



1С-Парус®

**ВНЕДРЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР**

# 1С-Парус

*1С-Парус:*

*Управление медицинской организацией*

**Руководство пользователя**

Том 3

Москва, 2012 год

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПРИНАДЛЕЖИТ ООО «1С-РАРУС»

Приобретая настоящую Конфигурацию,  
вы тем самым даете согласие не допускать  
копирования программ и документации  
без письменного разрешения ООО «1С-РАРУС»

©2012, ООО «1С-РАРУС»

Фирма «1С-Рарус»

Адрес: Россия, Москва  
125047, а/я 34

Телефон, факс  
(в том числе линия консультаций  
с 10-00 до 14-00 по рабочим дням): +7 (495) 223-04-04,  
+7 (495) 231-20-02

Интернет: [www.rarus.ru](http://www.rarus.ru)

Электр. почта  
(в том числе линия консультаций): [medic@rarus.ru](mailto:medic@rarus.ru)

Контрольная группа  
(для претензий и рекламаций) [k@rarus.ru](mailto:k@rarus.ru)

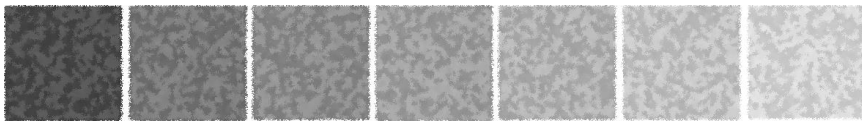
Группа методологического  
сопровождения:

*Кузнецов П.П.  
академик Международной академии  
информатизации -  
отделение "Медицинская информациология",  
доктор медицинских наук, профессор*

*Преферанский Н.Г.  
академик Международной академии  
информатизации -  
отделение "Медицинская информациология",  
доктор фармацевтических наук, профессор*

Группа разработки конфигурации: *Байбиков Д.Р., Завьялов Д.В., Кряжев Г. В.,  
Сираев К. А., Пташник Г. Г., Третьяков А. А.*

Группа разработки документации: *Школьников А.Э., Дорошенко А.Г.*



# Оглавление

## Том 1

<b>Предисловие .....</b>	<b>1</b>
<b>Зачем нужно это Типовое решение</b>	
Основная функциональность Типового решения .....	6
Торговля .....	10
Работа кассира .....	11
Движения денежных средств и взаиморасчеты .....	11
Учет товаров на складах .....	13
Учет продаж товаров .....	14
Учет товаров, принятых на реализацию .....	15
Активы и пассивы .....	15
Совместимость .....	17
<b>Глава 1: Как работает Типовое решение</b>	
1.1 Нормативно-справочная подсистема .....	25
1.1.1. Структура компании .....	25
1.1.2. Идентификационные справочники .....	26
1.1.3. Номенклатурные справочники .....	26
1.1.4. Коечный фонд .....	27
1.1.5. Исследования .....	28
1.1.6. Медицинские услуги .....	28
1.1.7. Статьи и свойства .....	29
1.1.8. Прочие активы .....	29
1.1.9. Планирование .....	29
1.1.10. Розница и оборудование .....	30
1.1.11. Классификаторы .....	30
1.1.12. Бюджетирование .....	30
1.1.13. Календари .....	30
1.1.14. Значимые события .....	30

1.2	Документооборот.....	31
1.3	Учетные блоки. ....	34
1.3.1.	Учет запасов ТМЦ .....	34
1.3.2.	Учет денежных средств .....	42
1.3.3.	Учет взаиморасчетов .....	44
1.3.4.	Учет доходов и расходов.....	48
1.3.5.	Учет продаж и оказанных медицинских услуг .....	49
1.3.6.	Учет заказов на поставку .....	52
1.3.7.	Учет заказов на отгрузку.....	54
1.3.8.	Учетный блок Ордерный склад .....	57
1.4	Отчеты .....	60
1.5	Обработки .....	61
<b>Глава 2: Учебные примеры</b>		
2.1	Формирование расписания специалистов.....	66
2.1.1.	Создание фиксированного графика работы .....	66
2.1.2.	Создание детального графика работы.....	68
2.2	Оформление направления на прием .....	72
2.3	Оплата оказанных услуг .....	73
2.4	Оформление документа Прием специалиста .....	74
2.5	Оформление направления на исследования .....	78
2.5.1.	Оформление направления на инструментальные исследования.....	78
2.5.2.	Оформление направления на внешние инструментальные исследования.....	81
2.5.3.	Оформление направления на лабораторные исследования.....	83
2.5.4.	Оформление направления на внешние лабораторные исследования.....	86
2.6	Диагностические исследования .....	88
2.6.1.	Инструментальные исследования .....	88
2.6.2.	Лабораторные исследования .....	91
2.7	Результат внешних исследований .....	93
2.7.1.	Инструментальные исследования .....	93
2.7.2.	Лабораторные исследования .....	96
2.8	Повторный прием специалиста.....	97
2.9	Оформление направления на процедуры и операции.....	101
2.10	Оформление процедурной карты.....	104
2.11	Постановка на диспансерный учет .....	106
2.12	Проведение вакцинации .....	109





2.12.1.	Оформление направления на вакцинацию .....	109
2.12.2.	Вакцинация .....	111
2.13	Профосмотры .....	114
2.13.1.	Медицинский осмотр .....	114
2.13.2.	Медицинский профосмотр работников .....	119

### **Глава 3: Начало работы**

3.1	Комплект поставки .....	125
3.2	Требования к системе .....	126
3.3	Установка .....	126
3.4	Защита Типового решения .....	128
3.4.1.	Основы системы защиты Типового решения .....	128
3.4.2.	Установка системы защиты .....	130
3.4.3.	Первый запуск Типового решения .....	136
3.4.4.	Управление сервером защиты .....	138
3.4.5.	Web-сервер состояния сервера защиты .....	138
3.4.6.	Удаление системы защиты .....	142
3.4.7.	Ключи защиты .....	143
3.5	Ввод начальных данных .....	147
3.6	Обновления .....	148

### **Глава 4: Нормативно-справочная подсистема**

4.1	Структура компании .....	149
4.1.1.	Организации .....	150
4.1.2.	Подразделения компании .....	154
4.1.3.	Помещения (кабинеты) .....	158
4.1.4.	Места приема специалистов .....	161
4.1.5.	Склады (места хранения) компании .....	162
4.1.6.	Кассы компании .....	168
4.1.7.	Кассы ККМ .....	169
4.1.8.	Пользователи .....	171
4.1.9.	Сотрудники .....	176
4.1.10.	Должности .....	179
4.1.11.	Учетные записи элэктронной почты .....	180
4.1.12.	Удаленные кассы .....	183
4.1.13.	Удаленные подразделения .....	183
4.1.14.	Настройки доставки .....	183
4.1.15.	Правила миграции и доступа .....	183
4.1.16.	Внешние печатные формы .....	183
4.1.17.	Настройки выгрузки/загрузки данных .....	184

4.2	Идентификационные .....	185
4.2.1.	Контрагенты .....	185
4.2.2.	Контактные лица .....	192
4.2.3.	Участки .....	193
4.2.4.	Пациенты .....	194
4.2.5.	Типы медицинских карт .....	199
4.2.6.	Медицинские карты .....	201
4.2.7.	Страховые полисы .....	203
4.2.8.	Группы пациентов.....	204
4.2.9.	Группы здоровья пациентов .....	205
4.2.10.	Страховые программы .....	207
4.2.11.	Виды контактной информации .....	209
4.2.12.	Контактная информация.....	210
4.2.13.	Адресная книга .....	211
4.2.14.	Договоры взаиморасчетов.....	212
4.2.15.	Банковские счета .....	218
4.2.16.	Роли исполнителей .....	220
4.2.17.	Типы рабочих групп .....	220
4.2.18.	Ценные бумаги .....	221
4.2.19.	Бланки строгой отчетности .....	222
4.2.20.	Прайс-листы контрагентов .....	223
4.2.21.	Информируемые организации .....	225
4.2.22.	Характеры производства.....	226
4.3	Номенклатурные .....	226
4.3.1.	Номенклатура .....	226
4.3.2.	Способы применения.....	251
4.3.3.	Типы номенклатуры .....	251
4.3.4.	Серии номенклатуры.....	254
4.3.5.	Единицы измерения .....	255
4.3.6.	Типы цен .....	256
4.3.7.	Типы скидок и наценок .....	260
4.3.8.	Виды прайс-листов .....	262
4.3.9.	Прайс-лист .....	263
4.3.10.	Международные непатентованные наименования.....	266
4.3.11.	ГТД .....	267
4.3.12.	Запрещенные штрих-коды .....	268
4.4	Медицинские.....	268
4.4.1.	Методы исследования.....	268
4.4.2.	Приборы .....	269
4.4.3.	Биологические материалы.....	270

4.4.4.	Группы норм пациентов .....	271
4.4.5.	Характеристики норм пациентов .....	272
4.4.6.	Шаблоны исполнительных листов .....	273
4.4.7.	Референсные значения исследований .....	274
4.4.8.	Группы норм результатов исследований .....	275
4.4.9.	Виды результатов исследований .....	276
4.4.10.	Значения свойств .....	278
4.4.11.	Группировки направлений .....	278
4.4.12.	Обязательные услуги .....	279
4.4.13.	Шаблоны результатов инструментальных исследований .....	280
4.4.14.	Шаблоны медицинских документов .....	282
4.4.15.	Шаблоны наблюдения пациентов .....	284
4.4.16.	Результаты профосмотров .....	286
4.4.17.	Шаблоны стандартов лечения .....	287
4.4.18.	Способы введения лекарственных назначений .....	289
4.4.19.	Условия применения лекарственных назначений .....	289
4.4.20.	Условия оказания медицинских услуг .....	289
4.4.21.	Функциональное назначение медицинских услуг .....	290
4.4.22.	Календари прививок .....	291
4.4.23.	Медицинские диеты (столы) .....	293
4.5	Коечный фонд .....	293
4.5.1.	Профили коек .....	294
4.5.2.	Коечный фонд .....	294
4.6	Анкетирование .....	296
4.6.1.	Типовые анкеты .....	296
4.6.2.	Вопросы для анкетирования .....	296
4.6.3.	Ответы на вопросы анкетирования .....	298
4.7	Статьи и свойства .....	299
4.7.1.	Статьи ДДС .....	299
4.7.2.	Статьи доходов и расходов .....	300
4.7.3.	Регламентированный план счетов .....	301
4.7.4.	Начисления и удержания .....	301
4.7.5.	Свойства объектов .....	302
4.7.6.	Назначения свойств объектов .....	305
4.7.7.	Подтверждающие документы .....	307
4.8	Прочие активы .....	309
4.8.1.	Прочие активы .....	309
4.8.2.	Типы эксплуатации .....	311
4.8.3.	Типы обслуживания .....	312

4.9	Планирование.....	312
4.9.1.	Виды планов компании.....	313
4.9.2.	Аналитические разрезы планирования .....	316
4.9.3.	Параметры планирования .....	317
4.10	Розница и оборудование .....	317
4.10.1.	Компьютеры .....	317
4.10.2.	Карточки .....	320
4.10.3.	Типы платежных карт .....	322
4.10.4.	Типы оплат в рознице .....	323
4.10.5.	Оборудование .....	324
4.10.6.	Группы товаров оборудования .....	328
4.11	Классификаторы .....	331
4.11.1.	Валюты .....	332
4.11.2.	Банки .....	334
4.11.3.	Ставки НДС .....	337
4.11.4.	Классификатор единиц измерения .....	337
4.11.5.	Классификатор стран мира .....	338
4.11.6.	Классификатор фармакотерапевтических групп .....	339
4.11.7.	МКБ10 .....	339
4.11.8.	Классификатор специализаций .....	341
4.11.9.	Классификатор медицинских услуг .....	342
4.11.10.	Стадии (фазы) заболеваний .....	343
4.11.11.	Осложнения заболеваний .....	344
4.11.12.	Состояния зубов .....	344
4.11.13.	Исходы заболеваний .....	345
4.11.14.	Причины перевода пациентов .....	346
4.11.15.	Категории качества .....	346
4.11.16.	Производители .....	347
4.11.17.	Источники информации .....	348
4.11.18.	Адресный классификатор .....	348
4.11.19.	Адресные сокращения .....	351
4.11.20.	Районы .....	351
4.11.21.	Станции метро .....	352
4.12	Бюджетирование .....	353
4.12.1.	Сценарии планирования .....	354
4.12.2.	Параметры планирования .....	355
4.13	Календари .....	356
4.13.1.	Графики работы .....	356
4.13.2.	Смены .....	360

