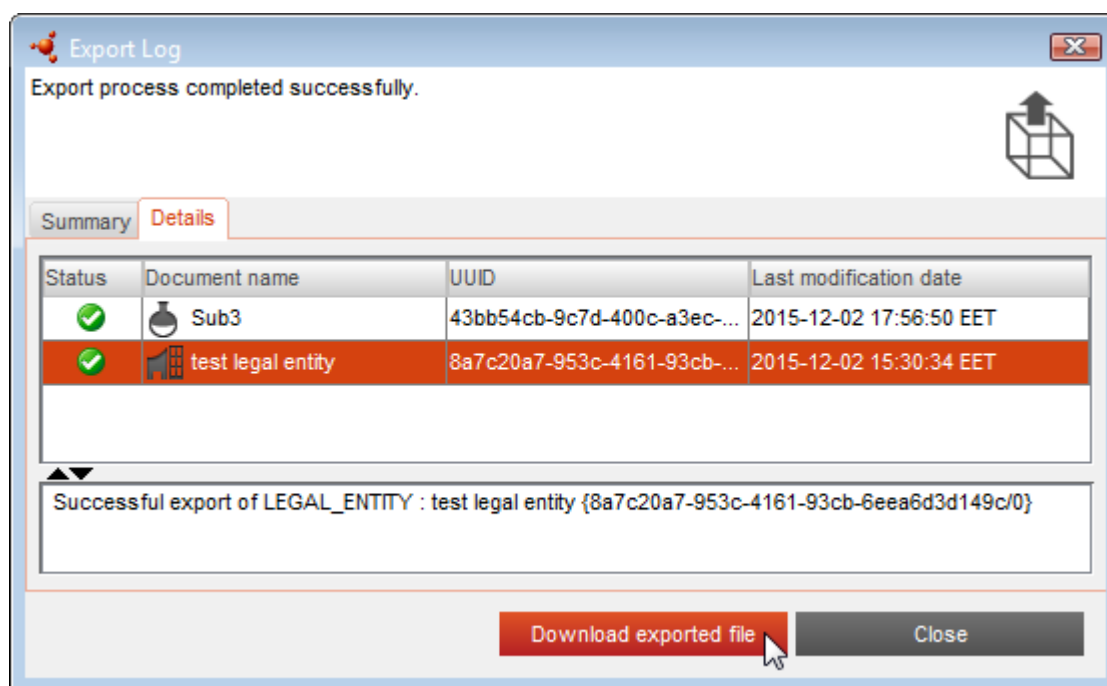
отваря изскачащ прозорец, който съдържа или обобщение, или ако заданието има задания-деца, на които е разделено, списък на техните записи. Върху докладите на заданията-деца също може да се кликва двукратно по същия начин.

Ако фоновото задание включва експортиране на данни, единственият начин за изтегляне на данните е чрез обобщението, достъп до което се получава посредством двукратно кликване върху лентата за хода. Изскачащият прозорец за хода на експортирането се отваря в раздел, наречен *Summary* (Обобщение). В някои случаи има и втори раздел, наречен *Details* (Подробни данни). Разделът *Summary* (Обобщение) съдържа списък по стъпки на това, което се е случило, и връзка, от която могат да се изтеглят всички данни наведнъж, като се кликне върху бутона, както е показано в примера по-долу.

**Фигура 8: Обобщение за фонов задание**



Разделът *Details* (Подробни данни) съдържа списък на отделни елементи, включени в експортирането. Бутонът за изтегляне тук функционира по същия начин, както в *Summary* (Обобщение).

**Фигура 9: Подробни данни за фоново задание**

Докато е стартирано което и да е задание, иконата вдясно на долната лента с инструменти е оцветена в оранжево и се върти по посока на часовниковата стрелка. При къси задания въртенето на иконата може да е незабележимо. Когато всички задания завършат, иконата мига, докато всички доклади бъдат премахнати от списъка. За да премахнете даден запис, кликнете върху иконата с кръстче вдясно от него. Не премахвайте доклада за дадено задание, докато не сте сигурни, че повече няма да имате нужда от съдържащата се в него информация. След премахването няма да имате повече достъп до информацията чрез интерфейса.

### 1.3.5. Help (Помощ)

#### 1.3.5.1. Help (Помощ)

*Help* (Помощ) отваря най-скоро разглежданата страница от системата за помощ на IUCLID 6. Когато разглеждате помощта за първи път след стартирането на приложението, се показва страница по подразбиране.

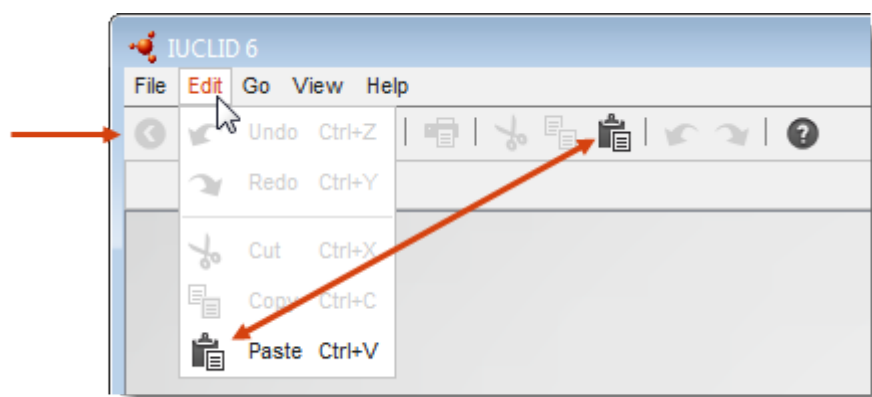
#### 1.3.5.2. About (Относно)

*About* (Относно) отваря прозорец, който съдържа техническа и юридическа информация относно IUCLID 6 и конкретната инсталация на софтуера. Номерът на версията на приложението например се показва долу вляво на първия прозорец.

## 1.4. Лента с инструменти на менюто – горна

За удобството на потребителя менюто съдържа връзки към често използвани функции, които се предлагат и чрез главното меню. По-долу е показан пример, в който е маркирано удвояването на връзката към *paste* (поставяне).

Фигура 10: Горна лента с инструменти на менюто



### 1.4.1. Търсене по UUID

За да потърсите даден документ по неговия универсален уникален идентификатор (UUID), поставете UUID в полето и след това кликнете върху иконата с лупа или натиснете клавиш *Enter*. Резултатите от търсенето се показват в навигационния панел. Това често е най-бързият начин за получаване на документ, дотолкова доколкото UUID е леснодостъпен.

Имайте предвид, че може да има повече от един резултат от търсенето. *Substance dataset* (Набор от данни за веществото) например може да даде резултат за самото себе си и за всяко свое копие, което съществува в *Dossiers* (Досиета).

## 1.5. Message area (Зона за съобщения)

Тази част от интерфейса се използва за показване на съобщения от системата, например за посочване че е създаден успешно нов документ. Ако се покаже грешка, която не можете да си обясните, и мислите, че трябва да сигнализирате за нея на доставчиците на софтуера, вижте раздел 19 Получаване на допълнителна помощ. Тук може да се показва повече от едно съобщение едновременно. За да видите повече съобщения, увеличете височината на зоната за съобщения, като кликнете върху черната стрелка, която сочи надолу, далече вдясно в зоната за съобщения. По подобен начин, за да свиете зоната, кликнете върху стрелката, която сочи нагоре.

## 1.6. Лента с инструменти на менюто – долна

В долната дясна част на интерфейса имате достъп до следните функции.

### 1.6.1. Legal entity (Правен субект)

В първото поле се показва името на настоящия активен *Legal entity* (Правен субект). При кликуване върху полето *Legal entity* (Правен субект) се отваря падащо меню, в което се изброяват *Legal entities* (Правните субекти), прикрепени към настоящия *User* (Потребител). Ако има повече от един *Legal entity* (Правен субект), настоящият активен *Legal entity* (Правен субект) може да бъде сменен чрез избиране на друг субект от списъка.

### 1.6.2. Current User (Текущ потребител)

Във второто поле в долната дясна страна на интерфейса се показва името на настоящия активен *User* (Потребител). Достъпът до данните и функциите се определя от правата на активния *User* (Потребител).

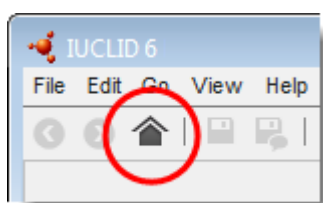
### 1.6.3. Индикатор на фоновите задания

В долния десен ъгъл на интерфейса има кръгла икона, която указва състоянието на фоновите задания. Тя е описана в раздел 1.3.4.1. Background jobs (Фонове задания).

## 1.7. Начална страница

Началната страница се показва по подразбиране при стартиране на настолната версия на IUCLID 6 или при влизане в сървърната версия. Можете да видите началната страница или като кликнете върху иконата с къщичка, намираща се в лентата с инструменти на менюто, както е показано по-долу, или от главното меню Go / Home (Напред/Начало).

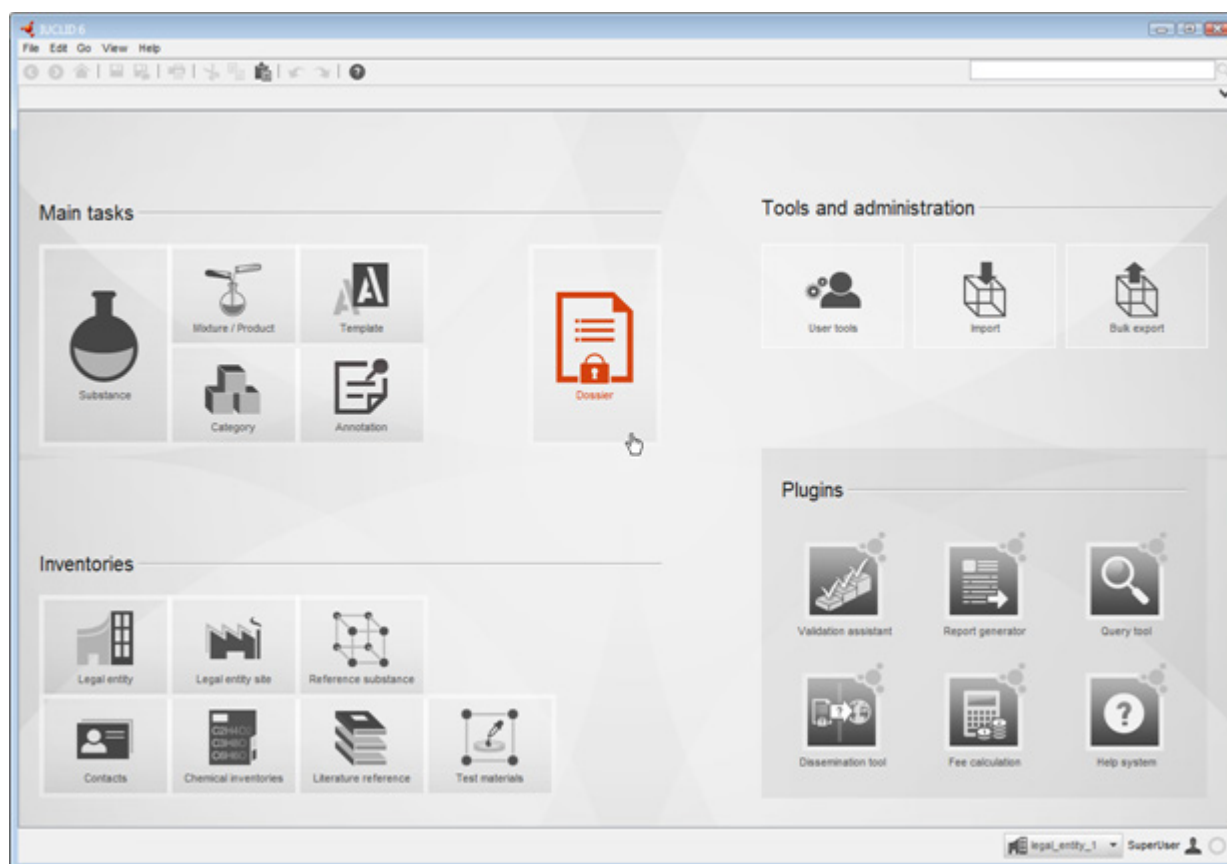
**Фигура 11:** Иконата на началната страница



По-долу е показан пример за началната страница в умален размер.

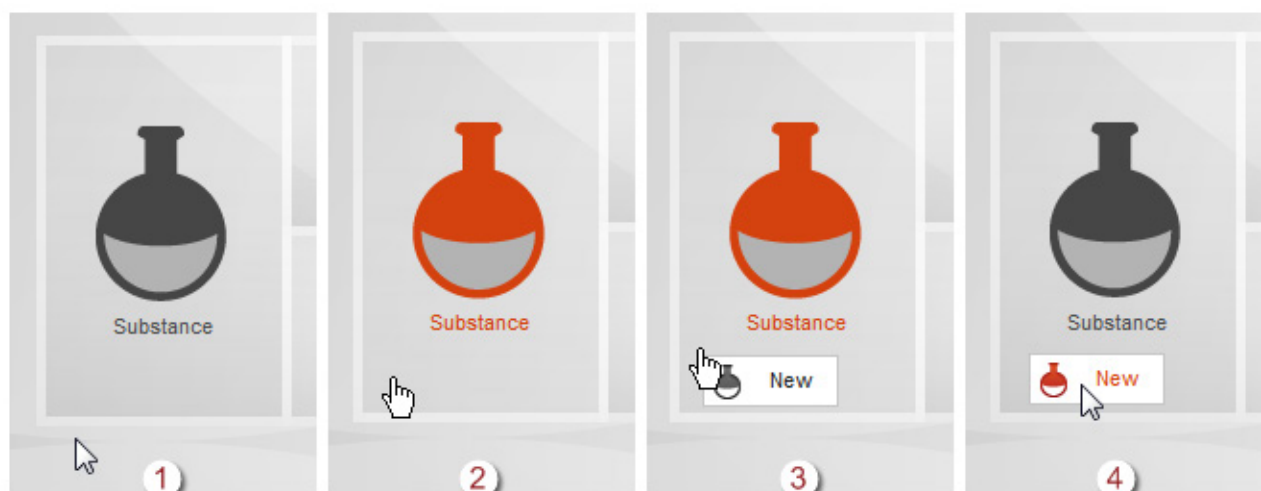


**Фигура 12:** Началната страница се показва намалена с 50% спрямо оригиналния си размер при преминаване с курсора над Dossier (Досие)



За да я покажете в който и да е момент, кликнете върху иконата с къщичка, намираща се в лентата с инструменти на менюто. Началната страница съдържа панели, предоставящи достъп до функции, свързани или с конкретен тип обект, или с функцията на IUCLID 6. Терминът *entity* (обект) се използва, за да се обозначи конкретен тип информационен обект, специфичен за IUCLID, например: *Substance* (Химично вещество) или *Legal entity* (Правен субект). Всеки панел съдържа икона за обекта или функцията. Поставянето на курсора където и да е в даден панел, го активира, като иконата му сменя цвета си. Докато панелът е активиран, основното кликуване отваря прозореца му, а кликуването с десен бутон показва меню с опции, например за създаване на нов *Substance dataset* (Набор от данни за веществото), както е показано в примера по-долу.

**Фигура 13:** Кликнете с десния бутон върху някой панел в началната страница, за да видите менюто му



#### Ключ за Фигура 13:

1. Курсорът не е върху панела;
2. Курсорът е върху панела, активира го, като иконата му сменя цвета си;
3. При допълнителното кликуване (кликване с десен бутон) се показва меню с функции. В този пример за *Substance* (Химично вещество) се показва само функцията за създаване на ново *Substance* (Химично вещество).
4. Изберете функцията, като минете с курсора над нея и след това направете основно кликуване, за да я задействате

Панелите са групирани заедно в четири зони, за да се покаже, че всяка група има нещо общо. Панелът за *Dossier* (Досие) е поставен централно и е по-голям от другите, за да се подчертава централната му роля при регулаторните задачи. Обектите и функциите, които стоят зад панелите, са обяснени в съответните отделни раздели на това ръководство. Обосновката на групирането на панелите е дадена по-долу.

**Main tasks** (*Основни задачи*) съдържа връзки към обекти, в които потребителят въвежда данни, например токсикологични данни, физикохимични данни и информация за употребите – информация, която е специфична за собствените им потребности и обстоятелства. Тези данни може да бъдат обект на промени, например по време на процеса на оценка във връзка с конкретен нормативен акт.

**Tools and administration** (Инструменти и администриране) съдържа връзки към функции, които са по-малко свързани с обработката на данни, а повече с това кой до какво има достъп и как данните могат да влизат и да излизат от IUCLID 6.

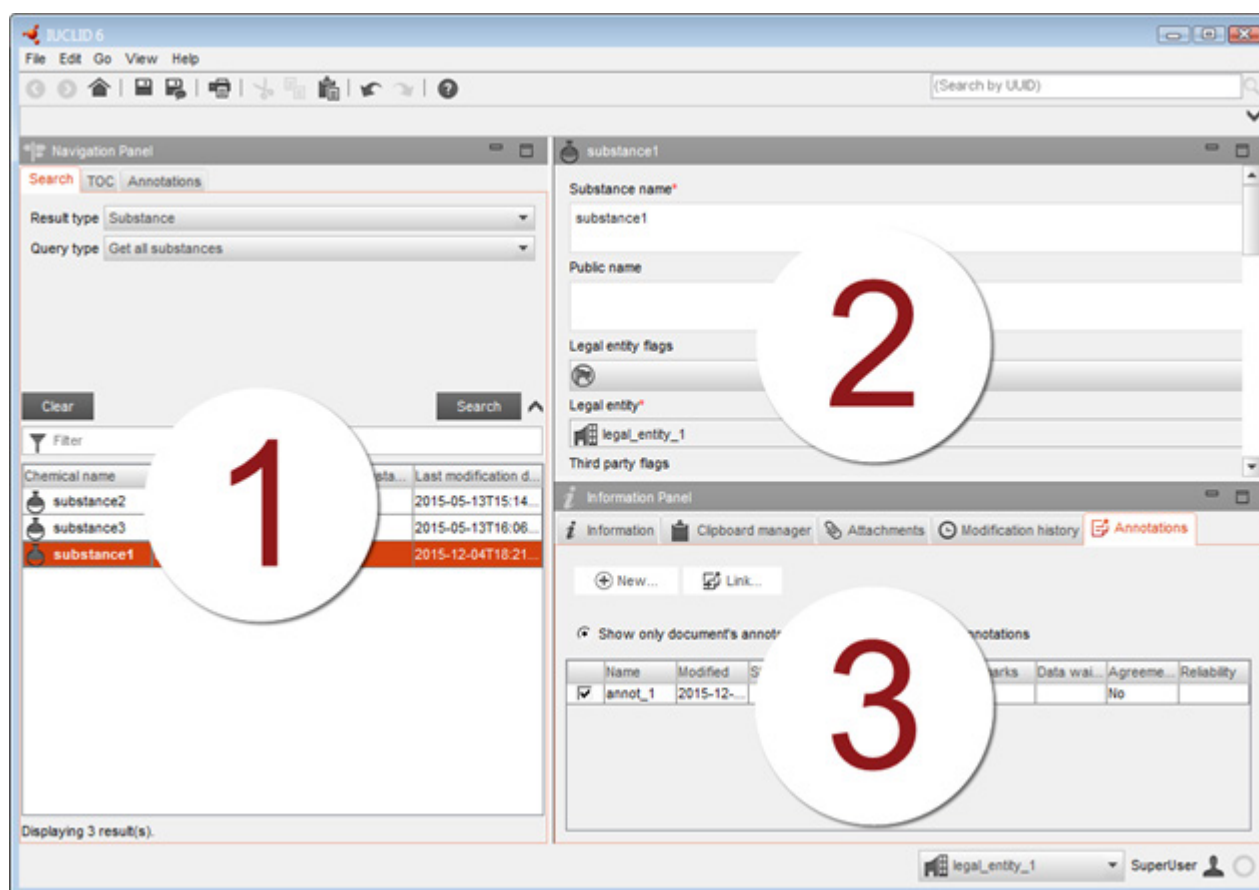
**Inventories** (Списъци) съдържа връзки към обекти, използвани за съхраняване на информация, която обикновено не се променя с времето и може да има отношение към различни лица, които използват IUCLID 6 по съществено различен начин. Например

*Reference substance* (Референтно вещество) може да бъде малка обща молекула, към която има препратки при много различни обстоятелства. Информацията в *Reference substances* (Референтни вещества) обикновено не е обект на промяна, въпреки че може да бъде редактирана.

**Plugins** (Плъгини) съдържа връзки към функции, които съзнателно са извадени от вградените в IUCLID, тъй като не всички потребители се нуждаят от тях, а отделянето дава възможност за бързото им развитие, без да е необходимо да се надгражда целия IUCLID. Вижте уеб страницата на IUCLID 6 за повече информация относно плъгините.

Функциите, до които се получава достъп чрез групите *Main tasks* (Основни задачи) и *Inventories* (Списъци); както и *User management* (Управление на потребителите), са показани в страница, разделена на три панела: *Navigation* (Навигация), *Data* (Данни) и *Information* (Информация), както е показано по-долу. Относителните размери на панелите в основния прозорец могат да бъдат променяни чрез кликане и изтегляне на границите им.

**Фигура 14:** Панелите: *Navigation* (Навигация) (1), *Data* (Данни) (2) и *Information* (Информация) (3)



Панелите *Navigation* (Навигация), *Data* (Данни) и *Information* (Информация) са описани в следващите раздели.

## 1.8. Панел за навигация

Панелът за навигация се използва за избиране на конкретен документ и/или част от него или за изпълнение на някаква функция върху него, или за четене на данни от него. Когато е подходящо, могат да бъдат избрани няколко документа. По подразбиране, при отваряне на панела за навигация чрез кликуване в началната страница, IUCLID 6 се опитва да покаже таблица с всички документи от избрания тип обект. По подразбиране IUCLID 6 показва първите 500, които намери. Променянето на това ограничение е описано в раздел 1.3.1.3.1 General (Общи положения). Изборът на документите, показвани в таблицата, може да бъде регулиран посредством функцията за търсене, описана по-долу. За да получите достъп до конкретна част от документ, използвайте функцията *Table of content* (Съдържание) – TOC, както е описано по-долу.

### 1.8.1. Раздел Search (Търсене) в прозореца за навигация

Панелът за навигация съдържа функция за търсене, която е поставена в свой собствен раздел. Когато има функции в допълнение на търсенето, всяка от тях има свой собствен раздел. Изключение прави *User management*, (Управление на потребителите), където няма раздел за Search (Търсене), но може да има раздели за *User* (Потребител), *Role* (Роля) и *Group* (Група). В този случай функцията за търсене е налична във всички раздели. Например при първото отваряне на панела за навигация за *Substance* (Химично вещество) се показва само разделът за търсене. Когато обаче бъде отворено конкретно *Substance* (Химично вещество) системата знае с кой документ да работи, така че показва данни, специфични за документа, в допълнителните раздели *TOC* (Съдържание) и *Annotations* (Анотации). По-долу е показан пример за търсене.

**Фигура 15:** Търсене на химично вещество по дата на извършване на модификация

Chemical name	Legal entity name	Reference substa...	Last modification ...
substance2	Predefined Legal ...		2015-05-13T15:1...
substance3	Predefined Legal ...		2015-05-13T16:0...
substance1	legal_entity_1		2015-12-04T18:3...

За да извършите търсене, въведете необходимите критерии за търсене в полетата в горната част на панела и след това кликнете върху бутона *Search* (Търсене). Резултатите се показват в таблица под критериите. Данните във всички критерии за търсене могат да бъдат премахнати наведнъж чрез кликане върху бутона *Clear* (Изчистване). Знакът за звездичка може да се използва като заместващ символ за един или повече знаци. Например критерият *meth\** води до показване на всички записи, които започват с *meth*.

Записите в списъка с резултатите от търсенето могат да бъдат избирани и върху тях могат да се изпълняват различни функции от менютата или чрез кликане с десния бутон върху тях. Възможно е избиране на няколко записа посредством стандартни методи, макар че не всички функции могат да бъдат изпълнявани при избиране на няколко обекта. За да отворите документ така, че панелите за данни и информация да показват специфичните за него стойности, изберете документа в списъка, след което кликнете двукратно върху избрания запис или кликнете с десния бутон, за да отворите менюто, и след това изберете *Open* (Отваряне).

Частта от панела, в която се показват критериите за търсене, може да се свива и разгъва чрез кликане върху черната стрелка вдясно от критериите.

Броят резултати от търсенето, който може да се показва наведнъж, е ограничен до 500, за да се избегне претоварване на функцията за търсене. Ако има повече от 500 резултата, се показва предупредително съобщение. По-безопасно е да се стеснят критериите за търсене, отколкото да се приеме вземането на 500 резултата от базата с данни във всеки конкретен ред.

#### 1.8.1.1. *Result Type (Тип на резултатите)*

*Result type* (Тип на резултатите) се използва за промяна на типа на обекта, намерен и показан в таблицата с резултати. Това е еквивалентно на отиване в началната страница и след това кликане върху иконата за типа на обекта, който искате да търсите.

#### 1.8.1.2. *Query type (Тип на заявката)*

*Query type* (Тип на заявката) предлага различни видове търсене, зависещи от типа на обекта, който ще бъде намерен. Предоставените полета зависят от типа на обекта и типа на търсенето. Търсенето на *Dossiers* (Досиета) например може да се извършва по примес - в този случай са показани полета, в които могат да бъдат въведени химични идентификатори за примеса.

#### 1.8.1.3. *Ownership (Собственост)*

*Ownership* (Собственост) се показва като критерий само ако е включена „сигурност, базирана на конкретния случай“ (IBS), както е описано в раздел 15.2.2.5 IBS management (Управление на IBS).

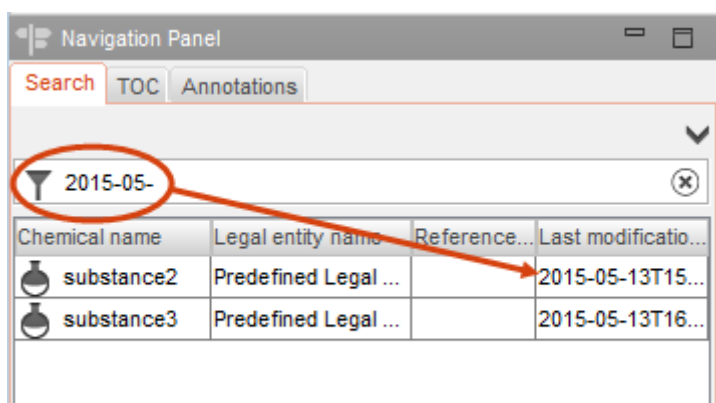
#### 1.8.1.4. Group (Група)

*Group* (Група) се показва като критерий само ако е включена „сигурност, базирана на конкретния случай“ (IBS), както е описано в раздел 15.2.2.5 IBS management (Управление на IBS).

#### 1.8.1.5. Филтриране на резултатите от търсенето

*Filter* (Филтър) е поле, в което може да бъде въведен текстов термин за търсене, който ще се приложи незабавно към записите в таблицата. То е обозначено чрез икона с фуния за филтриране, както е показано в примера по-долу.

**Фигура 16:** Филтриране на резултати от търсенето



Даден резултат от търсенето се показва, ако съдържа термина за търсене където и да е в полетата в списъка. В примера по-горе е направено филтриране за конкретен месец. Интервалите се интерпретират буквално. Не се прави разлика между малки и главни букви.

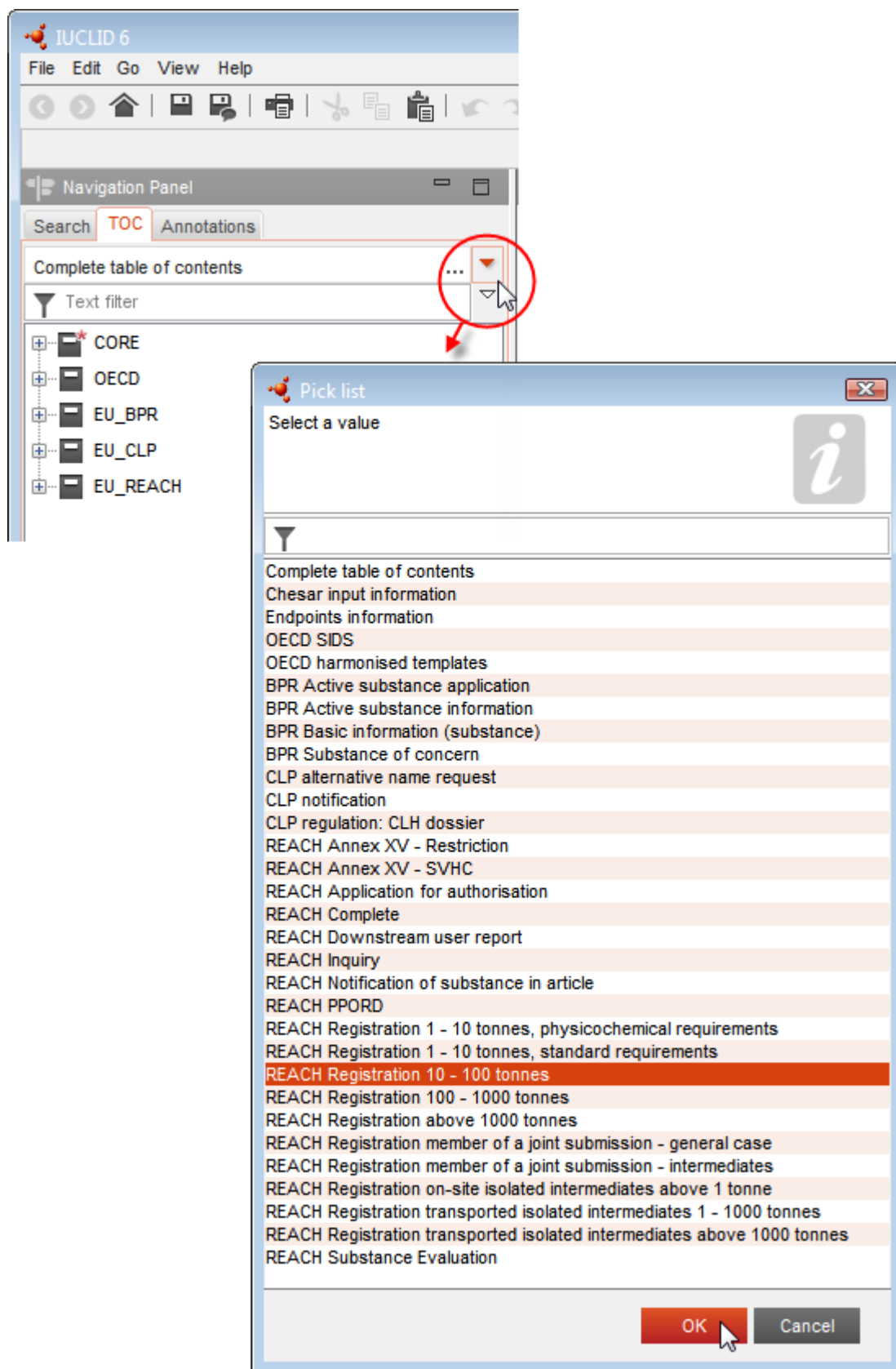
Терминът за търсене може да бъде изчистен чрез кликане върху иконата с кръстче, разположена в дясната част на полето.

#### 1.8.2. Раздел TOC (Съдържание) в прозореца за навигация

Разделът TOC (Съдържание) се показва за *Substance* (Химично вещество), *Mixture/Product* (Смес/Продукт) и *Template* (Шаблон), когато е отворен документ. TOC е еквивалентен на дървото на разделите в IUCLID 5, което показва структурата на данните в документа, и предоставя достъп до отделните раздели. В IUCLID 6 обаче, полетата от хармонизираните шаблони на OECD и разделите, специфични за различните законодателства, са разделени по законодателства, като се получи набор от раздели, наричан *CORE* (Сърцевина) или *IUCLID CORE* (Сърцевина на IUCLID). Групите раздели, специфични за дадено законодателство, са опционални. IUCLID 6 се предоставя със следните раздели на най-високо ниво: CORE, OECD, EU\_BPR, EU\_CLP и EU\_REACH. Документацията относно въвеждането на данни за изпълнение на всяко конкретно регулаторно изискване излиза извън обхвата на тази част от системата за помощ за IUCLID 6, въпреки че е възможно да се направят някои сравнения между съдържанията в IUCLID 5 и IUCLID 6.

Точно както в IUCLID 5, разделите, необходими за конкретен тип подаване, могат да бъдат показани чрез кликане върху иконата с черна стрелка в дясната страна на ТОС и след това избиране на една от опциите, както е показано по-долу.

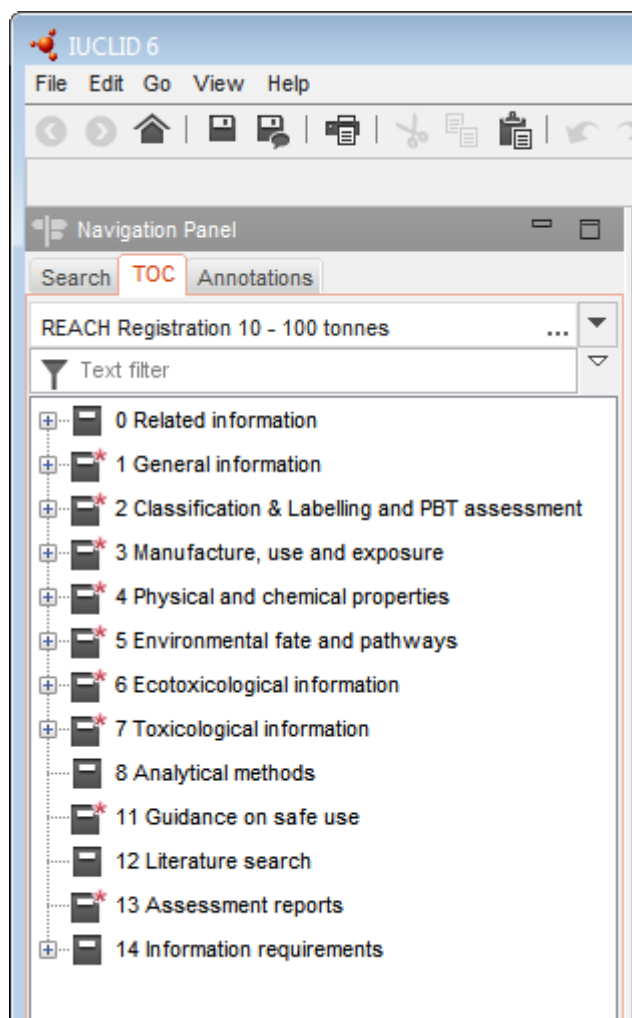
**Фигура 17: Промяна на типа на подаването в изгледа TOC**





Това кара структурата на дървото в ТОС да се промени така, че да показва разделите, необходими за конкретен тип подаване. Разделите, в които трябва да бъдат въведени данни, са маркирани с червена звездичка. По-долу е показан пример за регистрацията по REACH 10 - 100 тона.

**Фигура 18:** Изглед ТОС за подаване на тип регистрацията по REACH 10 - 100 тона



Имайте предвид, че CORE (Сърцевина) вече не се вижда и показваните раздели изглеждат много подобно на тези в IUCLID 5. Разделите с данни, необходими за подаването, са взети от CORE, OECD и EU\_REACH. За да се върнете към изгледа, показан при първото отваряне на документа, изберете *Complete table of contents* (Пълно съдържание) от падащото меню на типовете подавания. Всички данни, въведени, докато изгледът е за специфичен тип подаване, сега ще бъдат видими в раздела на най-високото ниво, откъдето е бил взет разделът. Например за тип на подаване *REACH Registration 10 – 100 tonnes* (Регистрация по REACH 10 - 100 тона), ако *Site* (Площадка) се добави към раздел *3.3 Sites* (Площадки), тя се показва в *complete table of contents* (Пълно съдържание) в *CORE / раздел 3.3 Sites* (Площадки). По подобен начин за тип на подаване *REACH Registration 10 – 100 tonnes* (Регистрация по REACH 10 - 100 тона), ако в раздел *6.1.1 Short-term toxicity to fish* (Краткосрочна токсичност за риби) се добави резюме на изследване на крайна точка, то се

показва в OECD в хармонизирания шаблон *C Effects on biotic systems (Ефекти върху биотични системи)*, раздел *41 Short-term toxicity to fish* Краткосрочна токсичност за риби).

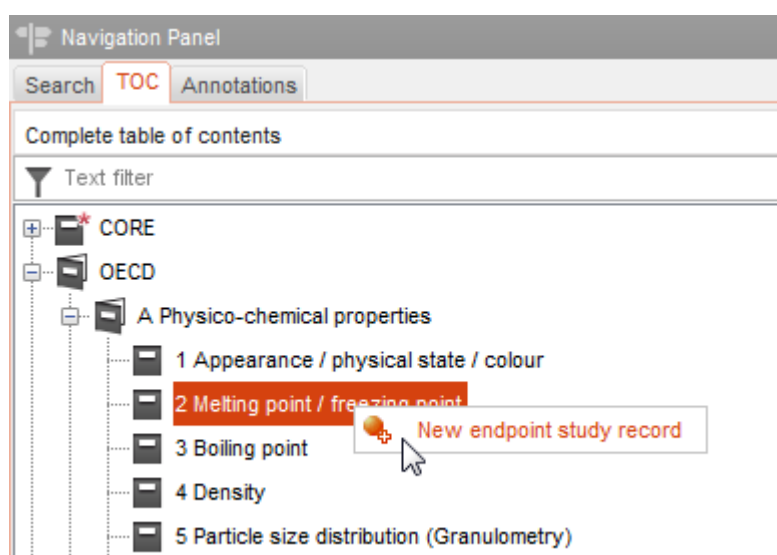
За да добавите данни в единична точка на дървото на разделите, отворете раздела и след това кликнете с десния бутон върху името му. В зависимост от конкретния раздел могат да бъдат създадени следните типове записи.

### 1.8.2.1. *Endpoint study record (Доклад за изследване на крайна точка)*

Всички записи в хармонизираните шаблони на OECD са *endpoint study records* (записи за изследване на крайна точка).

например OECD / A Physico (Физико)... / 2 Melting point (Точка на топене) ...