4.14	Значимые события .....	361
------	------------------------	-----

## Том 2

### Глава 5: Документооборот

5.1	Общие элементы документов .....	366
5.1.1.	Кнопки .....	366
5.1.2.	Табличные части .....	366
5.2	Медицинские услуги .....	367
5.2.1.	Направивший специалист .....	368
5.2.2.	Журнал - Прием специалиста.....	369
5.2.3.	Талон на прием / вызов специалиста.....	369
5.2.4.	Направление на прием к специалисту.....	374
5.2.5.	Прием специалиста.....	378
5.2.6.	Прием стоматолога.....	392
5.2.7.	Больничный лист.....	407
5.2.8.	Талон амбулаторного пациента.....	410
5.2.9.	Рецепты.....	417
5.2.10.	Журнал - Диагностика .....	418
5.2.11.	Направление на исследования .....	419
5.2.12.	Диагностические исследования.....	424
5.2.13.	Исполнительный лист.....	434
5.2.14.	Журнал - Манипуляции .....	435
5.2.15.	Направление на манипуляции .....	436
5.2.16.	Процедурная/операционная карта.....	441
5.2.17.	Журнал - Стационар.....	446
5.2.18.	Направление на госпитализацию .....	446
5.2.19.	Обращение/госпитализация.....	450
5.2.20.	Информированное согласие.....	463
5.2.21.	Осмотр анестезиолога .....	464
5.2.22.	Осмотр в отделении.....	464
5.2.23.	Дневниковая запись .....	472
5.2.24.	Лист наблюдения .....	480
5.2.25.	Движение пациента .....	482
5.2.26.	Протокол операции .....	484
5.2.27.	Эпикриз .....	484
5.2.28.	Выписка из стационара.....	486
5.2.29.	Карта выбывшего из стационара .....	492
5.2.30.	Выдача ценностей пациента.....	493
5.2.31.	Журнал - Вакцинация .....	496
5.2.32.	Направление на вакцинацию.....	496

5.2.33.	Вакцинация .....	502
5.2.34.	Журнал - Профосмотры .....	508
5.2.35.	Медицинский осмотр .....	508
5.2.36.	Медицинский профосмотр работников .....	512
5.2.37.	Дополнительные услуги пациента .....	514
5.2.38.	Направление на оказание внешних услуг .....	517
5.2.39.	Результат оказания внешних услуг .....	519
5.2.40.	Диспансерный учет .....	522
5.2.41.	Соглашение .....	525
5.2.42.	Медицинские отводы /отказы пациентов .....	528
5.2.43.	Согласование услуг .....	529
5.2.44.	Перемещение материалов исследований .....	531
5.2.45.	Журнал посещений .....	533
5.3	Поступление ТМЦ .....	534
5.3.1.	Поступление товаров .....	534
5.3.2.	Поступление дополнительных расходов .....	539
5.3.3.	Возврат товаров поставщику .....	542
5.3.4.	Счет-фактура полученный .....	547
5.3.5.	Отчет комитенту .....	549
5.3.6.	Ввод остатков товаров .....	551
5.4	Отгрузка ТМЦ .....	555
5.4.1.	Реализация товаров .....	556
5.4.2.	Возврат от покупателя .....	561
5.4.3.	Чек .....	564
5.4.4.	Счет-фактура выданный .....	568
5.4.5.	Отчет комиссионера .....	570
5.4.6.	Счет на оплату .....	573
5.5	Складские документы .....	575
5.5.1.	Перемещение товаров .....	575
5.5.2.	Инвентаризация .....	578
5.5.3.	Списание товаров .....	582
5.5.4.	Переоценка .....	585
5.5.5.	Пересортица товаров .....	588
5.5.6.	Выдача медикаментов и материалов .....	590
5.5.7.	Приходный складской ордер .....	591
5.5.8.	Расходный складской ордер .....	594
5.5.9.	Перерасмещение товаров .....	596
5.5.10.	Инвентаризация ордерного склада .....	597
5.5.11.	Изменение ассортимента подразделения .....	600

5.6	Прочие активы .....	602
5.6.1.	Ввод в эксплуатацию .....	602
5.6.2.	Перемещение активов .....	604
5.6.3.	Списание активов .....	606
5.6.4.	Реализация активов .....	607
5.6.5.	Обслуживание актива .....	609
5.6.6.	Амортизация .....	614
5.6.7.	Ввод остатков прочих активов .....	616
5.7	Взаиморасчеты .....	618
5.7.1.	Авансовый отчет .....	618
5.7.2.	Взаимозачет .....	622
5.7.3.	Корректировка долга .....	624
5.7.4.	Чек на оплату .....	626
5.7.5.	Бланк на оплату .....	629
5.7.6.	Ввод остатков взаиморасчетов .....	631
5.7.7.	Зачет оказанных услуг .....	633
5.7.8.	Финансовый кошелек .....	634
5.8	Движения денежных средств .....	635
5.8.1.	Приходный кассовый ордер .....	635
5.8.2.	Расходный кассовый ордер .....	638
5.8.3.	Перемещение денежных средств .....	641
5.8.4.	Банковская выписка .....	642
5.8.5.	Платежное поручение .....	644
5.8.6.	Инкассация .....	648
5.8.7.	Акт приема-передачи ценных бумаг .....	650
5.9	Расчеты по зарплате .....	653
5.9.1.	Начисление зарплаты .....	653
5.9.2.	Выплата зарплаты .....	655
5.9.3.	Изменение процентов отчислений в заработную плату .....	657
5.9.4.	Изменение участия исполнителей услуг .....	658
5.9.5.	Акт оказанных исполнителем услуг .....	661
5.10	Бланки строгой отчетности .....	662
5.10.1.	Поступление бланков строгой отчетности .....	663
5.10.2.	Списание бланков строгой отчетности .....	663
5.10.3.	Закрытие финансового периода .....	664
5.11	Заказы и резервы .....	665
5.11.1.	Заказ поставщику .....	665
5.11.2.	Корректировка заказа поставщику .....	669
5.11.3.	Заказ покупателя .....	671

5.11.4.	Заказ внутренний.....	674
5.11.5.	Корректировка заказа покупателя.....	677
5.11.6.	Резервирование заказов покупателя.....	679
5.11.7.	Снятие резервов заказа покупателя.....	681
5.12	Производство.....	683
5.12.1.	Комплектация.....	683
5.12.2.	Разукомплектация.....	685
5.13	Ценообразование.....	686
5.13.1.	Изменение цен.....	686
5.13.2.	Назначение общих скидок.....	689
5.13.3.	Назначение товарных скидок.....	691
5.14	Регламент.....	693
5.14.1.	План/Факт.....	693
5.14.2.	Закрытие кассовой смены.....	695
5.14.3.	Переоценка валютных средств.....	696
5.14.4.	Закрытие накопительных сумм.....	697
5.14.5.	Закрытие периода.....	699
5.15	Бюджетирование.....	700
5.15.1.	Бюджет продаж.....	700
5.15.2.	Бюджет закупок.....	711
5.15.3.	Бюджет движения денежных средств.....	723
5.15.4.	Бюджет доходов и расходов.....	727
5.16	Корректировка.....	731
5.17	Электронное письмо.....	732
5.18	Событие.....	736
5.19	Реестр счетов ФОМС.....	738
5.20	Общий журнал.....	740

## Том 3

**Глава 6: Отчеты**

6.1	Амбулатория.....	741
6.1.1.	Статистика вызовов специалистов.....	741
6.1.2.	Журнал вызова специалистов.....	742
6.1.3.	Журнал записи к специалистам.....	743
6.1.4.	Цены ассортимента.....	743
6.1.5.	Обороты больницы аптеки.....	744
6.1.6.	Агентские услуги.....	745
6.1.7.	Анализ посещений пациентов.....	746



6.1.8.	Анализ запланированных услуг. ....	747
6.1.9.	Анализ оказанных услуг. ....	748
6.1.10.	Анализ участия исполнителей услуг. ....	749
6.1.11.	Нормативы оплаты труда по ассортименту мед. услуг. ....	751
6.1.12.	Контроль оказания услуг. ....	753
6.1.13.	Контроль услуг по соглашению. ....	754
6.1.14.	Анализ оказанных услуг и расходных материалов. ....	755
6.1.15.	Планирование расходных материалов. ....	757
6.1.16.	Динамика показателей исследований. ....	758
6.1.17.	Профосмотры. ....	759
6.1.18.	Вакцинация. ....	760
6.1.19.	Явки диспансерного учета. ....	761
6.1.20.	История диспансерного учета. ....	762
6.1.21.	Паспорт терапевтического участка. ....	763
6.1.22.	Паспорт педиатрического участка. ....	764
6.1.23.	Ценности пациентов на хранении. ....	765
6.1.24.	Медицинские отводы/отказы. ....	766
6.1.25.	Журнал сообщений информируемых организаций. ....	767
6.1.26.	Журнал историй болезни. ....	767
6.1.27.	Листок движений больных и коечного фонда. ....	771
<b>6.2</b>	<b>Финансовые. ....</b>	<b>772</b>
6.2.1.	Доходы и расходы. ....	772
6.2.2.	Активы и пассивы. ....	773
6.2.3.	Управленческий баланс (вертикальная форма). ....	775
6.2.4.	Остатки и обороты денежных средств компании. ....	777
6.2.5.	Денежные средства в кассах ККМ. ....	779
6.2.6.	Кассовая книга. ....	780
6.2.7.	Взаиморасчеты. ....	782
6.2.8.	Возраст задолженности. ....	784
6.2.9.	Динамика задолженности. ....	786
6.2.10.	План-фактный анализ. ....	787
6.2.11.	Закрытие финансового периода. ....	788
<b>6.3</b>	<b>Отгрузка ТМЦ. ....</b>	<b>789</b>
6.3.1.	Анализ продаж и торговой наценки. ....	790
6.3.2.	Рейтинг продаж. ....	791
6.3.3.	ABC анализ покупателей. ....	793
6.3.4.	ABC анализ товаров. ....	794
6.3.5.	XYZ анализ покупателей. ....	797
6.3.6.	XYZ анализ товаров. ....	799
6.3.7.	ABC-XYZ анализ продаж. ....	803

6.3.8.	Анализ цен .....	807
6.3.9.	Прайс-лист .....	809
6.3.10.	Прайс-листы контрагентов.....	810
6.3.11.	Товары и расчеты с комитентами .....	811
6.4	Складской учет .....	812
6.4.1.	Остатки товаров .....	813
6.4.2.	Остатки и обороты товаров на складах.....	814
6.4.3.	Остатки и обороты партий товаров .....	816
6.4.4.	Остатки и обороты отданных товаров .....	818
6.4.5.	Анализ аналогов номенклатуры. ....	819
6.4.6.	Стоимостная оценка склада в ценах компании.....	820
6.4.7.	Минимальные остатки товаров .....	822
6.4.8.	Товарный отчет .....	824
6.4.9.	Отчет по таре .....	825
6.4.10.	Остатки и обороты товаров ордерного склада .....	826
6.4.11.	Сверка остатков и оборотов товаров ордерного склада.....	828
6.4.12.	Карта ячеистого склада .....	829
6.4.13.	Просроченные серии .....	833
6.5	Заказы.....	833
6.5.1.	Заказы покупателей.....	834
6.5.2.	Состояние заказов покупателей .....	835
6.5.3.	Состояние заказов поставщикам. ....	836
6.6	Прочие активы .....	837
6.6.1.	Остатки и обороты активов .....	838
6.6.2.	История актива.....	840
6.7	Бюджетирование .....	841
6.7.1.	Бюджет продаж. ....	841
6.7.2.	План-фактный анализ бюджета продаж .....	842
6.7.3.	Бюджет закупок.....	844
6.7.4.	План-фактный анализ бюджета закупок .....	845
6.7.5.	Бюджет движения денежных средств.....	847
6.7.6.	Бюджет доходов и расходов .....	848
6.7.7.	Прогнозный отчет о прибылях и убытках. ....	849
6.8	Анкетирование.....	850
6.8.1.	Анализ анкетирования .....	850
6.8.2.	Результаты анкетирования пациентов .....	851
6.9	Отчет о контактной информации.....	852

**Глава 7: Рабочие места (АРМ)**

7.1	Интерфейс Регистратура .....	857
7.2	Интерфейс врача .....	880
7.3	Интерфейс Лаборатория .....	886
7.4	Больничная аптека .....	896
7.5	Анкетирование .....	906
7.6	Контактный центр .....	907
7.7	Интерфейс Приемное отделение стационара .....	911
7.8	Процедурно-диагностический кабинет .....	916
7.9	Рабочее место постовой сестры .....	920
7.10	Рабочее место руководителя .....	928
7.11	Рабочее место старшей сестры .....	934
7.12	ЛПУ .....	936
7.13	Интерфейс менеджера по продажам .....	938
7.14	Интерфейс менеджера по закупкам .....	945
7.15	Интерфейс администратора .....	954
7.16	Интерфейс Коммуникатор .....	958
7.17	Интерфейс кладовщика .....	961
7.18	Интерфейс Обмен с ФОМС .....	965

**Глава 8: Сервис**

8.1	Настройка параметров .....	971
8.2	Напоминания .....	972
8.3	Регламентные операции .....	973
8.3.1.	Восстановление последовательностей .....	973

**Глава 9: Работа кассира**

9.1	Права и настройки фронта кассира .....	975
9.1.1.	Первый запуск фронта кассира .....	975
9.1.2.	Права и настройки .....	978
9.2	Фронт кассира .....	981
9.2.1.	Общий вид .....	981
9.2.2.	Шапка чека .....	981
9.2.3.	Таблица товаров .....	982
9.2.4.	Информация о товаре .....	983
9.2.5.	Оплата .....	983

9.2.6.	Строка ввода и калькулятор .....	984
9.2.7.	Строка состояния .....	986
9.2.8.	Кнопки .....	986
9.2.9.	Управление кассой .....	993
9.2.10.	Работа с формами Фронта кассира .....	997
9.2.11.	Выбор товара .....	998
9.2.12.	Ввод форм оплаты .....	1002
9.2.13.	Выбор скидки и подарка .....	1005
9.2.14.	Оплата по документу .....	1007
9.2.15.	Возврат товара .....	1009
9.2.16.	Пробитие чека .....	1011
9.3	Форма без кнопок .....	1012
9.4	Форма менеджера .....	1013
<b>Глава 10: Подсистема обменов</b>		
10.1	Основная информация о подсистеме .....	1015
10.2	Состав подсистемы обмена .....	1017
10.2.1.	Удаленные подразделения .....	1017
10.2.2.	Настройки доставки сообщений .....	1020
10.2.3.	Правила миграции и доступа .....	1024
10.3	Начало работы с подсистемой обмена .....	1027
10.3.1.	Создание нового узла информационной базы .....	1027
10.4	Регистрация изменений .....	1031
10.5	Выполнение обмена .....	1032
<b>Глава 11: Обработки</b>		
11.1	Закрытие кассовой смены. ....	1035
11.2	Формирование заказов поставщикам .....	1037
11.3	Печать этикеток и ценников .....	1039
11.4	Обработка документов .....	1042
11.5	Пакетная печать .....	1044
11.6	Внешние обработки и отчеты .....	1044
11.7	Полнотекстовый поиск данных. ....	1045
11.8	Клиент банка .....	1046
11.9	Курсы валют РБК .....	1049
11.10	Загрузка банков .....	1050
11.11	Выгрузка данных в бухгалтерию .....	1051

11.12	Загрузка данных из бухгалтерии .....	1052
11.13	Обмен с удаленными подразделениями .....	1055
11.14	Обмен с удаленными кассами .....	1057
11.15	Загрузка данных из табличного документа .....	1058
11.16	Выгрузка номенклатуры в dbf .....	1060
11.17	Мастер проверки и заполнения планов .....	1062
11.18	Служебные .....	1063
11.18.1.	Поиск и замена значений .....	1063
11.18.2.	Исправление ошибок базы данных .....	1065
11.18.3.	Тестирование и исправление базы данных .....	1066
<b>Прил. А:</b>	<b>Элементы интерфейса</b> .....	<b>1069</b>
A.1	Получение справки.....	1070
A.2	Объекты Типового решения.....	1071
A.3	Панели инструментов Типового решения.....	1071
A.3.1	Предварительный просмотр .....	1073
A.3.2	Календарь .....	1075
A.4	Диалоговые окна .....	1075
A.4.1	Кнопки.....	1076
A.4.2	Флажки .....	1076
A.4.3	Переключатели .....	1076
A.4.4	Вкладки .....	1076
A.4.5	Поля ввода информации.....	1077
A.4.6	Быстрый ввод ссылки.....	1080
A.5	Таблицы .....	1080
A.5.1	Настройка списка.....	1083
A.5.2	Быстрый поиск информации в таблице .....	1084
A.5.3	Отбор и сортировка .....	1085
A.5.4	Справочники .....	1088
A.5.5	Иерархические справочники.....	1089
A.5.6	Дерево.....	1090
A.5.7	Правая панель.....	1091
A.5.8	Операции .....	1093
A.5.9	Кнопки действий.....	1095
A.5.10	Подчиненные справочники .....	1096
A.5.11	Окно элемента справочника.....	1097
A.5.12	Наименование и код.....	1097
A.5.13	Печать справочника.....	1098

<b>A.6</b>	<b>Документы</b> .....	1098
A.6.1	Проведение документа .....	1099
A.6.2	Журналы .....	1099
A.6.3	Ввод на основании .....	1101
A.6.4	Дерево документа .....	1102
A.6.5	Шапка документа .....	1103
A.6.6	Хозяйственная операция .....	1104
A.6.7	Операции над документами .....	1104
A.6.8	Таблица документа .....	1107
A.6.9	Цены и валюта .....	1110
A.6.10	Подбор номенклатуры .....	1111
A.6.11	Внешние печатные формы .....	1113
<b>A.7</b>	<b>Вспомогательные объекты</b> .....	1113
A.7.1	Регистр сведений .....	1114
A.7.2	Регистр накопления .....	1115
A.7.3	Константы .....	1116
A.7.4	Окно сообщения .....	1117
<b>Прил. В:</b>	<b>Работа с отчетами</b> .....	1119
V.1	Панели инструментов .....	1121
V.2	Поля диалогового окна отчета .....	1125
V.3	Поля-таблицы .....	1126
V.3.1	Группировка строк .....	1126
V.3.2	Показатели .....	1128
V.3.3	Фильтры .....	1129
V.3.4	Группировка колонок .....	1130
V.3.5	Функции .....	1131
V.4	Сформированный отчет .....	1132
V.4.1	Настройка графического отчета .....	1133
<b>Прил. С:</b>	<b>Система управления оборудованием</b> .....	1135
C.1	Утилита настройки Системы управления оборудованием .....	1135
C.2	Редактор модели оборудования .....	1142
	<b>Термины</b> .....	1147
	<b>Диалоговые окна</b> .....	1155
	<b>Таблицы</b> .....	1159



# 6. Отчеты

---




В этой главе описаны отчеты – объекты Типового решения, служащие для анализа данных, хранящихся в базе данных.

Различные отчеты вызываются при помощи пунктов главного меню **Отчеты**. В этом меню отчеты собраны по группам.

Основные правила работы с отчетами рассмотрены в приложении.

---

## Дополнительная информация:

 см. 1.4 «Отчеты» на стр. 60

---

## 6.1 Амбулатория

В этом разделе рассмотрены отчеты, позволяющие анализировать различные аспекты амбулаторной деятельности Вашей организации.

---

### 6.1.1 *Статистика вызовов специалистов*

Отчет **Статистика вызовов специалистов** (Отчеты → Амбулатория → Статистика вызовов специалистов) служит для анализа статистики количества вызовов.

При помощи этого отчета можно отобразить данные о количестве вызовов за указанный период в разрезе специализаций и специалистов.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Статистика вызовов специалистов 01.09.2007 - 14.09.2007	
Отбор: Все	
Показатели: Количество вызовов	
Итого по: Специализация Элементы, Специалист	
Специализация / Специалист	Показатели Количество вызовов
Врач-терапевт участковый	3
Дергун Иван Сергеевич	3
<b>Итого</b>	<b>3</b>

## 6.1.2 Журнал вызова специалистов

Отчет Журнал вызова специалистов (Отчеты → Амбулатория → Журнал вызова специалистов) служит для анализа вызовов, принятых в Вашем медицинском учреждении, с отображением причины вызова.

Для каждого вызова, если они указаны, в отчете отображаются следующие параметры:

- ☞ Время;
- ☞ Причина вызова;
- ☞ Адрес вызова;
- ☞ Контактный телефон.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

### Журнал вызова специалистов

Отбор: Все

Показатели: Время, Причина вызова, Адрес вызова, Контактный телефон

Итого по: Участок Элементы, Специализация Элементы, Специалист Элементы, Дата вызова Элементы, Приоритет Элементы, Пациент Элементы

Участок / Специализация / Специалист / Дата вызова / Приоритет / Пациент	Параметры вызова	
	Время	Причина вызова
<b>Врач-терапевт участковый</b>		
<b>Дергун Иван Сергеевич</b>		
11.04.2008		
Средний		
Лесова Ирина Сергеевна	11:45	Парковая 10-я ул, дом №2
10.06.2008		
Средний		
Павлова Мария Сергеевна	12:40	Фестивальная ул, дом №2341
<b>Участок №1</b>		
<b>Врач-терапевт участковый</b>		
<b>Дергун Иван Сергеевич</b>		
21.07.2008		
Средний		
Зорина Екатерина Максимовна	18:25	Измайлово, Парковая 11-



### 6.1.3 Журнал записи к специалистам

Отчет Журнал записи к специалистам (Отчеты → Амбулатория → Журнал записи к специалистам) служит для анализа записи пациентов к специалистам Вашего медицинского учреждения.

Для каждой записи на прием, если они указаны, в отчете отображаются следующие параметры:

- ☞ Время;
- ☞ Кабинет;
- ☞ Контактный телефон пациента.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

#### Журнал записи к специалистам

Отбор: Все

Показатели: Время, Кабинет, Фактический адрес

Итого по: Участок Элементы, Специализация Элементы, Специалист Элементы, Дата приема Элементы, Приоритет Элементы, Пациент Эл

Участок / Специализация / Специалист / Дата приема / Приоритет / Пациент	Параметры приема		
	Время	Кабинет	Фактический адр
Врач ультразвуковой диагностики			
Ерухина Светлана Викторовна			
03.04.2012			
	15:30	Кабинет УЗИ	

### 6.1.4 Цены ассортимента

Отчет Цены ассортимента (Отчеты → Амбулатория → Цены ассортимента) служит для анализа цен по ассортименту подразделения в разрезе контрагентов. Отчет выводит цену и цену сiто ассортимента, а также цену и цену сiто контрагентов по ассортименту.

Форма настройки отчета содержит следующие показатели:

- ☞ Цена;
- ☞ Цена сiто;
- ☞ Цена контрагента;
- ☞ Цена сiто контрагента.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Цены ассортимента  
на конец дня 28.04.2012**

Отбор: Все

Показатели: Цена, Цена контрагента

Дополнительные поля: Артикул (Номенклатура)

Итоги по: Номенклатура Элементы, Контрагент Элементы

Номенклатура / Контрагент	Остаток	
	Цена	Цена контрагента
17 - гидроксипрогестерона в крови (17- ОП),	400,00	
Ресо-гарантия		400,00
Макс		400,00
17 - КС в суточной моче,	400,00	
Ресо-гарантия		400,00
Макс		400,00
5-фторурацил-Эбеве, р-р д/инф. концентрир. 50 мг/мл, фл. темн. стекл., 5 мл, <Неопределено>	58,00	
ГНб (гликированный гемоглобин),	450,00	
Ресо-гарантия		450,00
Макс		450,00
PSA св/общ.*100%,	750,00	
Ресо-гарантия		750,00
Макс		750,00
PSA общий,	640,00	
Ресо-гарантия		640,00
Макс		640,00

## 6.15 Обороты больничной аптеки

Отчет Обороты больничной аптеки (Отчеты → Амбулатория → Обороты больничной аптеки) служит для анализа движений партий товаров по документам движений.

Отчет может выводиться в одной из двух форм: Приход или Расход.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-1.

Таблица 6-1. **Обороты больничной аптеки, Показатели, флажки**

Показатель	Означает
Количество (в ед. хранения)	Количество оказанных услуг.
Сумма (в рег. валюте)	Сумма дохода от оказанных услуг в валюте регламентированного учета.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Приход больничной аптеки

01.04.2010 - 28.04.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество (в ед. хранения), Сумма (в рег. валюте)

Итого по: Вид группы Элементы, Группа номенклатуры Элементы, Номенклатура Элементы

Вид группы / Группа номенклатуры / Номенклатура	Медцентр Приход		Итого Приход	
	Количество (в ед. хранения)	Сумма (в рег. валюте)	Количество (в ед. хранения)	Сумма (в рег. валюте)
<b>группа отпуска</b>	<b>19 199,000</b>	<b>579 647,20</b>	<b>19 199,000</b>	<b>579 647,20</b>
Медикаменты	19 199,000	579 647,20	19 199,000	579 647,20
5-Фторурацил-Эбеве, р-р динф. концентрир. 50 мг/мл, фл. темн. стекл., 5 мл	501,000	18 737,40	501,000	18 737,40
Абитаксел, конц. для р-ра динф. 6мг/мл., 16.7 мл	351,000	15 444,00	351,000	15 444,00
Аллапинин таблетки, 0,025 г, уп. Контурн. яч., 30	5 001,000	203 540,70	5 001,000	203 540,70
Анальгин	1 000,000	20 900,00	1 000,000	20 900,00
Арбидол капсулы 50 мг, 10	2 000,000	55 000,00	2 000,000	55 000,00
Пирантел, суспю для приема внутрь 250 мг/5 мл, фл. темн. стекл., 10 мл.	5 001,000	82 516,50	5 001,000	82 516,50
Синкард, табл. п.п.о. 20 мг, бл., 10	301,000	3 642,10	301,000	3 642,10
Транексам, табл. п.п.о. 250 мг, уп. контурн. яч., 10	251,000	33 132,00	251,000	33 132,00
Ципробид, р-р динф. 2 мг/мл, фл. ПЭ, 100 мл.	1 001,000	42 942,90	1 001,000	42 942,90
Цитоплатин, конц. для р-ра динф. 1 мг/мл, фл. темн. стекл., 50 мл.	3 452,000	87 335,60	3 452,000	87 335,60
Эскапел, табл. 1.5 мг, бл., 1	340,000	16 456,00	340,000	16 456,00
<b>Итого</b>	<b>19 199,000</b>	<b>579 647,20</b>	<b>19 199,000</b>	<b>579 647,20</b>

## 6.1.6 Агентские услуги

Отчет Агентские услуги (Отчеты → Амбулатория → Агентские услуги) служит для анализа деятельности агентов, направляющих пациентов в Вашу компанию.

Этот отчет отображает статистику по медицинским услугам, оказанным по направлению неких лиц (агентов).

При этом агентами могут быть и сотрудники Вашей компании.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-2.