**Фигура 19: Създаване на доклад за изследване на крайна точка в OECD**

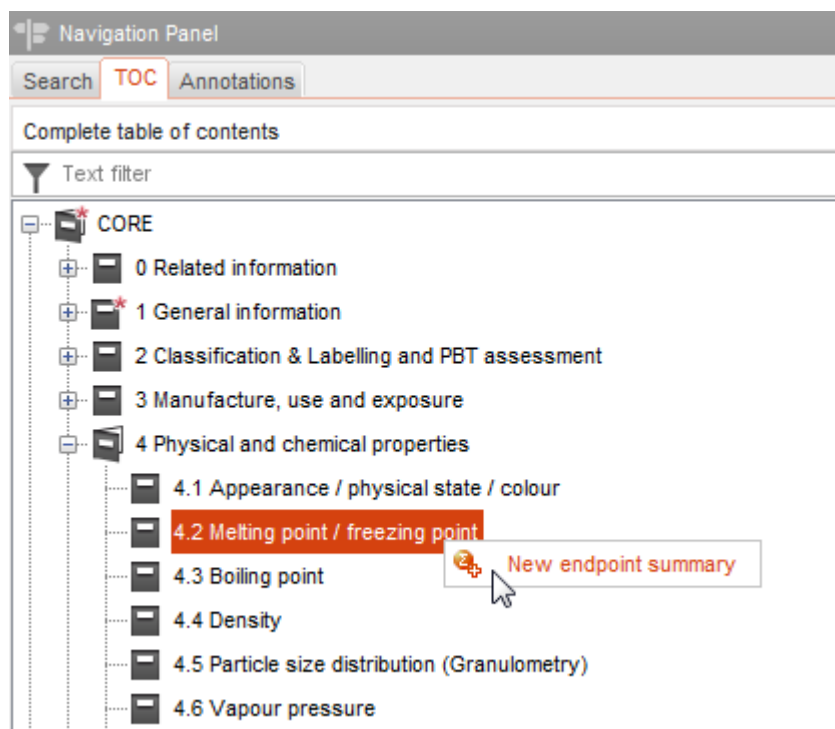


### 1.8.2.2. *Endpoint summary (Резюме на крайна точка)*

Всички записи в CORE, раздели 4-7, са резюмета на крайни точки.

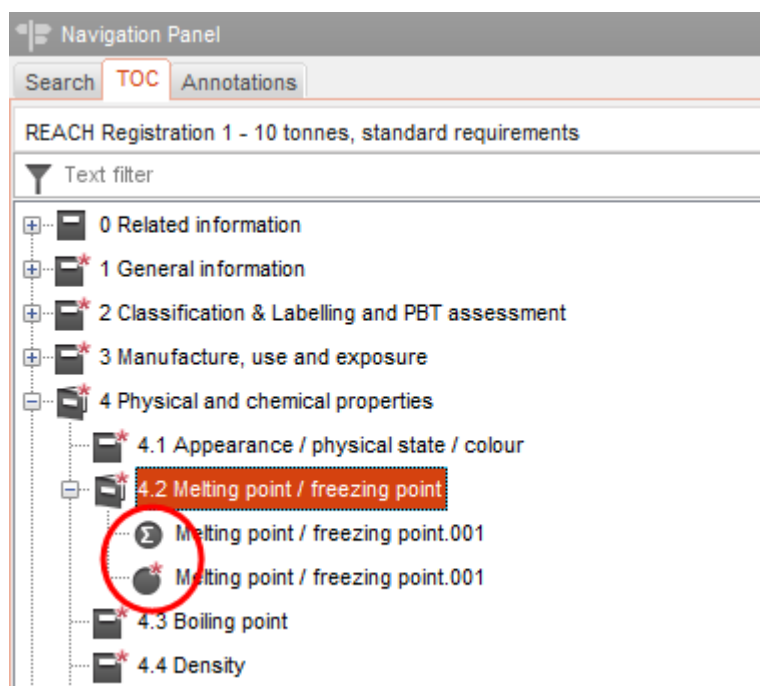
например OECD / 4 Physico (Физико)... / 4.2 Melting point (Точка на топене) ...

**Фигура 20: Създаване на резюме на крайна точка в CORE**



Ако в OECD е създаден доклад за изследване на крайна точка и в CORE е създадено резюме на крайна точка за същия раздел, при разглеждане на този раздел за конкретно законодателство, се показват и двете. За предишните два примера над Melting point (Точка на топене) в REACH изгледът може да е подобен на този на фигурата по-долу.

**Фигура 21: Резюме на крайна точка и доклад за изследване на крайна точка, показани заедно за конкретно законодателство**



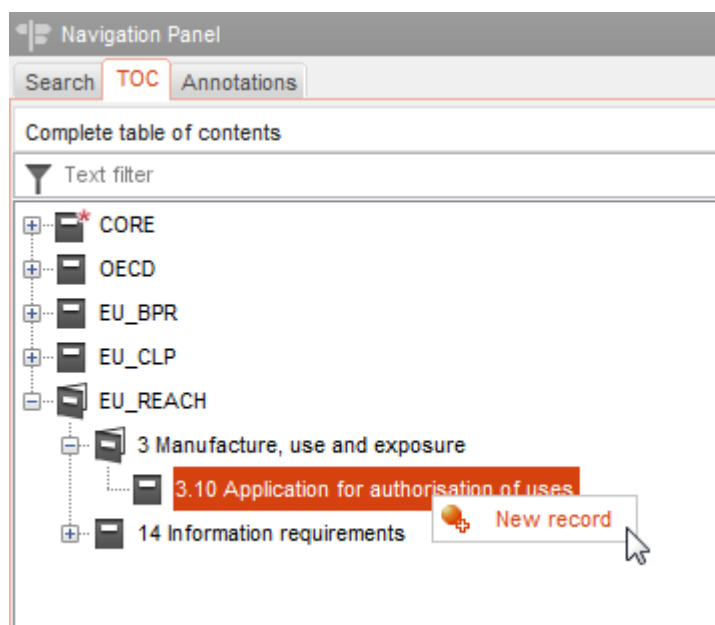
### 1.8.2.3. Record (Доклад)

Ако даден *record* (доклад) съдържа данни, които не могат да бъдат описани като *endpoint study* (изследване на крайна точка), той се счита просто за доклад.

Всички доклади в EU\_REACH и EU\_BPR са просто доклади.

например CORE 3.10

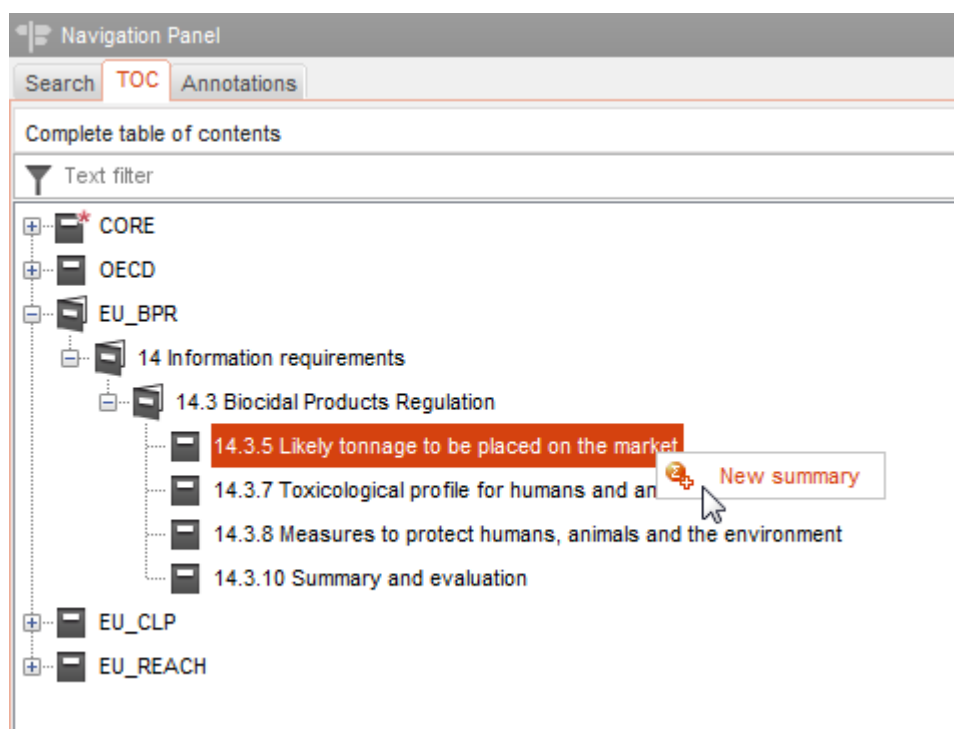
**Фигура 22:** Създаване на доклад в EU\_REACH



### 1.8.2.4. Summary (Резюме)

*Summary* (Резюме) за разлика от *endpoint summary* (резюме на крайна точка) се отнася само за *records* (доклади), а не за *endpoint study records* (доклади за изследване на крайна точка).

В EU\_BPR всички записи са *summaries* (резюмета) или *records* (доклади).

**Фигура 23: Създаване на резюме в EU\_BPR**

### 1.8.2.5. Fixed record (Фиксиран доклад)

*Fixed record* (Фиксиран доклад) се създава в раздел, в който може да има само един *record* (Доклад). Във всички други раздели може да има повече от един запис.

например CORE 1.1 Identification (Идентификация)

### 1.8.2.6. Филтриране на ТОС

*Filter* (Филтър) е поле, в което може да бъде въведен термин за търсене, който ще се приложи незабавно към ТОС. Показва се всеки възел в ТОС, който съдържа термина за търсене някъде в името си. Това включва всички доклади и резюмета. Йерархията на ТОС се разгъва толкова, колкото е необходимо, за да покаже съответстващия възел или възли. Интервалите се интерпретират буквално. Не се прави разлика между малки и главни букви.

Терминът за търсене може да бъде изчистен чрез кликуване върху иконата с кръстче, разположена в дясната част на полето.

В примера по-долу е показано филтриране по заглавия на разделите:

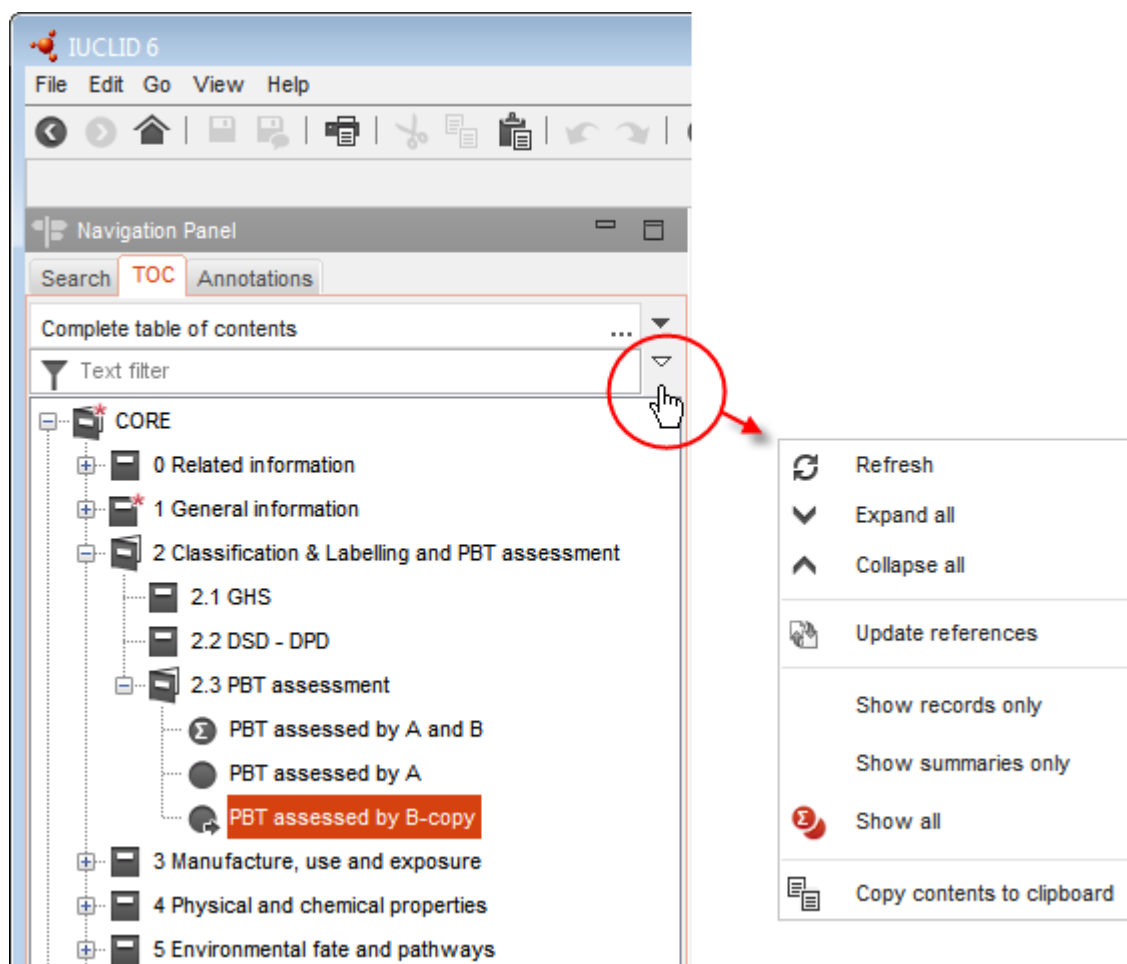
терминът за търсене **biot** показва *OECD / C Effect on biotic systems / 56 Biotransformation and kinetics* (OECD / C Ефект върху биотични системи / 56 Биотрансформация и кинетика)

терминът за търсене **bioti** показва *OECD / C Effect on biotic systems* (OECD / C Ефект върху биотични системи)

### 1.8.2.7. Меню на функциите за ТОС

Вдясно от прозореца за филтъра има икона във формата на бяла стрелка, която сочи надолу. При кликане върху иконата се отваря меню, както е показано по-долу.

Фигура 24: Отваряне на менюто на функциите за ТОС



#### 1.8.2.7.1. Refresh (Опресняване)

*Refresh* (Опресняване) предизвиква повторно изготвяне на ТОС в съответствие с най-новите данни в базата с данни.

#### 1.8.2.7.2. Expand all (Разгъване на всички)

*Expand all* (Разгъване на всички) показва пълната структура на дървото на ТОС.

#### 1.8.2.7.3. Collapse all (Сгъване на всички)

*Collapse all* (Сгъване на всички) показва само първото ниво на клоните на структура на дървото на ТОС.

#### 1.8.2.7.4. Update references (Актуализиране на препратките)

*Update references* (Актуализиране на препратките) копира всички препратки в докладите и резюметата в документа, в които те се показват като препратки. Такива препратки са направени посредством функцията *paste reference* (поставяне на препратка) в мениджъра на клипборда, както е описано в раздел 1.10.2 Мениджър на клипборда. Ако даден доклад или резюме представлява препратка, върху неговата икона в ТОС има стрелка

#### 1.8.2.7.5. Show only records (Показване само на доклади)

*Show only records* (Показване само на доклади) филтрира ТОС, така че се показват само *records* (доклади) и *endpoint study records* (доклади за изследване на крайна точка).

#### 1.8.2.7.6. Show only summaries (Показване само на резюмета)

*Show only summaries* (Показване само на резюмета) филтрира ТОС, така че се показват само *summaries* (резюмета) и *endpoint study summaries* (резюмета за изследване на крайна точка).

#### 1.8.2.7.7. Show all (Показване на всички)

*Show all* (Показване на всички) премахва всеки филтър, приложен за *record* (доклад) или *summary* (резюме).

#### 1.8.2.7.8. Copy contents to clipboard (Копиране на съдържанието в клипборда)

*Copy contents to clipboard* (Копиране на съдържанието в клипборда) копира всички данни от ТОС в клипборда независимо от това, което се показва в момента.

### 1.8.3. Раздел Annotations (Анотации) в прозореца за навигация

Разделът *Annotations* (Анотации) показва списък на всички *Annotations* (Анотации), които са свързани с избрания документ. При кликване върху запис от списъка се отваря *Annotation* (Анотация) в панела за данни. Това може да се направи и чрез кликване върху панела *Annotations* (Анотации) в началната страница, търсене на анотацията и след това двукратно кликване върху нейния запис в резултатите от търсенето.

Разделът *Annotations* (Анотации) се показва за записите от тип *Substance* (Химично вещество), *Mixture/Product* (Смес/Продукт), *Template* (Шаблон) и *Dossier* (Досие).

## 1.9. Панел за данни

Панелът за данни се използва за четене или за редактиране на данни в конкретни полета на документ. Документът трябва първо да бъде избран в панела за навигация и след това отворен. Режимът за редактиране, който съществуваше в IUCLID 5, не съществува в IUCLID 6.

В повечето случаи, за полетата, налични в IUCLID 5, е извършена миграция към IUCLID 6, без да са променени, като в този случай в ръководството за използването им няма промени.

## 1.10. Информационен панел

Стойностите и функциите в информационния панел са специфични за настоящия отворен документ. Те включват посочване на техническите идентификатори на документа, информация за данните, свързани с документа, както и хронология на направените в него модификации. За разлика от IUCLID 5, информационният панел съдържа и функция за използване на клипборда.

### 1.10.1. Information (Информация)

*Information* (Информация) съдържа указване на типа на документа и неговия универсален уникален идентификатор (UUID). Ако документът е в *Dossier* (Досие), е посочен UUID на *Dossier* (Досието).

#### 1.10.1.1. Original document (Оригинален документ)

*Original document* (Оригинален документ) се показва, ако отвореният документ е доклад или резюме, което е препратка. Препратката може да бъде актуализирана или премахната чрез кликане върху съответния бутон. Ако бъде премахната, препращащите към нея доклад или резюме се превръщат в статично копие на доклада или резюмето, към което е била препратката. Оригиналният документ съдържа данните, получени по време на най-скорошната актуализация. По-долу е показан пример.

**Фигура 25:** Оригинален документ на препратка

Original document

Update referenced document    Detach referenced document

Reference

Reference UUID

Reference dataset

Remarks

Version

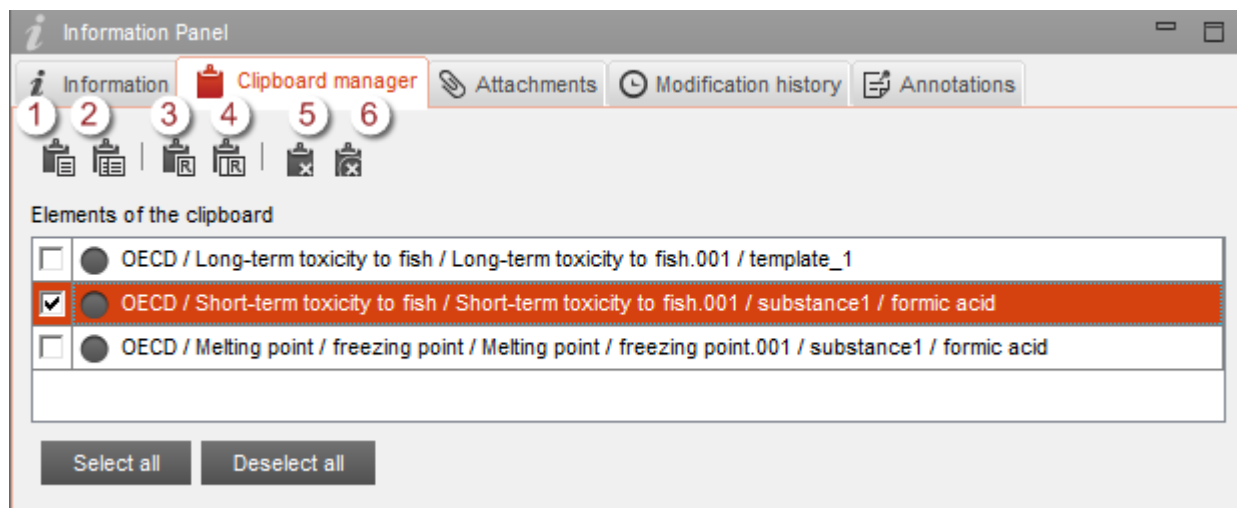
### 1.10.2. Мениджър на клипборда

Клипбордът може да съдържа записи за *records* (доклади), *endpoint study records* (доклади за изследване на крайна точка), *summaries* (резюмета) и *endpoint summaries* (резюмета за



крайни точки), които са били копирани чрез кликуване с десния бутон върху записи в съдържанието (ТОС). По-долу е показан пример.

**Фигура 26: Мениджърът на клипборда**



### Ключ за Фигура 26

1. Paste selected (Поставяне на избраните)
2. Paste all (Поставяне на всички)
3. Paste selected as a reference (Поставяне на избраните като препратка)
4. Paste all as a reference (Поставяне на всички като препратка)
5. Delete selected (Изтриване на избраните)
6. Delete all (Изтриване на всички)

След като е в клипборда, даден запис може да бъде поставен в документа или като еднократно събитие, или като препратка. В ТОС за *Substance* (Химично вещество), *Mixture/Product* (Смес/Продукт) или *Template* (Шаблон) върху записите, поставени като препратки, се показва стрелка. Препратките могат да бъдат актуализирани или всички наведнъж в документа, в който се правят, или поотделно, по доклади или по резюмета, които представляват препратки. Актуализацията поотделно по доклади или по резюмета, се извършва от информационния раздел в информационния панел, както е описано в раздел 1.10.1 Information (Информация).

### 1.10.3. Attachments (Прикрепени файлове)

Тук се управлява връзката между настоящия отворен документ и неговите прикрепени файлове. Прикрепените файлове са отделни компютърни файлове, създадени извън IUCLID. Те могат да бъдат добавяни, отваряни, изтривани и към тях могат да се записват забележки.

#### 1.10.4. Хронология на модификациите

Хронологията на модификациите показва списък само за четене на събитията, свързани с настоящия отворен документ. Полетата са *date* (дата), *author* (автор), *legal entity* (правен субект), *remarks* (забележки). Като автор е посочено името на *User* (Потребителя).

#### 1.10.5. Анотации

Тук се управлява връзката между настоящия отворен документ и неговите *Annotations* (Анотации). *Annotations* (Анотации) може да бъде свързано с обекти от тип *Substance* (Химично вещество), *Mixture/Product* (Смес/Продукт), *Template* (Шаблон) и *Dossier* (Досие). Бутонът *New* (Нов) се използва за създаване на нова *Annotation* (Анотация), която се свързва автоматично с настоящия отворен документ. Бутонът *Link* (Връзка) се използва за свързване на съществуваща *Annotation* (Анотация). За да го направите, кликнете върху *Link* (Връзка), за да отворите нов прозорец за търсене. Потърсете *Annotation* (Анотация), изберете я и след това кликнете върху бутона *Assign* (Присвояване). Могат да бъдат избрани няколко анотации посредством стандартните методи.


#### 1.10.6. References (Препратки)

Този раздел се показва само ако настоящият отворен документ е *Annotation* (Анотация). Той предоставя списък на документите, свързани с *Annotation* (Анотацията). Свързването може да бъде премахнато чрез избиране на документ от списъка и след това кликане върху бутона *Unlink* (Премахване на връзката).

## 2. Substance (Химично вещество)

*Substance* (Химично вещество) е софтуерен обект в IUCLID, който се използва за съхраняване на информация за нещо, което в регулаторен контекст се счита за отделно химично вещество.

Полетата в *Substance* (Химично вещество) са създадени така, че да дадат възможност за записване на обширна гама от различни типове информация, подходяща за регулирането на химичните вещества. Някои полета са специфични за конкретни законодателства, а други са по-обща. Описването на данните, които трябва да бъдат въведени във всяко поле, излиза извън обхвата на това ръководство. Вижте ръководството, специфично за законодателството, за което са необходими данните. Полетата са подредени в съдържание (ТОС). Общата функционалност на ТОС в IUCLID 6 е описана в раздел 1.8.2 *Раздел ТОС (Съдържание) в прозореца за навигация*.

Идентичността на *Substance* (Химичното вещество) е дефинирана в раздел 1 *General information* (Обща информация). В раздел 1.1 *Identification* (Идентификация) има две задължителни полета *Substance name* (Име на химичното вещество) и *Legal entity* (Правен субект). За да направите връзка към *Legal entity* (Правен субект), кликнете върху иконата за връзка  в полето *Legal entity* (Правен субект), изберете *Legal entity* (Правен субект) и след това кликнете върху *Assign* (Присвояване). В раздел 1.1 *Identification* (Идентификация) идентичността на най-важната съставка на *Substance* (Химичното вещество) може да се

посочи чрез свързване към *Reference substance* (Референтно вещество). Повече подробности за идентичността на *Substance* (Веществото) са дадени в раздел 1.2 *Composition* (Химичен състав), където могат да бъдат дефинирани един или повече видове химичен състав. Химичният състав може да съдържа идентичностите на *constituents* (съставки), *additives* (добавки) и *impurities* (примеси), както и относителните им пропорции. За да дефинирате правилно идентичността на дадено *Substance* (Химично вещество) за конкретно законодателство, вижте съответното ръководство.

## 2.1. Свързана информация за химично вещество

В раздел 0 *Related information* (Свързана информация) за *Substance* (Химично вещество) има подраздели, които показват как конкретното *Substance* (Химично вещество) се отнася към други специфични обекти от тип *Template* (Шаблон), *Category* (Категория), *Mixture/Product* (Смес/Продукт) и *Assessment entity* (Обект за оценка). Местоположението в ТОС е показано по-долу.

Фигура 27: Пълното ТОС за химично вещество, показващо разделите в свързаната информация

The screenshot displays the IUCLID 6 interface. On the left, the 'Navigation Panel' shows a 'Complete table of contents' with a 'Text filter'. The TOC is structured as follows:

- CORE
  - 0 Related information
    - 0.1 Templates
    - 0.2 Categories
    - 0.3 Mixtures
    - 0.4 Assessment entities
  - 1 General information
    - 1.1 Identification
    - 1.2 Composition
    - 1.3 Identifiers
    - 1.4 Analytical information
    - 1.5 Joint submission
    - 1.6 Sponsors
    - 1.7 Suppliers
    - 1.8 Recipients
    - 1.9 Product and process orientated research and development
  - 2 Classification & Labelling and PBT assessment
  - 3 Manufacture, use and exposure

On the right, the 'CORE / Identification / substance 1 /' panel shows the following details:

- Substance name\*: substance1
- Public name
- Legal entity flags
- Legal entity\*: legal\_entity\_1
- Third party flags
- Third party
- Role in the supply chain
  - Role flags
    - Manufacturer
    - Importer
    - Only representative

*Templates* (Шаблони) показва кои *Templates* са прикрепени към *Substance* (Химичното вещество), както е описано в раздел 4 *Template* (Шаблон). *Categories* (Категории) показва в

кои *Categories* (Категории) е поставено *Substance* (Химичното вещество), както е описано в раздел 5 *Category* (Категория). *Mixtures* (Смеси) показва в кои *Mixture/Products* (Смеси/Продукти) е поставено *Substance* (Химичното вещество), както е описано в раздел 3 *Mixture/Product* (Смес/Продукт). *Assessment entities* (Обекти за оценка) съдържа информация за това как *Substance* (Химичното вещество) е включено в процеса за оценка, както е описано в раздел 2.2 *Обект за оценка*.

## 2.2. Обект за оценка

Понятието за обект за оценка може да се разглежда като обобщаващо за набор от данни за свойствата на веществото (в крайните точки), който се използва за целите на оценката. То дава възможност за дефиниране на последователни набори от свойства, които са подходящи за оценката на специфични видове химичен състав/форми на химичното вещество (пуснато на пазара или създадено за употреба).

Понятието за обект за оценка има за цел да предложи инструмент, който да помага на потребителите при документирането на сложните казуси за оценка в IUCLID. Когато оценката е лесна, не е необходимо да се прилага това понятие.

Всеки обект за оценка се състои от име, състав и списък със свързани резюмета за изследване на крайна точка, които спомагат за съществуването на обекта за оценка. Всички доклади за изследване на крайна точка, които са подходящи за резюмето за конкретна крайна точка, трябва да бъдат активно свързани от оценителя към самото резюме.

## 2.3. Обектът за оценка в IUCLID 6

При кликане върху 0.4 *Assessment entity* (Обект за оценка), се отваря *общ панел Assessment entity overall* (Обект за оценка). В полето *Description of the chemistry of the substance during its life cycle* (Описание на химията на химичното вещество по време на жизнения му цикъл), трябва да се даде описание на подхода за оценка на базата на химичната структура на веществото и на познанията за употребата му, както и цялостната обосновка, когато се създават обекти за оценка.

Предвидено е и отделно поле за описание, предназначено за обществеността.

В същия общ панел, *Assessment entities table* (Таблицата на обектите за оценка) обобщава пълния списък на обектите за оценка, налични за веществото. Тази таблица се попълва автоматично веднага след като даден обект за оценка се дефинира в раздел 0.4 на *Substance* (Химично вещество). Чрез функцията *go to link target* (напред към целта на връзката) се отива до избрания *Assessment entity* (Обект за оценка) и се показва свързаната информация.

### 2.3.1. Как да създадете обект за оценка

*Assessment entity* (Обект за оценка) може да бъде създаден от ТОС на *Substance* (Химично вещество) чрез кликане с десния бутон върху раздел 0.4 и след това избиране на *New* (Нов), последвано от тип *Assessment entity* (Обект за оценка). Опциите са:

- Регистрираното вещество като такова
- Специфичен химичен състав/форма на регистрираното вещество
- (група) съставка в регистрираното вещество
- Преобразуване на регистрираното вещество

Следващите полета обикновено се показват за всички типове *Assessment entity* (Обект за оценка).

#### 2.3.1.1. *Име на обекта за оценка*

Потребителят трябва да посочи име на *Assessment entity* (Обект за оценка). Тъй като това име няма да се показва в дървовидния изглед, се препоръчва *Assessment entity* (Обектът за оценка) в дървовидния изглед да се преименува по съответен начин.

#### 2.3.1.2. *Взаимовръзка с регистрираното вещество*

Тя зависи от типа на *Assessment entity* (Обект за оценка). Тя е само за четене.

#### 2.3.1.3. *Състав на обекта за оценка*

В тази таблица потребителят дефинира състава на *Assessment entity* (Обекта за оценка), за да спомогне за разбирането на дефиницията на *Assessment entity* (Обекта за оценка). В зависимост от типа *Assessment entity* (Обект за оценка) потребителят създава връзка към едно от следните:

- наличен химичен състав в раздел 1.2 [*Specific composition/form of the registered substance*] (Специфичен химичен състав/форма на регистрираното вещество);
- списък на *Reference substances* (Референтни вещества), които са част от видовете химичен състав в раздел 1.2 [*(group of) constituent in the registered substance*] ((група) съставка в регистрираното вещество);
- едно от *Reference substances* (Референтните вещества), налично в IUCLID [*transformation of the registered substance*] (преобразуване на регистрираното вещество)

#### 2.3.1.4. *Видове химичен състав/форми, обхващани от обекта за оценка*

Може да се направи връзка към видовете химичен състав, съобщени в 1.2, за да се посочи, че се очаква *Assessment entity* (Обектът за оценка) да бъде използван за оценката на тези видове химичен състав. Такава връзка е от полза за разбирането на подхода за оценка и по-конкретно на връзките между:

1. състава и употребата (налични в раздел 3.5 на IUCLID)
2. допринасящите дейности в рамките на употребата и определянията на експозицията (към *Assessment entities* (Обекти за оценка)).

### 2.3.1.5. Допълнителна информация

Съобщете конкретна информация, която не е посочена в цялостните обяснения за причините за създаването на обекта за оценка в полето *Description of the chemistry of the substance during its life cycle* (Описание на химията на химичното вещество по време на жизнения му цикъл). Това поле може да се използва например за обясняване на основанията за групиране на съставките като част от (*group of constituents* (група) съставки).

### 2.3.1.6. Свързано резюме за крайна точка

За да се даде възможност за прозрачност и сортиране на информацията в базата с данни на IUCLID, всички доклади за изследване на крайна точка и резюмета за изследване в крайна точка, подходящи за *Assessment entity* (Обект на оценка), трябва да бъдат свързани към него. Това ще позволи например те да бъдат сортирани в изгледа на набора с данни на IUCLID и да бъдат съобщавани в сортиран вид в CSR, когато се използва *Report generator* (Генератор на доклади). От тази таблица потребителят може да свърже всички резюмета за изследване на крайна точка, подходящи за *Assessment entity* (Обекта на оценка). Обяснение на причините резюмето за изследване на крайна точка да е подходящо за *Assessment entity* (Обекта на оценка), може да бъде предоставено, когато е необходимо, в полето *Notes* (Бележки) при свързването му към *Assessment entity* (Обекта на оценка). Във всяко свързано резюме за изследване на крайна точка потребителите са подканени да предоставят връзка към всички доклади за изследване на крайна точка, които са подходящи за самото резюме. По този начин *Assessment entity* (Обектът за оценка) се свързва индиректно към изследванията на крайните точки.

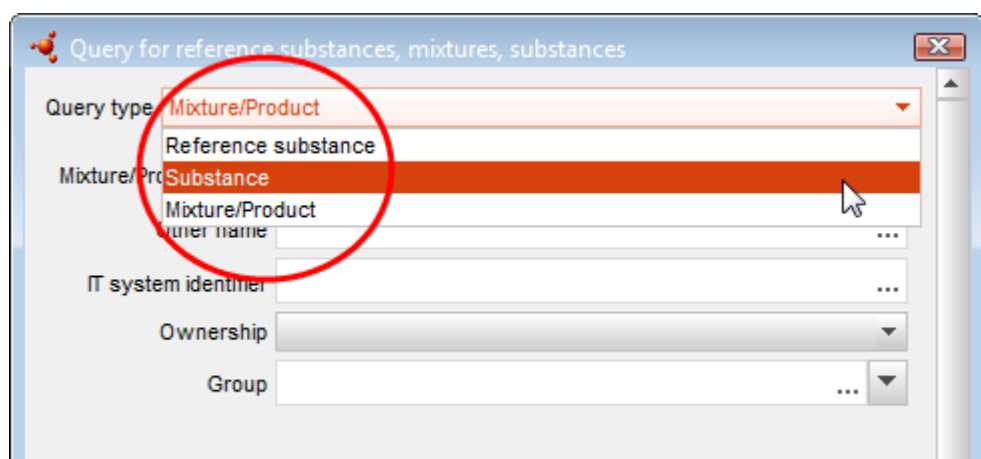
### 2.3.1.7. Реакционна схема

Когато е необходимо, качете изображение на реакционната схема [*Transformation of the registered substance* (Преобразуване на регистрираното вещество)].

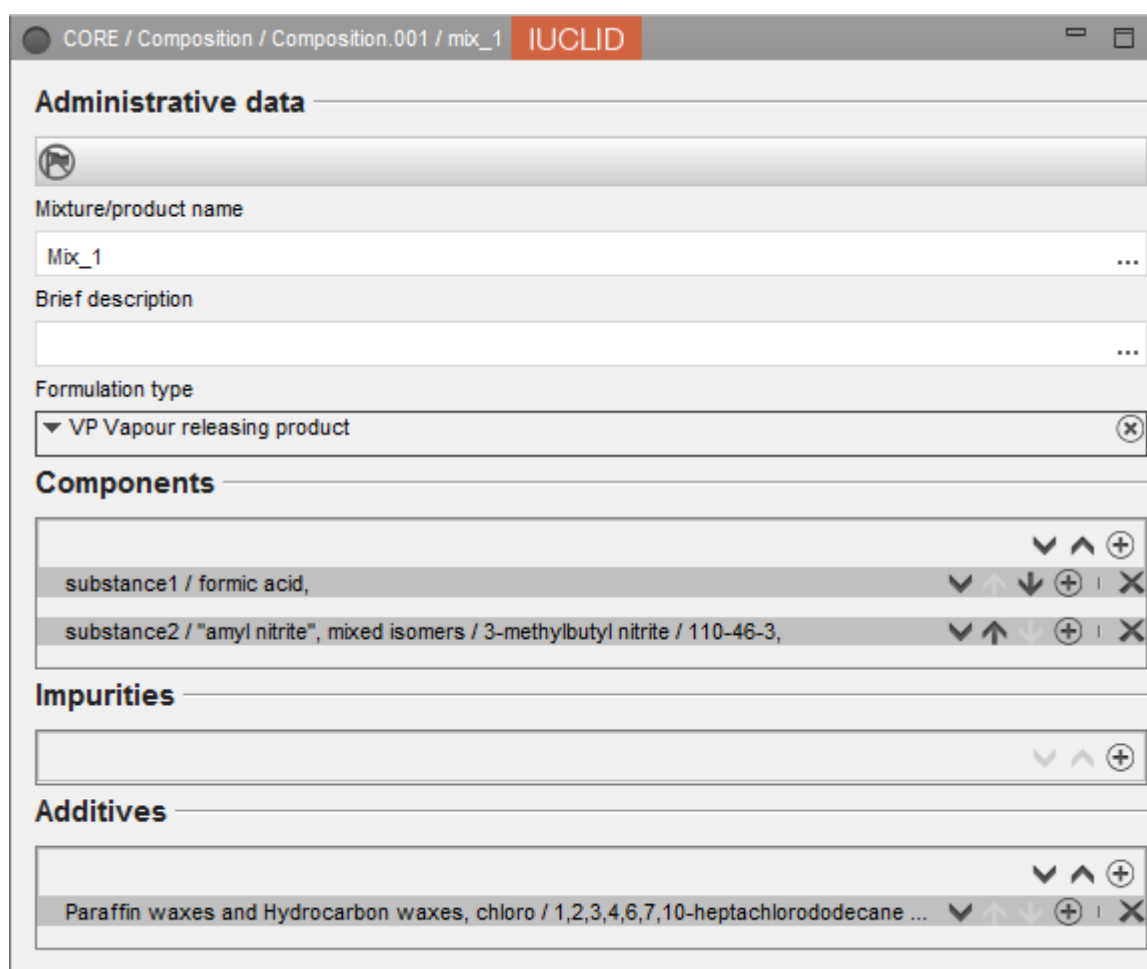
## 3. Mixture/Product (Смес/Продукт)

*Mixture/Product* (Смес/Продукт) е софтуерен обект в IUCLID, който се използва за съхраняване на информация за нещо, което в регулаторен контекст се счита за смес, или в законодателството за биоцидите, BPR – за продукт.

Структурата на обекта *Mixture/Product* (Смес/Продукт) е подобна на тази на *Substance* (Химично вещество), която е описана в раздел 2 *Substance* (Химично вещество), но има съществени различия в раздел 1.2 *Composition* (Химичен състав). Има допълнително поле *Formulation type* (Тип на формулирането), който е подходящ за *Products* (Продукти). Освен това *Mixture/Product* (Смес/Продукт) може да съдържа *components* компоненти) вместо *constituents* (съставки). Може да има няколко *components* компоненти), *impurities* (примеси) и *additives* (добавки), като всички те може да се отнасят не само за *Reference substance* (Референтно вещество), но и за *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт). По този начин там, където е направена връзка за дефиниране на идентичността на *component* (компонент), *impurity* (примес) или *additive* (добавка), типът на обекта трябва да бъде избран, както е показано на фигурата по-долу.

**Фигура 28:** Избиране на типа на обекта, към който има препратка в химичния състав на смес/продукт

Няколко *components* (компоненти), *impurities* (примеси) и *additives* (добавки) се добавят в повтаряеми блокове. По-долу е показан пример, в който има два компонента, като и двата са Substance (Химично вещество). Няма *impurities* (примеси) и има една *additive* (добавка).


**Фигура 29:** Пример за химичен състав на смес/продукт

### 3.1. Свързана информация за смес/продукт

В раздел *0 Related information* (Свързана информация) за *Mixture/Product* (Смес/Продукт) има подраздел, показващ кои *Templates* (Шаблони) са прикрепени директно към конкретните *Mixture/Product* (Смес/Продукт), както е описано в раздел *4 Template* (Шаблон).