Таблица 6-2. **Агентские услуги, Показатели, флажки**

Показатель	Означает
Количество	Количество оказанных услуг.
Сумма	Сумма дохода от оказанных услуг в валюте управленческого учета.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

### Агентские услуги

01.04.2012 - 28.04.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество, Сумма

Итоги по: Агент Элементы, Плательщик Элементы, Номенклатура Иерархия

Агент / Плательщик / Номенклатура	Показатели	
	Количество	Сумма
<b>Физические лица</b>	<b>10,000</b>	<b>30 130,00</b>
Медицинские услуги	10,000	30 130,00
Койко-дни	9,000	5 130,00
Кдень (дневное пребывание с питанием)	9,000	5 130,00
Лечебные процедуры	1,000	25 000,00
Манипуляции	1,000	25 000,00
Индивидуальное ведение родов	1,000	25 000,00
<b>Самотек</b>	<b>21,000</b>	<b>12 000,00</b>
<b>Физические лица</b>	<b>5,000</b>	<b>2 070,00</b>
<b>Физические лица</b>	<b>5,000</b>	<b>2 070,00</b>
Медицинские услуги	5,000	2 070,00
Исследования	2,000	570,00
Лабораторные исследования	2,000	570,00
Общеклинические исследования	2,000	570,00
Анализ крови на ВИЧ	1,000	200,00
Клинический анализ крови	1,000	370,00
Клинический анализ крови (8 показателей)	1,000	370,00
Приемы специалистов	2,000	1 000,00
Консультация врача дерматовенеролога	1,000	200,00
Консультация врача терапевта	1,000	800,00
Справка в бассейн	1,000	500,00
<b>Итого</b>	<b>36,000</b>	<b>44 200,00</b>

## 6.1.7 Анализ посещений пациентов

Отчет Анализ посещений пациентов (Отчеты → Амбулатория → Анализ посещений пациентов) служит для количественного анализа планируемых и фактических посещений пациентом приемов специалиста, лабораторных или инструментальных исследований, а также манипуляций.

Отчет может принимать следующие формы:

- ☞ Анализ посещений пациентов (стандарт). Данная форма предоставляет ограниченные возможности настройки состава выводимой информации. Эта настройка ограничивается группировками строк и фильтрами.
- ☞ Анализ посещений пациентов (эксперт). Позволяет сформировать отчет с возможностью гибкой настройки группировок строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д.

**Анализ посещений пациентов**  
**01.04.2011 - 28.04.2012**
**Отбор: Все**
**Показатели:** Количество посещений(план), Количество посещений(факт), Процент отклонения, Сумма(план), Сумма(факт), Отклонение по сумме  
**Итого по:** Подразделение Элементы, Пациент Элементы

Подразделение / Пациент	Количество посещений(план)	Количество посещений(факт)	Процент отклонения	Сумма(план)	Сумма(факт)	Отклонение по сумме
Баладина Ольга Викторовна	68	25	63,24	40 680,000	56 430,000	-193
Волкова Евгения Ивановна	6	5	16,67		1 900,000	
Зайчиков Павел Валентинович	2	2	100,00	6 050,000		100
Зингельман Сара Соломоновна	2	2		2 030,000	16 490,000	-2 781
Котлубаева Зарина Каиржановна	5	1	80,00	1 900,000	700,000	20
Краснова Анастасия Викторовна	2	2		1 400,000	1 400,000	
Круглова Анна Леонидовна	4	2	50,00	1 460,000	1 200,000	25
Круглова Анна Леонидовна	1		100,00	700,000		100
Лапарева Ирина Дмитриевна	3		100,00	5 140,000		100
Матвеева Элла Сергеевна	2	2			700,000	
Мисокан Рузанна Ашотовна	2	1	50,00	1 500,000	600,000	50
Морозова Светлана Андреевна	1		100,00	370,000		100
Овечкина Ирина Дмитриевна	5	1	80,00	1 940,000	14 720,000	-1 052
Ослова Анна	3	2	33,33	260,000		33
Оташкина Елизавета Викторовна	3	1	66,67	1 300,000	600,000	33
Пейштина Елена Владимировна	3	1	66,67	920,000	400,000	67
Поланская Инга Валентиновна	4		100,00	740,000		75
Попова Антонина Сергеевна	3	1	66,67	1 450,000	700,000	67
Прудина Вера Викторовна	3		100,00	1 510,000		100
Пруткина Елена Анатольевна	5	1	80,00	4 400,000	800,000	88
Смирнова Елена Петровна	2		100,00	2 000,000		100
Соколов Алексей Михайлович	2	1	50,00	3 690,000	600,000	50
Соловьева Евгения Дмитриевна	4	2	50,00	1 920,000	15 620,000	-1 340
"Амбулатория"	29	19	34,48	19 800,000	12 700,000	34
Медцентр	22	16	27,27	19 120,000	10 600,000	27
Подразделение Ваше здоровье	5	2	60,00	3 800,000	1 400,000	60
Волкова Евгения Ивановна	2	2		1 400,000	1 400,000	
Прудина Вера Викторовна	1		100,00	800,000		100
Пруткина Елена Анатольевна	1		100,00	800,000		100
Соловьева Евгения Дмитриевна	1		100,00	800,000		100
<b>Итого</b>	<b>124</b>	<b>62</b>	<b>50,00</b>	<b>83 480,000</b>	<b>81 130,000</b>	<b>-91</b>

## 6.1.8 Анализ запланированных услуг

Отчет Анализ запланированных услуг (Отчеты → Амбулатория → Анализ запланированных услуг) служит для анализа данных по запланированным услугам.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-3.

Таблица 6-3. Анализ запланированных услуг, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Количество	Количество запланированных услуг в базовых единицах измерения.
Цена	Цена запланированных услуг.
Сумма	Сумма запланированных продаж с учетом скидки в валюте регламентированного учета.
Количество документов	Количество документов планирования для данной запланированной услуги.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

#### Анализ запланированных услуг

Отбор: Все

Показатели: Количество, Цена, Сумма, Количество документов

Итого по: Подразделение Элементы, Контрагент Элементы, Вид договора Элементы, Тип договора Элементы, Вид случая обращения Элементы, Страховая программа Элементы, Услуга Элементы

Подразделение / Контрагент / Вид договора / Тип договора / Вид случая обращения / Страховая программа / Услуга	Итого			Количество документов
	Количество	Цена	Сумма	
<b>Медцентр</b>	15	370,00	34 100,00	2
<b>Физические лица</b>	15	370,00	34 100,00	2
<b>Мед. услуги</b>	15	370,00	34 100,00	2
	15	370,00	34 100,00	2
	11	380,00	31 480,00	1
	11	380,00	31 480,00	1
Анестезиологическое пособие	1	600,00	600,00	1
Биохимия крови (5 показателей)	1	1 000,00	1 000,00	1
Взятие крови из вены (венопункция)	1	850,00	850,00	1
Индивидуальное ведение родов	1	25 000,00	25 000,00	1
К/день (дневное пребывание с питанием)	5	570,00	2 850,00	1
Общий анализ мочи	1	380,00	380,00	1
УЗИ малого таза	1	800,00	800,00	1
<b>Профосмотр</b>	4	370,00	2 620,00	1
	4	370,00	2 620,00	1
Анализ мочи по Зимницкому	1	400,00	400,00	1
Биохимия крови (5 показателей)	1	1 000,00	1 000,00	1
Взятие крови из вены (венопункция)	1	850,00	850,00	1
Клинический анализ крови (8 показателей)	1	370,00	370,00	1
<b>Итого</b>	<b>15</b>	<b>370,00</b>	<b>34 100,00</b>	<b>2</b>

## 6.1.9 Анализ оказанных услуг

Отчет Анализ оказанных услуг (Отчеты → Амбулатория → Анализ оказанных услуг) служит для анализа финансовых и количественных данных об услугах, оказанных медицинским учреждением пациентам.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-4.

Таблица 6-4. Анализ оказанных услуг, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Количество (в базовых ед.)	Количество оказанных услуг в базовых единицах измерения.
Количество УЕТ	Количество условных единиц трудоемкости специалистов при оказании услуг.
Количество УЕТ (мл)	Количество условных единиц трудоемкости младшего медицинского персонала при оказании услуг.
Сумма продаж (Регл.)	Сумма продаж с учетом скидки в валюте регламентированного учета.
Сумма продаж (Упр.)	Сумма продаж с учетом скидки в валюте управленческого учета.

Таблица 6-4. Анализ оказанных услуг, Показатели, флажки (продолжение)

Показатель	Означает
НДС	Налог на добавленную стоимость от продажи товара в валюте регламентированного учета.
Сумма без НДС	Сумма продаж за вычетом НДС в валюте регламентированного учета.
Сумма скидки	Сумма предоставленных скидок в валюте регламентированного учета.
Количество (оплачено)	Количество оплаченных услуг.
Сумма (оплачено)	Сумма уже оплаченных услуг в валюте регламентированного учета.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

## Анализ оказанных услуг

01.04.2012 - 28.04.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество (в базовых ед.), Сумма продаж (Упр.), Количество (оплачено), Сумма (оплачено)

Итого по: Подразделение выполнения Элементы, Номенклатура Иерархия, Плательщик Элементы, Пациент Элементы

Подразделение выполнения / Номенклатура / Плательщик / Пациент	Продажи			
	Количество (в базовых ед.)	Сумма продаж (Упр.)	Количество (оплачено)	Сумма (оплачено)
<b>Медицинские услуги</b>	<b>3,000</b>	<b>2 500,00</b>	<b>3,00</b>	<b>2 500,00</b>
<b>Путевка в санаторий</b>	<b>1,000</b>	<b>800,00</b>	<b>1,00</b>	<b>800,00</b>
Физические лица	1,000	800,00	1,00	800,00
Папарева Ирина Дмитриевна	1,000	800,00	1,00	800,00
<b>Справка в бассейн</b>	<b>2,000</b>	<b>1 700,00</b>	<b>2,00</b>	<b>1 700,00</b>
Физические лица	2,000	1 700,00	2,00	1 700,00
Зингельман Сара Соломоновна	1,000	500,00	1,00	500,00
Тимофеев Станислав Андреевич	1,000	1 200,00	1,00	1 200,00
<b>"Амбулатория"</b>	<b>13,000</b>	<b>6 620,00</b>		
Акушерско-гинекологическое отделение	1,000	25 000,00		
Клинико-диагностическая лаборатория	9,000	4 260,00		
Отделение платных медицинских услуг	2,000	1 700,00		
Отделение ультразвуковой диагностики и физических методов лечения	4,000	2 000,00		
Стационар дневного пребывания	9,000	5 130,00		
Медицинские услуги	9,000	5 130,00		
Койко-дни	9,000	5 130,00		
<b>К/день (дневное пребывание с питанием)</b>	<b>9,000</b>	<b>5 130,00</b>		
Физические лица	9,000	5 130,00		
Попова Антонина Сергеевна	9,000	5 130,00		
<b>Итого</b>	<b>41,000</b>	<b>47 210,00</b>	<b>3,00</b>	<b>2 500,00</b>

## 6.1.10 Анализ участия исполнителей услуг

Отчет Анализ участия исполнителей услуг (Отчеты → Амбулатория → Анализ участия исполнителей услуг) служит для анализа участия специалистов, оказывавших медицинские услуги пациентам.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-5.

Таблица 6-5. **Анализ участия исполнителей услуг, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Количество</b>	Количество оказанных услуг в базовых единицах измерения.
<b>Сумма оказанных услуг</b>	Сумма оказанных услуг в валюте регламентированного учета.
<b>Сумма оплаченных услуг</b>	Сумма уже оплаченных услуг в валюте регламентированного учета.
<b>Процент отчислений</b>	Процент отчислений от стоимости услуги в фонд заработной платы.
<b>Сумма отчислений (расчетная)</b>	Расчётная сумма отчислений в фонд заработной платы от оплаты услуги (произведение суммы оплаченных услуг на процент отчислений).
<b>Сумма отчислений (фактическая)</b>	Фактическая сумма отчислений в фонд заработной платы от оплаты услуги.
<b>Процент лишения</b>	Процент лишения части заработной платы медицинского персонала (например, штрафы).
<b>Сумма лишения</b>	Сумма лишения части заработной платы медицинского персонала.
<b>Процент участия</b>	Процент участия специалиста при оказании услуги (и, соответственно, процент фонда заработной платы, который выплачивается данному специалисту при оказании данной услуги).
<b>Сумма зарплаты (расчетная)</b>	Расчетная сумма зарплаты специалиста при оказании услуги.
<b>Сумма зарплаты (фактическая)</b>	Фактическая сумма зарплаты специалиста при оказании услуги.



Ниже приведен пример сформированного отчета.

#### Анализ участия исполнителей

01.04.2012 - 28.04.2012

Отбор: Нет

Показатели Количество, Сумма оказанных услуг, Сумма оплаченных услуг, Процент отчислений, Сумма отчислений(расчетная), Сумма с зарплаты(фактическая)

Итого по Вид случая обращения, Контрагент, Пациент, Специалист, Услуга, Роль исполнителя

Дополнительные поля:

Вид случая обращения/ Контрагент/ Пациент/ Специалист/ Услуга/ Роль исполнителя	Количество	Сумма оказанных услуг	Сумма оплаченных услуг	Процент отчислений
<b>Профосмотр</b>	<b>12</b>	<b>5 778</b>		
<b>Физические лица</b>	<b>12</b>	<b>5 778</b>		
<b>Баладина Ольга Викторовна</b>	<b>2</b>	<b>990</b>		
	<b>1</b>	<b>270</b>		
Консультация врача отоларинголога	1	270		
Медицинская сестра	1	270		30
<b>"Амбулатория"</b>	<b>1</b>	<b>270</b>		
Консультация врача отоларинголога	1	270		
Врач	1	270		30
<b>Администрация</b>	<b>2</b>	<b>990</b>		
Консультация врача отоларинголога	1	270		
АУП (административно управленческое подразделение)	1	270		30
Консультация врача терапевта	1	720		
АУП (административно управленческое подразделение)	1	720		30
<b>Козлов Андрей Антонович</b>	<b>1</b>	<b>720</b>		
Консультация врача терапевта	1	720		
Врач	1	720		30
<b>Хлопоткина Инна Николаевна</b>	<b>1</b>	<b>720</b>		
Консультация врача терапевта	1	720		
Медицинская сестра	1	720		30
<b>Динисенко Инна Леонидовна</b>	<b>2</b>	<b>1 080</b>		
Зингельман Сара Соломоновна	1	720		
Кузнецова Галина Евгеньевна	1	360		
Лапарева Ирина Дмитриевна	3	1 188		
Тимофеев Станислав Андреевич	3	1 440		
<b>Итого</b>	<b>12</b>	<b>5 778</b>		

### 6.1.11 Нормативы оплаты труда по ассортименту мед. услуг

Отчет Нормативы оплаты труда по ассортименту мед. услуг (Отчеты → Амбулатория → Нормативы оплаты труда по ассортименту мед. услуг) служит для анализа сумм фонда заработной платы и сумм участия по ассортименту подразделения в разрезе ролей исполнителей.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-6.

Таблица 6-6. Нормативы оплаты труда по ассортименту мед. услуг, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Цена	Стоимость оказания услуги.
Цена cito	Стоимость срочного оказания услуги.
% фонда ЗП	Процент отчислений от стоимости услуги в фонд заработной платы.
Сумма фонда ЗП	Сумма фонда заработной платы.

Таблица 6-6. **Нормативы оплаты труда по ассортименту мед. услуг, Показатели, флажки (продолжение)**

Показатель	Означает
Сумма cito фонда ЗП	Сумма фонда заработной платы от срочного оказания услуг.
% участия	Процент участия специалиста при оказании услуги (и, соответственно, процент фонда заработной платы, который выплачивается данному специалисту при оказании данной услуги).
Сумма участия	Сумма зарплаты специалиста при оказании услуги.
Сумма cito участия	Сумма зарплаты специалиста при срочном оказании услуги.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Нормативы оплаты труда по ассортименту мед услуг на конец дня 28.04.2012**

Отбор: Все

Показатели: Цена, % фонда ЗП, Сумма фонда ЗП, % участия, Сумма участия

Дополнительные поля: Артикул (Номенклатура)

Итого по: Номенклатура Элементы, Роль Элементы

Номенклатура / Роль	Остаток				
	Цена	% фонда ЗП	Сумма фонда ЗП	% участия	Сумма участия
17 - гидроксипрогестерона в крови (17- ОП), <Неопределено>	400,00				
17 - КС в суточной моче, <Неопределено>	400,00				
5-Фторурацил-Эбеве, р-р динф. концентр. 50 мг/мл, фл. темн. стекл., 5 мл, <Неопределено>	58,00				
GHb ( гликированный гемоглобин), <Неопределено>	450,00				
PSA св/общ*100%, <Неопределено>	750,00				
PSA общий, <Неопределено>	640,00				
SHBG, <Неопределено>	760,00				
Абитаксел, конц. для р-ра динф. 6мг/мл., 16.7 мл, <Неопределено>					
АКТГ, <Неопределено>	320,00				
Аллагинин таблетки, 0,025 г, уп.Контурн. яч., 30, <Неопределено>					
Аммиак, п/сут, <Неопределено>					
Амплитус, <Неопределено>	450,00				
Анализ крови на ВИЧ, А УП (административно управленческое подразделение) Исполнитель		40,00		40,00	
Анализ мочи по Зимницкому, А УП (административно управленческое подразделение) Исполнитель	400,00	40,00	160,00	60,00	160,00
Анализ мочи по Нечипоренко, А УП (административно управленческое подразделение) Исполнитель	400,00	40,00	160,00	60,00	160,00
Анальгин, <Неопределено>				60,00	96,00
Анестезиологическое пособие, <Неопределено>	600,00				

## 6.1.12 Контроль оказания услуг

Отчет Контроль оказания услуг (Отчеты → Амбулатория → Контроль оказания услуг) служит для анализа финансовых, количественных данных и плановых показателей оказанных пациентам услуг.

Отчет может принимать следующие формы:

- ☞ **Контроль оказания услуг (стандарт).** Данная форма предоставляет ограниченные возможности настройки состава выводимой информации. Эта настройка ограничивается группировками строк и фильтрами.
- ☞ **Контроль оказания услуг (эксперт).** Позволяет сформировать отчет с возможностью гибкой настройки группировок строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-7.

Таблица 6-7. **Контроль оказания услуг, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Количество запланировано	Количество запланированных услуг.
Количество оказано	Количество оказанных услуг.
Количество отказано	Количество услуг, по которым были отказы и отводы.
Сумма запланировано	Сумма запланированных услуг.
Сумма оказано	Сумма оказанных услуг.
Сумма отказано	Сумма услуг, по которым были отказы и отводы.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

### Контроль оказания услуг

01.04.2012 - 28.04.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество запланировано, Количество оказано, Сумма запланировано, Сумма оказано

Дополнительные поля: Артикул (Номенклатура)

Итого по: Организация Элементы, Пациент Элементы, Номенклатура Элементы

Организация / Пациент / Номенклатура	Контроль услуг			
	Количество запланировано	Количество оказано	Сумма запланировано	Сумма оказано
<b>ООО "Медцентр"</b>	<b>45,000</b>	<b>43,000</b>	<b>49 880,00</b>	<b>48 410,00</b>
Баландина Ольга Викторовна	8,000	4,000	4 620,00	2 000,00
Динисенко Инна Леонидовна	7,000	7,000	4 210,00	4 210,00
Зингельман Сара Соломоновна	4,000	5,000	1 570,00	2 070,00
Кузнецова Галина Евгеньевна	7,000	7,000	4 210,00	4 210,00
Лапарева Ирина Дмитриевна	4,000	5,000	1 690,00	2 490,00
Попова Antonina Сергеевна		10,000		30 130,00
Индивидуальное ведение родов,		1,000		25 000,00
К/день (дневное пребывание с питанием),		9,000		5 130,00
Прудкина Вера Викторовна	11,000		31 480,00	
Анестезиологическое пособие,	1,000		600,00	
Биохимия крови (5 показателей),	1,000		1 000,00	
Взятие крови из вены (венопункция),	1,000		850,00	
Индивидуальное ведение родов,	1,000		25 000,00	
К/день (дневное пребывание с питанием),	5,000		2 850,00	
Общий анализ мочи,	1,000		380,00	
УЗИ малого таза,	1,000		800,00	
Тимофеев Станислав Андреевич	4,000	5,000	2 100,00	3 300,00
Консультация врача офтальмолога,	1,000	1,000	600,00	600,00
Консультация врача психиатра-нарколога,	1,000	1,000	200,00	200,00
Консультация врача терапевта ,	1,000	1,000	800,00	800,00
Справка в бассейн,		1,000		1 200,00
Электрокардиограмма (ЭКГ),	1,000	1,000	500,00	500,00
<b>Итого</b>	<b>45,000</b>	<b>43,000</b>	<b>49 880,00</b>	<b>48 410,00</b>

## 6.1.13 Контроль услуг по соглашению

Отчет Контроль услуг по соглашению (Отчеты → Амбулатория → Контроль услуг по соглашению) служит для анализа финансовых, количественных данных и плановых показателей оказанных пациентам услуг в разрезе соглашений с пациентами.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-8.

Таблица 6-8. **Контроль услуг по соглашению, Показатели, флажки**

Показатель	Означает
Количество по соглашению	Количество услуг по соглашению.
Сумма контроля по соглашению	Сумма услуг по соглашению.

Таблица 6-8. **Контроль услуг по соглашению, Показатели, флажки** (продолжение)

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Количество запланировано	Количество запланированных услуг.
Сумма запланировано	Сумма запланированных услуг.
Количество выполнено	Количество оказанных услуг.
Сумма выполнено	Сумма оказанных услуг.
Количество отказано	Количество услуг, по которым были отказы и отводы.
Сумма отказано	Сумма услуг, по которым были отказы и отводы.
Доступное количество	Количество услуг, которое мы ещё можем оказать пациенту в рамках данного соглашения.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

### Контроль услуг по соглашению

01.04.2010 - 28.04.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество по соглашению, Доступное количество

Дополнительные поля: Артикул (Номенклатура)

Итоги по: Организация Элементы, Соглашение Элементы, Пациент Элементы, Номенклатура Элементы

Организация / Соглашение / Пациент / Номенклатура	Контроль услуг	
	Количество по соглашению	Доступное количество
<b>ООО "Медцентр"</b>	<b>10,000</b>	<b>10,000</b>
Соглашение 0000000001 от 18.10.2011 2:38:22	10,000	10,000
Тыжвин Антон Матвеевич	10,000	10,000
Анестезиологическое пособие,	1,000	1,000
Биохимия крови (5 показателей),	1,000	1,000
Индивидуальное ведение родов,	1,000	1,000
К/день (дневное пребывание с питанием),	5,000	5,000
Общий анализ мочи,	1,000	1,000
УЗИ малого таза,	1,000	1,000
<b>Итого</b>	<b>10,000</b>	<b>10,000</b>

## 6.1.14 Анализ оказанных услуг и расходных материалов

Отчет Анализ оказанных услуг и расходных материалов (Отчеты  
—> Амбулатория —> Анализ оказанных услуг и расходных

материалов) служит для анализа товарно-материальных ценностей, списанных при выполнении медицинских услуг и исследований.

Отчет может принимать следующие формы:

- ☞ **Анализ оказанных услуг и расходных материалов (стандарт).**  
Данная форма предоставляет ограниченные возможности настройки состава выводимой информации. Эта настройка ограничивается группировками строк и фильтрами.
- ☞ **Анализ оказанных услуг и расходных материалов (эксперт).**  
Позволяет сформировать отчет с возможностью гибкой настройки группировок строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. **6-9**.

Таблица 6-9. **Анализ оказанных услуг и расходных материалов Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Количество услуги	Количество оказанных услуг.
Сумма услуги	Сумма оказанных услуг.
Количество материала	Количество расходного материала, используемое при оказании услуги, в базовых единицах измерения.
Сумма материала	Сумма расходного материала, используемое при оказании услуги.
Единица измерения (баз.)	Базовая единица измерения расходного материала.
Количество материала (осн.)	Количество расходного материала, используемое при оказании услуги, в основных единицах измерения.
Единица измерения (осн.)	Основная единица измерения расходного материала..

Ниже приведен пример сформированного отчета.

### Анализ оказанных услуг и расходных материалов

01.04.2012 - 28.04.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество услуги, Сумма услуги, Количество материала

Итого по: Подразделение выполнения Элементы, Плательщик Элементы, Пациент Элементы, Случай обращения Элементы, Услуга Элементы, Срочность Элементы, Скидка Элементы, Материал Элементы

Подразделение выполнения / Плательщик / Пациент / Случай обращения / Услуга / Срочность / Скидка / Материал	Количество услуги	Сумма услуги	Количество материала
	3,000	2 500,00	
"Амбулатория "	15,000	7 820,00	
Акушерско-гинекологическое отделение	1,000	25 000,00	
Физические лица	1,000	25 000,00	
Попова Antonina Сергеевна	1,000	25 000,00	
Стационарная помощь, начало случая: 05.10.2011. Закончен: 11.04.2012	1,000	25 000,00	
Индивидуальное ведение родов	1,000	25 000,00	
Не срочно	1,000	25 000,00	
	1,000	25 000,00	
Клинико-диагностическая лаборатория	9,000	4 260,00	
Отделение платных медицинских услуг	2,000	1 700,00	
Отделение ультразвуковой диагностики и физических методов лечения	4,000	2 000,00	
Стационар дневного пребывания	9,000	5 130,00	
Физические лица	9,000	5 130,00	
Попова Antonina Сергеевна	9,000	5 130,00	
Стационарная помощь, начало случая: 05.10.2011. Закончен: 11.04.2012	9,000	5 130,00	
К день (дневное пребывание с питанием)	9,000	5 130,00	
Не срочно	9,000	5 130,00	
	9,000	5 130,00	
<b>Итого</b>	<b>43,000</b>	<b>48 410,00</b>	

## 6.1.15 Планирование расходных материалов

Отчет Планирование расходных материалов (Отчеты → Амбулатория → Планирование расходных материалов) предназначен для получения информации по перечню товаров, списываемых при оказании запланированных медицинских услуг.

Для формирования отчета необходимо, чтобы были выполнены следующие условия:

- Запланированы медицинские услуги в расписании предприятия;
- Настроены списываемые товары в номенклатурных карточках медицинских услуг (вкладка Списание ТМЦ).

Отчет Планирование расходных материалов позволяет быстро получить информацию о количестве товаров к списанию, необходимых для оказания запланированных услуг в указанный промежуток времени. Данная форма предоставляет возможность гибкой настройки группировок строк, дополнительных полей и т. д.

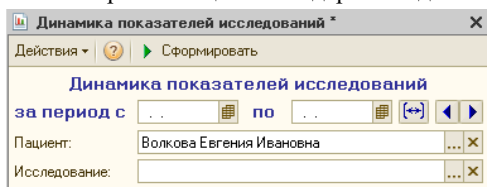
Ниже приведен пример сформированного отчета.