## 4. Template (Шаблон)

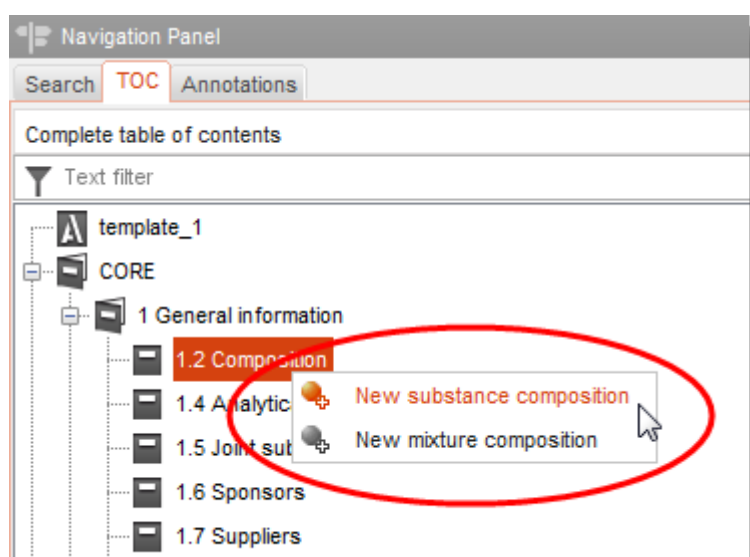
*Template* (Шаблон) е обект, който дава възможност данните от няколко раздела да бъдат вмъкнати в обекта *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт) наведнъж, без да се налага ръчно повторно създаване на всички раздели поотделно и повторно въвеждане на данни.

В *Template* (Шаблон) има две задължителни полета *Template name* (Име на шаблона) и *Legal entity* (Правен субект). За да направите връзка към *Legal entity* (Правен субект), кликнете върху иконата за връзка  в полето *Legal entity* (Правен субект), изберете *Legal entity* (Правен субект) и след това кликнете върху *Assign* (Присвояване). Структурата на *Template* (Шаблон) е подобна на тази на *Substance* (Химично вещество), но не съдържа раздел *0* и подразделите *1.1 Identity* (Идентичност) и *1.3 Identifiers* (Идентификатори) в CORE, тъй като те се предоставят от обекта, към който е прикрепен *Template* (Шаблон).

### 4.1. Composition (Химичен състав) в Template (Шаблон)

Разделът *1.2 Composition* (Химичен състав) е различен за *Substance* (Химично вещество) и *Mixture/Product* (Смес/Продукт). За да се даде възможност за прикрепване на един и същи *Template* (Шаблон) към тях, могат да бъдат създадени два различни типа *composition* (химичен състав) - един за *Substance* (Химично вещество) и един за *Mixture/Product* (Смес/Продукт), както е показано по-долу.

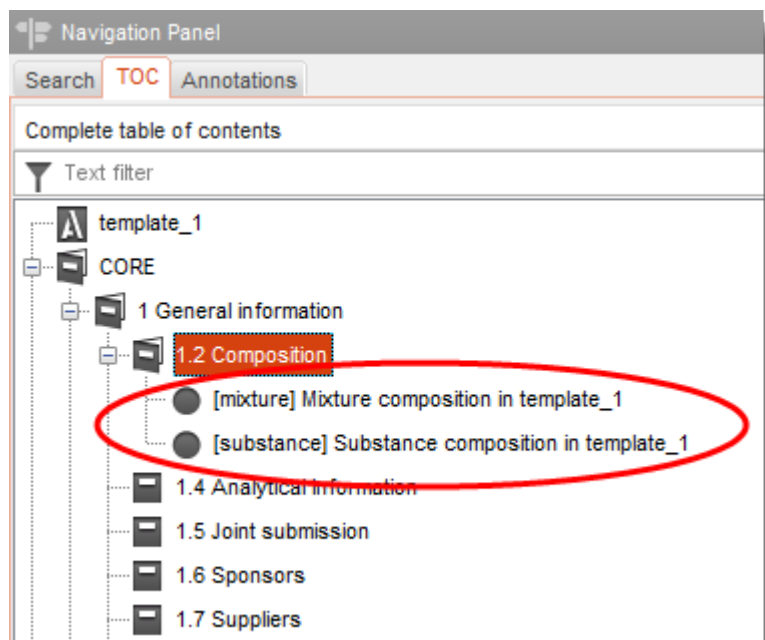
Фигура 30: Създаване на химичен състав в шаблон





Имената на видовете *compositions* (химичен състав) зависят от типа им, както е показано в примера по-долу:

**Фигура 31:** Видове химичен състав в шаблон за химично вещество и смес/продукт

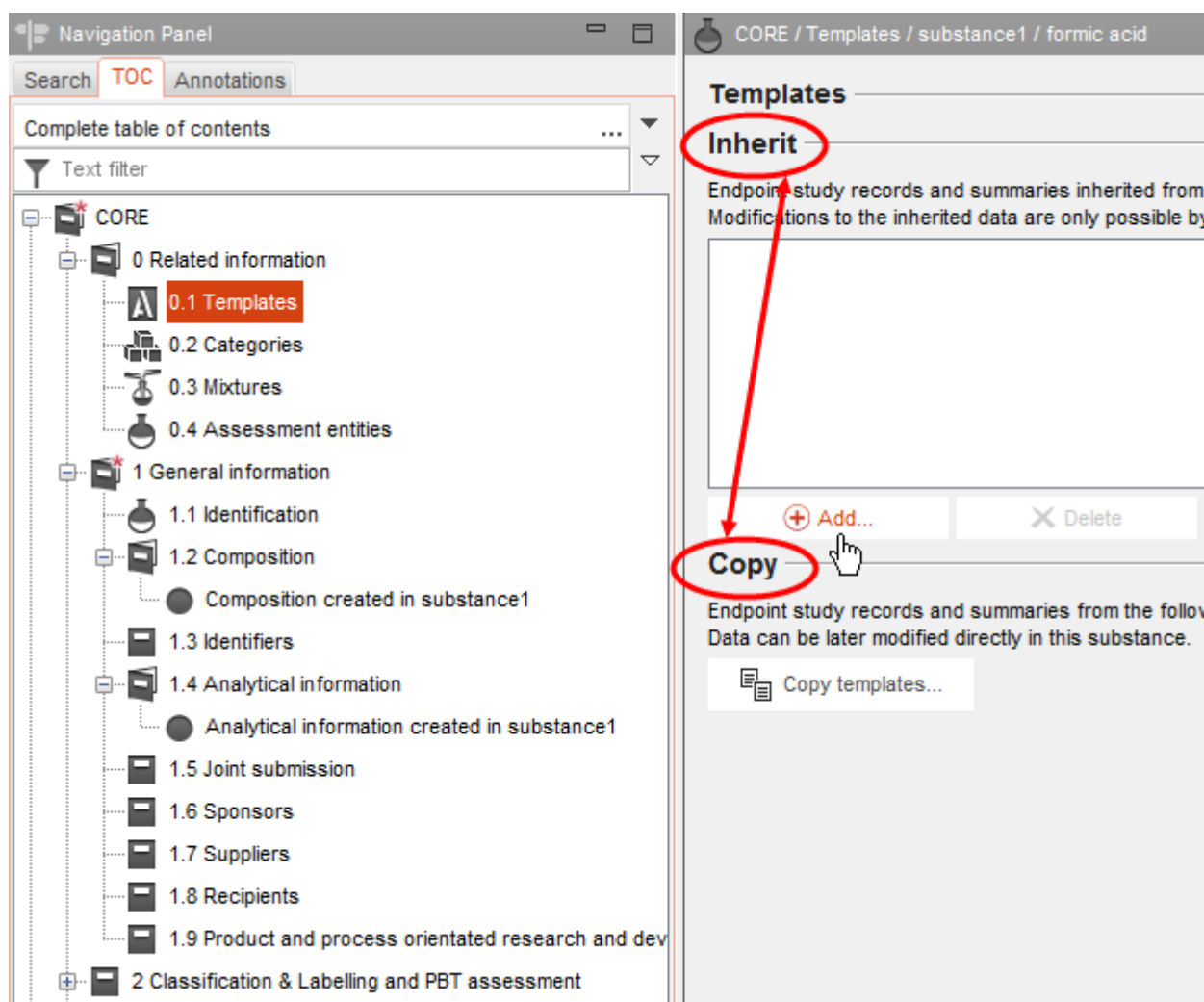


Когато *Template* (Шаблон) е прикрепен към *Substance* (Химично вещество) или към *Mixture/Product* (Смес/Продукт), се свързва само *composition* (химичен състав) от правилния тип.

## 4.2. Прикрепване на шаблон към химично вещество или смес/продукт

За да прикрепите *Template* (Шаблон), отворете *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт), прегледайте TOC, отворете го в CORE раздел 0 Related information (Свързана информация) и след това кликнете двукратно върху *Template* (Шаблон). Така се отваря прозорецът за управление на *Template* (Шаблон) за това *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт), както е показано в примера по-долу.

**Фигура 32: Прикрепване на шаблон като копие или унаследяване**



*Template* (Шаблон) може да бъде прикрепен по два начина *inherit* (унаследяване) или *copy* (копие).

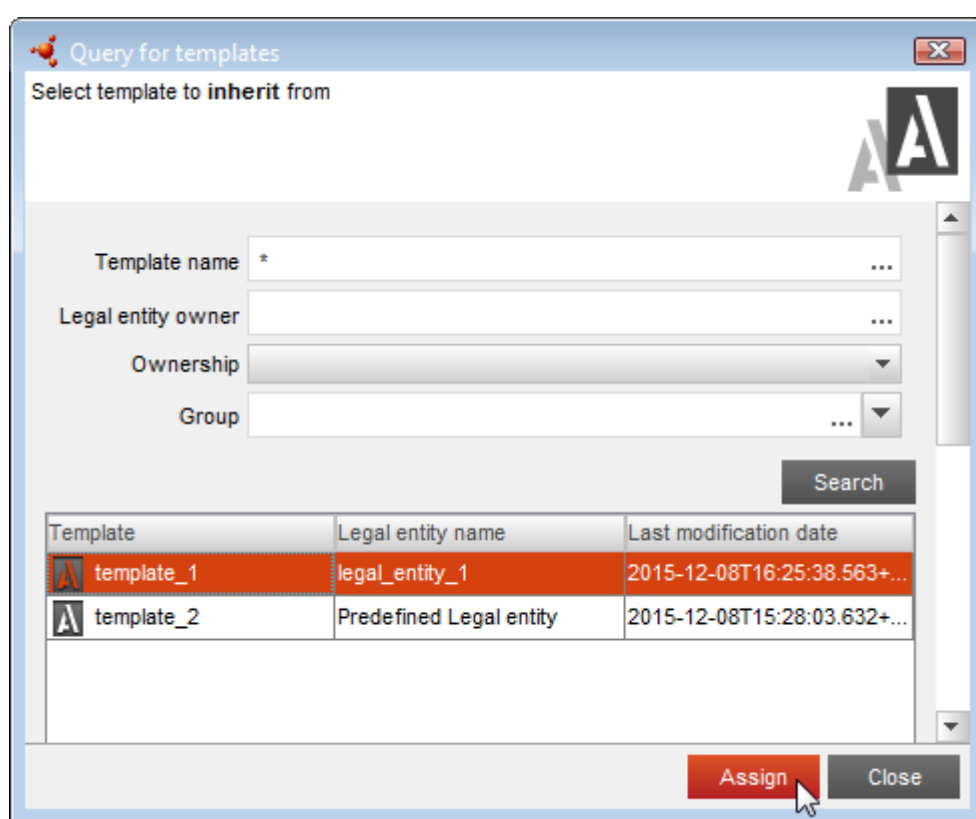
**Inherit** (Унаследяване) създава динамична връзка от *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт) към *Template* (Шаблон). Данните могат да бъдат променени само от *Template* (Шаблон), а не от *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт), към които е прикрепен *Template* (Шаблон). Промените, направени в *Template* (Шаблон), стават веднага налични в *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт).

**Copy** (Копие) добавя копие на документите в *Template* (Шаблон) към *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт). Това не е връзка. Копираният по този начин документ може да бъде променен в *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт), в които е копиран. Дори ако *Template* (Шаблон) е напълно изтрит, данните в *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт) остават незасегнати.

Функционалността на *Template* (Шаблон) в IUCLID 6 се различава от тази в IUCLID 5 в това, че самият *Template* (Шаблон) не е от тип *inherit* (унаследяване), нито от тип *copy* (копие).

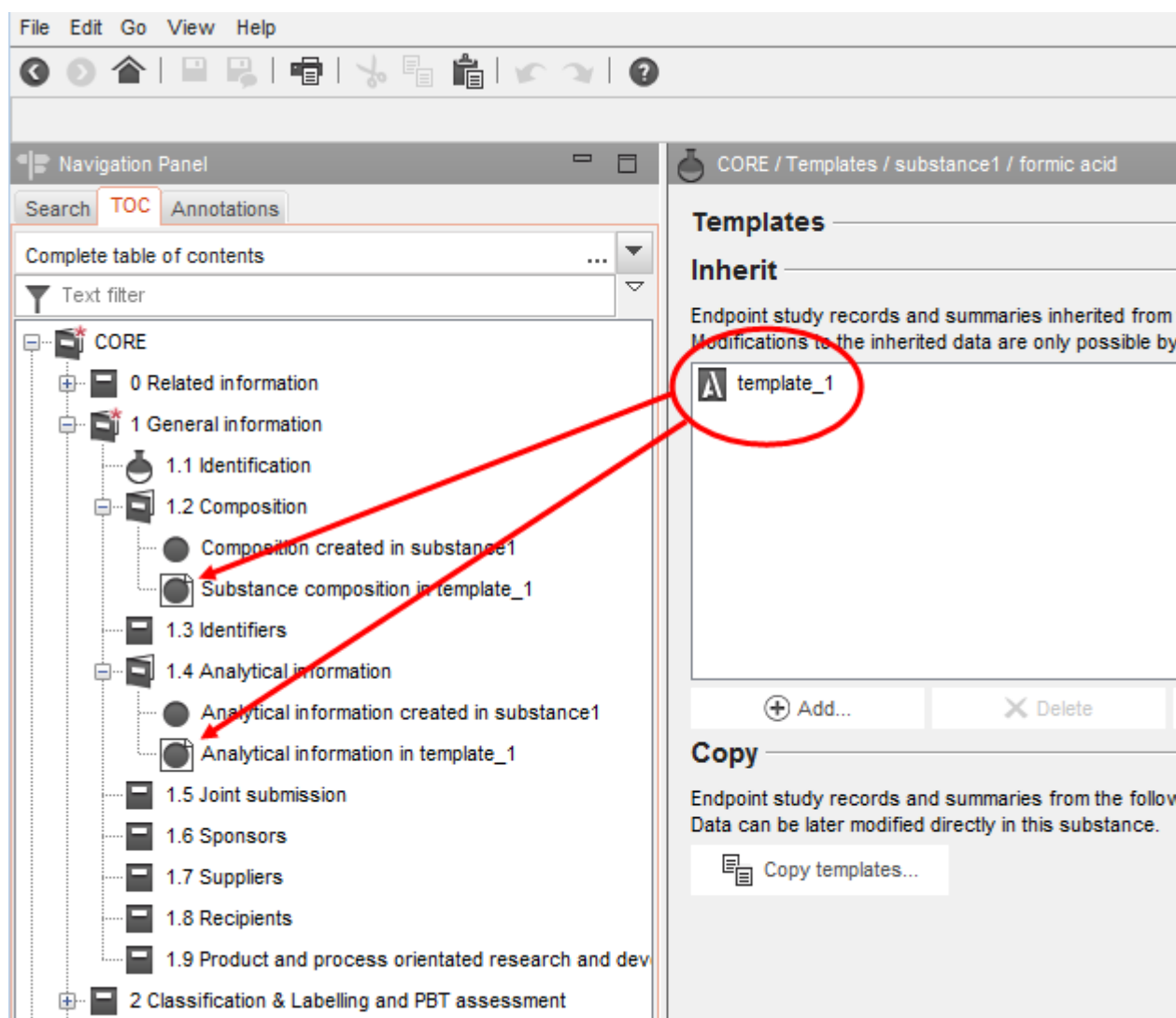
Разграничаването между поведенията *inherit* (унаследяване) и *copy* (копие) се прилага само към връзката между *Template* (Шаблон) и *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт). По този начин един и същи *Template* (Шаблон) може да бъде унаследен в една препратка и копиран други места.

Когато решите дали ще използвате *inherit* (унаследяване) или *copy* (копие) в прозореца за управление на *Template* (Шаблон), кликнете върху *Add* (Добавяне) или *Copy templates* (Копиране на шаблони). В показания по-горе пример показалецът се движи над функцията *Add* (Добавяне), готов за създаване на динамична връзка към текущо отвореното *Substance* (Химично вещество). При кликане върху *Add* (Добавяне) се отваря изскачащ прозорец, в който може да се извършва търсене или присвояване на *Template* (Шаблон). В показания по-горе пример всички налични *Templates* (Шаблони) са били намерени чрез използване на заместващия символ „\*“ в полето за име. *Template\_1* е на път да бъде присвоен.

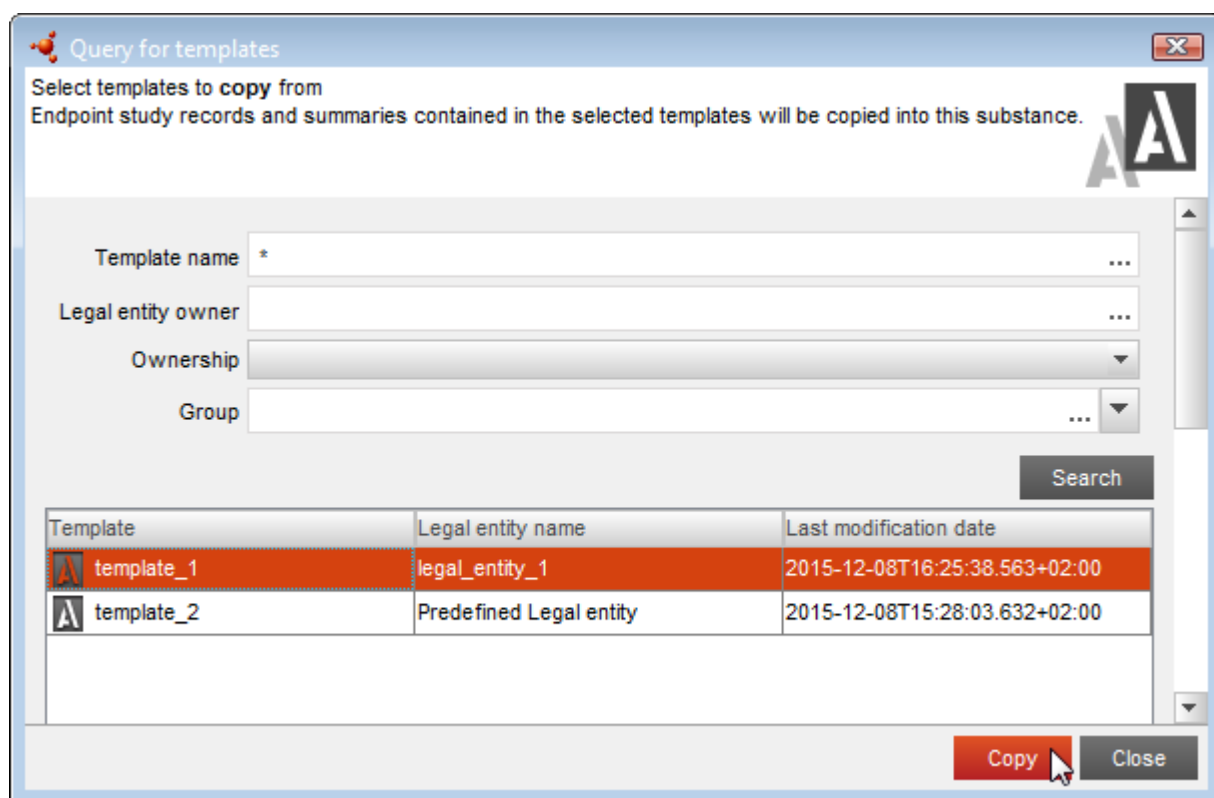


След присвояването *Template* (Шаблон) се добавя към списъка с *Templates* (Шаблони), които са прикрепени чрез *inherit* (унаследяване). *Templates* (Шаблони) в списъка могат да бъдат преподреждани и изтривани от списъка. Изтриването от списъка не оказва влияние върху самия *Template* (Шаблон), то просто премахва данните, предоставени от *Template* (Шаблон) от *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт). Документите, предоставени от *Template* (Шаблон), се добавят към ТОС заедно със съществуващите документи и се отбелязват с икона, която има папка, обграждаща стандартната икона, както е показано по-долу.

Фигура 33: Документи в химично вещество, унаследени от шаблон

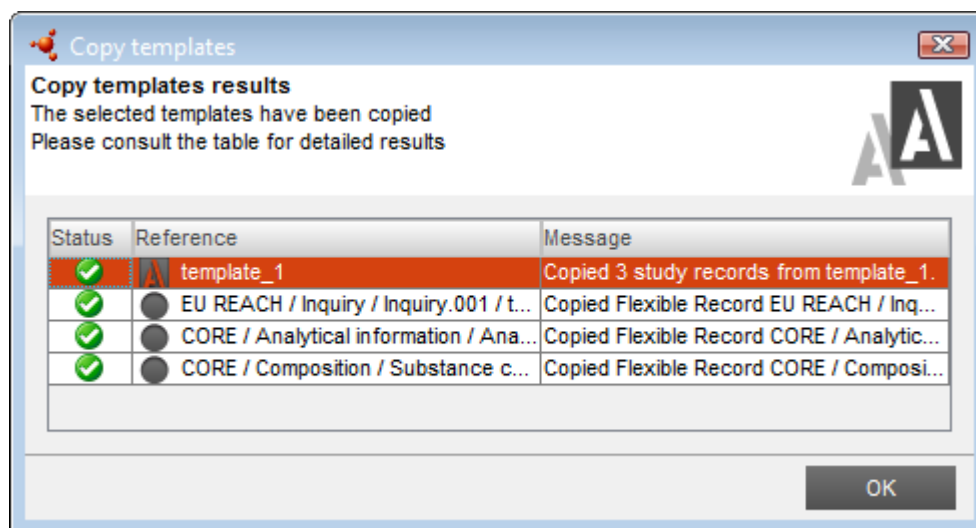


За да копирате документи от *Template* (Шаблон), кликнете върху *Copy templates* (Копиране на шаблони) в прозореца за управление *Template* (Шаблон). Така се отваря изскачащ прозорец, в който може да се извършва търсене или присвояване на *Template* (Шаблон). В показания по-горе пример всички налични *Templates* (Шаблони) са били намерени чрез използване на заместващия символ „\*“ в полето за име. *Template* (Шаблон) *Template\_1* е на път да бъде копиран.



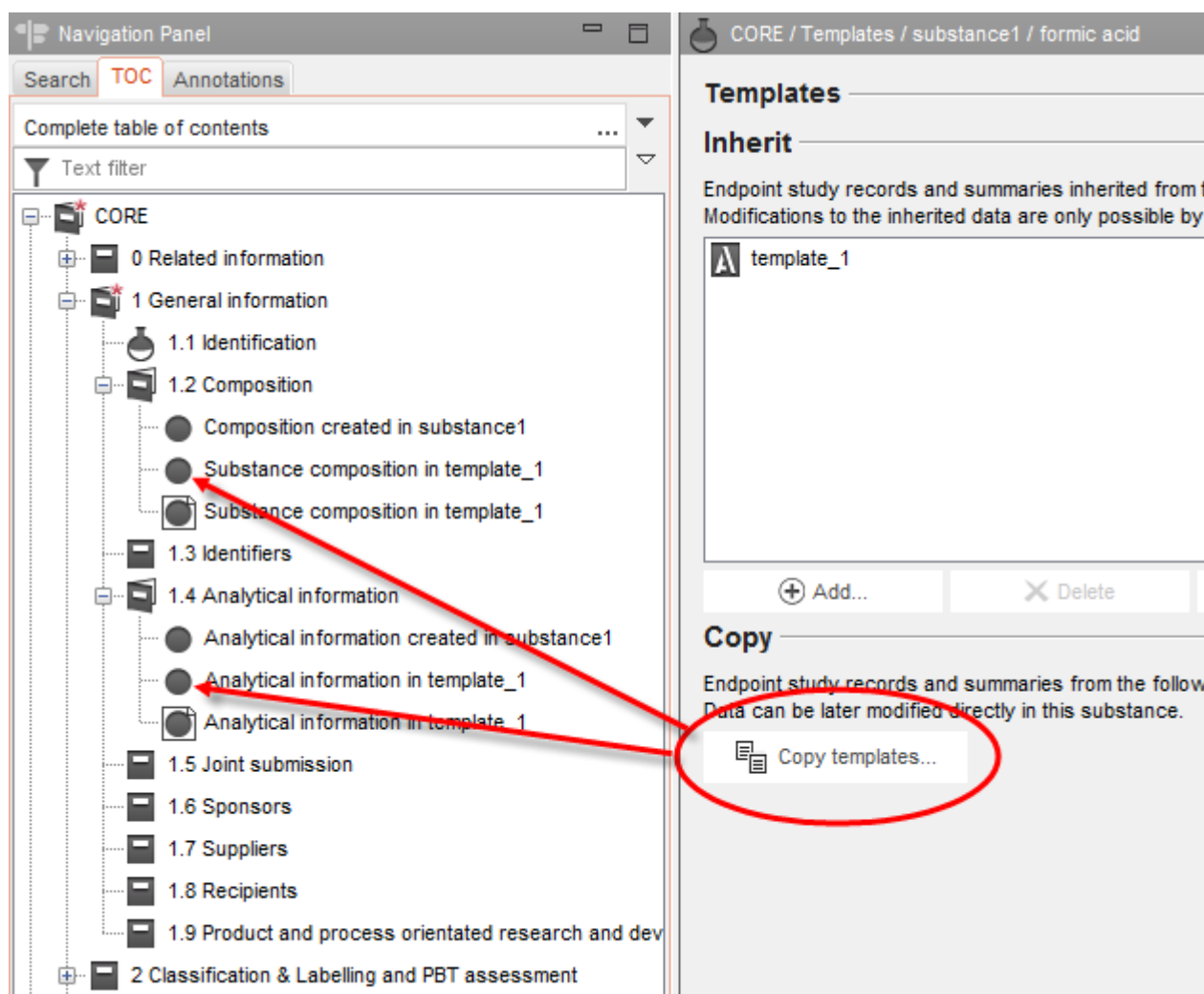
След кликване върху *Copy* (Копиране) на екрана се показва доклад за копираните документи, както е показано по-долу.

**Фигура 34:** Доклад за документите, копирани от шаблон



Документите, копирани от *Template* (Шаблон), се добавят към ТОС в добавка към съществуващите документи. Документът е със стандартна икона, тъй като няма връзка към данните от *Template* (Шаблон) и той може да бъде променен. В примера по-долу са показани документи, копирани и унаследени от *Template* (Шаблон), както и създадени в Substance (Химично вещество).

**Фигура 35: Документи, копирани от шаблон в Substance (Химично вещество)**



Копират се всички документи от *Template* (Шаблон). Няма начин да се направи ограничен избор по време на процеса на копиране. Ако *Template* (Шаблон) бъде копиран повече от веднъж в едно и също *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт), новите допълнителни копия на документите се добавят към ТОС без презаписване на данни.

## 5. Category (Категория)

*Category* (Категория) е обект, който дава възможност за описване на химична категория в IUCLID 6. Този раздел е разделен на две части. Първата е въведение към понятието за химична категория, а след това има описание на това как може да бъде използван IUCLID 6 за представяне и анализиране на данните в химична категория.

## 5.1. Химична категория

Химичната категория е група от химикали, чиито физикохимични и токсикологични свойства вероятно са подобни или следват общ модел в резултат на сходство в структурата. Тези сходства в структурата могат да създадат предсказуем модел в някой или във всички от следните параметри: физикохимична свойства, съдба и въздействието върху околната среда и човешкото здраве. Сходствата може да се основават на следното:

1. обща функционална група (например алдехид, епоксид, естер, метален йон и т.н.); или
2. вероятността за общи прекурсори и/или продукти от разпад чрез физични или биологични процеси, които дават като резултат подобни по структура химикали (например „подходът на метаболитния път“ за проучване на свързани химикали, като киселина/естер/сол); и
3. постепенна и постоянна промяна в категорията (напр. категория по дължина на веригата).

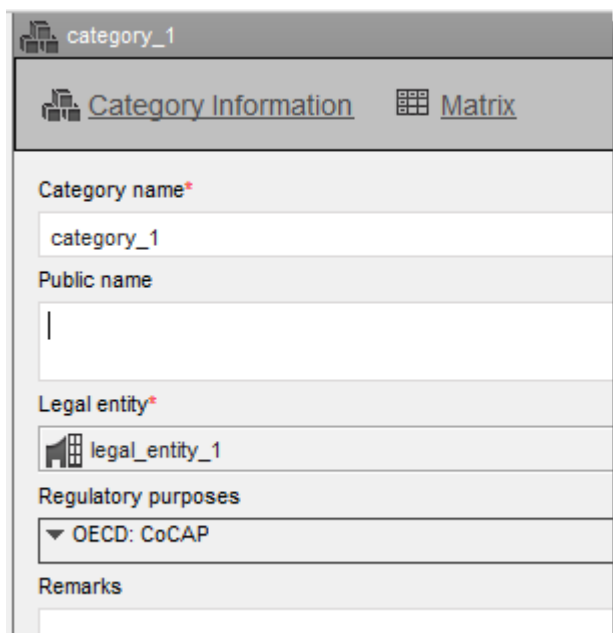
Химичната категория се дефинира чрез списък с химикали (членовете на категорията) и чрез набор от свойства и/или ефекти за които са налични или могат да бъдат генерирани експериментални и/или прогнозни данни (крайните точки на категорията). Химичната категория може да бъде представена под формата на матрица.

Пропуските в данните за дадена химична категория могат да бъдат попълнени чрез различни подходи, включително чрез обикновен read-across, анализ на тенденциите (интерполиране и екстраполиране) и изчислителни методи на базата на SAR, QSAR или QAAR.

## 5.2. Обект Category (Категория)

Обектът *Category* (Категория) съдържа описание на научната обосновка зад химичната категория и група обекти *Substance* (Химично вещество), които съдържат данни за членовете на химичната категория. Обектът *Category* (Категория) предоставя функция, известна като *category matrix* (матрица на категорията). Тя показва връзки със всички документи в членовете *Substances* (Химични вещества) по раздели. *Matrix* (Матрица) ви улеснява да видите кои обекти *Substance* (Химично вещество) съдържат свързани документи и подпомага придвижването между тях.

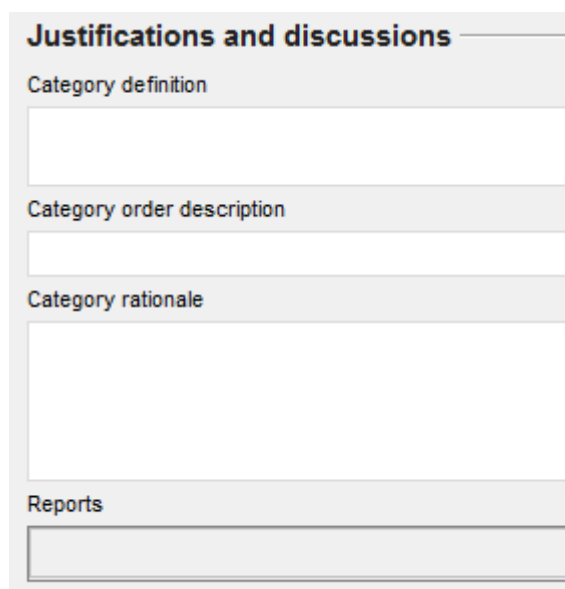
Обектът *Category* (Категория) трябва да има име и да е свързан с *Legal entity* (Правен субект). Има опция за посочване на регулаторната цел на категорията, както е показано по-долу.

**Фигура 36: Задължителни полета в Category (Категория)**

The screenshot shows a web form titled "category\_1" with two tabs: "Category Information" (selected) and "Matrix". The form contains several fields:

- Category name\***: A text input field containing "category\_1".
- Public name**: An empty text input field.
- Legal entity\***: A dropdown menu showing "legal\_entity\_1".
- Regulatory purposes**: A dropdown menu showing "OECD: CoCAP".
- Remarks**: An empty text area.

Информацията за категорията и нейната научна обосновка може да бъде въведена в полето в долната част на страницата, както е показано по-долу.

**Фигура 37: Обосновки и дискусии относно категориите**

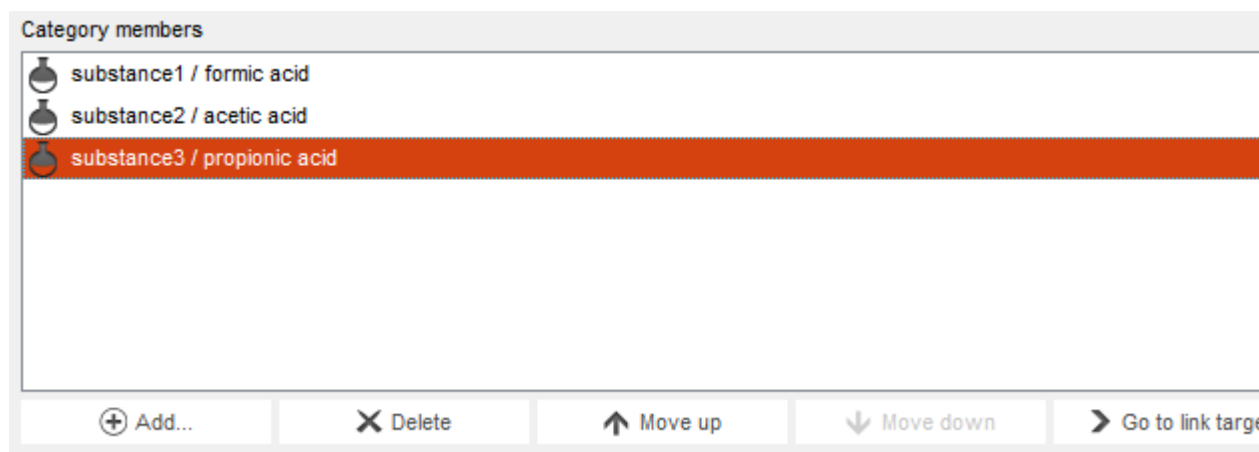
The screenshot shows a form titled "Justifications and discussions" with the following sections:

- Category definition**: A large empty text area.
- Category order description**: A smaller empty text area.
- Category rationale**: A large empty text area.
- Reports**: A section with a small empty text area.

Членовете на *Category* (Категория) се управляват в таблица, както е показано по-долу. Член може да бъде всяко *Substance* (Химично вещество), до което има достъп *User* (Потребител).

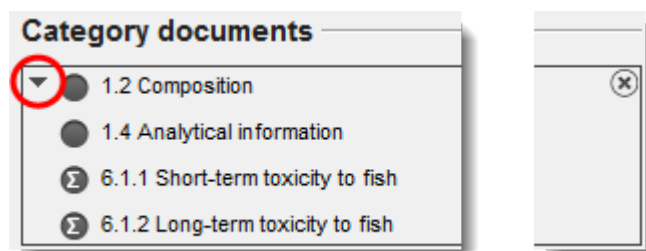


**Фигура 38: Управление на членовете на категория**



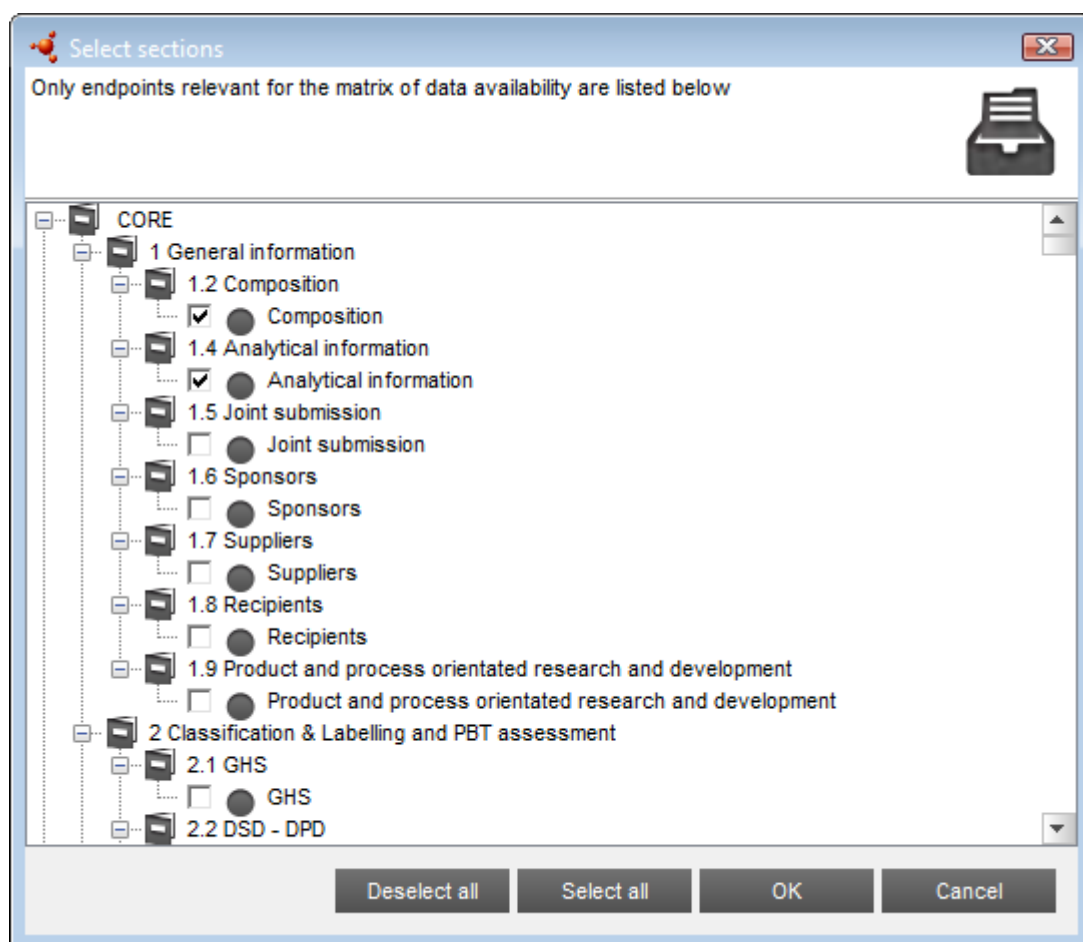
Матрицата на категорията показва документите в разделите, избрани в полето, показано по-долу. Кликнете върху стрелката, която сочи надолу, за да отворите селектора.

**Фигура 39: Разделите, които се предлагат в матричния изглед, за дадена категория**



Селекторът за раздели е показан по-долу.

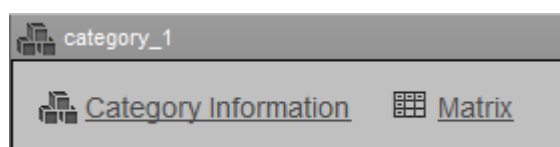
**Фигура 40:** Определяне на разделите, показвани в матричния изглед, за дадена категория



След като направите избора си, кликнете върху *OK*. Можете да редактирате избора си по-късно, ако е необходимо.