Планирование расходных материалов		
Отбор: Все		
Показатели: Количество, Единица измерения		
Итоги по: Мед. услуга Элементы, Номенклатура Элементы		
Мед. услуга / Номенклатура	Показатели	
	Количество	Единица измерения
Укрепляющий массаж	1,00	
Кефир "Утренний", 250 мл.	1,00	шт

## 6.1.16 Динамика показателей исследований

Отчет Динамика показателей исследований (Отчеты → Амбулатория → Динамика показателей исследований) предназначен для отображения динамики изменения показателей исследований, назначенных пациенту, с течением времени. Данные отражаются как в графическом виде (с использованием графика), так и в табличном.

Отчет настраивается при помощи нестандартного диалогового окна.



Это окно содержит поля, рассмотренные в табл. 6-10.

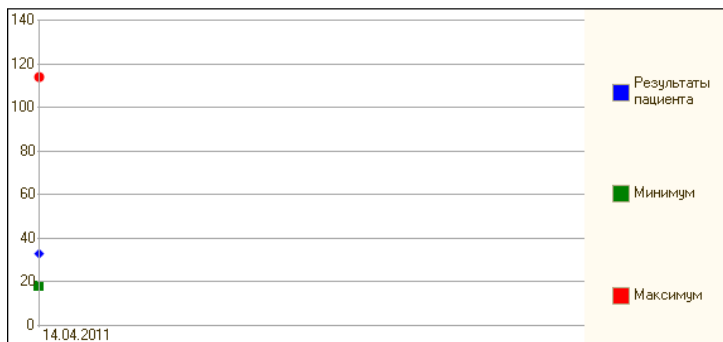
Таблица 6-10. Динамика показателей исследований, Настройки, поля

Настройки	Означает
Пациент	Пациент, для которого будет выполнен анализ исследований. Данное поле обязательно для заполнения.
Исследование	Исследование, для которого выполняется анализ. Если исследование не указано, то анализируются все исследования для указанного пациента.



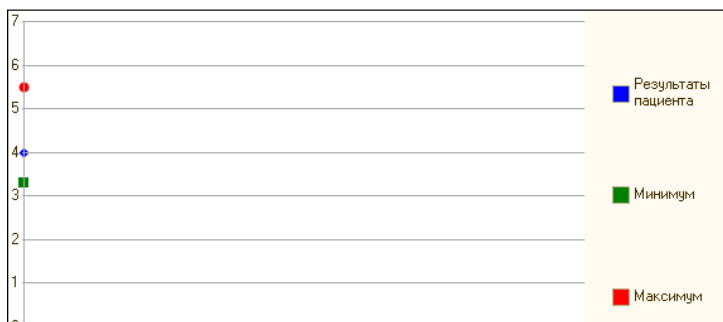
Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Пациент:** Волкова Евгения Ивановна  
**Исследование:** SHBG



Дата	Результат	Норма	Характеристика нормы
14.04.2011		33   18...114	

**Пациент:** Волкова Евгения Ивановна  
**Исследование:** Глюкозы в сыворотке крови



## 6.1.17 Профосмотры

Отчет Профосмотры (Отчеты → Амбулатория → Профосмотры) отражает историю проведенных Вашей медицинской организацией профессиональных осмотров в разрезе мероприятий, назначенных пациенту.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-11.

Таблица 6-11. Профосмотры, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Количество исследований	Количество проведенных исследований.
Количество осмотров	Количество профосмотров.
Завершен	Указывает, завершен данный профосмотр или нет.
Результат осмотра	Результат профосмотра.
Дата проведения	Дата проведения профосмотра.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Профосмотры  
01.04.2012 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество исследований, Количество осмотров, Завершен, Результат осмотра, Дата проведения  
Итоги по: Пациент/Элементы, Шаблон наблюдения/Элементы, Специалист/Исследование/Элементы

Пациент / Шаблон наблюдения / Специалист/Исследование	Показатели			
	Количество исследований	Количество осмотров	Завершен	Результат осмотра
<b>Балаандина Ольга Викторовна</b>	4	3		
Производственный шум и вибрация, ультразвук	4	3		
Анализ мочи по Зимницкому	1			28.04.2012
Биохимия крови (5 показателей)	1			28.04.2012
Врач-отоларинголог		1		28.04.2012
Врач-профпатолог		1	Годен	28.04.2012
Врач-терапевт		1	Годен	28.04.2012
Клинический анализ крови (8 показателей)	1			28.04.2012
Электрокардиограмма (ЭКГ)	1			28.04.2012
<b>Динисенко Инна Леонидовна</b>	4	2		
<b>Зингельман Сара Соломоновна</b>	2	2		
<b>Кунецова Галина Евгеньевна</b>	4	2		
<b>Лапарева Ирина Дмитриевна</b>	1	3		
<b>Тимофеев Станислав Андреевич</b>	1	3		
<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>15</b>		

## 6.1.18 Вакцинация

Отчет Вакцинация (Отчеты → Амбулатория → Вакцинация) отражает историю проведенной Вашей медицинской организацией вакцинации пациентов в разрезе вакцин и этапов вакцинации.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-12.

Таблица 6-12. Вакцинация, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Количество	Количество вакцины, списываемое со склада при вакцинации.

Таблица 6-12. **Вакцинация, Показатели, флажки** (продолжение)

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Доза</b>	Количество вакцины, вводимое пациенту. Доза не обязательно совпадает со значением в столбце <b>Количество</b> ; например, необходимая для вакцинации доза может быть меньше количества, содержащегося в ампуле вакцины.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Вакцинация		Основная вакцинация				
01.10.2007 - 08.10.2008		V1		V2		
Отбор: Все		Количество	Доза	Количество	Доза	Ко
Показатели: Количество, Доза						
Итого по: Организация Элементы, Подразделение Элементы, Специалист Элементы, Пациент Элементы, Календарь Элементы, Участок Эл						
Организация / Подразделение / Специалист / Пациент / Календарь / Участок / Услуга / Вакцина / Дата вакцинации						
Клиника Лапухова		13,00	124,00	2,00	24,00	
Терапевтическое отделение		13,00	124,00	2,00	24,00	
Бегемтова Мария Сергеевна		1,00	1,00	1,00	1,00	
Здоровье						
Участок №1						
Вакцинирование						
Амьказол, мазь 5%, 40 г.						
08.06.2008						
Девятьяров Егор Рашифович		1,00	1,00	1,00	1,00	
Жоская Светлана Борисовна						
Петягина Ирина Сергеевна						
Дергун Иван Сергеевич		12,00	123,00	1,00	23,00	
<b>Итого</b>		<b>13,00</b>	<b>124,00</b>	<b>2,00</b>	<b>24,00</b>	

### 6.1.19 Явки диспансерного учета

Отчет Явки диспансерного учета (Отчеты → Амбулатория → Явки диспансерного учета) осуществляет план-фактный анализ явок пациентов, состоящих на диспансерном учете.

В отчете отражается специалист, проводивший прием, либо причина неявки пациента.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-13.

Таблица 6-13. **Явки диспансерного учета, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Назначенная дата явки</b>	Дата, на которую назначена явка.
<b>Количество назначенных явок</b>	Количество явок, назначенных состоящим на диспансерном учете пациентам.
<b>Фактическая дата явки</b>	Дата, в которую пациент явился на прием.

Таблица 6-13. **Явки диспансерного учета, Показатели, флажки**  
(продолжение)

Показатель	Означает
Количество фактических явок	Количество фактических явок состоящих на диспансерном учете пациентов.
Специалист	Специалист, принявший пациента.
Причина неявки	Причина неявки пациента.
Количество неявок	Общее количество неявок состоящих на диспансерном учете пациентов.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

#### Явки диспансерного учета

01.04.2012 - 28.04.2012

Отбор: Все

Показатели: Назначенная дата явки, Количество назначенных явок, Количество неявок

Итоги по: Подразделение Элементы, Пациент Элементы, Участок Элементы, Диагноз Элементы, Специализация Элементы

Подразделение / Пациент / Участок / Диагноз / Специализация	Показатели		
	Назначенная дата явки	Количество назначенных явок	Количество неявок
<b>Медцентр</b>		<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Ослова Анна</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
Инфаркт мозга неуточненный		2	2
Врач-офтальмолог	28.04.2012	1	1
Врач-хирург	28.04.2012	1	1
<b>Тыквин Антон Матвеевич</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
Пневмония, вызванная <i>Streptococcus pneumoniae</i>		1	1
Врач-офтальмолог	28.04.2012	1	1
<b>Итого</b>		<b>3</b>	<b>3</b>

## 6.1.20 История диспансерного учета

Отчет История диспансерного учета (Отчеты → Амбулатория → История диспансерного учета) служит для анализа прохождения пациентами диспансерного учета.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-14.

Таблица 6-14. **История диспансерного учета, Показатели, флажки**

Показатель	Означает
Дата постановки	Дата постановки на диспансерный учет.
Заболевание выявлено	Указывается, при обращении пациента за лечением или при профосмотре было выявлено заболевание.

Таблица 6-14. История диспансерного учета, Показатели, флажки (продолжение)

Показатель	Означает
Дата снятия	Дата снятия с диспансерного учета.
Причина снятия	Причина снятия пациента с диспансерного учета.
Количество поставленных на учет	Количество пациентов, поставленных на диспансерный учет.
Количество снятых с учета	Количество пациентов, снятых с диспансерного учета.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

## История диспансерного учета

01.04.2012 - 28.04.2012

Отбор: Все

Показатели: Дата постановки, Заболевание выявлено, Количество поставленных на учет

Итоги по: Организация Элементы, Подразделение Элементы, Пациент Элементы, Участок Элементы, Диагноз Элементы

Организация / Подразделение / Пациент / Участок / Диагноз	Показатели		
	Дата постановки	Заболевание выявлено	Количество поставленных на учет
ООО "Медцентр"			3
Медцентр			3
Ослова Анна			1
Инфаркт мозга неуточненный	28.04.2012	Заболевание выявлено при обращении за лечением	1
Соколов Алексей Михайлович			1
Другие нарушения нервной системы, не классифицированные в других рубриках	28.04.2012	Заболевание выявлено при обращении за лечением	1
Тыквин Антон Матвеевич			1
Пневмония, вызванная Streptococcus pneumoniae	28.04.2012	Заболевание выявлено при обращении за лечением	1
<b>Итого</b>			<b>3</b>

## 6.1.21 Паспорт терапевтического участка

С помощью отчета Паспорт терапевтического участка (Отчеты → Амбулатория → Паспорт терапевтического участка) формируется учетная форма №030/у-тер «Паспорт врачебного участка (терапевтического)».

## Нижe приведен пример сформированного отчета.

Министерство здравоохранения  
и социального развития  
Российской Федерации

Медицинская документация  
Учетная форма №030/у-тер

(наименование медицинского учреждения)

Утверждена приказом  
Минздравоохранения России  
от 7 декабря 2005 г. №765

(адрес)

**ПАСПОРТ ВРАЧЕБНОГО УЧАСТКА  
(ТЕРАПЕВТИЧЕСКОГО)**

I. Характеристика врачебного терапевтического участка:  
численность прикрепленного населения  
местонахождение:

сельская местность \_\_\_\_\_  
(название населенного пункта)

городская местность \_\_\_\_\_  
(название населенного пункта)

II. Характеристика прикрепленного к врачебному (терапевтическому) участку населения

T. 1000

Состав прикрепленного к врачебному (терапевтическому) участку населения по возрасту, полу	№ строки	Всего (человек)	Из них							Место работы по видам экономической деятельности					
			имеют льготную категорию			инвалиды				11	12	13	14	15	
			федеральную	субъекта Российской Федерации	муниципальную	всего	1 группы	2 группы	3 группы						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Взрослое население (18 лет и	1.	22													

## 6.1.22 Паспорт педиатрического участка

С помощью отчета Паспорт педиатрического участка (Отчеты → Амбулатория → Паспорт педиатрического участка) формируется учетная форма №030/у-пед «Паспорт врачебного участка (педиатрического)».

Период, за который создается учетная форма, задается при помощи диалогового окна **Настройка периода**. Это окно вызывается при помощи кнопки

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Министерство здравоохранения  
и социального развития  
Российской Федерации

---

(наименование медицинского учреждения)

---

(адрес)

**ПАСПОРТ ВРАЧЕБНОГО УЧАСТКА (ПЕДИАТРИЧЕСКОГО)**  
ГРАЗДЕЛ. ХАРАКТЕРИСТИКА ВРАЧЕБНОГО УЧАСТКА (ПЕДИАТРИЧЕСКОГО)

Численность прикрепленного контингента «> \_\_\_\_\_ чел.

сельская местность \_\_\_\_\_  
(название населенного пункта и адресов домов)

городская местность \_\_\_\_\_  
(название населенного пункта и адресов домов)

Наличие транспорта: да, нет (подчеркнуть)

Рабочие площади:  
кабинет врача-педиатра участкового \_\_\_\_\_ кв. м,  
другие помещения \_\_\_\_\_ кв. м

Оснащенность кабинета врача-педиатра участкового в соответствии с  
перечнем оборудования: \_\_\_\_\_ да, нет \_\_\_\_\_

«> Указывается численность прикрепленного контингента (по данным

## 6.1.23 Ценности пациентов на хранении

Отчет **Ценности пациентов на хранении (Отчеты → Амбулатория → Ценности пациентов на хранении)** позволяет анализировать перечень ценностей, которые были переданы пациентами при поступлении в медицинское учреждение стационарного типа и хранятся в различных помещениях (складах) лечебного учреждения.

Отчет может принимать следующие формы:

- Остатки ценностей пациентов (стандарт)**. Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена информация об остатках ценностей пациентов на складах только на указанную дату. Данная форма предоставляет ограниченные возможности настройки состава выводимой информации. Эта настройка ограничивается группировками строк и фильтрами.
- Остатки ценностей пациентов (эксперт)**. Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена информация об остатках ценностей пациентов на складах только на указанную дату. Данная форма предоставляет возможность гибкой настройки группировок строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д.

☞ **Остатки и обороты ценностей пациентов за период (стандарт).**  
 Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена подробная информация о движении ценностей пациентов по складам. Данная форма предоставляет ограниченные возможности настройки состава выводимой информации. Эта настройка ограничивается группировками строк и фильтрами.

☞ **Остатки и обороты ценностей пациентов за период (эксперт).**  
 Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена подробная информация о движении ценностей пациентов по складам. Данная форма предоставляет возможность гибкой настройки группировок строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т.д.

В каждом из этих отчетов есть возможность перейти к другой форме отчета.

Поле **Показатели** отображается, если выбрана экспертная форма отчета. Оно содержит единственный флажок **Количество (в ед. хранения)**. Для вывода отчета этот флажок должен быть установлен.

Поле **Функции** отображается, если выбрана форма отчета **Остатки и обороты ценностей пациентов за период (эксперт)**. Оно содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-15.

Таблица 6-15. **Ценности пациентов на хранении, Функции, флажки**

<i>Функция</i>	<i>Означает</i>
Нач. ост.	Начальный остаток: количество ценностей пациентов на хранении на начало периода.
Приход	Передача на хранение новых ценностей пациентов.
Расход	Выдача сданных на хранение ценностей сдавшим их пациентам или родственникам этих пациентов.
Кон. ост.	Конечный остаток: количество ценностей пациентов на хранении на начало периода.

## 6.1.24 **Медицинские отводы/отказы**

Отчет **Медицинские отводы/отказы** (Отчеты → Амбулатория → **Медицинские отводы/отказы**) позволяет анализировать состояние отказов пациентов от проведения медицинских манипуляций, согласий пациентов на манипуляции и отводов врачей от проведения манипуляций. Отчет формируется на указанную пользователем дату.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-16.



Таблица 6-16. **Медицинские отводы/отказы, Показатели, флажки**

Показатель	Означает
Дата начала	Дата начала действия отвода/отказа.
Дата окончания	Дата окончания действия отвода/отказа.
Причина отвода	Причина отвода.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Медицинские отводы/отказы  
на конец дня 08.10.2008**

Отбор: Все

Показатели: Дата начала, Дата окончания, Причина отвода

Итого по: Вид отвода Элементы, Пациент Элементы, Объект отвода Элементы

Вид отвода / Пациент / Объект отвода	Остаток		
	Дата начала	Дата окончания	Причина отвода
<b>Отвод врача от манипуляций</b>			
Никитин Илья Давыдович			
Вакцинирование	26.06.2008	28.06.2008	
<b>Лекарственная непереносимость</b>			
Азolina Нина Викторовна			
Тиамина хлорид, р-р дин. 5% 1 мл, амп. 10 шт.	18.07.2008		

## 6.1.25 Журнал сообщений информируемых организаций

Отчет Профосмотры (Отчеты → Амбулатория → Профосмотры) отражает сообщения различным организациям о случае обращения пациента. Примером такого сообщения является извещение органов внутренних дел о поступлении пациента с огнестрельным ранением.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Журнал сообщений информируемых организаций**

Отбор: Все

Показатели: Сообщил, Принял, Номер регистрации, Сообщение

Итого по: Тип информируемой организации Элементы, Вид случая обращения Элементы, Информирuемая организация Элементы

Тип информируемой организации / Вид случая обращения / Информирuемая организация	Показатели			
	Сообщил	Принял	Номер регистрации	Сообщение
Стационарная помощь:				
Имелия	Дергун Иван Сергеевич		67867876	5678678

## 6.1.26 Журнал историй болезни

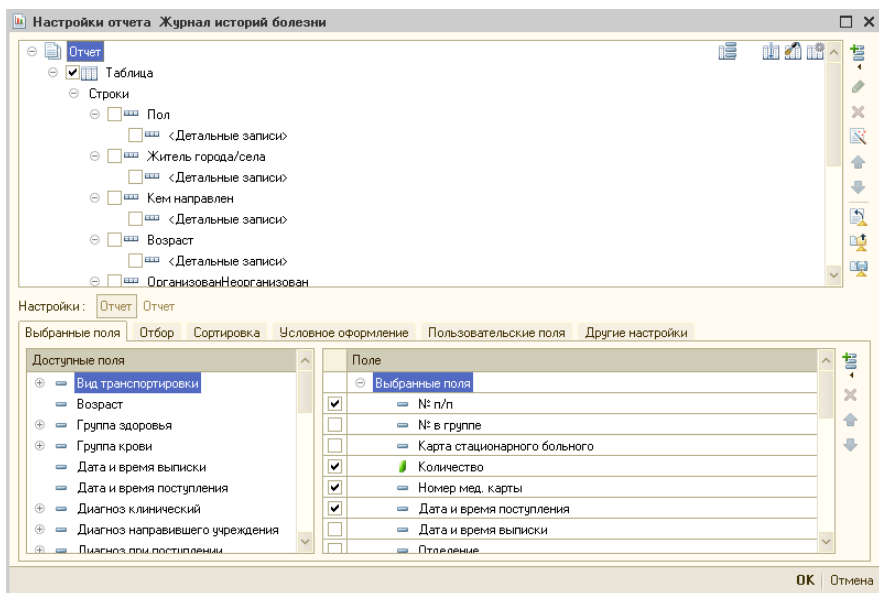
Отчет Журнал историй болезни (Отчеты → Амбулатория → Журнал историй болезни) служит для анализа истории болезни. Данная форма предоставляет возможность гибкой настройки группировок строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д.

При нажатии на кнопку **Сформировать** без изменения параметров настройки отчет формируется с настройками по умолчанию.

Существует возможность гибкой настройки формирования данного отчета. При помощи кнопки **Настройки...** открывается диалоговое окно **Настройки отчета**.





Расширенная настройка отчета дает большие возможности изменения внешнего вида отчета и представления данных, но требует дополнительных навыков и понимания и может представлять сложность для неподготовленного пользователя.

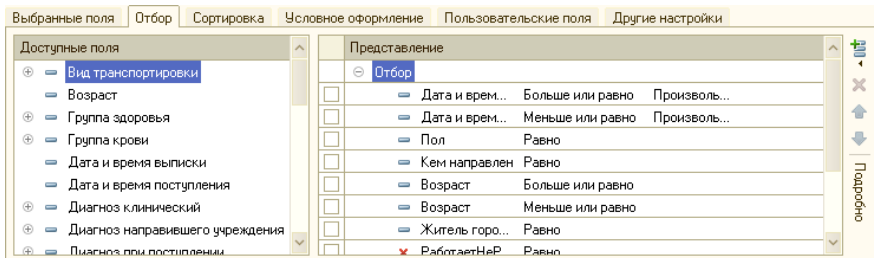


Данное диалоговое окно разделено на верхнюю и нижнюю части. В верхней части отчет описывается как табличный документ. Здесь отражены настройки формирования данного отчета.

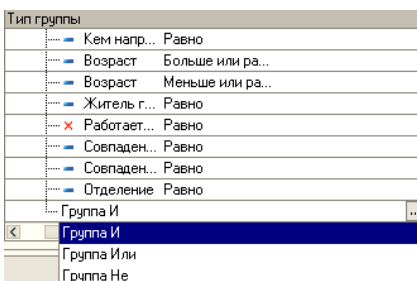
Нижняя часть диалогового окна **Настройки отчета** содержит несколько вкладок, на которых и производится непосредственная настройка параметров отчета.


👉 Вкладка **Выбранные поля** (см. рисунок выше). На этой вкладке задается список ресурсов отчета (обычно это такие числовые значения, как количество, сумма, процент). При этом в левом нижнем окне указываются доступные для выбора поля, а в правом нижнем окне при помощи кнопки **Добавить** (  ) осуществляется выбор ресурсов добавлением нового поля, новой группы полей, нового автополя.

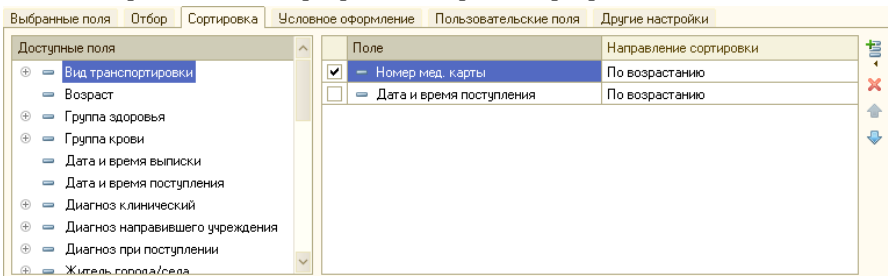
 Вкладка **Отбор**. На данной вкладке можно задать произвольный отбор по любому из доступных полей.



При добавлении полей в условие отбора при помощи кнопки **Добавить** можно добавить либо один элемент, имеющий конкретное значение, либо несколько элементов, задав логическое условие И, ИЛИ, НЕ, добавив в отбор соответствующую группу – см. рисунок ниже.



 Вкладка **Сортировка**. На данной вкладке задается порядок следования данных в отчете. При этом задается поле, по которому будет производиться сортировка, и порядок сортирования.




При помощи кнопки **Добавить** можно задать условие сортировки по нескольким полям.


- 👉 Вкладка **Условное оформление**. На данной вкладке можно задать оформление областей отчета (поле или набор полей) при выводе их в отчет.


Область	Отбор	Оформление
<input checked="" type="checkbox"/> Диагноз направившего учреждения, Диаг...		Максимальная ширина
<input checked="" type="checkbox"/> Дата и время поступления, Дата и время ...		Максимальная ширина
<input checked="" type="checkbox"/> Возраст		Горизонтальное положение
<input checked="" type="checkbox"/> Номер мед. карты		Максимальная ширина
<input checked="" type="checkbox"/> Житель города/села		Максимальная ширина
<input checked="" type="checkbox"/> Пациент		Максимальная ширина
<input checked="" type="checkbox"/> Пол		Максимальная ширина

При этом в графе **Область** производится выбор конкретной области, в графе **Отбор** устанавливается значение для выбранной области и в графе **Оформление** задаются параметры оформления - цвет фона, цвет текста, шрифт и т. п.


- 👉 Вкладка **Пользовательские поля**. На этой вкладке пользователь может

Пользовательские поля
Предположительный диагноз




самостоятельно добавлять новые поля для вывода их в отчет (кнопка , пункт **Новое поле выбор**).


Также пользователь может создавать поля, вычисляемые на основании уже существующих (кнопка , пункт **Новое поле выражение**).

- 👉 Вкладка **Другие настройки**. На этой вкладке пользователь может задавать такие параметры выводимого отчета как вывод

заголовка отчета, может управлять выводом отбора, задать тип выводимых диаграмм и т.п. (кнопка **Изменить текущий элемент** ).

Выбранные поля	Отбор	Сортировка	Условное оформление	Пользовательские поля	Другие настройки
<input checked="" type="checkbox"/>					
Макет оформления					Море
<input type="checkbox"/>					Авто
<input type="checkbox"/>					Вместе
<input type="checkbox"/>					Начало
<input type="checkbox"/>					Вместе с владельцем
<input type="checkbox"/>					Горизонтально
<input type="checkbox"/>					Авто
<input type="checkbox"/>					Авто
<input type="checkbox"/>					Авто

Выбранные настройки отчета можно сохранить в файл (кнопка ), загрузить из файла (кнопка ) , а также можно вернуться к стандартной настройке (кнопка ).

Кроме того на данной форме существует кнопка вызова конструктора настроек , который позволяет настроить отчет в упрощенном виде.

Пример сформированного отчета Журнал истории болезни приведен ниже.

### Журнал истории болезней

№ п/п	Номер мед. карты	Дата и время поступления	Пациент	Пол	Возраст	Житель города/ села	Кем направлен	Диаг напр учре
1	1	13.09.2011 20:33:36	Мисокян Рузанна Ашотовна	Женский	21			
2	1	03.04.2012 0:00:00	Попова Антонина Сергеевна	Женский	27			
3	1	31.01.2012 16:57:01	Волкова Евгения Ивановна	Женский	30			
4	10	15.04.2011 14:37:02	Кузнецова Галина Евгеньевна	Женский	23		Самотек	
<b>Итого</b>								

## 6.1.27 Листок движений больных и коечного фонда

Отчет Листок движения больных и коечного фонда (Отчеты → Амбулатория → Листок движения больных и коечного фонда)

служит для анализа данных по движению больных и коечного фонда в медицинском учреждении стационарного типа.

В данном отчете отображаются все виды движения пациентов: госпитализация, перевод и выписка.

## 6.2 Финансовые

В этом разделе рассмотрена группа отчетов, позволяющих анализировать финансовые аспекты деятельности Вашей компании.

### 6.2.1 Доходы и расходы

Отчет **Доходы и расходы** (Отчеты → Финансовые → Доходы и расходы) служит для анализа полученных доходов и понесенных расходов в ходе хозяйственной деятельности в разрезе статей доходов и расходов.

Отчет **Доходы и расходы** может иметь следующие формы:

- ☞ **Доходы и расходы (стандарт)**. Позволяет сформировать отчет «Доходы и расходы», в который будет выведена только информация о полученных доходах и понесенных расходах за период. Данная форма предоставляет ограниченные возможности настройки состава выводимой информации. Настройка ограничивается группировками строк и фильтрами.
- ☞ **Доходы и расходы (эксперт)**. Позволяет сформировать отчет «Доходы и расходы», в который будет выведена только информация о полученных доходах и понесенных расходах за период. Данная форма предоставляет возможность гибкой настройки группировок строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д.