За да отворите матрицата на категорията, кликнете върху връзката *Matrix* (Матрица) в заглавната част на панела *Data* (Данни), както е показано по-долу. Можете да превключвате между матрицата и прозореца за управление на категорията, като използвате показаните по-долу връзки.

**Фигура 41:** Превключване между матрицата и прозореца за управление на категорията



По-долу е показан пример за главната страница на матрицата.

**Фигура 42: Главната страница на матрицата**

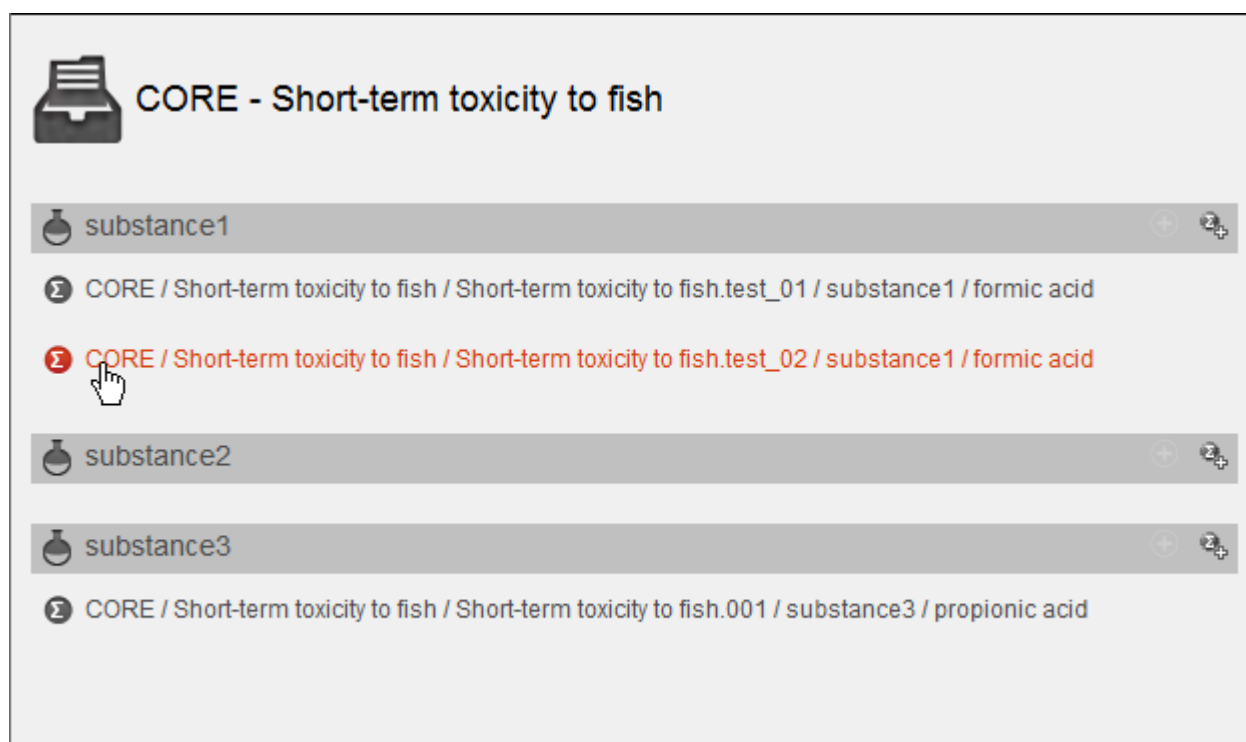
The screenshot shows the 'Matrix' view in IUCLID 6. At the top, there are tabs for 'Category Information' and 'Matrix'. Below is a table with columns for 'substance1', 'substance2', and 'substance3'. The rows represent different sections of the document, with icons indicating document types and counts. A dropdown menu is open over the '6.1.1 Short-term toxicity to fish' row, showing two options: 'CORE / Short-term toxicity to fish / Short-term toxicity to fish.test\_0' and 'CORE / Short-term toxicity to fish / Short-term toxicity to fish.test\_0'.


	substance1	substance2	substance3
CORE			
1.2 Composition	3 ●	1 ●	
1.4 Analytical information	3 ●		
6.1.1 Short-term toxicity to fish	2 Σ		1 Σ
6.1.2 Long-term toxicity to fish	1 Σ		

Избраните раздели са показани в матрицата под формата на редове, като има колона за всеки член *Substance* (Химично вещество). Когато има поне един документ, икона показва дали той е доклад за изследване или резюме на изследване, както и дали към него има препратки. Иконите в горната дясна част на интерфейса на матрицата се използват за филтриране на типа на показваните документи. Броят на документите в този раздел за това *Substance* (Химично вещество) е посочен пред иконата. При кликане върху иконата се отваря падащо меню, от което може да се избират документи. Избраният документ се показва в панела за данни. За да се върнете обратно към *Category* (Категория), кликнете върху бутона Назад в горната лента с инструменти на менюто.

При кликане върху името на *Substance* (Химично вещество) се отваря *Substance* в прозореца *Data* (Данни).

За да се покажат всички документи за конкретен раздел във всички *Substances* (Химични вещества), кликнете върху името на раздела. Така се отваря изглед, подобен на показания по-долу.

**Фигура 43: Документите в дадена категория за конкретен раздел**

Оттук може да се добави ново резюме чрез кликване върху бутона за добавяне на резюме .

Разликата между категориите в IUCLID 6 и тези в IUCLID 5 се състои в това, че не може директно да се прикрепи *Template* (Шаблон) към *Category* (Категория). *Template* (Шаблон) може обаче да се прикрепи към *Substance* (Химично вещество), което е в *Category* (Категория).


## 6. Annotation (Анотация)

*Annotation* (Анотация) е тип обект в IUCLID 6, който се използва като контейнер за информация, отнасяща се за оценката на данните в конкретен регулаторен контекст, например от регулаторен орган. Тя дава възможност за съхраняване на данните по структуриран начин, така че не е просто прикрепен файл. Както е описано по-долу, в интерфейса има два раздела.

### 6.1. Базови данни

Въведете име на анотацията и на организацията, която изпълнява работата. Полето *Annotation status* (Статус на анотацията) може да се използва за записване на това дали по анотацията още се работи или тя е финализирана. В полето *Attached regulatory authorities' evaluation* (Прикачена оценка на регулаторните органи) може да бъде качена оценка като прикачен файл.

## 6.2. Dataset data (Данни от набора с данни)

Този раздел съдържа полета, в които могат да бъдат записани подробности за процеса на оценка. Полето *Remarks* (Забележки) е със свободен текст и има шаблон със свободен текст. В този шаблон има предложения за това, което трябва да се въведе. За да отворите шаблона за свободен текст, кликнете върху иконата с буква А и стрелка долу вдясно, . За да копирате текст от шаблона в полето, кликнете върху бутона *Insert* (Въвеждане). Сега текстът трябва да бъде редактиран, за да съдържа подходящите данни.

## 7. Dossier (Досие)

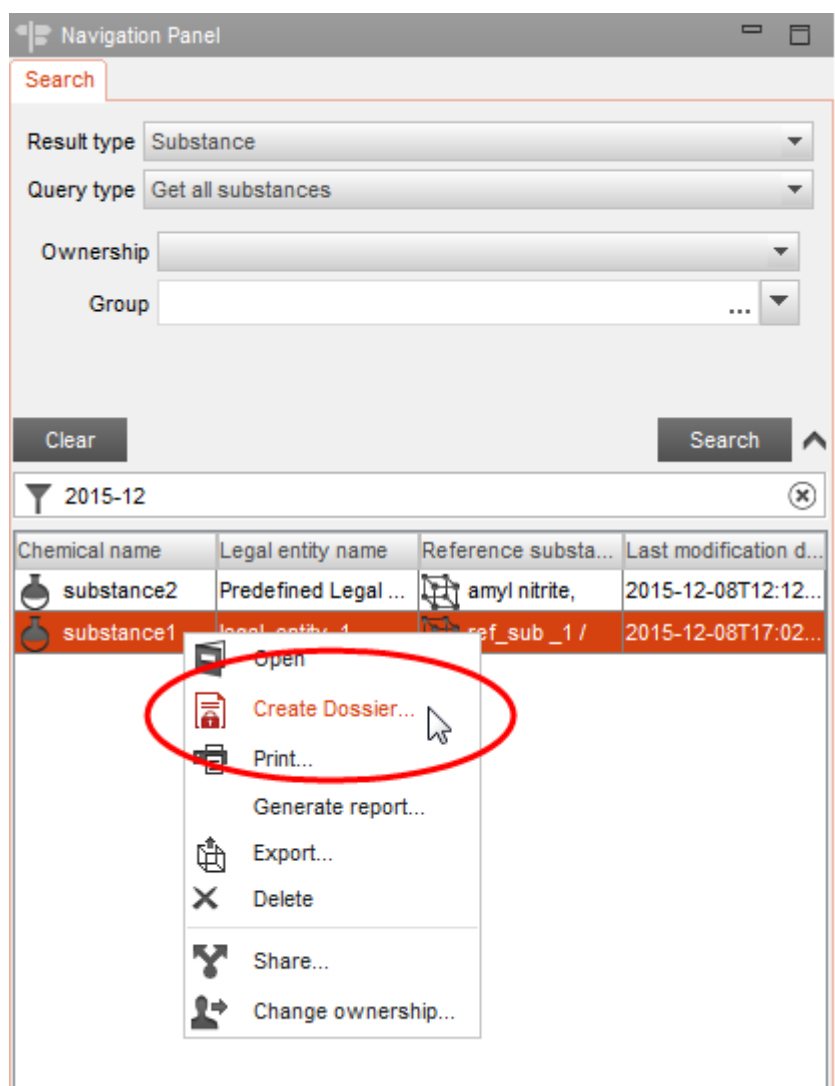
*Dossier* (Досие) е защитено от запис копие на данните, съхранявани в *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт). Обикновено *Dossier* (Досие) се използва за подаване на данни към регулаторен орган с цел изпълнение на задължение, произтичащо от дадено законодателство, например REACH.

### 7.1. Създаване на досие

Преди да създадете *Dossier* (Досие), уверете се, че поне всички необходими данни, от които ще бъде създадено *Dossier* (Досие), са в *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт). По време на създаването на *Dossier* (Досие), данните от *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт), които не са необходими, могат да бъдат изключени. По тази причина не е необходимо да се премахват ненужните данни от *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт), преди да започне създаването на *Dossier* (Досие). Не забравяйте, че *Dossier* (Досие) не може да бъде променяно, така че ако са необходими промени, *Dossier* (Досие) трябва да бъде създадено отново. *Dossier* (Досие) се създава с помощта на специален съветник. По време на работата на съветника останалите функционалности в интерфейса на IUCLID не са достъпни, така че не могат да се правят промени в данните.

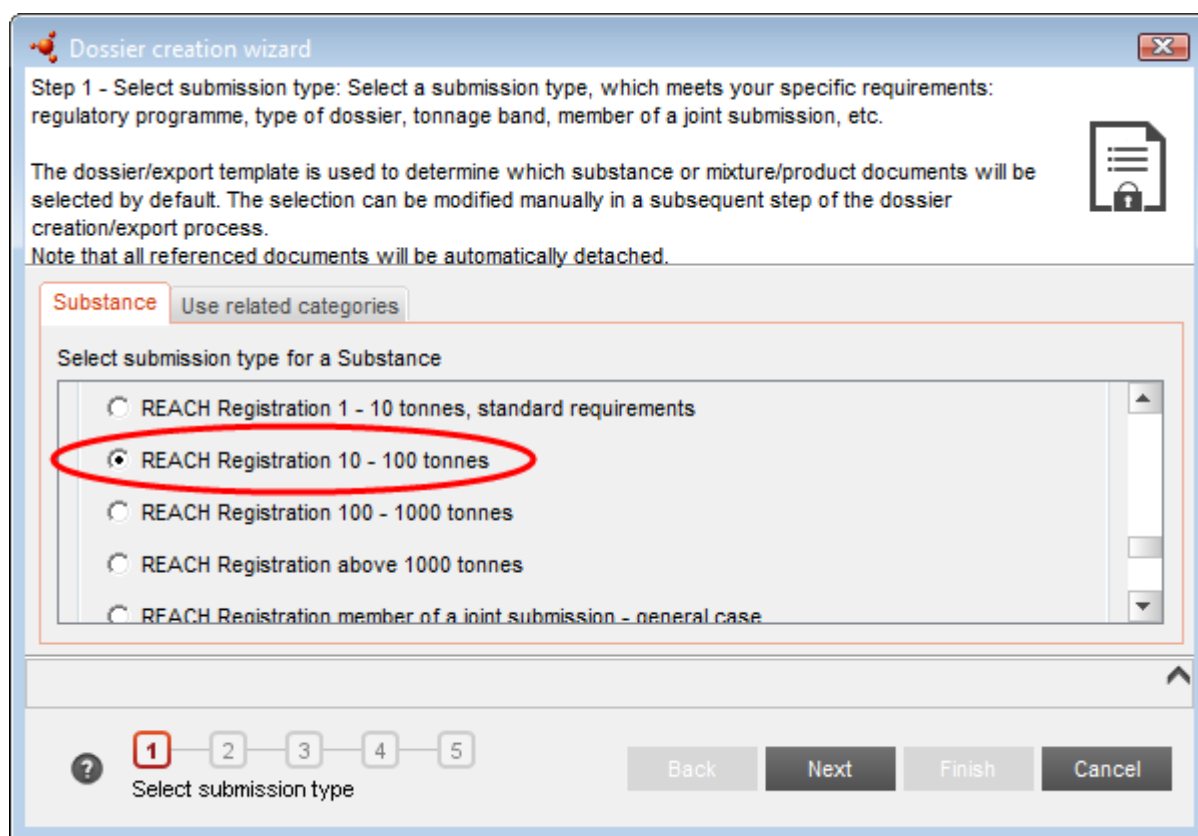
Собственик на *Dossier* (Досие) ще бъде *Legal entity* (Правен субект), прикрепен към *User* (Потребител), под който досието е създадено. Преди да създадете *Dossier* (Досие), уверете се, че настоящият *Legal entity* (Правен субект) е правилният. Името на *Legal entity* (Правен субект) е посочено в лентата с инструменти вдясно от долния колонтитул на интерфейса.

За да стартирате съветника, кликнете с десния бутон върху записа на *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт) в резултатите от търсенето в панела *Navigation* (Навигация). По-долу е показан пример.

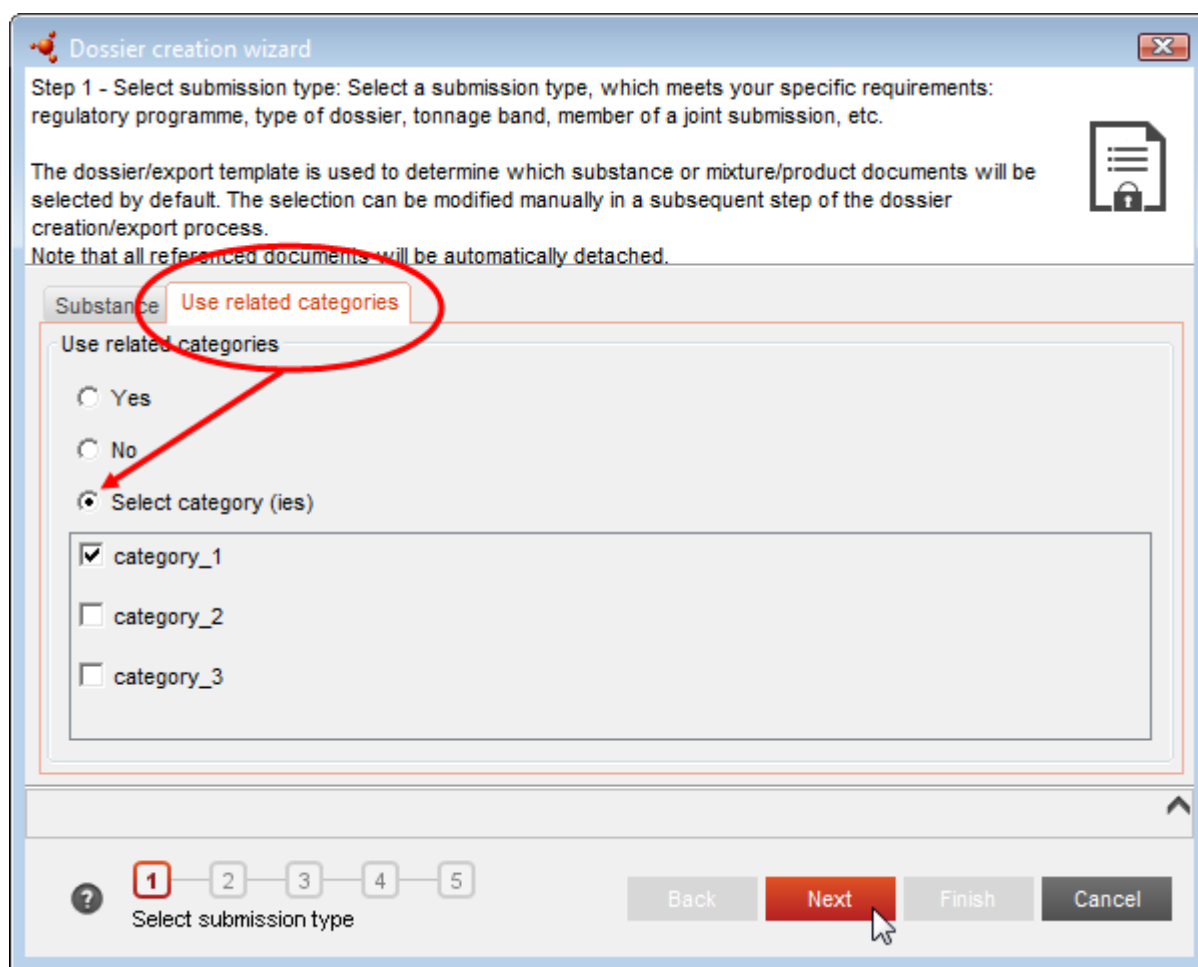
**Фигура 44: Стартиране на съветника за създаване на досие**

Съветникът се отваря в изскачач прозорец. В заглавната част на прозореца има някои инструкции относно попълването на данни в съветника. В долния колонтитул има индикатор за текущата стъпка от процеса. Ако има проблем с въвежданите данни, в долния колонтитул се показва съобщение.

На първата страница на съветника изберете типа на *Dossier* (Досие). Типовете отговарят на изгледите, които могат да бъдат прилагани към ТОС на *Substances* (Химични вещества) и *Mixture/Products* (Смеси/Продукти). Ако не сте сигурни какво трябва да изберете, прегледайте ръководството за конкретното законодателство, за което е предназначено *Dossier* (Досието). По-долу е показан пример, в който типът на избраното досие е *REACH Registration 10 - 100 tonnes* (Регистрация по REACH 10 - 100 тона).

**Фигура 45: Избиране на типа на досието**

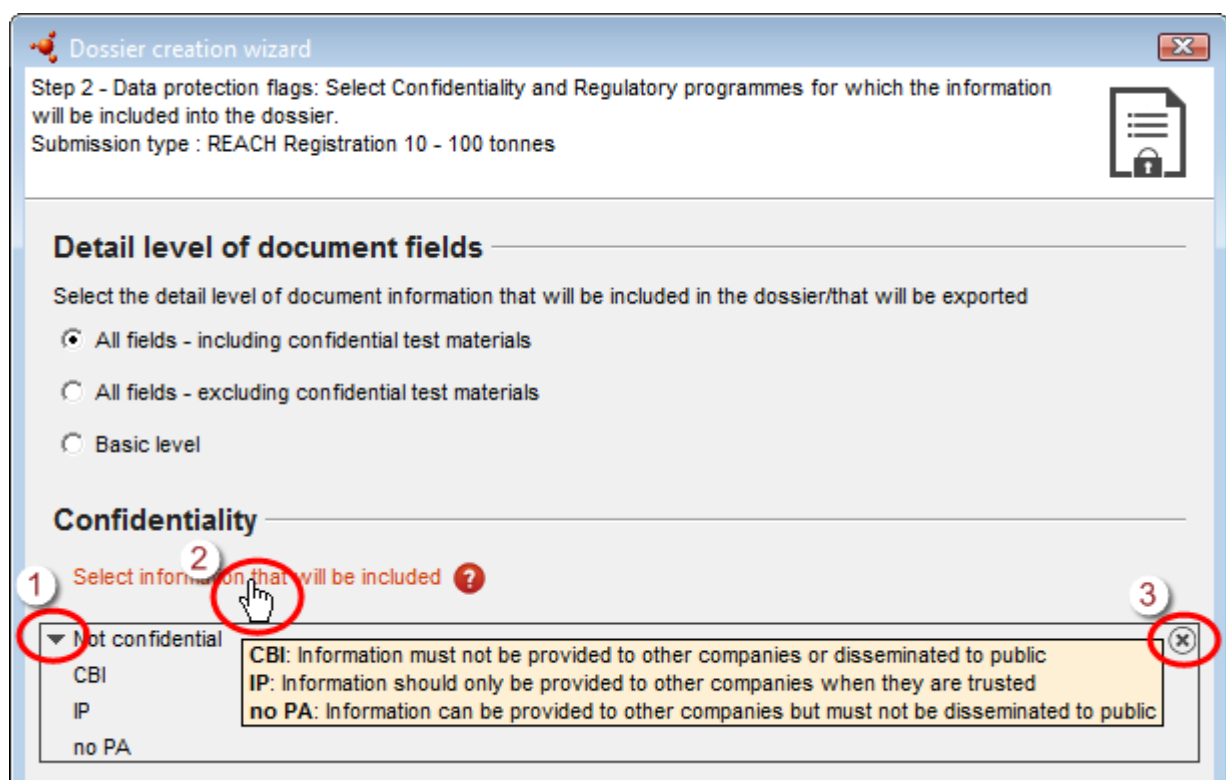
Ако за *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт), от които е създадено *Dossier* (Досие), е посочено, че са обект *Category* (Категория), в първата страница на съветника има раздел *Use related categories* (Използване на свързани категории), в който се контролира включването на обектите *Category* (Категория) в *Dossier* (Досие). Опцията по подразбиране *Yes*, (Да) включва всички обекти *Category* (Категория), които се отнасят за *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт). Освен това може да бъде избрано или подмножество, или нищо от *Categories* (Категории). По-долу е показан пример, в който само обектът *Category* (Категория) с име *category\_1* е включен в *Dossier* (Досие).

**Фигура 46: Включване на категория в досие**

За да продължите със съветника, кликнете върху бутона *Next* (Следващ).

Следващата страница съдържа филтри за автоматично изключване на полета от *Dossier* (Досие) в зависимост от типа на полето и стойностите, съдържащи се във флаговете, приложени към полетата. Няма изключени полета по подразбиране. Филтрите в тази стъпка от съветника се прилагат кумулативно, така че ако някое правило води до изключване на полето, то се изключва. Първата опция дава възможност за изключване на полета, които се отнасят до конфиденциални материали за изпитване. Следващите два раздела *Confidentiality* (Поверителност) и *Use restricted to selected regulatory programmes* (Употреба, ограничена до избраните регулаторни програми) се отнасят до стойностите във флаговете. За описание на флаговете вижте раздел 1.2.1 Флаг.

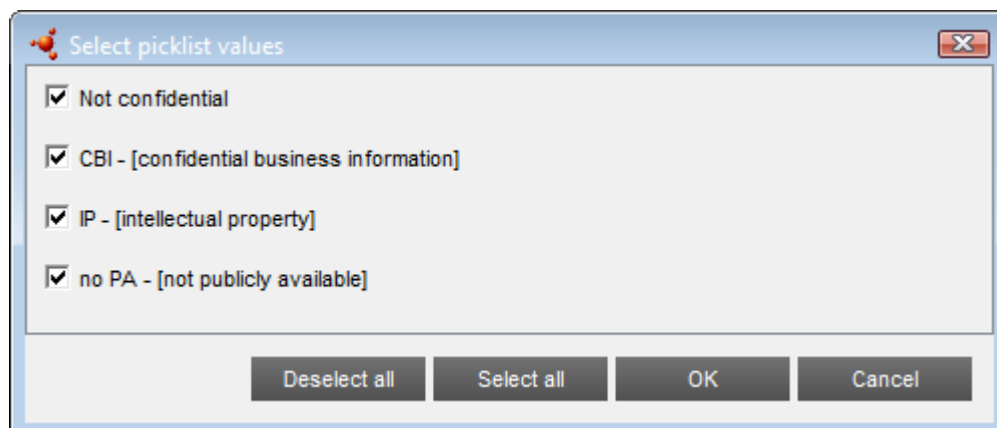


**Фигура 47: Автоматично изключване на полета от досие****Ключ за Фигура 47**

1. Отворете списъка за избор, показан на фигурата по-долу
2. Вижете някои подсказки за използваните тук съкращения.
3. Премахнете наведнъж отметките на всички опции.

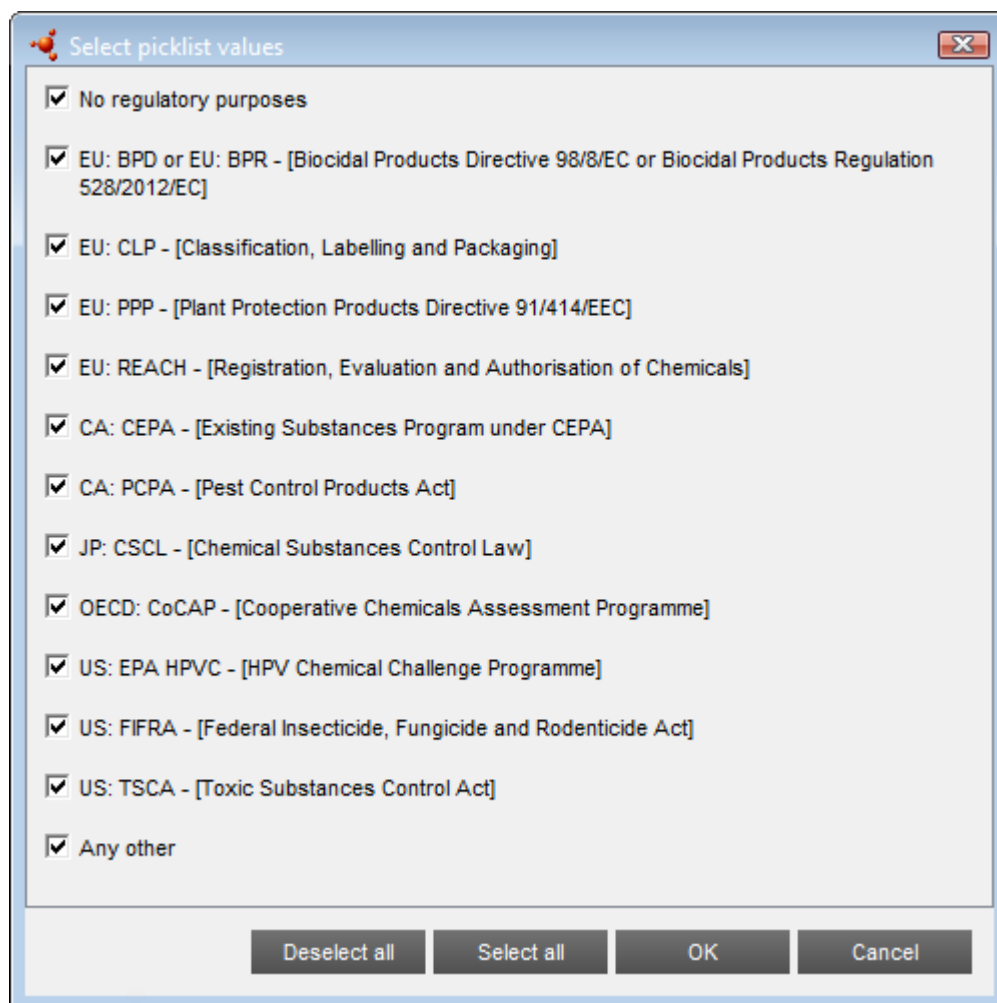
При кликане върху черния триъгълник се отваря списък за избор, както е показано по-долу. За да изключите автоматично поле, на което е поставен флаг по указания начин, премахнете отметката в квадратчето. Премахването на отметката от опцията *Not confidential* (Не е поверително) изключва полетата, за които не са зададени флагове, като оставя само някои съществени данни, без които *Dossier* (Досие) не би имало смисъл.

**Фигура 48:** Автоматично изключване на полета от досие в съответствие със стойностите на флагите за поверителност



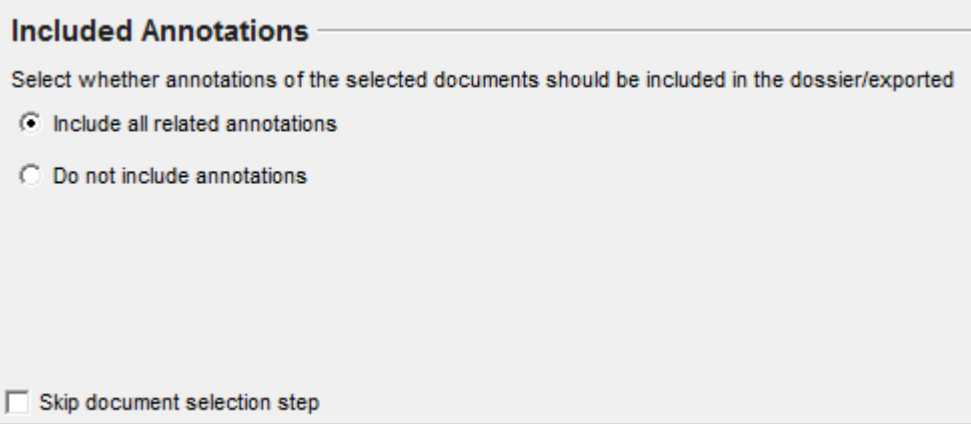
Списъкът за избор на регулаторни знамена е показан по-долу. Ако например е премахната отметката в квадратчето за EU: CLP, всички полета, чиито знамена съдържат тази стойност, ще бъдат изключени автоматично от досието.

**Фигура 49:** Автоматично изключване на полета от досие в съответствие със стойностите на регулаторните знамена



Следващата стъпка в съветника дава възможност за изключване на обекти *Annotation* (Анотация). По подразбиране са включени всички. В долната лява част на страницата на съветника има опция за прескачане на следващия етап, при който документите могат да бъдат изключени ръчно от *Dossier* (Досие). Изгледът по подразбиране е показан по-долу.

**Фигура 50:** Изключване на обекти Анотации



**Included Annotations**

Select whether annotations of the selected documents should be included in the dossier/exported

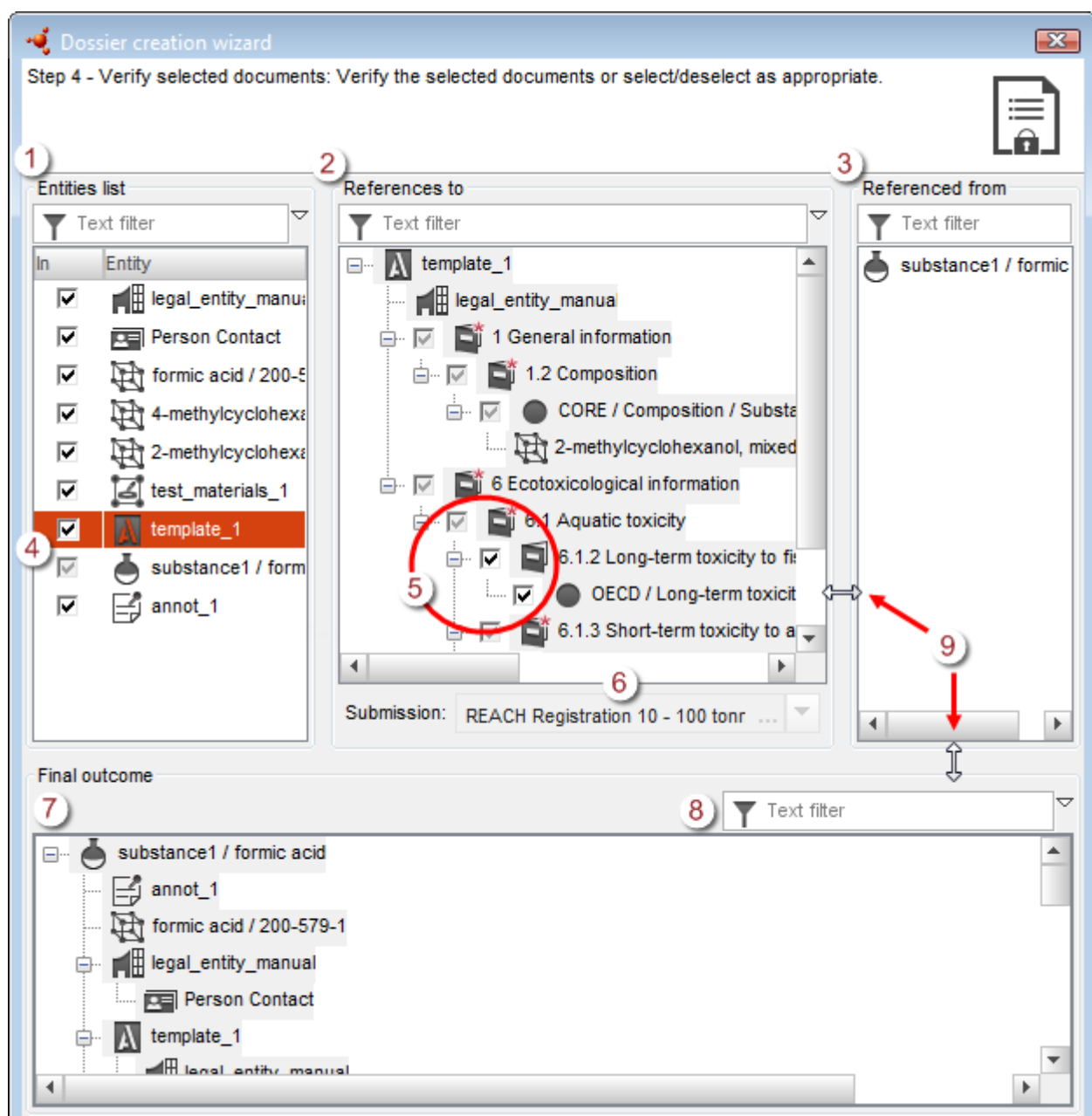
Include all related annotations

Do not include annotations

Skip document selection step

Следващата страница на съветника дава възможност за ръчно изключване на документи от *Dossier* (Досие) и за проверка на намиращите се там документи. На фигурата по-долу е показан пример с анотации.

**Фигура 51: Ръчно избиране на документи в досие**

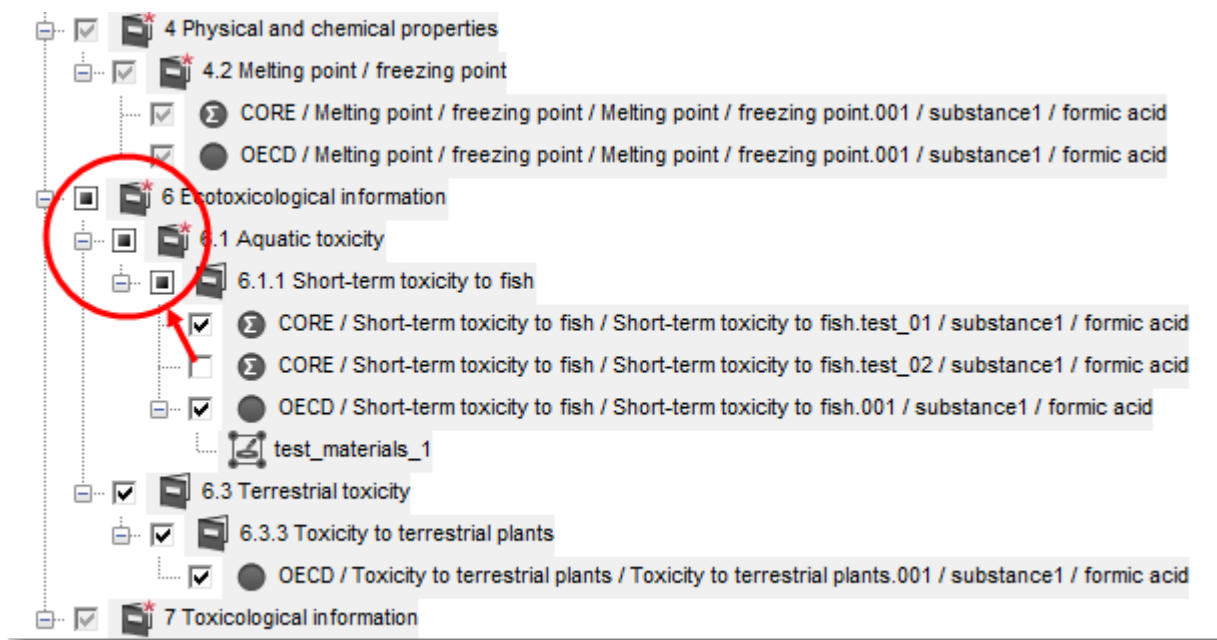


### Ключ за Фигура 51

1. Вляво има списък на всички обекти, които трябва да бъдат включени в *Dossier* (Досие). При избиране на обект от списъка информацията за него ще бъде показана в средния и в десния горен панел.
2. В средния горен панел е показана дървовидната структура на настоящия избран обект. Дървовидната структура съдържа документите, за които се отнася обектът. В този пример можете да видите името на обекта `template_1` в горната част на дървовидната структура.
3. В десния горен панел са показани документите, които се отнасят до избрания обект.

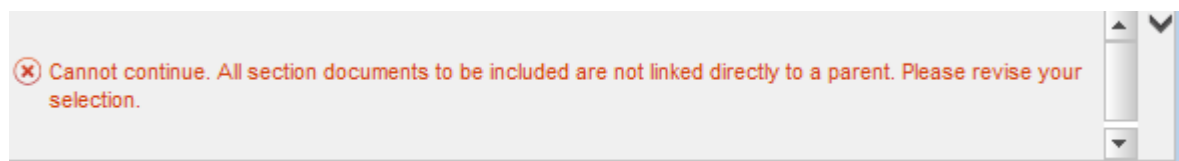
4. Премахването на отметка на обект в горния ляв панел води до изключването му от *Dossier* (Досие). Обектът, от който се създава *Dossier* (Досие), обаче не може да бъде изключен. Това обяснява защо в показания по-горе пример квадратчето за отметки за *Substance* (Химично вещество) е сиво.
5. В дървовидния изглед на обекта в горния среден панел някои раздели могат да бъдат изключени чрез премахване на отметките в квадратчетата им, но за някои това е невъзможно. Причината е, че IUCLID прилага правилата за разделите, които са задължителни в съответствие с типа на *Dossier* (Досие), избран при стъпка 1 от съветника. Задължителните раздели не могат да бъдат изключени. В показаните примери са включени документи както в задължителните, така и в незадължителните раздели. Разделите, от които са изключени документи, са показани в дървото с различна икона на възела, както е показано по-долу.

**Фигура 52: Раздел с изключени документи при създаване на досие**

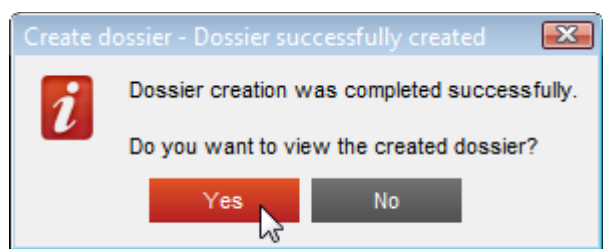


6. Типът на *Dossier* (Досие) е посочен тук, под горния среден панел.
7. Очакваният краен резултат за съдържанието на *Dossier* (Досие) е показан в долния панел.
8. Съдържанието на всеки панел може да бъде филтрирано чрез въвеждане на текст в полето до иконата с фуния.
9. За да преоразмерите панела, поставете курсора над границата му, докато се покаже двупосочна стрелка, а след това кликнете и изтеглете.

При изключване на обект, който е съществен за създаването на *Dossier* (Досие), се показва съобщение от типа, показан по-долу.

**Фигура 53: Съобщение за грешка при изключване на съществен обект от досие**

След като направите всички необходими изключения на документи, преминете към следващата стъпка от съветника, където се въвежда административна информация. Тази информация ще бъде поставена в заглавната част на *Dossier* (Досие). Всички типове *Dossier* (Досие) имат полета *Public name* (Публично наименование) и *Submission remark* (Забележка за подаването). Полето *Public name* (Публично наименование) е опционално поле в заглавната част на *Dossier* (Досие). За инструкции относно стойностите, които трябва да бъдат въведени, прегледайте ръководството за конкретното законодателство. Ако някое поле съдържа грешна стойност, тя се оцветява в розово и в долния колонтитул на страницата на съветника се показва помощна информация за проблема. След въвеждане на всички данни правилно приключете работата със съветника. След правилното създаване на *Dossier* (Досие) се показва следното съобщение.

**Фигура 54: Успешно създадено досие**

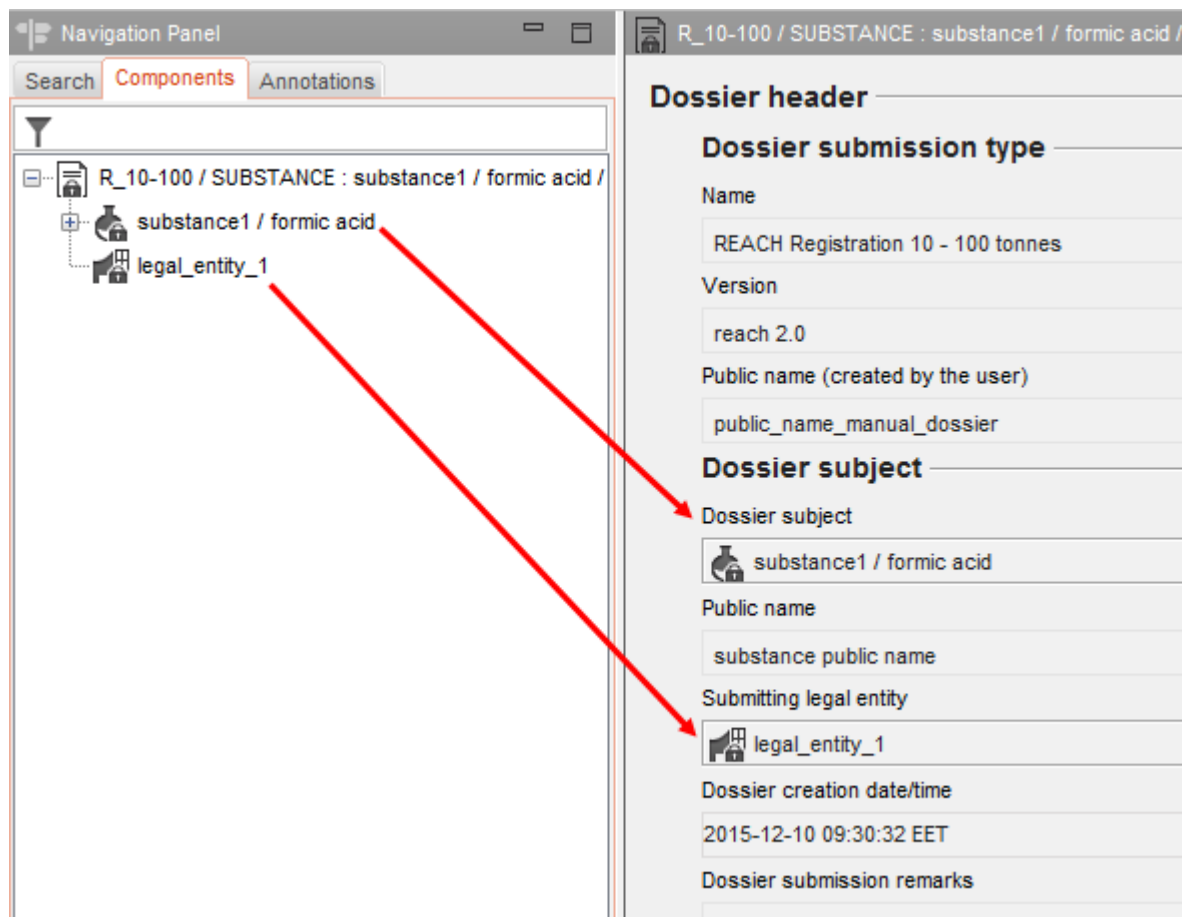
Кликнете върху *Yes* (Да) и след това проверете дали *Dossier* (Досието) е създадено правилно.

## 7.2. Структурата на *Dossier* (Досие)

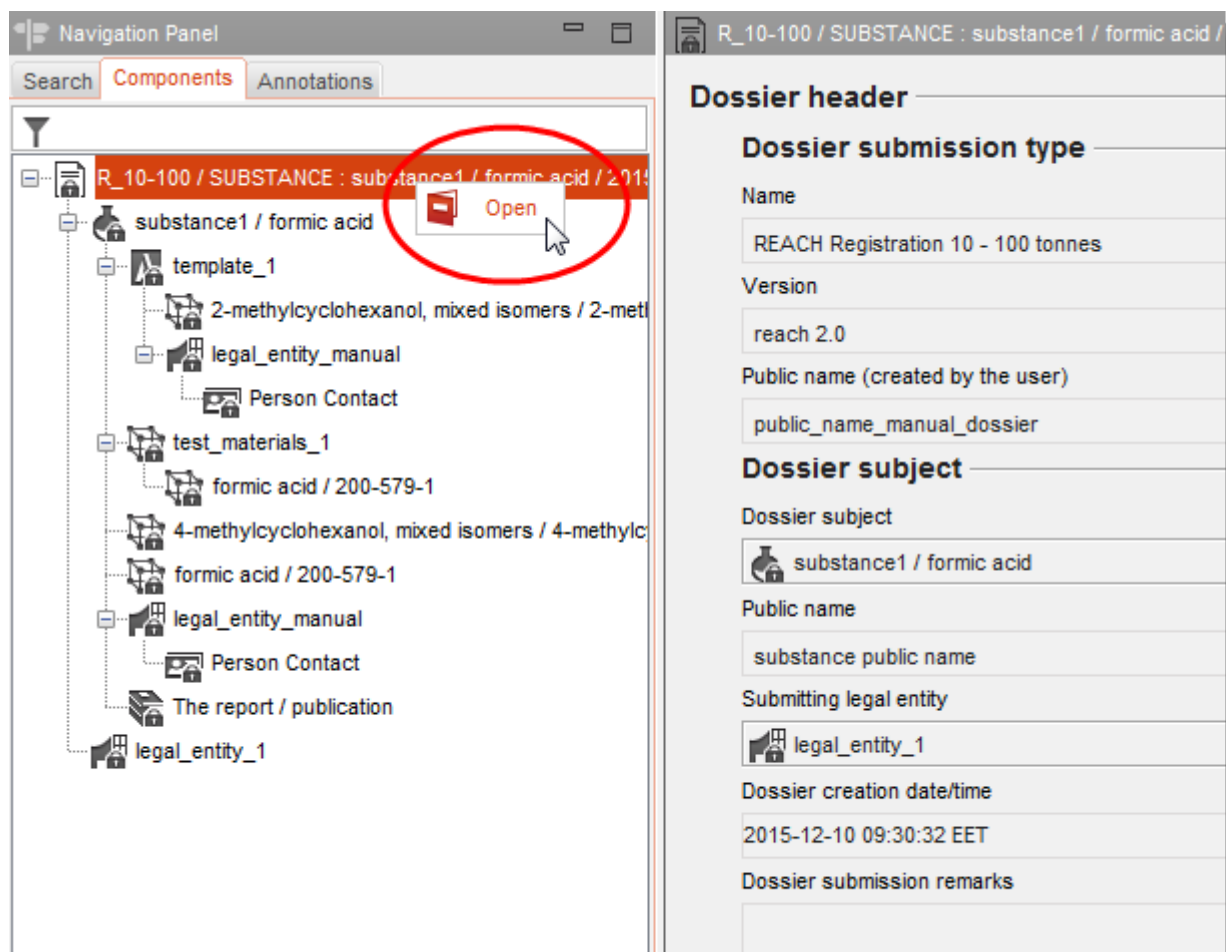
*Dossier* (Досие) е обект, съдържащ копие само за четене на данните от *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт) плюс заглавна информация и в някои случаи информация за категорията. При отварянето на дадено досие от списъка с резултатите от търсенето в панела *Navigation* (Навигация) се показва раздел, наречен *Components* (Компоненти). В този раздел се намира дървовиден изглед на обектите в *Dossier* (Досие). Върху иконата на копие на обект в *Dossier* (Досие) има изображение на катинар, за да се покаже, че то е само за четене. Оригиналният обект продължава да бъде достъпен, но между него и копие в *Dossier* (Досие) няма връзка. По подразбиране дървовидният изглед е напълно свит, като се показва само *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт), от които е било създадено *Dossier* (Досие), и *Legal entity* (Правен субект), прикрепен към *User* (Потребител) по време на създаването на *Dossier* (Досие). Този правен субект определя кой е собственик на *Dossier* (Досие). В панела *Data* (Данни) вдясно се показва заглавната част на *Dossier* (Досие). В примера на фигурата по-долу е посочено къде

са показани обектите от най-високо ниво на *Dossier* (Досие) в заглавната част на *Dossier* (Досие). Проверете дали информацията, въведена в съветника за създаване на *Dossier* (Досие) е показана правилно в заглавната част на *Dossier* (Досие).

**Фигура 55:** Обекти от най-високо ниво под раздела с компоненти и в заглавната част на досието

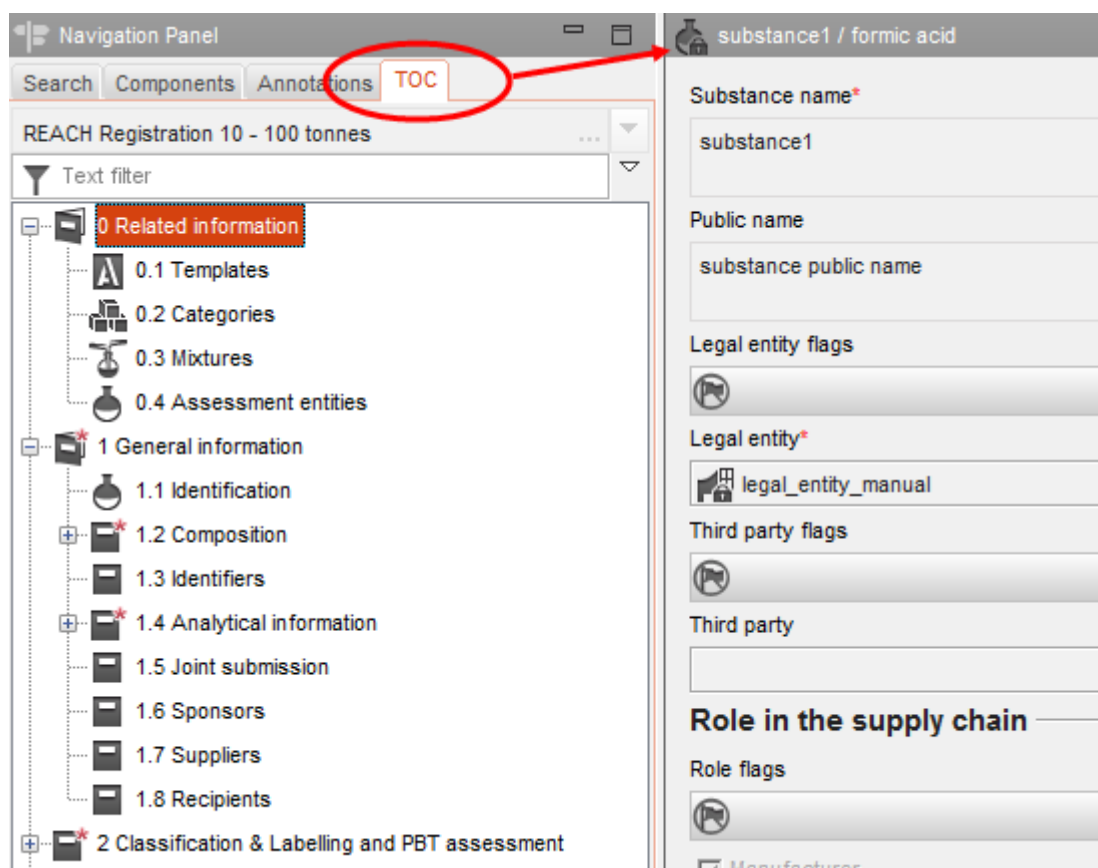


Дървовидният изглед може да бъде разгънат, за да се види кои обекти са в *Dossier* (Досие). При отварянето на обект от дървовидния изглед той се показва в панела *Data* (Данни). За да се върнете към заглавната част на *Dossier* (Досие), отворете възела от най-високо ниво в дървовидния изглед, както е показано по-долу.

**Фигура 56:** Как да се покаже на екрана заглавната част на досието

При отваряне на обекта *Substance* (Химично вещество), неговото ТОС се показва в нов раздел. Преглед на ТОС на *Substance* (Химично вещество) може да се прави по обичайния начин в режим само за четене.



**Фигура 57: Разглеждане на химично вещество в досие**

### 7.3. Експортиране на досие

Ако някое *Dossier* (Досие) трябва да бъде изпратено на даден регулаторен орган, то първо трябва да бъде експортирано. За да експортирате единично *Dossier* (Досие) във файл, кликнете с десния бутон върху записа му в резултатите от търсенето, показани в панела *Navigation* (Навигация). Стартира се лесен за използване съветник, който дава възможност за определяне на дестинационния файл.

**Фигура 58: Експортиране на досие**

Dossier Name	Subject Name	Creation date
R_10-100 / SUBSTANCE : substance1 / formic acid / 2015-12-10 / public_name_manual_dossier	substance1	2015-12-10T09:30:32.522+02:00
R_100-1000 / SUBSTANCE : substance1 / formic acid / 2015-12-10 / pu	substance1	2015-12-10T09:17:05.380+02:00
R_10-100 / SUB 2015-12-09	substance1	2015-12-09T19:35:53.843+02:00
R_10-100 / SUB 2015-12-09 / do	substance1	2015-12-09T14:54:45.697+02:00
R_ABOVE_100 2015-12-10 / pu	substance1	2015-12-10T09:32:30.577+02:00
R_10-100 / SUB 2015-12-09 / te	substance1	2015-12-09T16:49:55.470+02:00

The image shows a table with a context menu open over the second row. The menu items are: Open, Print..., Export... (circled in red), Delete, Share..., and Change ownership... The 'Export...' option is highlighted with a red circle and a mouse cursor is pointing at it.

## 8. Legal entity (Правен субект)

*Legal entity* (Правен субект) е обект, използван, за да се покаже юридическата собственост върху другите обекти. Той може да бъде свързан с различни обекти, като *Substance* (Химично вещество). *User* (Потребител) може да направи свързване между обект и който и да е от *Legal entities* (Правни субекти), до които има достъп, а не само с настоящия активен субект. Настоящият активен правен субект е посочен вдясно в долната лента с инструменти на менюто. Ако към някои *User* (Потребител) са свързани повече от един *Legal entity* (Правен субект), индикаторът на настоящия активен *Legal entity* (Правен субект) е падащо меню, от което може да бъде избран всеки от *Legal entities* (Правни субекти) на *User* (Потребител).

Панелът с данни за *Legal entity* (Правен субект) съдържа следните четири раздела, както е показано в примера по-долу.

**Фигура 59: Прозорец за данни за правен субект**

legal\_entity\_1

General information Identifiers Contact information Sites

Legal entity name\*

legal\_entity\_1

Legal entity type

consultant ... Other

Remarks

Free text can be entered here.

Other names

Flags	Name
[CB] EU: CLP	another_name

+ Add... Edit... Delete Move

## 8.1. Обща информация

Името на *Legal entity* (Правен субект) трябва да бъде въведено, но попълването на другите полета е по желание. Ако бъде направен опит за създаване на *Legal entity* (Правен субект) с име, което вече съществува в базата с данни, се показва предупреждение. Ако предупреждението бъде пренебрегнато, се създава *Legal entity* (Правен субект) с това име, но с уникален UUID.

Типът на правния субект и другите имена са за информационни цели. Могат да бъдат зададени флагове за *other names* (други имена).

## 8.2. Идентификатори

Могат да бъдат записани идентификатори от тип *Legal entity* (Правен субект), *Regulatory programme* (Регулаторна програма) и *Other IT system* (Друга ИТ система). Всеки тип съдържа меню, от което могат да бъдат избрани съответни подтипове на идентификатора. Например *Legal entity* (Правен субект) има опция за DUNS. За всеки идентификатор може да бъде зададен флаг.


### 8.3. Информация за контакт

В *Legal entity* (Правен субект) може да бъде посочен адрес за контакт и да бъде направена връзка към обекта *Contact* (Контакт).

### 8.4. Площадки

Тук се показва списък на *Legal entity sites* (Площадки на правния субект), които са свързани с *Legal entity* (Правен субект). Свързването се извършва от *Legal entity site* (Площадка на правния субект). При кликане върху запис от списъка се отваря прозорецът с данни за тази *Legal entity site* (Площадка на правния субект).

## 9. Legal entity site (Площадка на правния субект)

*Legal entity site* (Площадка на правния субект) е обект, използван за свързване на *Legal entity* (Правен субект) и свързаните с него обекти с физическо местоположение. Това може да има важни юридически последици, особено когато е засегната държавата. *Legal entity site* (Площадка на правния субект) трябва да има име и да е свързана с *Legal entity* (Правен субект). За да направите свързване с *Legal entity* (Правен субект), кликнете върху иконата за връзка  в полето *Legal entity owner* (Собственик на правния субект), изберете *Legal entity* (Правен субект) и след това кликнете върху *Assign* (Присвояване).


С един и същи *Legal entity* (Правен субект) може да се свърже повече от една *Legal entity site* (Площадка на правния субект).

Може да се добави адрес за контакт и ИТ идентификатори. По желание може да се зададе флаг, който се отнася за цялата *Legal entity site* (Площадка на правния субект).

## 10. Reference substance (Референтно вещество)

*Reference substance* (Референтно вещество) е обект, използван за дефиниране на конкретна молекулярна структура или тесен диапазон от молекулярни структури, така че дефиницията да се използва многократно. *Reference substance* (Референтно вещество) съдържа химични идентификатори и информация за структурата. Например обикновено има еднозначно взаимоотношение между *Reference substance* (Референтно вещество) и ЕС номер. Към едно и също *Reference substance* (Референтно вещество) може да има препратки от няколко обекта, винаги когато трябва да бъде дефинирана химична идентичност, например в съставка на *Substance* (Химично вещество). Употребата на *Reference substances* (Референтни вещества) е ефективна, тъй като някои химични вещества се показват често в няколко *Substances* (Химични вещества) и *Mixture/products* (Смеси/Продукти). В допълнение, *Reference substances* (Референтни вещества) могат да се споделят и обменят между отделни случаи и потребители в IUCLID. На уебсайта на IUCLID 6, в раздела *Support / Get Reference Substances* (Съдействие/Получаване на референтни вещества) се предлага колекция от *Reference substance* (Референтно вещество), които могат да бъдат изтеглени безплатно. Ако исканото *Reference substance* (Референтно вещество) не е налично на уебсайта или ако предпочитате да направите така, можете да създадете *Reference substance* (Референтно вещество) в IUCLID.

## 10.1. Списък

За *Reference substance* (Референтно вещество) трябва да е дефинирано поне име. Името често е същото като записа в списък, например Списъка на ЕС, но това не е задължително. За да свържете *Reference substance* (Референтно вещество) към запис в списък, кликнете върху иконата за връзка  в полето *inventory* (списък), потърсете и след това изберете запис, след което кликнете върху *Assign* (Присвояване). Иконата със стрелка до иконата за връзка дава възможност да се види доклад за записа в списъка. За да се върнете към *Reference substance* (Референтно вещество), след като сте кликнули върху стрелката, кликнете върху бутона *back* (назад). Връзката може да бъде премахната посредством иконата с кръстче. Това е полезно, ако трябва да свържете запис от списък, различен от настоящия.

Ако не бъде направена връзка към списък, в *No inventory information available* (Няма налична информация от списък) може да бъде посочена причина и обосновка.

## 10.2. Reference substance information (Информация за референтното вещество)

*Reference substance information* (Информация за референтното вещество) е съвкупност от полета, които съдържат идентификатори за *Reference substance* (Референтно вещество) и свързани вещества. Тук в допълнение към всяка връзка към списък се въвеждат идентификатори. В полето *identifiers of related substances* (Идентификатори на свързани вещества) за всяко свързано вещество може да бъде създаден блок. В блока има поле *Relation* (Взаимовръзка), в което може да бъде описана взаимовръзката.

Към всички *Reference substance information* (Информация за референтното вещество) може да бъде приложен общ флаг, например за поверителност.

## 10.3. Molecular and structural information (Молекулярна и структурна информация)

В *Molecular and structural information* (Молекулярна и структурна информация) въведете молекулна формула, молекулно тегло и качете изображение, което показва структурата, във формат JPEG, GIF или PNG. В полето *molecular formula* (молекулна формула) може да се въвежда текст, но не и знаци като долни индекси, така че например етанът ще бъде C2H4.

Към всички *Molecular and structural information* (Молекулярна и структурна информация) може да бъде приложен общ флаг, напр. за поверителност.

## 11. Contacts (Контакти)

*Contact* (Контакт) е обект, в който се записват данни за контакт с конкретно лице. Той може да се използва и за записване на данни за ролята на дадено лице в някой процес, например на компетентното лице, което отговаря за информационния лист за безопасност (SDS). Към *Contact* (Контакт) могат да бъдат направени връзки от различни други обекти, например от *Legal entity* (Правен субект).

Използването на *Contacts* (Контакти) премахва необходимостта от повторно въвеждане на данни, когато конкретно лице е включено в няколко процеса и *химични вещества*. Вградените типове контакти са *компетентно лице*, *отговарящо за SDS*, *контакт за спешни случаи*, *мениджър на веществото* и *токсиколог*.

## 12. Chemical inventories (Списъци на химикали)

*Chemical inventories* (Списъци на химикали) се използва за предоставяне на достъп в IUCLID до списъци с информация за химичната идентичност, която идва от източници извън IUCLID. *Reference substance* (Референтно вещество) може да бъде свързано към запис в *Chemical inventory* (Списък на химикали), за да се предостави информация за химичната идентичност в стандартен формат.

Списъкът на ЕС се предоставя заедно с IUCLID 6. Списъкът на ЕС съдържа химични идентификатори, като ЕС номера, CAS номера и молекулни формули. Стойността на полето *state* (състояние) е *active* (активно) за всички записи. При кликуване върху иконата за *Chemical inventories* (Списъци на химикали) в началната страница на IUCLID се отваря прозорец за навигация и се прави опит за показване на целия Списък на ЕС. Той обаче съдържа над 500 доклада, така че не всички от тях могат да бъдат показани наведнъж.

*Chemical inventories* (Списъци на химикали) не могат да бъдат създавани в IUCLID, но могат да бъдат импортирани, след което ще бъдат в режим само да четене.

## 13. Literature reference (Литературна препратка)

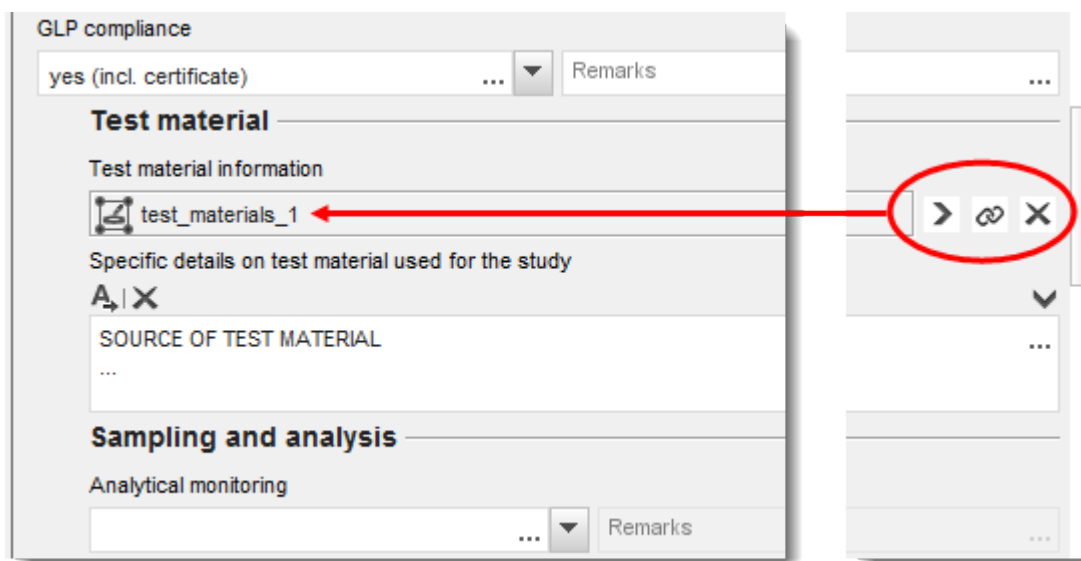
*Literature reference* (Литературна препратка) е обект, идентифициращ конкретен документ, който съдържа информация за *Substance* (Химично вещество) или *Mixture/Product* (Смес/Продукт). Единственото задължително поле е заглавието, но има също така различни други полета, които дават възможност на читателя да намери документа извън IUCLID. Може да бъде направена връзка към *Literature reference* (Литературна препратка) от доклад за изследване на крайна точка в хармонизиран шаблон. Връзката се прави от полето *data source* (източник на данни).

Както всички обекти, всяка *Literature reference* (Литературна препратка) има уникален UUID, който се показва в информационния панел. Това дава възможност за директно намиране на обекта посредством функцията *Search by UUID* (Търсене по UUID).

## 14. Test materials (Материали за изпитване)

*Test materials* (Материали за изпитване) е обект, използван за описване на материала, върху който се извършва физическо изпитване. Може да бъде направена връзка към обекта *Test material* (Материал за изпитване) в даден доклад за изследване на крайна точка. По-долу е показан пример.

**Фигура 60:** Обект Материал за изпитване, към който е направена препратка от доклад за изследване на крайна точка



Обектът *Test material* (Материал за изпитване) има състав подобен на използвания за *Substance* (Химично вещество), описание на физическата форма и известна допълнителна информация, която може да бъде разглеждана като поверителна, напр. номер на партида.

В състава може да има компоненти от тип *constituent* (съставка), *impurity* (примес) или *additive* (добавка). Компонентите се показват в таблица, която може да бъде редактирана по обичайния начин. Всеки компонент трябва да бъде свързан към *Reference substance* (Референтно вещество) и да му бъде зададен диапазон на концентрация. За да направите връзка към *Reference substance* (Референтно вещество), кликнете върху иконата за връзка ∞ в полето *Reference substance* (Референтно вещество), изберете *Reference substance* (Референтно вещество) и след това кликнете върху *Assign* (Присвояване). Прозорецът за търсене дава възможност и за създаване на ново *Reference substance* (Референтно вещество). Ако кликнете върху бутона *New* (Нов), за да създадете *Reference substance* (Референтно вещество), след като го направите, ще трябва да се върнете към обекта *Test materials* (Материали за изпитване) и да създадете компонента на състава от начало. Опцията *Go to link target* (Към целевата връзка) отваря *Reference substance* (Референтно вещество) на компонента, избран в таблицата.

Полето *Composition / purity: other information* (Състав/чистота: друга информация) е предвидено за записване на повече качествена информация за чистотата. Полето *Test material form* (Форма на материала за изпитване) е предвидено за записване на информация за физическото състояние и характеристиките на материала, използван при изпитването. И накрая, има две полета за свободен текст, където могат да се добавят още подробности. В шаблоните за свободен текст има предложения за това, което трябва да се въведе. За да отворите шаблон за свободен текст, кликнете върху иконата с буква А и стрелка долу вдясно, **A**. За да копирате текст от шаблона в полето, кликнете върху бутона *Insert* (Въвеждане). При запазването на обекта *Test materials* (Материали за изпитване) наблюдавайте зоната за съобщения над панела за навигация в продължение на няколко секунди, докато данните се проверяват. Ако в тях бъдат намерени някакви грешки, ще се покаже информационно съобщение. Ако например съобщението е „Concentration: At least

one of the values are not set“ (Концентрация: не е зададена поне една стойност), проверете компонентите на химичния състав.

## 15. User management (Управление на потребителите)

*User management* (Управление на потребителите) предоставя начин за контролиране на достъпа до данните и функциите в IUCLID 6. Ако IUCLID 6 е стартиран на сървър, *User management* (Управление на потребителите) дава възможност до една база с данни на IUCLID 6 да получат достъп няколко различни лица, всяко със свой персонализиран достъп. Това дава възможност например на една голяма организация да централизира всичките си данни в една база с данни и да предостави достъп, който е персонализиран по отношение както на сигурността, така и на функционалните потребности на организацията.

Ако IUCLID 6 е стартиран като настолно приложение, до което има достъп само едно лице в даден момент, може изобщо да няма нужда от ограничаване на достъпа. По тази причина настолната версия на IUCLID 6 се предоставя с *User management disabled* (Деактивирано управление на потребителите). При стартирането на IUCLID 6 прозорецът за вход не се показва, тъй като се извършва автоматично влизане в *User* (Потребител) по подразбиране. Функциите, свързани с *User management* (Управление на потребителите), са деактивирани. Възможно е обаче *User management* (Управление на потребителите) да се включва и изключва чрез менюто *File / System administration* (Файл/Администриране на системата). При извършване на миграция на данни от IUCLID 5 към IUCLID 6, ако базата с данни на IUCLID 5 съдържа *User* (Потребител), различен от *SuperUser* (Суперпотребител), *User management* (Управление на потребителите) се включва в IUCLID 6. Това се извършва заради допускането, че е необходимо настройване на много потребители. Ако случаят не е такъв, *User management* (Управление на потребителите) може да бъде изключено от менюто *File / System administration* (Файл/Администриране на системата).

По подразбиране *User management* (Управление на потребителите) съдържа само типовете обекти *User* (Потребител) и *Role* (Роля). При включване на „сигурност, базирана на конкретния случай“ (IBS) обаче се предлага и допълнителен тип обект – *Group* (Група), а заедно с него и свързаните понятия *ownership* (собственост) и *sharing* (споделяне). За общ преглед на IBS вижте раздел 15.3 Instance based security (Сигурност, базирана на конкретния случай) (IBS).

Достъп до *User management* (Управление на потребителите) се получава или от меню *File* (Файл), или от панел в началната страница. При кликуване с десния бутон върху панела в началната страница се предлагат същите функции като тези в меню *File* (Файл).

### 15.1. User (Потребител)

*User* (Потребител) е обект в IUCLID 6, който свързва действията, извършвани в IUCLID 6 с отделно лице или лица, използващи софтуера. *User* (Потребител) разполага с данни за удостоверяване под формата на потребителско име и парола, които трябва да бъдат въведени, за да се получи достъп до *User* (Потребител). Целта на създаването на *Users* (Потребители) е да се предоставят на различните хора различни нива на достъп до данните



и функциите. Това дава възможност също така да се съхраняват данни за това кой какво и кога е направил.

Потребителското име идентифицира еднозначно *User* (Потребител) в интерфейса. Обикновено има еднозначна взаимовръзка между лицето, което използва IUCLID 6 и *User* (Потребител), като в този случай само едно лице знае данните за удостоверяване на всеки *User* (Потребител). При настолния тип инсталация на IUCLID 6 във всеки момент може да има само един потребител, влязъл в системата, като отделните потребители трябва да влизат от една и съща машина - тази, която се използва за стартиране на IUCLID 6. При сървърния тип инсталация на IUCLID 6 може да има няколко потребителя, влезли едновременно, и не е необходимо IUCLID 6 да е стартиран на същата машина, на която работи който и да е от хората, получаващи достъп до софтуера.

Когато *User* (Потребител) създава или импортира документ, той автоматично става негов собственик. Достъпът на другите *Users* (Потребители) до документа зависи от това как е настроена системата. Собствеността може да бъде прехвърляна между *Users* (Потребители), но един документ не може да бъде собственост на повече от един *User* (Потребител) едновременно. Важна функция на *User* (Потребител) е да дефинира легалната собственост на данните чрез *Legal entity* (Правен субект). Например при създаване на *Dossier* (Досие) собствеността на *Dossier* (Досие) се дефинира чрез *Legal entity* (Правен субект), избран за *User* (Потребител) в този момент. Към един *User* (Потребител) може да са прикрепени повече от един *Legal entity* (Правен субект), но той не може да действа от името на повече от един *Legal entity* (Правен субект) едновременно. Достъпът, който даден *User* (Потребител) има до функциите и данните в IUCLID 6, се контролира чрез *Roles* (Роли) и ако е включена „сигурност, базирана на конкретния случай“ чрез *Groups* (Групи), както е описано в следващите раздели.

Ако инсталацията на IUCLID 6 е в среда на много потребители, честа практика е на всяко лице, което използва софтуера, да се дава достъп до собствен *User* (Потребител) и той да се персонализира съобразно персоналните потребности на потребителя чрез *Roles* (Роли) и *Groups* (Групи).

### 15.1.1. Потребители, предоставяни с IUCLID 6

Скорешните инсталации на IUCLID 6 с два вече създадени видове потребители, *SuperUser* (Суперпотребител) и *FullAccess* (Пълен достъп).

#### 15.1.1.1. *SuperUser* (Суперпотребител)

Паролата по подразбиране на *SuperUser* (Суперпотребител) е *root*, но тя може да бъде сменена по време на инсталирането от настолен тип, направено чрез програмата за инсталиране. Препоръчва се при първото влизане паролата по подразбиране да се смени. *SuperUser* (Суперпотребител) има пълен достъп до функциите на IUCLID 6 и данните в него.

### 15.1.1.2. FullAccess (Пълен достъп)

Потребителят с име *FullAccess* (Пълен достъп) има пълен достъп до документите в базата с данни на IUCLID 6, но не и до административните функции, като *User management* (Управление на потребителите). Ако искате да влезете като такъв *User* (Потребител), трябва първо да си зададете парола за него. Това може да бъде направено от *SuperUser* (Суперпотребител).

### 15.1.2. User management (Управление на потребителите)

*User management* (Управление на потребителите) може да бъде осъществено от *User* (Потребител), който има правата, предоставени от вградената *Role* (Роля) на *User Manager* (Мениджър на потребителите). Мениджърите на потребителите могат да виждат само *Users* (Потребители), които те са създали или които са били създадени директно под тях в йерархията на *Users* (Потребители). Това е аналогично на връзката между родител и дете, като мениджърът на потребителите може да вижда следващите поколения, но не и другите фамилии. По-долу е показан пример за интерфейса на *User management* (Управление на потребителите). Обърнете внимание, че в този пример има раздел за *Group* (Група), което означава, че е включена „сигурност, базирана на конкретния случай“. За общ преглед на IBS вижте раздел 15.3 Instance based security (Сигурност, базирана на конкретния случай) (IBS).

**Фигура 61:** User management (Управление на потребителите)

The screenshot displays the IUCLID 6 web interface for user management. At the top, there is a menu bar (File, Edit, Go, View, Help) and a toolbar with various icons. Below the navigation panel, the 'Users' tab is selected, showing a 'Query type' dropdown set to 'Get all users'. A search bar with 'Clear' and 'Search' buttons is present. The main content area shows a table of users:

Username	Name
SuperUser	Super User
admin	admin admin
group_manager	group_manager group_manager
reader	reader reader
user_manager	user_manager user_manager

To the right of the table, the 'Preferences' section is visible, showing 'Personal Information' with the following fields:

- Username: admin
- Last name: admin
- First name: admin
- E-mail: iuclid6@echa.europa.eu
- Contact person: (empty field)

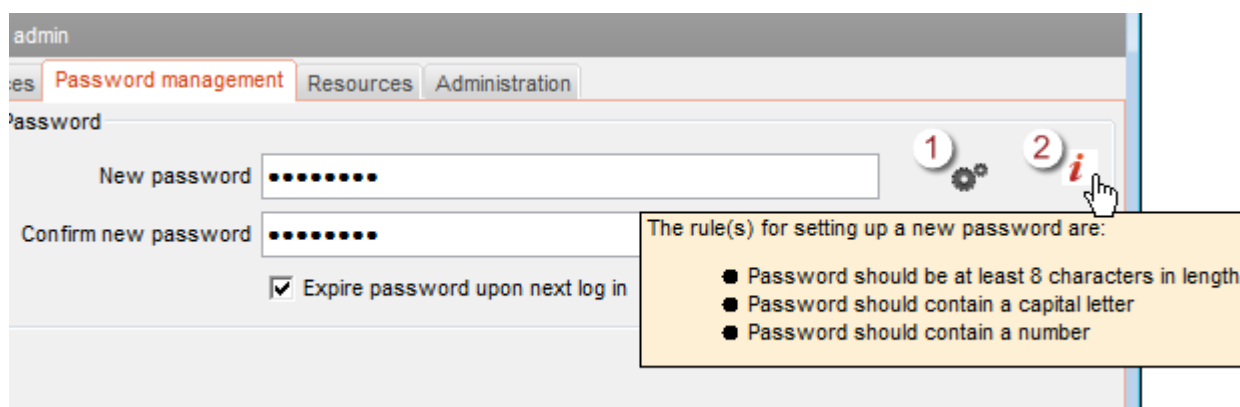
### 15.1.2.1. Предпочитания

*Username* (Потребителско име) идентифицира *User* (Потребител) чрез системата, така че трябва да бъде грижливо избрано. Лицата, които влизат в IUCLID 6, трябва да го въведат заедно с парола, за да докажат, че имат право на достъп до *User* (Потребител). Смесътът на *last name* (фамилно име) и *first name* (собствено име) е само за целите на вътрешната идентификация. Имейл адресът може да бъде използван за информационни цели и ако е приложимо, при функция, която дава възможност за нулиране на парола. За информационни цели към *User* (Потребител) може да се прикрепи обект от тип *Contact* (Контакт).

### 15.1.2.2. Управление на паролите

*Password* (Парола) се използва в комбинация с *Username* (Потребителско име), за да се удостовери дадено лице, когато то влиза като *User* (Потребител). IUCLID 6 разполага с функция, която гарантира, че стойностите на паролите отговарят на минимален набор от критерии за сигурност. Правилата се задават в менюто *File / System administrative tools / Security policy* (Файл/Административни инструменти на системата/Правила за сигурност). Можете да ги видите, като кликнете върху информационната икона горе вдясно на панела за *password management* (управление на паролите), както е показано в примера по-долу.

**Фигура 62:** Управление на паролите




#### Ключ за Фигура 62:

1. Автоматично създаване на паролите
2. Преглед на правилата за сигурност на паролите

Ако въведената от вас парола се счита за твърде слаба, когато се опитате да я запазите, ще се покаже съобщение за грешка, в което се обяснява какво трябва да съдържа паролата. Така например настройките по подразбиране изискват паролата да се състои от най-малко 5 знака и да съдържа най-малко една главна буква и една цифра. Правилата за сигурност могат да се използват и за да се принуждават потребителите да сменят периодично паролите си. Дължината на периода се задава в следното поле:

*File / System administration Security policy / Force users to change their password after X days* (Файл/Администриране на системата/Правила за сигурност/ Принуждаване на потребителите да сменят паролата си след X дни).

Правилата за суперпотребителя са същите, както за всички други *Потребители*.

*Generate*  (Генериране) създава автоматично парола, която отговаря на правилата за сигурност. Стойността на паролата се копира в полетата на интерфейса и клипборда на операционната система, в която е стартиран IUCLID 6. В допълнение, стойността се показва в изскачащо информационно съобщение.

Ако паролата е временна, мениджърът на потребителите вероятно ще поиска да принуди потребителя да я смени при следващото влизане. Това се извършва чрез поставяне на отметка в квадратчето *Expire password upon next log in* (Паролата изтича при следващото влизане).

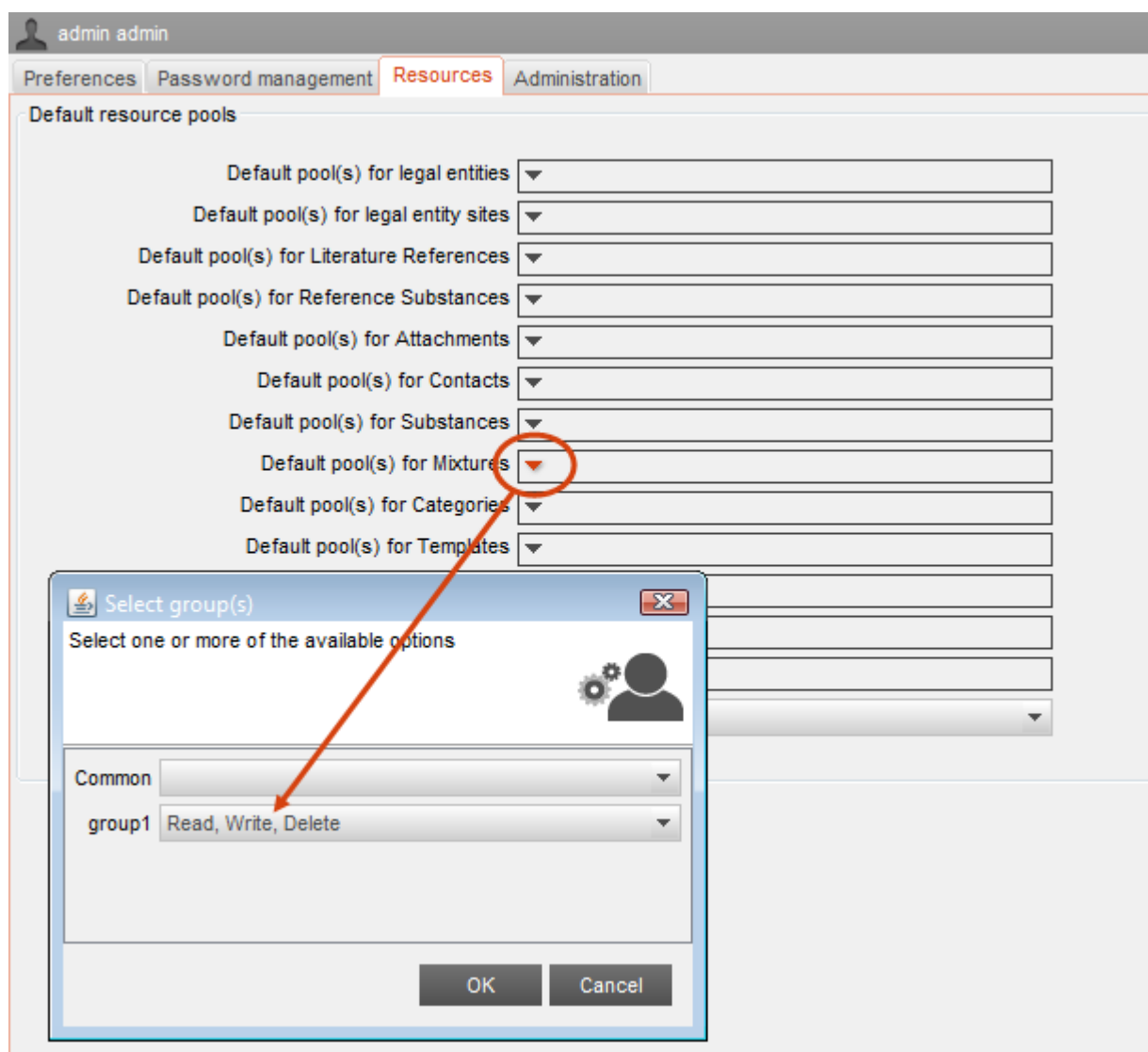
### 15.1.2.3. *Resources (Ресурси)*

Този раздел се показва само когато е включена „сигурност, базирана на конкретния случай“ (IBS). За описание на IBS вижте раздел 15.3 Instance based security (Сигурност, базирана на конкретния случай) (IBS).

Показваните в този раздел опции дефинират нивата по подразбиране за достъп и споделяне по типове обекти, по *Group* (Група), по документ, създаден или импортиран от *User* (Потребител). Ръчното въвеждане за документ или по време на импортиране има приоритет по отношение на тези стойности.

При кликане върху стрелката, която сочи надолу, се отваря списък на всички *Groups* (Групи), към които принадлежи *User* (Потребител), включително *Common* (Общи). За да зададете достъпа за група, кликнете върху нея и след това изберете една от следните опции от падащото меню: **no value** (няма стойност), **read** (четене), **read/write** (четене/запис), **read/write/delete** (четене/запис/изтриване).

Ако например стойността за *Mixtures* (Смеси) е **read/write/delete** (четене/запис/изтриване) за *Group* (Група), наречена group1, по подразбиране тази *Group* (Група) може да чете, записва и изтрива всички *Mixtures* (Смеси), създадени от *User* (Потребител). Такъв избор е показан на фигурата по-долу.

**Фигура 63: Ресурси за потребителя**

#### 15.1.2.4. Administration (Администриране)

Дефинирани са различни свойства на *User* (Потребител), които оказват влияние върху достъпа до данни, функции и самия *User* (Потребител).

##### 15.1.2.4.1. General (Общи положения)

*Locked* (Блокиран) означава, че е превишен максималният брой опити за вход като този потребител. Стойността на ограничението се задава в менюто *File / Administrative tools / Administration / Security policy* (Файл/Административни инструменти/Администриране/Правила за сигурност). Стойността по подразбиране е три. За да разблокирате *User* (Потребител), премахнете отметката от квадратчето. Промяната влиза в сила веднага след запазването ѝ.

*Suspended* (Временно прекратен) може да се използва като ръчен метод за прекратяване на достъпа до *User* (Потребител) по каквато и да е причина. Ако в квадратчето има отметка, никой не може да влезе в този *User* (Потребител). За да отмените временното прекратяване, премахнете отметката от квадратчето. Промяната влиза в сила веднага след запазването ѝ.

*Expired* (Изтекъл) означава, че никой не е влизал в този *User* (Потребител) в продължение на определен брой дни, зададени в полето *File / Administrative tools / Administration / Security policy / Automatic expiry of unused accounts after x days* (Файл/Административни инструменти/Администриране/ Правила за сигурност/Автоматично изтичане на неизползваните профили след x дни). Стойността по подразбиране е шест. За да отмените изтичането, премахнете отметката от полето. Промяната влиза в сила веднага след запазването ѝ.

*Last log in date* (Дата на последното влизане) показва кога е направено най-скорошното влизане в *User* (Потребител).

*Last log in location* (Местоположение на последното влизане) показва IP адреса на компютъра, от който е направено най-скорошното предишно влизане за *User* (Потребител). За инсталация от настолен тип тази стойност ще бъде стойността за локалния хост (127.0.0.1).

*Remarks* (Забележки) е поле за свободен текст, предоставено, за да се даде възможност на мениджъра на потребители да записва бележки за *User* (Потребител). Може да съдържа до 32 768 знака.

#### 15.1.2.4.2. Role (Роля)

Това поле се използва за дефиниране на *Roles* (Роли) на *User* (Потребител). Всеки *User* (Потребител) трябва да има поне една *Role* (Роля). По подразбиране на новите потребители се дава вградената *Role* (Роля) *Read-only* (Само четене). Вградените роли са описани в раздела *Roles* (Роли). Ако даден *User* (Потребител) има повече от една *Role* (Роля), правата, които получава се добавят. Ако например даден *User* (Потребител) има *Role* (Роля), която разрешава само четене на определен обект, и друга *Role* (Роля), която разрешава изтриване на същия обект, *User* (Потребител) може да изтрива този тип обекти.

#### 15.1.2.4.3. Group (Група)

Този раздел се показва само когато е включена „сигурност, базирана на конкретния случай“ (IBS). За описание на IBS вижте раздел 15.3 Instance based security (Сигурност, базирана на конкретния случай) (IBS).

Това поле се използва за добавяне и премахване на *User* (Потребител) от *Groups* (Групи). Това може да се извърши и от *Group manager* (Мениджър на групи) от раздела *Group* (Група). Даден *User* (Потребител) може да не е в никакви *Groups* (Групи). Вижте раздела за „сигурност, базирана на конкретния случай“ за повече информация относно *Group* (Група).

#### 15.1.2.4.4. Legal entity (Правен субект)

Към всеки *User* (Потребител) трябва да е прикрепен поне един *Legal entity* (Правен субект). *Legal entity* (Правен субект) може или да бъде създаден в IUCLID 6, или да бъде импортиран. IUCLID 6 се предлага с вграден *Legal entity* (Правен субект) с име *Predefined Legal entity* (Предварително дефиниран правен субект). Той се предоставя, за да се подпомогнат първите стъпки на потребителите, но за регулаторни цели се препоръчва да се използва такъв, който е специфичен за собствените ви потребности.

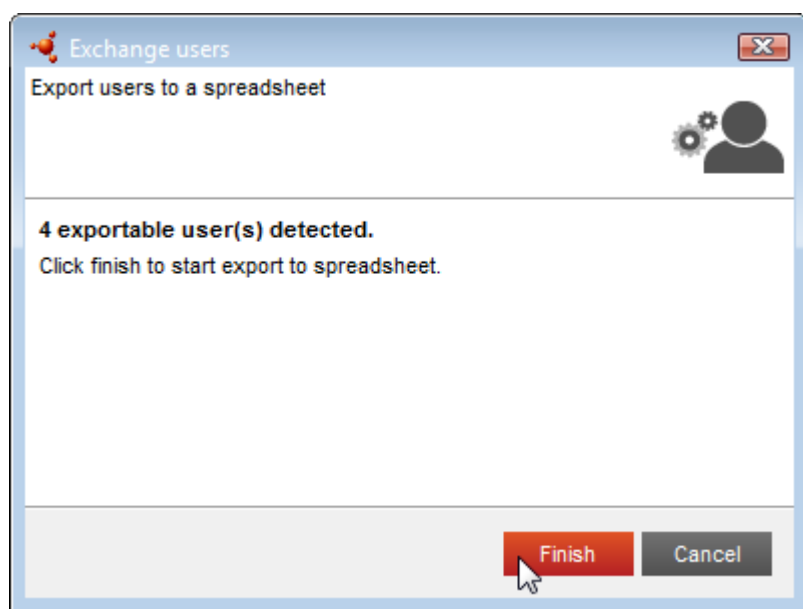
Мениджърът на потребителите може да вижда и присвоява на *Users* (Потребители) само *Legal entities* (Правни субекти), прикрепени към техния собствен *User* (Потребител). По този начин е възможно към даден *User* (Потребител) да е прикрепен *Legal entity* (Правен субект), който не може да бъде видян от конкретен мениджър на потребители в доклада на съответния *User* (Потребител).

#### 15.1.2.5. Експортиране на потребители

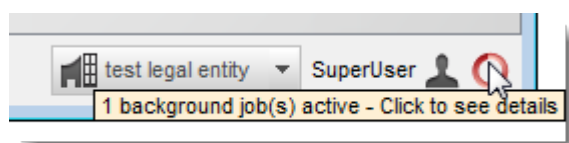
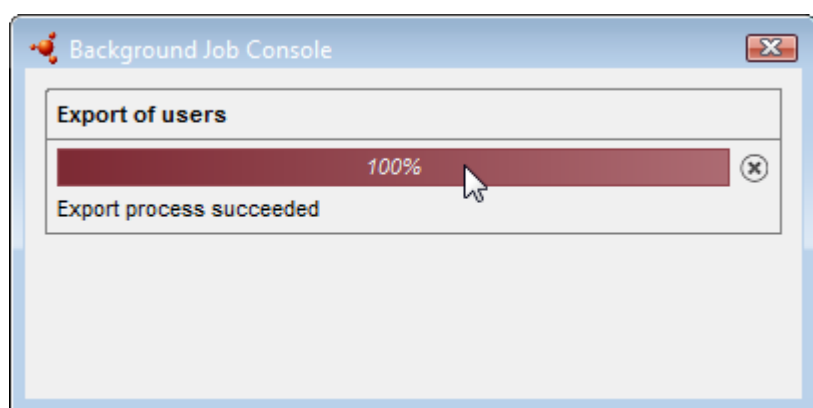
Данните за всички *Users* (Потребители) се запазват в единичен текстов файл. Експортираните файлове могат да бъдат импортирани във всяка система на IUCLID 6. Това дава възможност за преместване на *Users* (Потребители) от една инсталация на IUCLID 6 в друга.

Тази функция е достъпна от главното меню *File / User management* (Файл/Управление на потребители). Отваря се изскачащ прозорец, който показва броя *Users* (Потребители) за експортиране, както е показано по-долу:

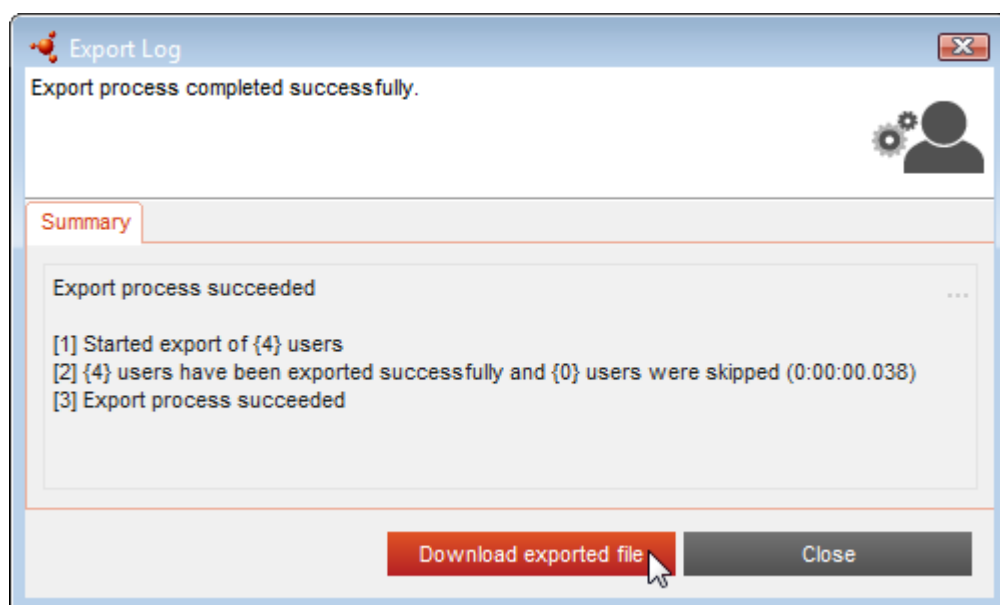
**Фигура 64:** Изскачащ прозорец за експортиране на потребители



Кликнете върху *finish* (край), за да стартирате експортирането. То се изпълнява като фоново задание. Иконата на фоновите задания започва да мига в долната дясна част на интерфейса. Кликнете върху иконата, за да отворите списъка на заданията, както е показано по-долу:

**Фигура 65: Отваряне на списъка на фоновите задания****Фигура 66: Списъкът на фоновите задания**

Най-скорошното задание се показва най-отгоре в списъка. Когато заданието приключи, под лентата за хода се показва съобщение дали то е завършило успешно или не. Ако експортирането е успешно, кликнете двукратно върху лентата за хода, за да отворите прозорец, от който можете да изтеглите файла, както е показано по-долу. В резюмето се посочва какво се е случило по време на заданието.

**Фигура 67: Резюме на успешно задание за експортиране**

Ако експортирането не е извършено, в част [2] на резюмето ще има информационно съобщение, което ви уведомява за причината.



Експортираният файл е обикновен текстов формат. Разширението на файла е csv за по-лесно използване с приложенията за електронни таблици, като Microsoft Excel. Има по един *User* (Потребител) на ред. Полетата са отделени със знак за точка и запетая „;“, а стойностите са оградени с двойни кавички. В първия ред се съдържат заглавията. Полетата са описани в следващата таблица. Полетата, отбелязани със звездичка \*, трябва да съдържат стойност. *SuperUser* (Суперпотребител) не се експортира.

**Таблица 2: Полетата в текстовия файл за функцията *Import users* (Импортиране на потребители)**

Заглавие	Описание
Username* (Потребителско име)	Стойността се използва за идентифициране на потребителя, за който се импортират данни. Стойността е задължителна за всеки ред. Стойността трябва да бъде уникална за базата с данни.
Last Name* (Фамилно име)	Свободен текст с максимална дължина 255 знака.
First Name* (Собствено име)	Свободен текст с максимална дължина 255 знака.
Suspended (Временно прекратен)	Стойността на полето <i>Suspended</i> (Временно прекратен). Може да се използва за временно прекратяване и възстановяване на съществуващи <i>Users</i> (Потребители). [ yes   1   true   no   0   false ] ([ да   1   вярно   не   0   невярно ])
Remarks (Забележки)	Свободен текст с максимална дължина 32 768 знака.
Roles* (Роли)	Име(на) на потребителска(и) <i>Role(s)</i> (Роля(и)), присвоена(и) на профила. Стойностите трябва да съществуват предварително в базата с данни преди импортирането. Разрешено е да се използват няколко стойности, разделени със знака „;“, като цялото поле е в двойни кавички.
LEO*	UUID на LEO, присвоени на <i>User</i> (Потребител). Стойностите трябва да съществуват предварително в базата с данни преди импортирането. Разрешено е да се използват няколко стойности, разделени със знака „;“, като цялото поле е в двойни кавички.
Groups* (Групи)	Име(на) на потребителска(и) <i>Group(s)</i> (Група(и)), присвоена(и) на профила. Стойностите трябва да съществуват предварително в базата с данни преди импортирането. Разрешено е да се използват няколко стойности, разделени със знака „;“, като цялото поле е в двойни кавички.
Delete (Изтриване)	Изтриване на предварително съществуващ <i>User</i> (Потребител) при импортиране. [ yes   1   true   no   0   false ] ([ да   1   вярно   не   0   невярно ])

E-mail (Имейл)	Имейл адресът, свързан с <i>User</i> (Потребител).
Contact (Контакт)	UUID на <i>Contact</i> (Контакт), присвоен на <i>User</i> (Потребител). Стойностите трябва да съществуват предварително в базата с данни преди импортирането.

По-долу е даден примерен файл, съдържащ данни за трима *Users* (Потребители).

```
Username;Last name;First name;Suspended;Remarks;Roles;LEOs;Groups;Delete;E-mail;Contact
"admin";"Admin";"Anne";"No";"";"Read-only";"a4569f8e-a856-4520-82cc-9e76e6a46347";"Common";"No";"";"";
"reader";"Reader";"Lotta";"No";"A remark about Lotta";"Read-only";"a4569f8e-a856-4520-82cc-9e76e6a46347";"Common";"No";"";"804c707f-baac-4d03-bdd2-8a28c32ca9c8";
"user_manager";"User";"John";"No";"";"System administrator;Read-only";"a4569f8e-a856-4520-82cc-9e76e6a46347";"Common";"No";"";"";
```

### 15.1.2.6. Изтегляне на csv с празни потребители

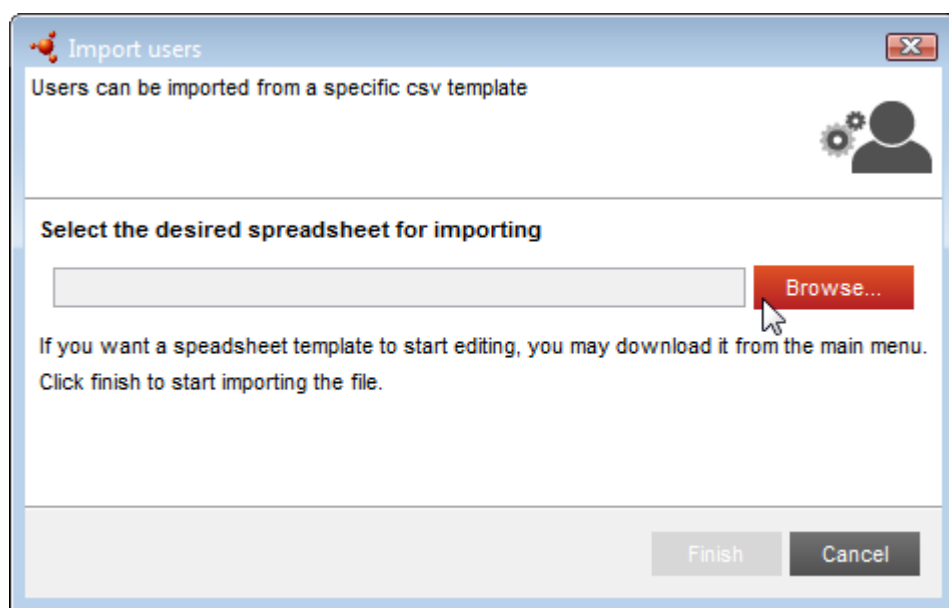
Предназначението на тази функция е да предостави шаблон за групово създаване на нови *Users* (Потребители). Шаблонът е текстов файл, експортиран от IUCLID 6. Файлът съдържа само заглавията, описани в предишния раздел. Данните за *Users* (Потребители) се въвеждат в текстовия файл, който след това се импортира, както е описано в следващия раздел.

Тази функция е достъпна от главното меню *File / User management* (Файл/Управление на потребители). Тя **не** включва фоново задание.

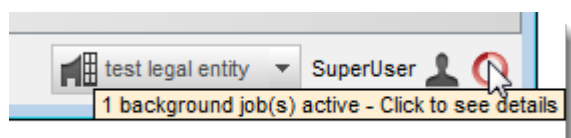
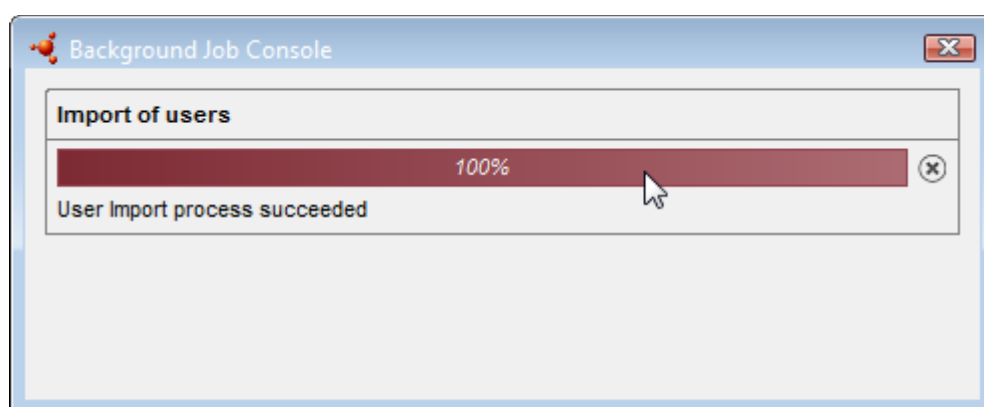
### 15.1.2.7. Импортиране на потребители

Данните за *Users* (Потребители) могат да бъдат импортирани в IUCLID 6 от файл със същия формат, като описания в раздел 15.1.2.5 *Експортиране на потребители*. Ако даден *User* (Потребител) вече съществува, което се определя от стойността в полето *username* (потребителско име), данните в IUCLID 6 се презаписват с данните от импортирания файл. Ако съответният *User* (Потребител) още не съществува, той се създава чрез данните във файла. Тази функция може да се използва за създаване на много *Users* (Потребители) с едно действие.

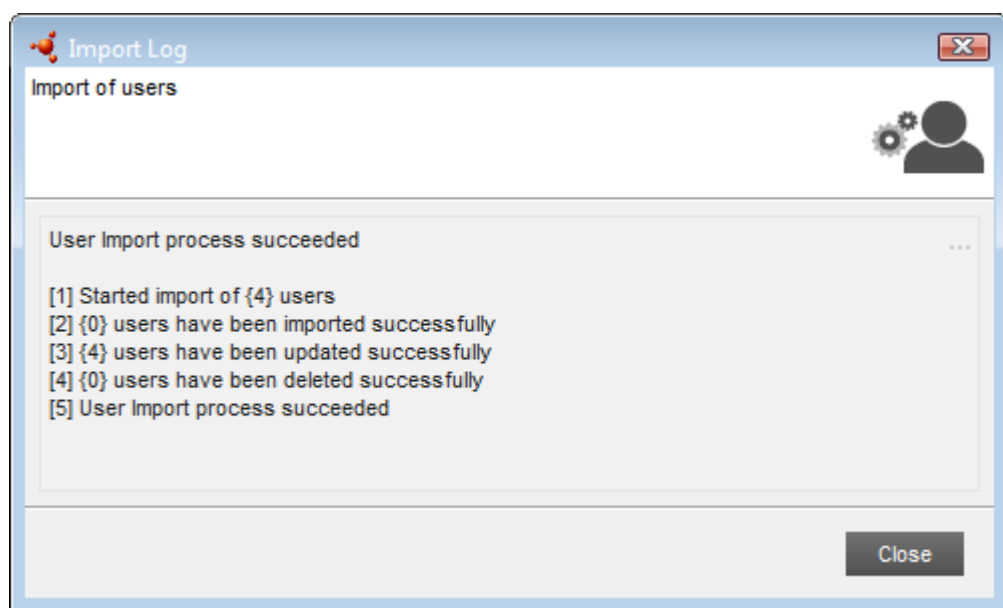
Тази функция е достъпна от главното меню *File / User management* (Файл/Управление на потребители). Отваря се изскачащ прозорец, откъдето може да бъде избран файл за импортиране, както е показано по-долу.

**Фигура 68:** Изскачаш прозорец за импортиране на потребители

Кликнете върху *finish* (край), за да стартирате импортирането. То се изпълнява като фоново задание. Иконата на фоновите задания започва да мига в долната дясна част на интерфейса. Кликнете върху кръглата икона, за да отворите списъка на заданията, както е показано по-долу:

**Фигура 69:** Отваряне на списъка на фоновите задания**Фигура 70:** Списъкът на фоновите задания

Най-скорошното задание се показва най-отгоре в списъка. Когато заданието приключи, под лентата за хода се показва съобщение дали то е завършило успешно или не. Ако импортирането е успешно, можете да видите резюме на импортираните данни, като кликнете двукратно върху лентата за хода, както е показано по-долу.

**Фигура 71:** Пример за резюме на успешно задание за импортиране

В раздели 2, 3 и 4 по-горе е посочен броят *Users* (Потребители), повлияни от импортирането при всеки от различните възможни процеси.

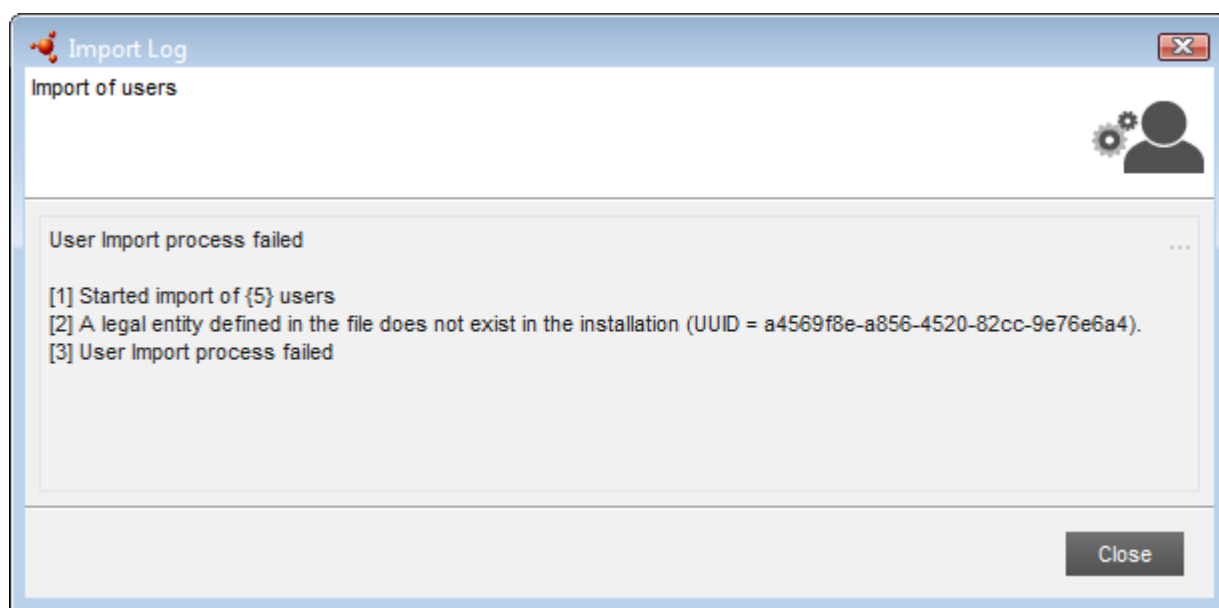
Числото [2] е броят на новосъздадените *Users* (Потребители).

Числото [3] е броят на *Users* (Потребители), които вече съществуват в инсталацията. Те се отчитат дори ако всички нови импортирани стойности на данни са идентични на съществуващите.

Числото [4] е броят на *Users* (Потребители), които са изцяло премахнати, като за стойността на полето *Delete* (Изтриване) е зададено *1, yes* (да) или *true* (вярно).

След успешно импортиране се препоръчва резултатите да бъдат проверени двукратно от прозореца *User management* (Управление на потребители).

Ако в доклада за фоновото задание се казва, че то е неуспешно, можете да разберете причината за това, като кликнете двукратно върху лентата за хода, за да видите резюме на това, което се е случило. В част [2] трябва да има информационно съобщение, което ви уведомява какво се е случило и защо, както в примера по-долу:

**Фигура 72: Пример за резюме на неуспешно задание за импортиране**

В горния пример един от идентификаторите (UUID) за правен субект не е бил намерен в инсталацията на IUCLID 6. Идентификаторът (UUID) е посочен, така че може да бъде сравнен с тези в инсталацията. Ако съобщението за грешка е общо и се отнася за форматирането на файла, проверете дали форматът на файла отговаря на описания в раздел 15.1.2.5 *Експортиране на потребители*.

Ако няма никакви грешки, процесът на импортиране се прекратява напълно, така че няма никакво частично импортиране на данни за *User* (Потребител). Това е направено нарочно, за да се избегне повреждането на конфиденциални лични данни.

## 15.2. Role (Роля)

*Role* (Роля) представлява набор от разрешения, които управляват достъпа на даден *User* (Потребител) до функциите и данните в IUCLID 6. Един *User* (Потребител) може да има повече от една *Role* (Роля) едновременно, като в този случай разрешенията се добавят едно към друго. Ако например даден *User* (Потребител) има две *Roles* (Роли), едната от които разрешава отпечатване, а другата – не, *User* (Потребител) може да има достъп до функцията за отпечатване.

### 15.2.1. General (Общи положения)

*Role* (Роля) е името на *Role* (Роля), използвано за идентифицирането ѝ в системата. Може да съдържа до 255 знака.

*Role description* (Описание на ролята) е поле за свободен текст, предоставено с цел документиране на предназначението на *Role* (Роля). Може да съдържа до 2 000 знака.

В полето *assigned users* (присвоени потребители) са изброени *Users* (Потребители), които имат избраната *Role* (Роля), като това поле предоставя начин за добавяне на *Role* (Роля)

към *Users* (Потребители) чрез бутоните *Add* (Добавяне) и *Remove* (Премахване). Присвояването на *Roles* (Роли) на *Users* (Потребители) може да се осъществи и за отделен *User* (Потребител) в раздела *Administration* (Администриране) на *User* (Потребител).

## 15.2.2. Permissions (Разрешения)

Тук се дефинира нивото на достъп до функциите, които оказват директно влияние върху обектите.

### 15.2.2.1. Access to operations (Достъп до операции)

Контролът върху достъпа до функциите *Print* (Печат), *Export* (Експортиране) и *Import* (Импортиране) се задава глобално за всички обекти чрез поставяне на отметка в съответното квадратче.

### 15.2.2.2. Access to entities and inventories (Достъп до полета и списъци)

Тук достъпът може да бъде дефиниран по тип на обекта, например за всички *Mixtures* (Смеси). При кликане върху полето се отваря падащо меню с наличните типове достъп: **no access** (няма достъп), **read** (четене), **read/write** (четене/запис), **read/write/delete** (четене/запис/изтриване).

Ако се използва „сигурност, базирана на конкретния случай“ (IBS), достъпът трябва да бъде разрешен и чрез собствеността или споделянето в рамките на *Group* (Група).

### 15.2.2.3. System administration and configuration (Администриране и конфигуриране на системата)

#### 15.2.2.3.1. Manage roles (Управление на ролите)

Тук може да бъде дефиниран достъп до обекта *Role* (Роля). При кликане върху полето се отваря падащо меню с наличните типове достъп: **no access** (няма достъп), **read** (четене), **read/write** (четене/запис), **read/write/delete** (четене/запис/изтриване).

#### 15.2.2.4. User management (Управление на потребителите)

Тук се дефинира нивото на достъп до функциите, които оказват директно влияние върху *Users* (Потребители).

##### 15.2.2.4.1. Manage users (Регулиране на потребители)

Тук може да бъде дефиниран достъп до обекта *User* (Потребител). При кликане върху полето се отваря падащо меню с наличните типове достъп: **no access** (няма достъп), **read** (четене), **read/write** (четене/запис), **read/write/delete** (четене/запис/изтриване).

#### 15.2.2.4.2. Assign Legal entities to users (Присвояване на правни субекти към потребители)

Това право дава възможност на *User* (Потребител) да присвоява *Legal entity* (Правен субект) към *User* (Потребител). Даден *User* (Потребител) може да присвоява само *Legal entities* (Правни субекти), които първо са присвоени на него. Имайте предвид, че за да може да присвоява *Legal entity* (Правен субект), даден *User* (Потребител) има право на достъп за запис до съответния *User* (Потребител).

#### 15.2.2.4.3. Assign Roles to users (Присвояване на роли на потребителите)

Това право дава възможност за добавяне на *Roles* (Роли) към *Users* (Потребители).

#### 15.2.2.4.4. Remove Roles from users (Премахване на роли на потребителите)

Това право дава възможност за премахване на *Roles* (Роли) от *Users* (Потребители).

#### 15.2.2.5. IBS management (Управление на IBS)

Тези полета се показват само когато е включена „сигурност, базирана на конкретния случай“ (IBS).

##### 15.2.2.5.1. Manage Groups (Регулиране на групи)

Тук може да бъде дефиниран достъп до обекта *Group* (Група). При кликване върху полето се отваря падащо меню с наличните типове достъп: **no access** (няма достъп), **read** (четене), **read/write** (четене/запис), **read/write/delete** (четене/запис/изтриване).

##### 15.2.2.5.2. Assign users to groups (Присвояване на потребители към групи)

Това право дава възможност за променяне на членовете на *Group* (Група).

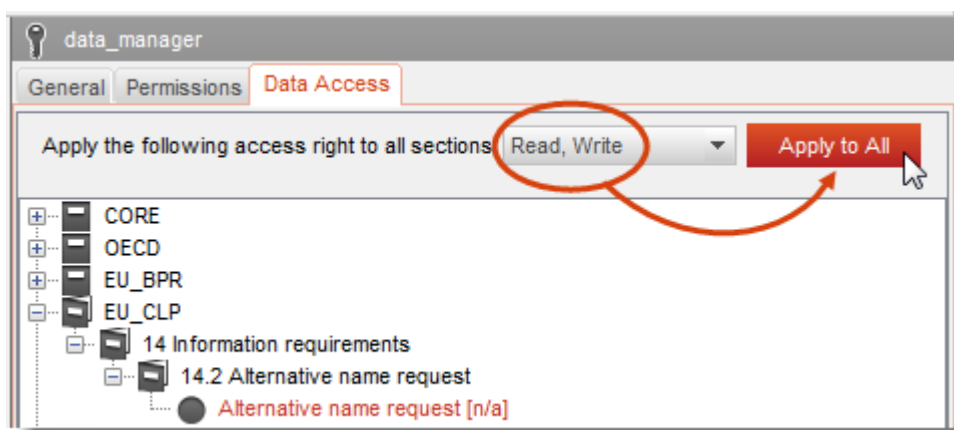
##### 15.2.2.5.3. Manage private groups (Регулиране на частни групи)

Това право дава възможност за променяне на собствеността на документите.

#### 15.2.3. Data access (Достъп до данни)

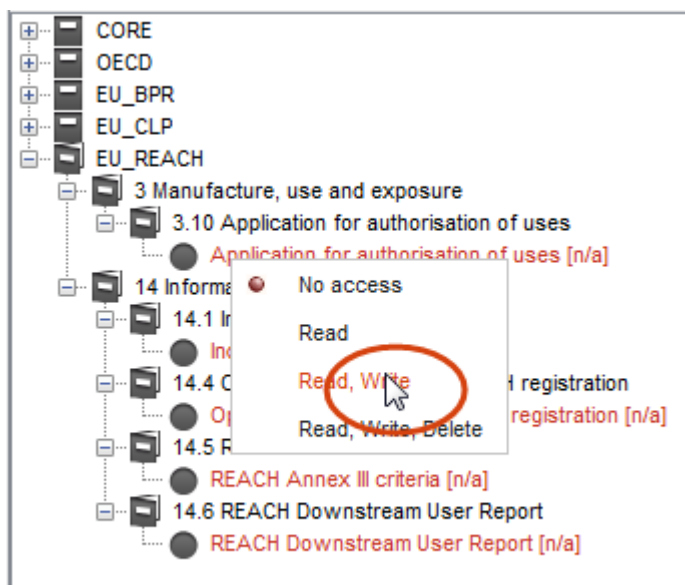
Тук достъпът до данните в *Substances* (Химични вещества) може да се контролира на ниво раздел. Разделите се показват в дървовидната структура по подразбиране. За правата за достъп може да бъде зададена една от следните стойности: *no access* (няма достъп), *read* (четене), *read/write* (четене/запис) или *read/write/delete* (четене/запис/изтриване). За новосъздадените роли достъпът по подразбиране е зададен на *no access* (няма достъп) за всички раздели. Правата могат да бъдат зададени с едно действие за всички раздели или поотделно за всеки раздел. За да зададете за всички раздели едно и също ниво на достъп, изберете стойност от падащото меню и след това кликнете върху *Apply to All* (Прилагане за всички), както е показано по-долу:

**Фигура 73: Промяна на правата за достъп на дадена роля за всички раздели**



За да зададете достъп до отделен раздел, кликнете с десния бутон в дървото на разделите върху доклада или резюмето на изследване на крайна точка за раздела и след това изберете стойност от падащото меню. По-долу е показан пример за *Application for authorisation of uses* (Приложение за разрешаване на употреби):

**Фигура 74: Промяна на правата за достъп на дадена роля за отделен раздел**



Нивото на достъп по раздели е посочено в дървото чрез прибавяне на код след името на раздела и оцветяване на името, както е посочено в таблицата по-долу:

**Таблица 3: Посочване на правата за достъп до документите**

Достъп	Цвят	Код
<i>no access</i> (няма достъп)	■	[n/a] (неприложимо)
<i>read</i> (четене)	■	[r/]



Достъп	Цвят	Код
<i>read/write</i> (четене/запис)	■	[r/w]
<i>read/write/delete</i> (четене/запис/изтриване)	■	[r/w/d]

Дефинираните тук права се прилагат за всички документи от тип *Substance* (Химично вещество). Ако се използва „сигурност, базирана на конкретния случай“ (IBS), достъпът до конкретен документ трябва да бъде разрешен и чрез собствеността или споделянето в рамките на *Group* (Група).

#### 15.2.4. Вградени роли

В IUCLID 6 са предоставени различни *Roles* (Роли), които са вградени за удобство на потребителите. Вградените *Roles* (Роли) не могат да бъдат нито редактирани, нито изтривани. Те са описани по-долу.

##### 15.2.4.1. *System administrator* (Системен администратор)

Предоставя всички възможни разрешения. Прилагането на тази *Role* (Роля) предоставя на *User* (Потребител) същите разрешения като тези на вградения *User* (Потребител), *SuperUser* (Суперпотребител).

##### 15.2.4.2. *Full access* (Пълен достъп)

Предоставя право на четене, запис и изтриване на всички данни, като тези в *Substances* (Химични вещества) и *Dossiers* (Досиета), но не и до административните данни

##### 15.2.4.3. *Read-only* (Само четене)

Предоставя право на четене за всички данни, като тези в *Substances* (Химични вещества) и *Dossiers* (Досиета), но не и до административните данни.

##### 15.2.4.4. *User manager* (Мениджър на потребителите)

Тази роля е налична само когато IUCLID 6 се използва в среда с много *потребители* при хостване върху сървър. Тя предоставя само право за управление на *Users* (Потребители). Не се дава право на четене за другите типове данни, като *Substances* (Химични вещества) и *Dossiers* (Досиета).

Ако е включена „сигурност, базирана на конкретния случай“, тя дава възможност *User* (Потребител) да определя членуването в група на други *Users* (Потребители). Не дава възможност за създаване на *Groups* (Групи). За описание на IBS вижте раздел 15.3 Instance based security (Сигурност, базирана на конкретния случай) (IBS).

#### 15.2.4.5. *Group manager (Мениджър на групи)*

Тази *Role* (Роля) се предлага само когато е включена „сигурност, базирана на конкретния случай“ (IBS). За описание на IBS вижте раздел 15.3 Instance based security (Сигурност, базирана на конкретния случай) (IBS).

Тя дава разрешение за създаване, промяна и изтриване на *Groups* (Групи), както и за определяне на членството на *Users* (Потребители). Включва и разрешение за промяна на собствеността на всички документи, които са собственост на който и да е член на съответната *Group* (Група), към която принадлежи *User* (Потребител) с тази *Role* (Роля). Наличието на тази *Role* (Роля) автоматично превръща *User* (Потребител) в *Group manager* (Мениджър на група) на всички групи, в които той участва.

### 15.3. Instance based security (Сигурност, базирана на конкретния случай) (IBS)

IBS е предназначена за използване само с *IUCLID 6 Server*, а не с *IUCLID 6 Desktop*. Ако няма налична IBS, а вие смятате, че трябва да има, свържете се със системния администратор на инсталацията на *IUCLID 6 Server*.

Сигурността, базирана на конкретния случай, дава възможност достъпът в IUCLID 6 да се контролира по документ и по *User* (Потребител). Достъпът може да се контролира на персонално ниво чрез предоставяне на уникален *User* (Потребител) на всяко лице, което използва инсталацията на IUCLID 6. В големите организации с централизирана база с данни на IUCLID 6, която съдържа данни, съхранявани за различни цели, често е необходимо достъпът до данните да се раздели сред различни групи хора. IBS предлага обекта *Group* (Група), който представлява просто съвкупност от *Users* (Потребители). Даден *User* (Потребител) може да бъде в повече от една група в един и същи момент. *Groups* (Групи) се използват за организиране на достъп до данните. Те са също така удобен начин за предоставяне на достъп на повече от един *User* (Потребител) чрез едно действие.

Ако например всички членове на конкретен екип в дадена организация се нуждаят от един и същи достъп до подмножество на централизирана база с данни, на всеки от тях може да бъде зададен собствен *User* (Потребител). След това *Users* (Потребители) се поставят в *Group* (Група) и данните се споделят в тази *Group* (Група).

Нивата на достъп, които могат да бъдат прилагани за даден документ при IBS, са:

No access (Няма достъп), Read (Четене), Read/Write (Четене/Запис) или Read/Write/Delete (Четене/Запис/Изтриване).

Достъпът до даден документ може да бъде определен по четири начина:

1. при създаването на документа в зависимост от настройките в *Resources* (Ресурси) в *User* (Потребител);
2. при импортирането в IUCLID 6;
3. ръчно чрез функцията *share* (споделяне);
4. чрез промяна на собствеността.

Четири метода, посочени по-горе, се контролират от различни точки в интерфейса на IUCLID 6, но имат един и същи ефект. Достъпът до конкретен документ може да бъде определен чрез комбинация от тези типове действия. Функциите и понятията в IBS са описани в подразделите след това въведение.

Обектите и функциите, свързани с IBS, като *Group* (Група) и *share* (споделяне), са налични само докато IBS е включена.

IBS предлага толкова широка гама от възможности, че при много инсталации на IUCLID 6 е необходимо само подмножество от тях. За да се получат очакваните резултати се препоръчва да се създадат документирани правила за използването на IBS.

### 15.3.1. Group (Група)

*Group* (Група) е обект в IUCLID 6, който представлява съвкупност от *Users* (Потребители). Даден *User* (Потребител) може да бъде в повече от една група едновременно. Ако конкретен тип достъп до даден документ е споделен в *Group* (Група), всички членове на групата получават този достъп. Една *Group* (Група) може да има един или повече *Group managers* (Мениджъри на група). В прозореца за управление на група в раздела *Groups* (Групи) се показва списък на потребителите и дали те са *Group manager* (Мениджър на група). Може да се добавят и премахват потребители от дадена *Group* (Група) посредством съответните бутони. Даден *User* (Потребител) може да стане мениджър на група, ако е член на тази група и има права за управление на групата. Достатъчни права за това се предоставят например чрез вградената *Role* (Роля) на *Group manager* (Мениджър на група).

*User* (Потребител), който има права за управление на група, автоматично става *Group manager* (Мениджър на група) за всички групи, на които е член.

#### 15.3.1.1. Common (Общи)

*Common* (Общи) може да се разглежда като *Group* (Група), на която принадлежат всички *Users* (Потребители). В този смисъл *common* (общи) има същото значение като *public* (публичен). За разлика от този случай, *Group* (Група) създадена в IUCLID 6 е сама по себе си *private* (частна), тъй като само членовете на тази *Group* (Група) имат достъп до данните, споделяни в *Group* (Група).

### 15.3.2. Ownership (Собственост)

При създаването или импортирането на даден документ като негов собственик се задава настоящия *User* (Потребител). Собствеността може да бъде прехвърляна, но документите не могат да имат повече от един собственик едновременно; вижте раздела в *Change ownership* (Промяна на собствеността). Достъп до собствеността може да се получи чрез интерфейса на IUCLID 6 само ако IBS е включена.

Функцията за търсене в панела за навигация дава възможност за филтриране на резултатите от търсенето по собственици. Можете да видите всички резултатите от търсенето, които са собственост на настоящия *User* (Потребител), като изберете критерий за търсене **Owned by me** (Моя собственост). За да видите други документи, изберете

**Owned by others** (Собственост на други). Имайте предвид, че всички критерии за търсене, дефинирани във функцията за търсене, се прилагат едновременно.

### 15.3.2.1. Change ownership (Промяна на собствеността)

Собствеността може да бъде прехвърлена само от мениджъра на групата в рамките на групата на собственика. За да промени собствеността, даден *User* (Потребител) трябва да има вградената роля *Group manager* (Мениджър на група) или персонализирана роля, разполагаща поне със следните права.

**Таблица 4: Права на мениджъра на групи**

Поле	Стойност
Access to entities and inventories (Достъп до полета и списъци)	Read all (Четене на всички)
Manage users (Регулиране на потребители)	Read (Четене)
Manage groups (Регулиране на групи)	Read (Четене)
Manage private groups (Регулиране на частни групи)	да

Достъп до промяната на собствеността на даден документ се получава чрез кликане с десния бутон върху доклада за документа в резултатите от търсенето. Така се отваря прозорец, в който е посочено споделянето на документа по групи и името на *User* (Потребител), който е собственик на документа. За да промените собствеността, кликнете върху иконата с брънка от верига, потърсете новия *User* (Потребител), изберете го и след това кликнете върху бутона за присвояване.

Собствеността върху повече от един обект може да бъде променена с едно действие, като първо се изберат няколко доклада за обекти. Това може да се осъществи чрез стандартните методи на shift+кликване и/или control+кликване.

### 15.3.3. Share (Споделяне)

*Share* (Споделяне) е действие, при което ръчно се дава достъп до документ на *Users* (Потребители) в *Group* (Група) или *Groups* (Групи). Това има приоритет пред достъпа, дефиниран по време на създаването или импортирането на документа. Функцията за споделяне дава възможност за прилагане на следните четири състояния на даден документ за отделна група:

**Not Shared** (Не е споделено), **Read** (Четене), **Read/Write** (Четене/Запис) или **Read/Write/Delete** (Четене/Запис/Изтриване).

Споделянето може да бъде осъществено от собственика на даден документ и от всеки *Group manager* (Мениджър на група) на всяка *Group* (Група), към която принадлежи собственикът. По този начин може да бъде осъществено споделяне за групата *common* (общ), към която принадлежат всички *Users* (Потребители).

Достъп до опцията за споделяне на даден документ се получава чрез кликуване с десния бутон върху доклада за документа в резултатите от търсенето. Споделянето по метода чрез кликуване с десния бутон не може да се извършва за повече от един обект едновременно.

В прозореца с опциите за споделяне е показана таблица с две колони *Group* (Група) и *Permissions* (Разрешения). Колоната *Group* (Група) съдържа списък на *Groups* (Групи), до които има достъп *User* (Потребител), извършващ споделянето. В колоната *Permissions* (Разрешения) е посочен достъпа по *Group* (Група). За да промените достъпа за дадена група, кликнете в колоната *Permissions* (Разрешения) до желаната *Group* (Група). Изберете едно от четирите възможни нива на достъп.

Когато някой *User* (Потребител) създава документ, в него се унаследява споделянето, дефинирано в *User* (Потребител) в раздел *User / Resources* (Потребител/Ресурси) на IUCLID 6. Когато някой *User* (Потребител) импортира документ, *User* (Потребител) може да получи приоритет над настройките по подразбиране по време на процеса на импортиране. Ако например настройките по подразбиране на ресурсите не осигуряват желания достъп до даден документ за конкретна *Group* (Група), достъпът може да бъде променен ръчно, като се използва функцията *share* (споделяне).

Ако даден *User* (Потребител) има достъп до някой документ само защото последният е *споделен*, той не може да прехвърля този достъп чрез споделяне.

### 15.3.4. Упражнение върху IBS

Следващото упражнение дава възможност за кратко представяне на IBS чрез реалното ѝ използване. Ако понятията и терминологията на IBS не са ви ясни, опитайте да направите упражнението.

#### Предварителни условия:

Уверете се, че IBS е активна. Влезте като SuperUser (Суперпотребител). Създайте две *Groups* (Групи) с имена group1 и group2. Създайте четири нови *Users* (Потребители) с имена: userA, userB, userC и userD. Задайте свойствата на *Users* (Потребители), както е посочено в таблицата по-долу. Уверете се, че и четиримата *Users* (Потребители) имат един и същи *Legal entity* (Правен субект). В раздела *Resources* (Ресурси) игнорирайте стойностите по подразбиране за *Literature references* (Литературни препратки) и *Import* (Импортиране). Добавете за *Substances* (Химични вещества) стойностите, показани по-долу.

**Таблица 5: Упражнение върху IBS - свойства на потребителите**

User (Потребител)	Role (Роля)	Group (Група)	Legal Entity (Правен субект)	Resources \ Substances (Ресурси/Химични вещества)
userA (потребителА)	Full access (Пълен достъп)	group1 (група1)	<same as other Users> (същото както при другите Потребители)	group1(rwd) (група1(чзи))
userB (потребителВ)	Full access (Пълен достъп)	group1 (група1)	<same as other Users> (същото както при другите Потребители)	Common(rwd), group1(rwd) (Общи (чзи), група1 (чзи))
userC (потребителС)	Full access (Пълен достъп)	group2 (група2)	<same as other Users> (същото както при другите Потребители)	group2(rwd) (група2(чзи))
userD (потребителD)	Full access (Пълен достъп)		<same as other Users> (същото както при другите Потребители)	

В следващите упражнения намерете правата за достъп на *Users* (Потребители), като влезете като съответния потребител и след това се опитате в интерфейса да четете, записвате и изтривате документите, например в *Substance* (Химично вещество) и *Dossiers* (Досиета).

**Действие 1:** userA (потребителА) създава Substance1 (Вещество1) и след това Dossier1 (Досие1) от Substance1 (Вещество1).

**резултат 1:** Предоставен е следният достъп.

**Таблица 6: Упражнение върху IBS - резултат 1**

User (Потребител)	Substance1 (Вещество1)	Dossier1 (Досие1)	Comment (Коментар)
userA (потребителА)	(rwd) (чзи)	(rwd) (чзи)	userA (потребителА) създава и двата документа и следователно е техен собственик. Собствеността му осигурява пълен достъп.
userB (потребителВ)	(rwd) (чзи)		userB (потребителВ) е в group1 (група1). Настройките в <i>Resources \ Substance</i> (Ресурси \ Химично вещество) за userA означават, че когато той създава <i>Substance</i> (Химично вещество) всички членове на group1

User (Потребител)	Substance1 (Вещество1)	Dossier1 (Досие1)	Comment (Коментар)
			автоматично получават за него права rwd (чзи). Не се предоставят права за <i>Dossiers</i> (Досиета).
userC (потребителC)			В <i>Resources</i> (Ресурси) няма права за userA, които автоматично да предоставят права на достъп на userC за <i>Substances</i> (Химични вещества) или <i>Dossiers</i> (Досиета).
userD (потребителD)			В <i>Resources</i> (Ресурси) няма права за userA, които автоматично да предоставят права на достъп на userD за <i>Substances</i> (Химични вещества) или <i>Dossiers</i> (Досиета).

**Действие 2:** userB (потребителB) създава Substance2 (Вещество2) и след това Dossier2 (Досие2) от Substance2 (Вещество2).

**резултат 2:** Предоставен е следният достъп.

**Таблица 7: Упражнение върху IBS - резултат 2**

User (Потребител)	Substance2 (Вещество2)	Dossier2 (Досие2)	Comment (Коментар)
userA (потребителA)	(rwd) (чзи)		потребителA е в група1. Настройките в <i>Resources \ Substance</i> (Ресурси \ Химично вещество) за userB означават, че когато <i>User</i> (Потребител) създава <i>Substance</i> (Химично вещество) всички членове на group1 автоматично получават за него права rwd (чзи). Не се предоставят права за <i>Dossiers</i> (Досиета).
userB (потребителB)	(rwd) (чзи)	(rwd) (чзи)	userB (потребителB) създава и двата документа и следователно е техен собственик. Собствеността му осигурява пълен достъп.
userC (потребителC)	(rwd) (чзи)		Настройката <i>Common(rwd)</i> (Общи (чзи)) в <i>Resources \ Substance</i> (Ресурси \ Химично вещество) за userB означават, че когато той създава <i>Substance</i> (Химично вещество) всички <i>Users</i> (Потребители) автоматично получават за него права rwd (чзи). Не се предоставят права за <i>Dossiers</i> (Досиета).
userD (потребителD)	(rwd) (чзи)		Настройката <i>Common(rwd)</i> (Общи (чзи)) в <i>Resources \ Substance</i> (Ресурси \ Химично вещество) за userB означава, че когато той създава <i>Substance</i> (Химично вещество) всички

			<i>Users</i> (Потребители) автоматично получават за него права <i>rwd</i> (чзи). Не се предоставят права за <i>Dossiers</i> (Досиета).
--	--	--	--

**Действие 3:** userA проверява кои *Substances* (Химични вещества) могат да бъдат споделяни, като кликва с десния бутон върху докладите в списъка с резултатите от търсенето в *Navigation pane* (Панела за навигация).

**резултат 3:** Разрешеното споделяне е показано по-долу.

**Таблица 8: Упражнение върху IBS - резултат 3**

Substance (Химично вещество)	Групи, за които може да се направи споделяне	Разрешения за споделяне	Comment (Коментар)
Substance1 (Вещество1)	group1 (група1)	(rwd) (чзи)	userA е собственик на Substance1. userA е в group1. Следователно userA може да редактира разрешенията за group1. След като може да променя тези разрешения, това му позволява да <i>share</i> (сподели) документа.  Разрешенията са за <i>rwd</i> (чзи), тъй като настройките в <i>Resources \ Substance</i> (Ресурси \ Химично вещество) за userA означават, че когато той създава <i>Substance</i> (Химично вещество) всички членове на group1 автоматично получават за него права <i>rwd</i> (чзи).
	Common (Общи)		userA е собственик на Substance1. Всички потребители са в група Common (Общи). Следователно userA може да редактира разрешенията за група Common (Общи). След като може да променя тези разрешения, това му позволява да <i>share</i> (сподели) документа.  Няма разрешения, тъй като настройките в <i>Resources \ Substance</i> (Ресурси \ Химично вещество) за userA означават, че когато той създава <i>Substance</i> (Химично вещество) не всички <i>Users</i> (Потребители) получават автоматично права <i>rwd</i> (чзи) за него.
Substance2 (Вещество2)			Не е разрешено споделяне, тъй като userA не е собственик на Substance2.



**Действие 4:** userB проверява кои *Substances* (Химични вещества) могат да бъдат споделени, като кликва с десния бутон върху тях.

**резултат 4:** Разрешеното споделяне е показано по-долу.

**Таблица 9: Упражнение върху IBS - резултат 4**

Substance (Химично вещество)	Групи, за които може да се направи споделяне	Разрешения за споделяне	Comment (Коментар)
Substance1 (Вещество1)			Не е разрешено споделяне, тъй като userB не е собственик на Substance1.
Substance2 (Вещество2)	group1 (група1)	(rwd) (чзи)	userB е собственик на Substance2. userB е в group1. Следователно userB може да редактира разрешенията за group1. След като може да променя тези разрешения, това му позволява да <i>share</i> (сподели) документа.  Разрешенията са за rwd (чзи), тъй като настройките в <i>Resources \ Substance</i> (Ресурси \ Химично вещество) за userA означават, че когато userB създава <i>Substance</i> (Химично вещество) всички членове на group1 автоматично получават за него права rwd (чзи).
	Common (Общи)	(rwd) (чзи)	userB е собственик на Substance2. Всички потребители са в група Common (Общи). Следователно userB може да редактира разрешенията за група Common (Общи). След като може да променя тези разрешения, това му позволява да <i>share</i> (сподели) документа.  Разрешенията са за rwd (чзи), тъй като настройките в <i>Resources \ Substance</i> (Ресурси \ Химично вещество) за userB означават, че когато той създава <i>Substance</i> (Химично вещество) всички <i>Users</i> (Потребители) автоматично получават за него права rwd (чзи).

**Действие 5:** Излезте от системата. Влезте като SuperUser (Суперпотребител). Сменете собствеността на Substance1 от userA на userB. Собствеността на даден документ се сменя чрез кликане с десния бутон върху записа на документа в прозореца за търсене и след това избиране на *Change ownership* (Смяна на собствеността). Излезте от системата. Влезте като userA. Проверете какво може да бъде споделено.

**резултат 5:** Нито Substance1 (Химично вещество1), нито Substance2 (Химично вещество2) могат да бъдат споделени. Причината е, че userA не е собственик на нито едно от *Substances* (Химични вещества). Dossier1 може да бъде споделено, тъй като userA все още е негов собственик.

**Действие 6:** Излезте от системата. Влезте като userB. Проверете кои *Substances* (Химични вещества) може да бъдат споделени.

**резултат 6:** Substance1 (Химично вещество 1), Substance2 (Химично вещество2) и Dossier2 (Досие 2) могат да бъдат споделени, тъй като userB е техен собственик.

**Действие 7:** userB споделя Substance1 (Химично вещество1) с Common(r) (Общи(ч)). За да го направите, първо кликнете с десния клавиш върху записа на документа в прозореца за търсене и след това изберете *Share* (Споделяне). След това в таблицата, която се показва, в реда, в който стойността за Groups (Групи) е равна на Common (Общи), кликнете върху клетката за полето Permissions (Разрешения) и изберете стойността Read (Четене).

**резултат 7:** Какви са правата за достъп на *Users* (Потребители) до Substance1 (Химично вещество1)?

**Таблица 10: Упражнение върху IBS - резултат 7**

User (Потребител)	Достъп	Comment (Коментар)
userA (потребителА)	(rwd) (чзи)	userA не е собственик на Substance1 (Химично вещество1), така че не може да го споделя, но има права rwd (чзи) ,тъй като е потребител от група 1.
userB (потребителВ)	(чзи), споделяне	userB е собственик на Substance1 (Химично вещество1). Собствеността предоставя пълни права, включително на споделяне.
userC (потребителС)	(ч)	Преди userC не е имал права на достъп, но сега userC може поне да чете документа, защото всички <i>Users</i> (Потребители) са получили това право като част от това упражнение.
userD (потребителD)	(ч)	Преди userD не е имал права на достъп, но сега userD може поне да чете документа, защото всички <i>Users</i> (Потребители) са получили това право като част от това упражнение.

**Действие 8:** Излезте от системата. Влезте като SuperUser (Суперпотребител). Добавете userD към group1.

**резултат8:** userD получава права на rwd (чзи) за Substance1 (Химично вещество1), тъй като всички членове на group1 имат такива права. Няма други промени.

**Действие 9:** Излезте от системата и влезте като userB. Премахнете цялото споделяне за Substance2 (Химично вещество2).

**резултат 9:** UserA, userC и userD не могат да виждат Substance2 (Химично вещество2) в потребителския интерфейс, но userB може. UserB запазва пълните си права и може да продължи да споделя документа.

## 16. Импортиране

IUCLID 6 ви дава възможност да импортирате един или повече от следните файлове в системата на IUCLID; *Dossiers* (Досиета), *Substances* (Химични вещества), *Mixtures* (Смеси), *Templates* (Шаблони), *Categories*, (Категории) *Legal entities* (Правни субекти), *Legal entity sites* (Площадки на правния субект), *Reference substances* (Референтни вещества), *Annotations* (Анотации), *Contacts* (Контакти), *Literature references* (Литературни препратки), *Attachments* (Прикрепени файлове) и *Test materials* (Материали за изпитване). Можете да импортирате тези файлове за целите на обмена на данни между различни инсталации на IUCLID и на импортирането обратно в IUCLID на данни, които са били експортирани преди това.

### 16.1. Важна информация за импортирането

Като начална точка при импортирането на файлове в IUCLID 6, моля, имайте предвид следното:

5. Можете да импортирате само файлове с разширения **.i6z** или **.i5z**, които са били експортирани от IUCLID 6 и от последната версия на IUCLID 5 (версия 5.6), както и списъци с разширение **.i6l**.
6. Когато искате да импортирате два или повече файла, те трябва да бъдат с едно и също разширение (i6z, i5z или i6l). Ако файловете са с различни разширения, трябва да направите отделно импортиране за всяко разширение. Освен това, когато импортирате файл с разширение i5z, той ще бъде конвертиран автоматично във файл на IUCLID 6 с разширение i6z.
7. Когато импортирате файлове с разширение i5z, ще можете да импортирате само файла с разширение i5z, който не е обработен с програма zip, и представлява архив на всички ваши запазени доклади. За файловете с разширение i6z, освен че имате възможност да импортирате целия файл, който не е обработен с програма zip, можете да изберете конкретни доклади от файла i6z, които искате да импортирате.

### 16.2. Как да импортирате

За да импортирате един или повече файлове в IUCLID 6, кликнете върху **Import** (Импортиране) в панела със задачи **Tools and administration** (Инструменти и администриране), който се намира в началната страница на IUCLID 6.



Това ще стартира **Import assistant** (Помощник за импортиране), който ще ви преведе до края на процеса на импортиране. Прочетете инструкциите по-долу, които представляват кратко ръководство за използване на Помощника за импортиране.

### 16.3. Стъпка 1 от импортирането

Когато отворите Помощника за импортиране, първо добавете файла или файловете, които искате да импортирате. Направете го, като кликнете върху *Add files...* (Добавяне на файлове...) и изберете от изскачащия браузър файла(овете) от локалната ИТ среда, които искате да импортирате. След като изберете файловете, ще видите, че първото поле на Помощника за импортиране ще бъде попълнено с информация за тях под следните заглавия:

1. *Pathname* (пътя до местоположението на файла в локалната ИТ среда)
2. *Filename* (пълното име на файла)
3. *Size* (големината на файла в байтове)
4. *Modified* (датата на която файлът е променен за последен път).

Можете да намерите допълнителна информация за избрания(те) файл(ове), като погледнете в разделите *Content* (Съдържание) и *Remarks* (Забележки) под бутона *Add files...* (Добавяне на файлове).

Можете да премахнете който и да е файл по време на работата на Помощника за импортиране, като маркирате този(тези) файл(ове), така че да се оцвети в оранжево, и кликнете върху бутона *Remove* (Премахване) до *Add files...* (Добавяне на файлове). Имайте предвид, че всички файлове, за които премахнете отметките в квадратчетата за отметка в колоната *Import* (Импортиране), няма да бъдат импортирани.

След това можете да изберете специфични критерии, които указват на IUCLID как да обработва файл(овете), които искате да импортирате, ако същият универсален уникален идентификатор (UUID) за файла вече съществува във вашата система IUCLID. Можете да избирате от три критерия;

1. *Always* (Винаги) (при избиране на този критерий файлът(овете), който(които) сте избрали за импортиране, ще заменят всеки дублиран файл, който съществува във вашата система IUCLID, т.е. всеки файл със същия UUID като съществуващ документ или набор с данни).
2. *Never* (Никога) (при избиране на този критерий няма да бъде презаписан съществуващ във вашата система IUCLID набор с данни или документ със същия UUID като импортирания файл).

3. *If newer than existing* (Ако е по-нов от съществуващия) (при избиране на този критерий файлът за импортиране ще бъде импортиран само ако е бил променен по-скоро от съществуващия набор с данни или документ във вашата система IUCLID).

Ако „сигурността, базирана на конкретния случай“ (IBS), е активирана в IUCLID 6, се показва полето *Default import pool* (Резерв за импортиране по подразбиране). За повече информация относно IBS вижте раздел 15.3 Instance based security (Сигурност, базирана на конкретния случай) (IBS). Резервът за импортиране по подразбиране може да се използва за получаване на приоритет пред настройките за достъп на *Group* (Група) за настоящия *User* (Потребител). Полето съдържа падащо меню, което предоставя опции за четене, запис и изтриване **<Group name> (R/W/D)** (<Име на групата> (Ч/З/И)) за всяка от *Groups* (Групи), на които е член настоящият *User* (Потребител). Това включва и *Group Common* (Общи). Ако например достъп по подразбиране за *User* (Потребител) до *Group Common* (Общи) е само за четене, достъпът до импортираните данни може да бъде настроен на четене, запис и изтриване чрез избиране на настройката **Common (R/W/D)** (Общи (Ч/З/И)).

Ако импортирате файл с разширение *ibz*, имате възможност да премахнете отметката от полето *Skip content verification (document selection screen)* (Пропускане на проверката на съдържанието (екран за избор на документ)). Чрез премахване на отметката на това поле ще можете да дефинирате конкретни записи във файла, които искате да импортирате (при втората стъпка от Помощника за импортиране). Имайте предвид, че тази възможност не се предлага, когато импортирате два или повече файлове.

## 16.4. Стъпка 2 от импортирането

При *Стъпка 2* от Помощника за импортиране (предлага се само когато се импортира единичен файл с разширение *ibz*), има четири информационни панела. Първите два могат да бъдат редактирани и се използват за уточняване на това, което искате да запазите или да пропуснете в импортирания файл. Третият и четвъртият панел са с информация само за четене. Тези панели са описани по-долу.

1. Първият панел, наречен *Entities list* (Списък на обектите) показва всички обекти от високо ниво (като правни субекти, контакти, химични вещества, досиета и т.н.), които се съдържат във файла. По подразбиране всеки обект има отметка и е избран за импортиране. Ако искате да пропуснете някои от тези обекти при импортирането, прекратете избирането му, като премахнете отметката от квадратчето в колоната **In (B)**.
2. Вторият панел, наречен *References to* (Препратки към) показва докладите, които се съдържат в обекта от високо ниво. Кликнете върху който и да е обект от високо ниво, за да видите докладите, които се съдържат в него. В този панел дадено досие или набор от данни за веществото например ще съдържат дървото на докладите за целия раздел. И тук по подразбиране всеки доклад има отметка и е избран за импортиране. Ако искате да пропуснете конкретен доклад при импортирането, прекратете избирането му, като премахнете отметката от квадратчето. Имайте предвид, че в обектите с дървото на докладите за разделите можете да премахнете отметките за цели раздели, както и отделни раздели.
3. В третия панел, наречен *Referenced from* (Препратки от), се показват обектите или докладите, които са свързани към обекта, избран от вас в *първия панел*. Даден контакт в

първия панел например ще бъде свързан към правен субект, който също се показва в първия панел и вие можете да видите засегнатия правен субект в този трети панел. Това ще ви покаже кои обекти са засегнати от премахването на избирането на който и да е от обектите или докладите в първия и втория панели.

4. В четвъртия панел, наречен *Final outcome* (Краен резултат), се показват обектите и докладите, които ще бъдат импортирани, когато натиснете *Finish* (Край) в Помощника за импортиране.

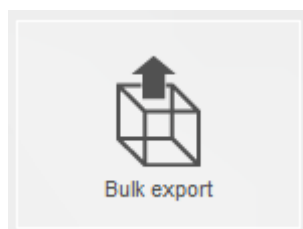
В този момент можете да кликнете или върху бутона *Back* (Назад), за да направите промени в някои полета при стъпка 1, или върху бутона *Finish* (Край), за да завършите импортирането. Имайте предвид, че когато натиснете *Back*, всички промени, направени при стъпка 2 на Помощника за импортиране, няма да се запазят и ще трябва да ги направите отново.

След завършването на импортирането (успешно или не) се показва изскачаща нотификация в долния десен ъгъл на екрана на IUCLID 6. Можете да кликнете върху него или върху мигащото червено кръгче, за да се покаже *Background job console* (Конзола на фоновите задания). Тук можете да видите дали импортирането е успешно или не. Ако искате да получите по-подробна информация за импортирането, кликнете двукратно върху червената лента, за да извикате *Import Log* (Регистрационен файл за импортирането).

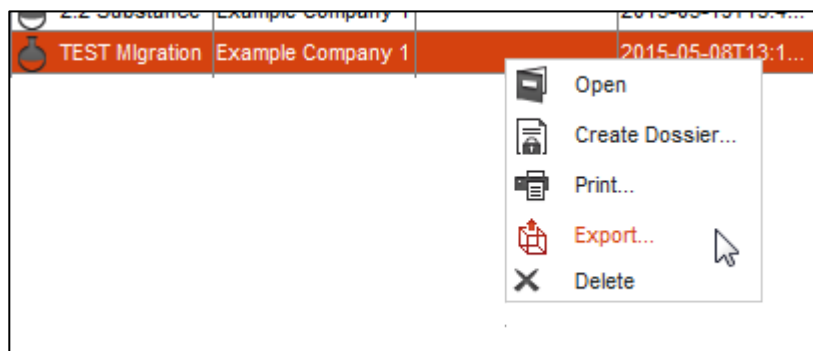
## 17. Export (Експортиране)

IUCLID 6 дава възможност на потребителите да експортират следните обекти, както и съдържащи се в тях набори с данни или документи; *Legal entity* (Правен субект), *Legal entity site* (Площадка на правния субект), *Substance* (Химично вещество), *Mixture* (Смес), *Template* (Шаблон), *Category* (Категория), *Dossier* (Досие), *Reference Substance* (Референтно вещество), *Contact* (Контакт), *Annotation* (Анотация). Можете да експортирате тези обекти и съдържащите се в тях набори с данни или документи чрез **Export assistant** (Помощник за експортиране) на IUCLID, който ще ви помогне да определите какво искате да експортирате. Има два начина да отворите Помощника за експортиране:

1. чрез иконата **Bulk export** (Групово експортиране) в началната страница на IUCLID 6



2. или чрез директно кликане с десния бутон върху набор с данни или документ, който искате да експортирате.



Който и начин да изберете, за да отворите Помощника за експортиране, ще бъдете насочвани чрез серия от стъпки, които отговарят на вида на експортирания обект и зависят от това дали експортирането е единично или групово.

Предимството на 1) по-горе е, че можете да експортирате групово или *всички досиета, всички вещества, всички смеси, всички категории, всички шаблони, или всички референтни вещества*. Можете също така да експортирате различни типове набори с данни чрез едно и също експортиране, например комбинация от набори от данни за вещества, за смеси и референтни вещества. Имайте предвид, че при желание можете също да изберете единични набори с данни или документи чрез Групово експортиране (вижте [ръчно избиране](#) по-долу).

Предимството на 2) е, че можете бързо да експортирате единичен набор с данни или документ директно от мястото, на което сте в обекта, например единичен набор от данни за смес или единичен доклад за изследване на крайна точка. Имайте предвид, че можете директно да маркирате два или повече набора с данни или документи в един обект, като задържите натиснат клавиша Shift или клавиша Ctrl, кликнете с левия бутон върху това, което искате да експортирате, и след това кликнете с десния бутон, за да изберете командата *Export* (Експортиране). След това ще преминете към първата стъпка от Bulk export (Групово експортиране).

## 17.1. Важни правила при експортиране

Когато експортирате от IUCLID 6, моля, вземете предвид някои важни правила по-долу, които регулират какво е и може да бъде експортирано:

1. За да можете да експортирате информация и данни от IUCLID, трябва да бъдете потребител, на който е присвоена роля с права за достъп за експортиране (зададени в раздела Permissions (Разрешения) на Roles (Роли) в User management (Управление на потребителите)). Ако нямате такива права на достъп, свържете се с потребителя с права на системен администратор за IUCLID, който отговаря за присвояването на права на достъп на останалите потребители.
2. Само тези обекти, набори с данни и/или документи, които директно правят препратки (връзки) към други обекти, например когато дадено вещество прави препратка към контакт, ще бъдат експортирани заедно с тези обекти с препратки.

3. Като допълнение на (а), експортираният обект, набор с данни или документ няма да експортира обект, документ или набор с данни, в който се съдържа препратка към него или към който той е индиректно свързан. При експортирането на смес например, вещество, което е директно свързано с тази смес, също ще бъде експортирано, но не и категория, която е свързана към свързаното вещество.
4. При експортиране на документ (гъвкав доклад или резюме) който е част от набор с данни, неговият родителски обект(вещество, смес/продукт или шаблон) също се експортира. Когато експортирате документ обаче, не се експортира друг документ или шаблон в този обект.
5. Свързаните обекти могат да бъдат филтрирани благодарение на исканията за сигурност или за поверителност (които се задават в **User management** (Управление на потребителите) от потребител с достатъчни права на достъп), независимо от това дали обектът е задължително поле или не.
6. Запис от списък не може да бъде експортиран самостоятелно, а само с обект, в който е направена препратка към него.

## 17.2. Как да се използва Помощникът за експортиране

**Export assistant** (Помощник за експортиране) може да бъде генериран или чрез кликване върху **Bulk export** (Групово експортиране) в панела със задачи **Tools and administration** (Инструменти и администриране), който се намира в началната страница на IUCLID 6, или чрез директно кликване с десния бутон върху конкретен набор(и) с данни или документ(и), съдържащи се в тези обекти, които искате да експортирате, и след това избиране на *Export* (Експортиране) от менюто. По-долу ще намерите насоки за:

1. Как да използвате първата стъпка на [Bulk export](#) (Групово експортиране) чрез Помощника за експортиране.
2. Как да изпълните всички други стъпки от работата на Помощника за експортиране. Това е разделено между различните обекти.

Имайте предвид, че за да дефинирате това, което се експортира в Помощника за експортиране, при много стъпки от работата му ще трябва активно да прекратявате избирането на информацията и данните, които не искате да експортирате.

## 17.3. Групово експортиране

Първата стъпка от работата на Помощника за експортиране при стартирането му от иконата за Групово експортиране в началната страница на IUCLID 6 или когато директно правите *Export* (Експортиране) на два или повече набора с данни или документа от даден обект, се нарича *Step 1 – Document selection* (Стъпка 1 – Избор на документи). В тази първа стъпка можете или:

1. Да изберете да експортирате на ниво обект всички досиета, всички вещества, всички смеси, всички категории, всички шаблони или всички референтни вещества, или;



2. Да изберете ръчно конкретен набор с данни/документ или няколко набора с данни/документи в даден обект. Чрез тази опция получавате по-голяма универсалност: можете да избирате различни набори с данни от различни обекти, например набор с данни от обектите Вещество и Смес.

За а) изберете съответния звездообразен бутон до обекта, който искате да експортирате. За (b), изберете радиалния бутон до **manual selection** (ръчен избор) и след това под полето с резултати **Document/Entity** (Документ/Обект) кликнете върху бутона *Add...* (Добавяне...). Това ще генерира поле *Query* (Заявка), където можете да посочите документ(и) или набор(и) с данни, които искате да експортирате. В това поле за заявка има четири полета да търсене, които да ви помогнат да филтрирате избора си, както е посочено и описано по-долу:

1. *Result type* (Тип на резултата) – изберете от падащия списък обектите, които искате да експортирате.
2. *Query type* (Тип на заявката) – изберете критериите за търсене, които искате да използвате, и в получения избор попълнете някои или всички полета за търсене, за да намерите търсения набор с данни.
3. *UUID* (търсенето се показва само когато *Document* (Документ) е избран в *Result type* (Тип на резултата)) – тук въведете номера на *Universal Unique Identifier* (Универсален уникален идентификатор) на набора с данни или документа, който търсите. *Ownership* (Собственост) (тази опция се показва само когато *Instance Based Security* (Сигурност, базирана на конкретния случай) е включена) – изберете едната от двете възможности:
4. *Owned by me* (*Моя собственост*) – тази опция търси само обектите, които са във вашия *private security pool* (частен защитен резерв).
5. *Owned by others* (*Собственост на други*) – тази опция търси само групите, на които принадлежите или на които сте мениджър и които не са във вашия *private security pool* (частен защитен резерв).
6. *Group* (Група) (тази опция се показва само когато *Instance Based Security* (Сигурност, базирана на конкретния случай) е включена) – направете избор от групите, посочени в падащото поле. При избиране на група се показват само записите, присвоени на избраната група.

Имайте предвид, че ако възнамерявате да експортирате доклад за изследване на крайна точка, резюме за изследване на крайна точка или набор с данни посредством помощника за групово експортиране, можете да търсите тези документи само чрез полето за заявки и въвеждане на номера на универсалния уникален идентификатор на документа в полето за търсене на UUID.

Когато попълните информацията за търсене в полето за заявки, кликнете върху *Search* (Търсене), за да се покажат резултатите, или върху *Clear* (Изчистване), за да започнете отново същото търсене. След натискане на *Search* (Търсене) ще се покаже списък с резултати в полето за резултати с информация за всеки резултат, разделена в четири колони; *Chemical Name* (*Име на химикала*), *Legal entity name* (*Име на правния субект*), *Reference substance* (*Референтно вещество*), *Last modification date* (*Дата на последната модификация*). За да ускорите търсенето, можете да направите бързо търсене, като

използвате информацията, която очаквате да се покаже в тези четири колони. За целта в текстовото поле *Filter by representation* (Филтриране по представяне) (което се намира точно над резултатите от търсенето), въведете първите букви, цифри или думи от *Chemical Name* (Име на химикала), *Legal entity name* (Име на правния субект), *Reference substance* (Референтно вещество), *Last modification date* (Дата на последната модификация). Това автоматично ще генерира и филтрира списък с резултати, от които да направите избор.

Когато приключите търсенето с използване на полето за заявка, кликнете върху бутона *Assign* (Присвояване), за да попълните списъка с резултати за Document/Entity (Документ/Обект) от първата стъпка на Помощника за експортиране. Това ще бъдат наборите с данни и/или документите, които ще бъдат експортирани. Можете във всеки момент да направите *Add* (Добавяне) или *Remove* (Премахване) на избраните от вас набори с данни и/или документи. Ако директно от даден обект експортирате два или повече набора с данни и/или документи, при първата стъпка от Помощника за експортиране списъкът с резултати за *Document/Entity* (Документ/Обект) ще се попълни автоматично с избраните от вас набори с данни и/или документи. Тези резултати могат да бъдат редактирани във всеки момент от работата на Помощника за експортиране чрез бутоните *Add* (Добавяне) и *Remove* (Премахване).

## 17.4. Експортиране на вещества

Когато избирате *all substances* (всички вещества) в опцията за групово експортиране или когато експортирате вещество или вещества директно от обекта на веществото, трябва да изпълните същите стъпки в Помощника за експортиране, с изключение на стъпката, наречена *Verify selected documents* (Проверка на избраните документи): *Verify the selected documents or select/deselect as appropriate* (Проверете избраните документи или изберете/премахнете избирането, както е подходящо). Тази стъпка се показва само при експортиране на единичен набор с данни или документ и ви дава възможност да премахнете избирането на обекти и документи, към които има препратки от вашето вещество, например *Legal entity* (Правен субект) или доклад за изследване на крайна точка.

### 17.4.1. Избор на типа на подаването

Тази стъпка от Помощника за експортиране (първата при единични експортирания, втората при групови) има две опции, разграничени в двата раздела в горния ляв ъгъл на екрана; *Substance* (Химично вещество) и *Use related categories* (Използване на свързани категории).

Разделът *Substance* (Химично вещество) ви дава възможност да дефинирате по типа на подаването веществото, което ще се експортира. Ако например веществото(ата), което експортирате, е присвоено на конкретен тип вещество, като *BPR Active substance application* (Заявление за активно вещество по BPR), в Помощника за експортиране ще бъдат избрани само веществата с този тип на подаване. Изберете типа на подаване, като кликнете върху звездовидния бутон до типа на подаване, който искате да експортирате. Направеният от вас избор ще бъде показан в информационната зона на всяка стъпка, която следва в работата на Помощника за експортиране.

Разделът *Use related categories* (Използване на свързани категории) ви дава възможност да посочите каква информация, свързана с категорията, трябва да бъде използвана при експортирането. Тази опция включва само вещества, които са свързани с категория и само когато имате поне достъп за четене до категориите.

Можете да избирате от три опции:

1. *Yes* (Да) (избрана по подразбиране) – кликнете върху тази опция, за да експортирате всички данни, отнасящи се до всички категории, към които е свързано веществото.
2. *No* (Не) - кликнете върху тази опция, за да не включите в експортирането никакви категории и свързаната с тях информация.
3. *Select category (ies)* (Избор на категория(и)) - когато има отметка на тази опция, се показва панел, съдържащ всички свързани категории. Можете да изберете една или повече категории от този списък, като кликнете върху тях. В експортирането ще бъдат включени само избраните категории.

#### 17.4.2. Флагове за защита на данните

Тази стъпка ви помага да дефинирате каква конфиденциална информация искате да включите в експортирането.

1. Първата опция, наречена *Detail level of document fields* (Ниво на детайлност на полетата на документа) ви предлага три възможности за избор:
  - a. *All fields, including confidential test material information* (Всички полета, включително поверителната информация за материалите за изпитване) - Изберете тази опция, ако искате да бъдат експортирани всички полета и цялата информация за материалите за изпитване.
  - b. *All fields, excluding confidential test material information* (Всички полета с изключение на поверителната информация за материалите за изпитване) - Изберете тази опция, ако искате да бъдат експортирани всички полета с изключение на цялата информация за материалите за изпитване.
  - c. *Basic level* (Базово ниво) - Изберете тази опция, ако искате в експортирането да бъдат включени само „базовите“ полета. Базовите полета включват всяко поле с *изключение* на докладите за изследване на крайна точка в следните раздели на IUCLID по законодателството на ОИСП; *Физикохимични свойства, Аналитични методи, Разграждане и натрупване, Ефекти върху биотични системи, Ефективност, Ефекти върху здравето, Химична структура на остатъчните вещества от пестициди.*
2. При втората опция, наречена *Confidentiality* (Поверителност), избирате каква информация да се експортира.

Цялата поверителна информация се избира автоматично за експортиране. За да прегледате и изберете коя поверителна информация искате да експортирате, кликнете върху падащото поле и прекратете избирането от списъка с опции на полетата с флагове, които не искате да експортирате:

СВІ – поверителна търговска информация

IP – интелектуална собственост

No PA – не е публично достъпно

Можете също така да изберете за експортиране само поверителната информация, като премахнете избирането на полето *Not confidential* (Неповерителна).

3. Третата опция, наречена *Use restricted to selected regulatory programmes* (Употреба, ограничена до избраните регулаторни програми) ви дава възможност да дефинирате какви регулаторни цели, ако има такива, са присвоени на експортираното(ите) от вас вещество(а) и искате да експортирате.

В падащото поле се отваря списък с регулаторни програми. Всички регулаторни програми са избрани автоматично за експортиране. Прекратете избирането на тези от тях, които не искате да бъдат включени в експортирането.

Можете също така да прекратите избирането на *No regulatory purposes* (Без регулаторни цели) от падащия списък, при което ще се експортира всяко поле в обекта на вашето вещество, което няма флаг с регулаторна програма.

### 17.4.3. Свойства на административните данни

Тази стъпка ви дава възможност да дефинирате по-подробно експортирането чрез различни елементи от данните за вашето вещество, както е посочено по-долу:

1. Подробно резюме на изследване

В падащото поле автоматично е избрано експортиране на всички полета, в които подробности за *Robust study summary* (Подробно резюме на изследване) са били въведени в експортираните от вас обекти, набори с данни или документи. Можете да премахнете избирането на *Yes* (Да), за да изключите всяко поле, в което е въведена информация от подробното резюме на изследване. Можете да премахнете избирането на *No* (Не), за да включите само полетата, в които е въведена информация от подробното резюме на изследване. Можете да премахнете избирането на *Where Robust study summary is not applicable (e.g. endpoint summaries)* (Когато подробното резюме на изследване не е приложимо (например резюметата за крайни точки), за да изключите всяко поле, за което подробното резюме на изследване не е приложимо.

2. Използвани за класифициране

В падащото поле автоматично са избрани за експортиране всички полета, в които са въведени подробности за *Used for classification* (Използвани за класифициране). Можете да премахнете избирането на *Yes* (Да), за да изключите всяко поле, в което е въведена информация от подробното резюме на изследване. Можете да премахнете избирането на *No* (Не), за да включите само полетата, в които е въведена информация от подробното резюме на изследване. Можете да премахнете избирането на *Where Used for classification is not applicable (e.g. endpoint summaries)* (Където „Използвани за класифициране“ не е приложимо (например резюметата за крайни точки), за да изключите всяко поле, за което подробното резюме на изследване не е приложимо.

3. Използвани за MSDS (Информационен лист за безопасност на материала)

В падащото поле автоматично са избрани за експортиране всички полета, в които са въведени подробности за *Used for MSDS* (Използвани за MSDS (Информационен лист за безопасност на материала)). Можете да премахнете избирането на *Yes* (Да), за да

изключите всяко поле, в което е въведена информация от подробното резюме на изследване. Можете да премахнете избирането на *No (He)*, за да включите само полетата, в които е въведена информация от подробното резюме на изследване. Можете да премахнете избирането на *Where Used for MSDS is not applicable (e.g. endpoint summaries)* (Където „Използвани за MSDS (Информационен лист за безопасност на материала)“ не е приложимо (например резюметата за крайни точки), за да изключите всяко поле, за което подробното резюме на изследване не е приложимо.

4. Purpose flag (Флаг за цел)

В падащото поле автоматично е избрано за експортиране всяко поле, в което са въведени следните флагове за цел; ключово изследване, поддържащо изследване, значимо доказателство, пренебрегнато изследване, когато флагът за цел е празен, когато флагът за цел не е приложим. Премахнете избирането на всяка от тези опции, за да не експортирате съответния флаг за цел.

5. Data waiving (Отказ от данни)

В падащото поле автоматично е избрано за експортиране всяко поле, в което са въведени данни за *Data waiving* (Отказ от данни) например *Study not technically feasible* (Изследването не е технически възможно) или *Exposure considerations* (Съображения, свързани с експозицията). За да не експортирате тази информация, премахнете избирането на съответното поле.

6. Study result type (Тип на резултата от проучването)

В падащото поле автоматично е избрано за експортиране всяко поле, в което е въведен *Study result type* (Тип на резултата от проучването), като *Experimental result* (Експериментален резултат) или *Read-across based on grouping of substances (category approach)* (Read-across подход на базата на групиране на вещества (подход с използване на категории)). За да не експортирате тази информация, премахнете избирането на съответното поле.

7. Reliability (Надеждност)

В падащото поле автоматично е избрано за експортиране всяко поле, в което са въведени данни за *Reliability* (Надеждност), като *reliable without restrictions* (надеждно без ограничения) или *not assignable* (не може да се зададе). За да не експортирате тази информация, премахнете избирането на съответното поле.

#### 17.4.4. Настройки

Тази стъпка ви дава възможност да изберете дали искате да включите или да изключите *Attachments* (Прикрепени файлове) и *Annotations* (Анотации), свързани към експортираното(ите) от вас вещество(а). Можете да изберете само една възможност от опциите в *Annotations* (Анотации) и *Attachments* (Прикрепени файлове). Имайте предвид, че изборът по подразбиране включва всички съответни анотации, но без експортиране на прикрепените файлове.

### 17.4.5. Проверка на избраните документи (само за единични експортирания)

Тази стъпка се показва само при експортиране на единичен набор с данни или единичен документ.

Ще видите четири информационни панела. Първите два могат да бъдат редактирани и се използват за уточняване на това, което искате да запазите или да пропуснете в експортирания файл. Третият и четвъртият панел са с информация само за четене. Всички тези панели са описани по-долу.

1. Първият панел, наречен *Entities list* (Списък на обектите) показва всички обекти от високо ниво (като правни субекти, контакти и т.н.), които се съдържат във файла. По подразбиране всеки обект има отметка и е избран за експортиране. Ако искате да пропуснете някои от тези обекти при експортирането, прекратете избирането му, като премахнете отметката от квадратчето в колоната *In* (В).
2. Вторият панел, наречен *References to* (Препратки към) показва докладите, които се съдържат в обекта от високо ниво. Кликнете върху който и да е обект от високо ниво, за да видите докладите, които се съдържат в него. В този панел дадено досие или набор от данни за веществото например ще съдържат дървото на докладите за целия раздел. И тук по подразбиране всеки доклад има отметка и е избран за експортиране. Ако искате да пропуснете конкретен доклад при експортирането, прекратете избирането му, като премахнете отметката от квадратчето. Имайте предвид, че в обектите с дървото на докладите за разделите можете да премахнете отметките за цели раздели, както и отделни раздели.
3. В третия панел, наречен *Referenced from* (Препратки от), се показват обектите или докладите, които са свързани към обекта, избран от вас в първия панел. Даден контакт в първия панел например ще бъде свързан към правен субект, който също се показва в първия панел и вие можете да видите засегнатия правен субект в този трети панел. Това ще ви покаже кои обекти са засегнати от премахването на избирането на който и да е от обектите или докладите в първия и втория панели.
4. В четвъртия панел, наречен *Final outcome* (Краен резултат), се показват обектите и докладите, които ще бъдат експортирани, когато натиснете *Finish* (Край) в Помощника за експортиране.

### 17.4.6. Въвеждане на допълнителна административна информация

Въведете в полето *Remarks* (Забележки) (максимум 32 365 знака) всички коментари, които искате да добавите към експортирането.

### 17.4.7. Избиране на папката на експортираните файлове

В тази крайна стъпка можете да посочите местоположението във вашата локална ИТ среда, където да бъде запазено експортирането. Кликнете върху *Browse* (Преглед), за да изберете местоназначението на експортирането.

За да си помогнете при управлението на файловата структура на експортирането, можете да използвате и опцията *create new subfolder after [X number of] files* (създаване на нова

подпапка след X (брой) файла). Тази опция се използва при по-старите файлове, системи, които не могат да поддържат голям брой файлове в една папка. Броят по подразбиране за тази опция е 1 000, но тази стойност може да бъде променена на всяко число между 500 и 10 000.

## 17.5. Експортиране на Смеси/Продукти

Стъпките при експортиране на смеси са много подобни на тези при експортиране на вещества. Когато има припокриване между двата типа експортиране, текстът с насоки по-долу ще ви предостави връзка към раздела, в който има пълно описание, като ще бъдат посочени и всички разлики, ако съществуват такива, между двата типа експортиране.

### 17.5.1. Избор на типа на подаването

Стъпката [Select submission type](#) (Избор на типа на подаването) е подобна на тази при експортиране на вещества, но има две разлики:

1. Списъкът с типовете на подаване, между които може да се избира, е намален в съответствие с наличните типове на подаване за набори с данни за смеси/продукти.
2. Добавена е опция, наречена *use mixture components* (използване на компонентите на сместа). Тук можете да изберете *Yes* (Да), за да включите всички данни за крайните точки от обектите, свързани към сместа/продукта, които ще се експортират. Ако изберете *No* (Не), същите тези данни за крайните точки няма да се експортират.

### 17.5.2. Флагове за защита на данните

Вижте раздела [Data protection flags](#) (Флагове за защита на данните)

### 17.5.3. Свойства на административните данни

Вижте раздела [Administrative data properties](#) (Свойства на административните данни)

### 17.5.4. Настройки

Вижте раздела [Settings](#) (Настройки)

### 17.5.5. Проверка на избраните документи (само за единични експортирания)

Вижте раздела [Verify selected documents](#) (Проверка на избраните документи)

### 17.5.6. Въвеждане на допълнителна административна информация

Вижте раздела [Enter additional administrative information](#) (Въвеждане на допълнителна административна информация)

### 17.5.7. Избиране на папката на експортираните файлове

Вижте раздела [Select the folder of the exported files](#) (Избиране на папката на експортираните файлове)

## 17.6. Експортиране на категории

Стъпките при експортиране на категории са много подобни на тези при експортиране на вещества. Когато има припокриване между двата типа експортиране, текстът с насоки по-долу ще ви предостави връзка към раздела, в който има пълно описание, като ще бъдат посочени и всички разлики, ако съществуват такива, между двата типа експортиране.

### 17.6.1. Избор на типа на подаването

Стъпката [Select submission type](#) (Избор на типа на подаването) е подобна на тази при експортиране на вещества, но има една разлика. Списъкът с типовете на подаване, между които може да се избира, е намален в съответствие с наличните типове на подаване за категории.

### 17.6.2. Флагове за защита на данните

Тази стъпка е същата както при експортиране на вещества, но има една разлика. Няма възможност да се определи какъв материал за изпитване, ако има такъв, също се експортира. За описание на тази стъпка вижте раздела [Data protection flags](#) (Флагове за защита на данните).

### 17.6.3. Свойства на административните данни

Вижте раздела [Administrative data properties](#) (Свойства на административните данни)

### 17.6.4. Настройки

Вижте раздела [Settings](#) (Настройки)

### 17.6.5. Проверка на избраните документи (само за единични експортирания)

Вижте раздела [Verify selected documents](#) (Проверка на избраните документи)

### 17.6.6. Въвеждане на допълнителна административна информация

Вижте раздела [Enter additional administrative information](#) (Въвеждане на допълнителна административна информация)



### **17.6.7. Избиране на папката на експортираните файлове**

Вижте раздела [Select the folder of the exported files](#) (Избиране на папката на експортираните файлове)

## **17.7. Експортиране на шаблони**

Стъпките при експортиране на шаблони са много подобни на тези при експортиране на вещества. Когато има припокриване между двата типа експортиране, текстът с насоки по-долу ще ви предостави връзка към раздела, в който има пълно описание, като ще бъдат посочени и всички разлики, ако съществуват такива, между двата типа експортиране.

### **17.7.1. Избор на типа на подаването**

Вижте раздела [Select submission type](#) (Избор на типа на подаването)

### **17.7.2. Флагове за защита на данните**

Вижте раздела [Data protection flags](#) (Флагове за защита на данните)

### **17.7.3. Свойства на административните данни**

Вижте раздела [Administrative data properties](#) (Свойства на административните данни)

### **17.7.4. Настройки**

Вижте раздела [Settings](#) (Настройки)

### **17.7.5. Проверка на избраните документи (само за единични експортирания)**

Вижте раздела [Verify selected documents](#) (Проверка на избраните документи)

### **17.7.6. Въвеждане на допълнителна административна информация**

Вижте раздела [Enter additional administrative information](#) (Въвеждане на допълнителна административна информация)

### **17.7.7. Избиране на папката на експортираните файлове**

Вижте раздела [Select the folder of the exported files](#) (Избиране на папката на експортираните файлове)

## 17.8. Експортиране на референтни вещества

Стъпките при експортиране на референтни вещества са много подобни на тези при експортиране на вещества. Когато има припокриване между двата типа експортиране, текстът с насоки по-долу ще ви предостави връзка към раздела, в който има пълно описание, като ще бъдат посочени и всички разлики, ако съществуват такива, между двата типа експортиране.

### 17.8.1. Флагове за защита на данните

Тази стъпка е същата както при експортиране на вещества, но има една разлика. Няма възможност да се определи какъв материал за изпитване, ако има такъв, също се експортира. За описание на тази стъпка вижте раздела [Data protection flags](#) (Флагове за защита на данните).

### 17.8.2. Настройки

Вижте раздела [Settings](#) (Настройки)

### 17.8.3. Въвеждане на допълнителна административна информация

Вижте раздела [Enter additional administrative information](#) (Въвеждане на допълнителна административна информация)

### 17.8.4. Избиране на папката на експортираните файлове

Вижте раздела [Select the folder of the exported files](#) (Избиране на папката на експортираните файлове)

## 17.9. Експортиране на досиета

Стъпките при експортиране на досиета са много подобни на тези при експортиране на вещества. Когато има припокриване между двата типа експортиране, текстът с насоки по-долу ще ви предостави връзка към раздела, в който има пълно описание, като ще бъдат посочени и всички разлики, ако съществуват такива, между двата типа експортиране.

### 17.9.1. Настройки

Тази стъпка е същата както при веществата; вижте раздела [Settings](#) (Настройки) по-горе, но не дава възможност за експортиране на прикачени файлове.

### 17.9.2. Въвеждане на допълнителна административна информация

Вижте раздела [Enter additional administrative information](#) (Въвеждане на допълнителна административна информация)

### 17.9.3. Избиране на папката на експортираните файлове

Вижте раздела [Select the folder of the exported files](#) (Избиране на папката на експортираните файлове)

## 17.10. Експортиране на други обекти, набори с данни и документи

Има и други обекти, набори с данни и документи, които можете да експортирате в допълнение на основните обекти по-горе. Тези други обекти, набори с данни и документи могат да бъдат избирани и експортирани само чрез опцията [manual selection](#) (ръчно избиране), както е описано по-горе, или директно, чрез кликване с десния бутон върху самите документи или набори с данни в обекта.

По-долу е представена работата на Помощника за експортиране за останалите обекти, набори с данни и документи, като е разделена на съответни стъпки. Стъпките започват от втората стъпка на процеса на групово експортиране и от втората стъпка на експортирането на единичен набор с данни или документ директно от обект. Процесът за експортирането им е подобен на стъпките, описани по-горе, и когато има припокриване, се предоставя връзка към по-пълно описание на това, което можете да направите при тази стъпка.

## 17.11. Експортиране на правни субекти и площадки на правния субект

Текстът с насоки по-долу ще ви предостави връзка към раздела, в който стъпката е описана по-подробно, като ще бъдат посочени и всички разлики, ако съществуват такива, в конкретната стъпка.

### 17.11.1. Флагове за защита на данните

Тази стъпка е същата като описаната в раздела [Data protection flags](#) (Флагове за защита на данните) по-горе, като има само една разлика. Няма възможност за определяне какъв материал за изпитване, ако има такъв, също се експортира.

### 17.11.2. Настройки

Вижте раздела [Settings](#) (Настройки)

### 17.11.3. Проверка на избраните документи (само за единични експортирания)

Вижте раздела [Verify selected documents](#) (Проверка на избраните документи)

#### **17.11.4. Въвеждане на допълнителна административна информация**

Вижте раздела [Enter additional administrative information](#) (Въвеждане на допълнителна административна информация)

#### **17.11.5. Избиране на папката на експортираните файлове**

Тази стъпка е същата като описаната в раздела [Select the folder of the exported files](#) (Избиране на папката на експортираните файлове), но няма опция за създаване на подпапка след 500 или повече файлове.

### **17.12. Експортиране на контакти**

Текстът с насоки по-долу ще ви предостави връзка към раздела, в който стъпката е описана по-подробно, като ще бъдат посочени и всички разлики, ако съществуват такива, в конкретната стъпка.

#### **17.12.1. Въвеждане на допълнителна административна информация**

Вижте раздела [Enter additional administrative information](#) (Въвеждане на допълнителна административна информация)

#### **17.12.2. Избиране на папката на експортираните файлове**

Вижте раздела [Select the folder of the exported files](#) (Избиране на папката на експортираните файлове)

### **17.13. Анотации**

Текстът с насоки по-долу ще ви предостави връзка към раздела, в който стъпката е описана по-подробно, като ще бъдат посочени и всички разлики, ако съществуват такива, в конкретната стъпка.

#### **17.13.1. Флагове за защита на данните**

Тази стъпка понастоящем е празна, моля, натиснете *Next* (Следващ)

#### **17.13.2. Настройки**

Тази стъпка е същата като описаната в раздела [Settings](#) (Настройки) по-горе, като има само една разлика. Тук има възможност само за експортиране или не на прикачените файлове, като не предвижда избор дали да се експортират анотациите или не.

### **17.13.3. Проверка на избраните документи (само за единични експортирания)**

Вижте раздела [Verify selected documents](#) (Проверка на избраните документи)

### **17.13.4. Въвеждане на допълнителна административна информация**

Вижте раздела [Enter additional administrative information](#) (Въвеждане на допълнителна административна информация)

### **17.13.5. Избиране на папката на експортираните файлове**

Вижте раздела [Select the folder of the exported files](#) (Избиране на папката на експортираните файлове)

## **17.14. Доклади за крайни точки**

Текстът с насоки по-долу ще ви предостави връзка към раздела, в който стъпката е описана по-подробно, като ще бъдат посочени и всички разлики, ако съществуват такива, в конкретната стъпка.

### **17.14.1. Флагове за защита на данните**

Вижте раздела [Data protection flags](#) (Флагове за защита на данните)

### **17.14.2. Свойства на административните данни**

Вижте раздела [Administrative data properties](#) (Свойства на административните данни)

### **17.14.3. Настройки**

Вижте раздела [Settings](#) (Настройки)

### **17.14.4. Проверка на избраните документи (само за единични експортирания)**

Вижте раздела [Verify selected documents](#) (Проверка на избраните документи)

### **17.14.5. Въвеждане на допълнителна административна информация**

Вижте раздела [Enter additional administrative information](#) (Въвеждане на допълнителна административна информация)

### 17.14.6. Избиране на папката на експортираните файлове

Вижте раздела [Select the folder of the exported files](#) (Избиране на папката на експортираните файлове)

## 18. Print (Печат)

IUCLID 6 ви дава възможност да генерирате PDF документи и да отпечатвате следните файлове; *набори с данни за вещества, набори с данни за смеси/продукти, шаблони, категории, досиета, доклади за изследване на крайна точка, резюмета за изследване на крайна точка, референтни вещества, литературни препратки, площадки на правния субект, правни субекти, контакти, анотации.*

Има някои важни моменти, които трябва да вземете предвид преди генериране на PDF и отпечатване;

1. Можете да генерирате PDF и след това да го отпечатате само ако потребителският ви профил в IUCLID е присвоен към роля с разрешение за печат. Това се задава в раздела Permissions (Разрешения) на Roles (Роли) в **User management** (Управление на потребителите).
2. Не можете да отпечатате едновременно повече от един от файловете, посочени по-горе. Ако искате да отпечатате две отделни резюмета за крайни точки например, трябва да генерирате два отделни PDF файла.
3. Всяка информация, която има флаг за поверителност, ще бъде включена в PDF.
4. Всички обекти, към които има препратки в отпечатвания от вас набор с данни или документ, също ще бъдат включени в PDF. Ако например отпечатвате категория, която е свързана към правен субект, информацията за него също ще бъде включена в PDF.
5. Унаследените доклади и резюмета на изследване на крайна точка от даден шаблон не могат да бъдат отпечатвани самостоятелно, но са включени в PDF, когато се отпечатва пълен набор с данни.

### 18.1. Помощник при отпечатване

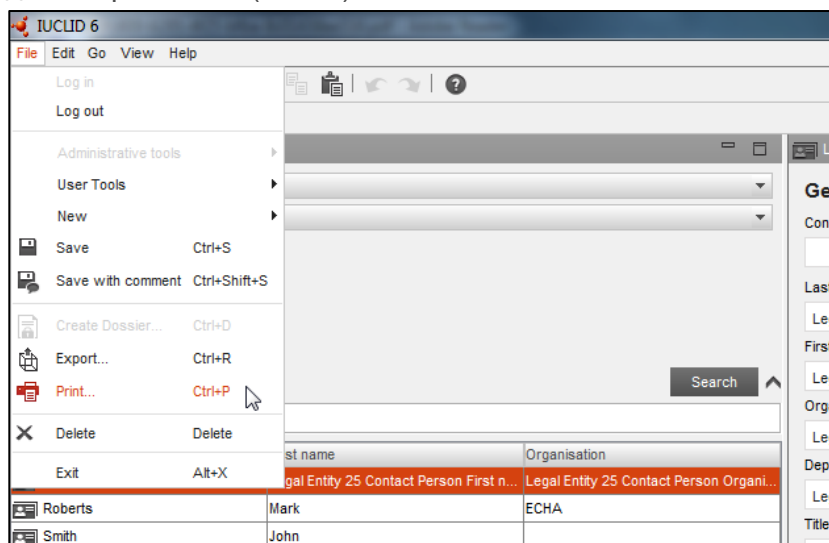
Има два начина да получите достъп до Помощника за отпечатване и да генерирате PDF за отпечатване;

1. Можете да кликнете с десния бутон директно върху файла, за който искате да генерирате PDF и в резултатното меню да кликнете върху Print (Печат)



или;

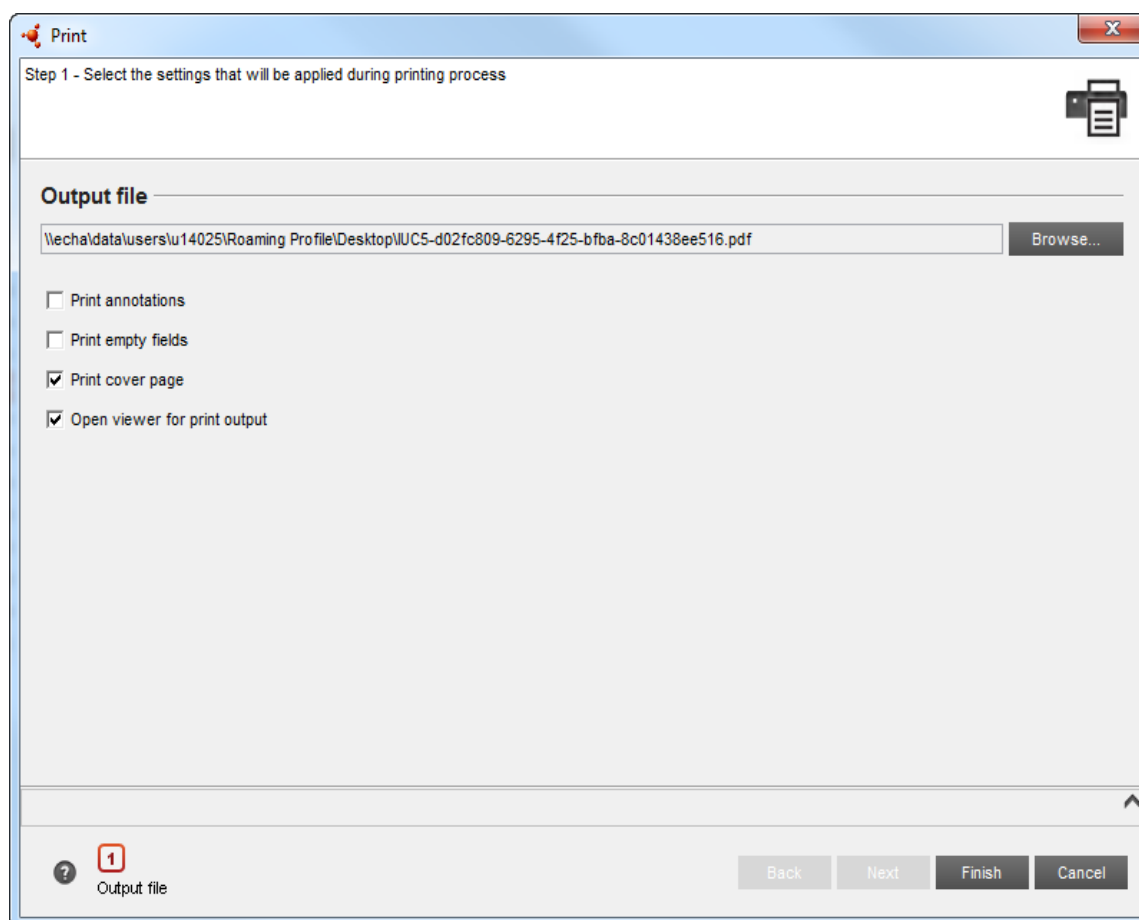
2. Можете да кликнете върху *File* (Файл) в горния ляв ъгъл на екрана на IUCLID и от менюто да изберете *Print* (Печат).



Независимо от това кой начин за отпечатване ще изберете, ще се покаже същия Помощник за отпечатване в IUCLID, който ще ви напътства при генерирането на PDF файла.

## 18.2. Как да се използва Помощникът за отпечатване

Когато Помощникът за отпечатване се отвори, ще трябва да изпълните само една стъпка, за да генерирате PDF файла.



Под заглавието *Output file* (Изходен файл) има път, който показва къде във вашата локална ИТ среда ще бъде запазен PDF файлът. Кликнете върху бутона *Browse* (Преглед) за да промените местоположението, където ще бъде запазен PDF файлът. Под това заглавие има четири опции с квадратчета за поставяне или премахване на отметки;

1. *Print annotations* (Отпечатване на анотациите) (без отметка по подразбиране)  
Ако поставите отметка на тази опция, всички анотации във вашия набор с данни, документ или обект ще бъдат включени в генерирания PDF.
2. *Print empty fields* (Отпечатване на празните полета) (без отметка по подразбиране)  
Ако поставите отметка на тази опция, всички празни полета във вашия набор с данни, документ или обект ще бъдат включени в генерирания PDF.
3. *Print cover page* (Отпечатване на заглавната страница) (с отметка по подразбиране)  
Ако оставите отметката в това квадратче, генерираният PDF ще има заглавна страница, съдържаща следната информация;
  - a. Име на веществото
  - b. Собственик на правния субект
  - c. Отпечатване на датата
4. *Open viewer for print output* (Отваряне на визуализатор за резултата за отпечатване) (с отметка по подразбиране) -



Ако оставите отметката в това квадратче, PDF ще се отвори автоматично, след като се запази във вашата локална ИТ среда.

### 18.3. Съдържание и структура на PDF

В генерирания PDF след заглавната страница ще видите съдържание. То ще ви помогне да намерите информацията, която искате да видите. За по-големи файлове, като набори с данни, PDF ще бъде структуриран в съответствие с разделите, които съдържат информация; вижте примерите по-долу.

<b>Table of Contents</b>	
test full template .....	1
CORE .....	1
0 Related information .....	1
0.1 Templates .....	1
1 General information .....	1
1.1 Identification .....	1
3 Manufacture, use and exposure .....	1
3.7 Exposure Scenarios, exposure and risk assessment .....	1
3.7.3 Generic exposure potential .....	1
4 Physical and chemical properties .....	2
Physical and chemical properties .....	3
4.1 Appearance / physical state / colour .....	3
Appearance/physical state/colour .....	3
4.2 Melting point / freezing point .....	3
Melting point/freezing point .....	3
4.3 Boiling point .....	4
Boiling point .....	4
4.4 Density .....	5
Density .....	5
4.5 Particle size distribution (Granulometry) .....	5
Particle size distribution (Granulometry) .....	5
4.6 Vapour pressure .....	6
Vapour pressure .....	6
4.7 Partition coefficient .....	6
Partition coefficient .....	6
4.8 Water solubility .....	7
Water solubility .....	7
4.10 Surface tension .....	7
Surface tension .....	7
4.11 Flash point .....	8
Flash point .....	8
4.12 Auto flammability .....	9
Auto flammability .....	9
4.13 Flammability .....	9
Flammability .....	9
4.14 Explosiveness .....	10
Explosiveness .....	10
4.15 Oxidising properties .....	11
Oxidising properties .....	11
4.17 Stability in organic solvents and identity of relevant degradation products .....	11
Stability in organic solvents and identity of relevant degradation products .....	12
4.18 Storage stability and reactivity towards container material .....	12

# Substance (Test) A

## CORE

### General information

**SUBSTANCE:** Substance (Test) A

---

**UUID:** 1d0dde61-b8be-4c9b-959b-a0a633e2e055

**Dossier UUID:**

**Author:** SuperUser

**Date:** Tue May 26 12:59:46 EEST 2015

**Remarks:**

---

**Chemical name**

Substance (Test) A

**Legal entity**

[Example Company 1 / Example city / Finland](#)

### Role in the supply chain

---

**Manufacturer**

false

**Importer**

false

**Only representative**

false

**Downstream user**

false

### Reference substance

---

[nicotinamide / nicotinamide / 98-92-0 / 202-713-4](#)

**EC number**

202-713-4

**EC name**

ec

**CAS number**

98-92-0

**CAS name**

**IUPAC name**

nicotinamide

## 19. Получаване на допълнителна помощ

Ако се нуждаете от допълнителна помощ освен предлаганата в системата за помощ на IUCLID 6:

1. Направете справка в уебсайта на IUCLID 6 на адрес <http://iuclid.eu>, където ще намерите новини, статии, различни ръководства и колекция от Често задавани въпроси. Има например повече информация за мигрирането на данни от IUCLID 5 и за плъгините на IUCLID.

2. Свържете се безплатно със Звеното за компютърна поддръжка на ЕСНА чрез формуляра за контакт на адрес <http://echa.europa.eu/contact/helpdesk-contact-form>. Това е онлайн формуляр, в който можете да посочите типа на необходимата ви помощ, така че да бъдете препратени към най-подходящия експерт. Екипът на Звеното за компютърна поддръжка ще отговори на въпроса ви на английски език в рамките на 15 работни дни. Можете също така да получите отговор и на друг от езиците на ЕС, но имайте предвид, че това може да отнеме повече от 15 дни.

### **19.1. Контакт със Звеното за компютърна поддръжка на ЕСНА относно получаването на техническа помощ**

IUCLID 6 е тестван внимателно. Ако въпреки всичко възникнат някакви проблеми по време на инсталирането и/или използването на IUCLID 6, за които смятате, че са предизвикани от технически проблем със софтуера, можете да съобщите за тях чрез уеб формуляра, предоставен от Звеното за компютърна поддръжка на ЕСНА на адрес:

<http://echa.europa.eu/contact/helpdesk-contact-form>

Ако използвате IUCLID 6 Server, съобщете за всички проблеми първо на системния администратор.

Във формуляра има три стъпки:

1. Въведете данните за контакт, взаимовръзката с ЕС и изберете темата *I need technical support on IUCLID 6* (Имам нужда от техническа помощ за IUCLID 6).
2. Въведете тема и въпрос и попълнете колкото можете по-добре техническите подробности. Опишете например стъпките, които сте изпълнили, преди да възникне проблемът. Ако е имало съобщение за грешка в зоната за съобщения, включете го. Ако искате да изпратите някакви файлове на ЕСНА, можете да го направите на следващата страница.
3. Тук можете да прикрепите файл(ове), например екранни снимки или регистрационни файлове. Потвърдете всички данни и след това кликнете върху *Send email* (Изпращане на имейл).