- ☞ **Начисление и распределение Д и Р (стандарт).** Позволяет сформировать отчет «Доходы и расходы», в который будет выведена подробная информация о начислении и распределении доходов и расходов за период. Данная форма предоставляет ограниченные возможности настройки состава выводимой информации. Настройка ограничивается группировками строк и фильтрами.
- ☞ **Начисление и распределение Д и Р (эксперт).** Позволяет сформировать отчет «Доходы и расходы», в который будет выведена подробная информация о начислении и распределении доходов и расходов за период. Данная форма предоставляет возможность гибкой настройки группировок строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-17.

Таблица 6-17. **Доходы и расходы, Показатели, флажки**

Показатель	Означает
Доход	Сумма полученного дохода в валюте управленческого учета
Расход	Сумма понесенного расхода в валюте управленческого учета
Прибыль	Разница между доходом и расходом

Ниже приведен пример сформированного отчета в разрезе статей доходов и расходов. Все данные приводятся в валюте управленческого учета.

**Доходы и расходы**  
01.05.2010 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Доход, Расход

Итоги по: Подразделение Элементы, Статья Элементы

Подразделение / Статья	Приход		Расход	
	Доход	Расход	Доход	Расход
"Амбулатория "	600,00			
Выручка по реализации услуг	600,00			
Медцентр	748 007,20	16 054,50		
Ввод остатков товаров	651 860,20			
Выручка по реализации услуг	95 778,00			
Выручка по чекам	261,00			
Отклонение себестоимости при комплектации	108,00	48,00		
Прочие затраты		15 004,40		
Себестоимость продукции, товаров, услуг		1 002,10		
Отделение платных медицинских услуг	4 500,00	6,60		
Выручка по реализации услуг	4 500,00			
Прочие затраты		6,60		
<b>Итого</b>	<b>753 107,20</b>	<b>16 061,10</b>		

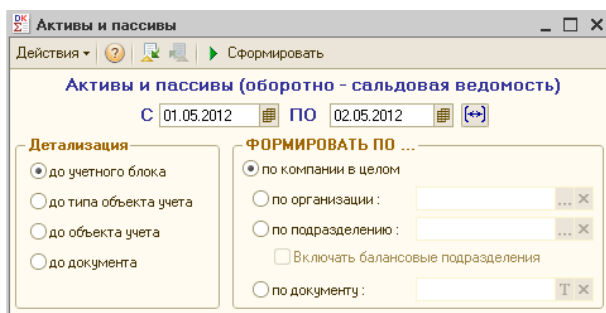
## 6.2.2 Активы и пассивы

Отчет Активы и пассивы (Отчеты → Финансовые → Активы и пассивы) служит для построения оборотно-сальдовой ведомости

по активам и пассивам управленческого баланса компании в целом, организации или подразделения компании.

Ведомость строится в разрезе основных учетных блоков: взаиморасчеты с контрагентами, денежные средства, доходы и расходы, остатки товаров компании, товары, переданные на комиссию, реализованные товары, а также отраслевые учетные блоки.

Отчет настраивается при помощи нестандартного диалогового окна **Активы и пассивы**.



Поля этого окна рассмотрены в табл. 6-18.

Таблица 6-18. **Активы и пассивы, поля**

Поле	Содержимое
Детализация	<p>Переключатель на четыре позиции, задающий уровень детализации отчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ <b>До учетного блока:</b> строки отчета представляют собой учетные блоки (например, «денежные средства», «доходы и расходы»).</li> <li>☛ <b>До типа объекта учета:</b> Под учетными блоками разворачиваются типы объектов учета (например, блок «остатки товаров» детализируется типами номенклатуры).</li> <li>☛ <b>До объекта учета:</b> Каждый тип объекта учета будет развернут до объектов учета (например, «тип номенклатуры» в блоке «остатки товаров» будет развернут по каждому товару).</li> <li>☛ <b>До документа:</b> Максимальный уровень детализации. Для каждого объекта учета показываются документы, изменившие состояние баланса.</li> </ul>



Таблица 6-18. **Активы и пассивы, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
<b>ФОРМИРОВАТЬ ПО...</b>	<p>Переключатель на четыре позиции, задающий фильтрацию данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ <b>По компании в целом:</b> баланс формируется по всем данным (без фильтрации данных).</li> <li>☛ <b>По организации:</b> баланс формируется только для указанной организации.</li> <li>☛ <b>По подразделению:</b> баланс формируется только для указанного подразделения.</li> <li>☛ <b>По документу:</b> баланс формируется только для указанного документа. Для этого требуется, чтобы детализация была задана до документа.</li> </ul>

Ниже приведен пример сформированного отчета. Все данные приводятся в валюте управленческого учета.

Активы и пассивы  
01.05.2012 - 02.05.2012  
Отбор: Все

Учетный блок	Нач. остаток		Приход	Расход	Кон. остаток	
	Актив	Пассив			Актив	Пассив
Взаиморасчеты с контрагентами	37 188.00	522 028.90			37 188.00	522 028.90
Денежные средства	5 101.00				5 101.00	
Денежные средства в кассах ККМ	58 961.00				58 961.00	
Доходы и расходы	16 061.10	760 337.20			16 061.10	760 337.20
Остатки товаров	1 159 987.70				1 159 987.70	
<b>ИТОГО:</b>	<b>1 277 298.80</b>	<b>1 282 366.10</b>			<b>1 277 298.80</b>	<b>1 282 366.10</b>
<b>ИТОГО СВЕРНУТОЕ:</b>		<b>- 067.30</b>				<b>- 067.30</b>

## 6.2.3 Управленческий баланс (вертикальная форма)

Отчет Управленческий баланс (вертикальная форма) (Отчеты → Финансовые → Управленческий баланс) служит для построения управленческого баланса в вертикальной форме по компании в целом, по организации или подразделению компании.

Отчет настраивается при помощи нестандартного диалогового окна Управленческий баланс. Поля этого окна рассмотрены в табл. 6-19.

Таблица 6-19. **Управленческий баланс, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
По компании в целом	Баланс формируется по всем данным.
По организации	Баланс формируется только для указанной организации.
По подразделению	Баланс формируется только для указанного подразделения.

Ниже приведен пример сформированного отчета с детализацией до учетного блока по компании в целом. Все данные приводятся в валюте управленческого учета.

Баланс строится в разрезе следующих учетных блоков: денежные средства, кассы ККМ, задолженность покупателей и подотчетных лиц, участие в капитале, товары компании, товары, переданные на

комиссию, расходы, кредиторская задолженность, реализованные товары, капитал, доходы.

**Управленческий баланс на**

**02.05.2012**

**Отбор: Все**

<b>АКТИВ</b>	
<b>Раздел актива / Вид актива / Учетный блок</b>	<b>Сумма (Руб)</b>
Текущие	1 248 886.70
Активы абсолютной ликвидности (денежные средства)	64 062.00
Касса (Наличность в кассе компании)	5 101.00
Касса (Текущая розничная выручка)	58 961.00
Активы высокой ликвидности (дебиторская задолженность)	24 837.00
Покупатели	22 037.00
Прочая дебиторская задолженность	2 800.00
Активы низкой ликвидности	1 159 987.70
Участие в капитале	
Товары собственные	1 159 987.70
Товары, отданные на комиссию	
<b>Постоянные</b>	
Прочие активы	
Прочие активы компании	
<b>Нераспределенные расходы</b>	<b>16 061.10</b>
<b>Расходы</b>	<b>16 061.10</b>
Прочее	48.00
Переменные расходы	15 011.00
Постоянные расходы	1 002.10
<b>ИТОГО:</b>	<b>1 264 947.80</b>
<b>ПАССИВ</b>	
<b>Раздел пассива / Вид пассива / Учетный блок</b>	<b>Сумма (Руб)</b>
Заемные	509 677.90
Кредиторская задолженность	509 677.90
Поставщики	509 677.90
Реализованные товары	
Реализованные товары	
<b>Собственные</b>	
Капитал	
Вложения собственников	
<b>Нераспределенные доходы</b>	<b>760 337.20</b>
<b>Доходы</b>	<b>760 337.20</b>
Выручка от продаж	108 369.00
Прочее	108.00
Прочие доходы	651 860.20
<b>ИТОГО:</b>	<b>1 270 015.10</b>

## 6.2.4 Остатки и обороты денежных средств компании

Отчет Остатки и обороты денежных средств компании (Отчеты → Финансовые → Остатки и обороты денежных средств компании) служит для анализа остатков и движений денежных средств в кассах компании, банковских счетах, кассах ККМ, а также для получения информации о денежных средствах, вложенных в ценные бумаги.

Отчет **Остатки и обороты денежных средств компании** может иметь следующие формы:

- ☞ **Остатки денежных средств компании (стандарт)**. Позволяет сформировать отчет «Денежные средства компании», в который будет выведена только информация о наличии денежных средств на указанную дату в кассах компании, банковских счетах и т. д. Данная форма предоставляет ограниченные возможности настройки состава выводимой информации. Настройка ограничивается группировкой строк и фильтрами.
- ☞ **Остатки денежных средств компании (эксперт)**. Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена только информация о наличии денежных средств на указанную дату в кассах компании, банковских счетах и т.д. Данная форма предоставляет возможность гибкой настройки группировки строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д.
- ☞ **Остатки и обороты денежных средств компании за период (стандарт)**. Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена подробная информация о движении денежных средств в кассах компании, банковских счетах и т. д. за заданный период. Данная форма предоставляет ограниченные возможности настройки состава выводимой информации. Настройка ограничивается группировкой строк и фильтрами.
- ☞ **Остатки и обороты денежных средств компании за период (эксперт)**. Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена подробная информация о движении денежных средств в кассах компании, банковских счетах и т. д. за заданный период. Данная форма предоставляет возможность гибкой настройки группировки строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д.
- ☞ **Движения денежных средств за период**. По кнопке **Движения с остатками** можно перейти в отчет **Движения денежных средств за период**. Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена подробная информация о движении денежных средств в кассах ККМ за период.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. **6-20**.

Таблица 6-20. **Остатки и обороты денежных средств компании, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Сумма</b>	Сумма денежных средств в кассах, на расчетных счетах и ценных бумагах в соответствующей валюте.
<b>Сумма упр.</b>	Сумма денежных средств в кассах, на расчетных счетах и ценных бумагах в управленческой валюте.

Поле **Функции** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-21.

Таблица 6-21. **Остатки и обороты денежных средств компании, Функции, флажки**

Функция	Означает
Нач. ост.	Начальный остаток: остаток денежных средств в кассах, на банковских счетах или средств, вложенных в ценные бумаги, на начало периода.
Приход	Поступление денежных средств.
Расход	Выбытие денежных средств.
Кон. ост.	Конечный остаток: остаток денежных средств в кассах, на банковских счетах или средств, вложенных в ценные бумаги, на конец периода.

Ниже приведен пример сформированного отчета. В него выведены данные о ценных бумагах, кассах компании и расчетных счетах.

**Остатки и обороты денежных средств компании**

01.05.2012 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Сумма, Сумма упр.

Итого по: Валюта Элементы, Подразделение Элементы, Касса / Расч. счет Элементы

Валюта / Подразделение / Касса / Расч. счет	Нач. ост.		Кон. ост.	
	Сумма	Сумма упр.	Сумма	Сумма упр.
<b>Руб</b>	<b>5 101,00</b>	<b>5 101,00</b>	<b>5 101,00</b>	<b>5 101,00</b>
Медцентр	5 101,00	5 101,00	5 101,00	5 101,00
Основная касса	5 101,00	5 101,00	5 101,00	5 101,00
<b>Итого</b>	<b>5 101,00</b>	<b>5 101,00</b>	<b>5 101,00</b>	<b>5 101,00</b>

## 6.2.5 Денежные средства в кассах ККМ

Отчет **Денежные средства в кассах ККМ** (Отчеты → Финансовые → Денежные средства в кассах ККМ) служит для анализа остатков и движений денежных средств в кассах ККМ.

Отчет может принимать следующие формы:

- ☞ **Остатки денежных средств в кассах ККМ (стандарт/эксперт).** Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена информация о наличии денежных средств только на указанную дату в кассах ККМ.
- ☞ **Остатки и обороты денежных средств в кассах ККМ за период (стандарт/эксперт).** Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена подробная информация о движении денежных средств в кассах ККМ за период.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-22.

Поле **Функции** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-23.

Таблица 6-22. **Остатки и обороты денежных средств в кассах ККМ, Показатели, флажки**

Показатель	Означает
Сумма	Сумма денежных средств в кассах ККМ в соответствующей валюте.
Сумма упр.	Сумма денежных средств в кассах ККМ в управленческой валюте.

Таблица 6-23. **Остатки и обороты денежных средств в кассах ККМ, Функции, флажки**

Функция	Означает
Нач. ост.	Начальный остаток: остаток денежных средств в кассах ККМ на начало периода.
Приход	Поступление денежных средств.
Расход	Выбытие денежных средств.
Кон. ост.	Конечный остаток: остаток денежных средств в кассах ККМ на конец периода.

Отчет может формироваться в виде табличного документа, сводной таблицы, диаграммы и сводной диаграммы.

#### Остатки и обороты денежных средств в кассах ККМ

01.05.2012 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Сумма, Сумма упр.

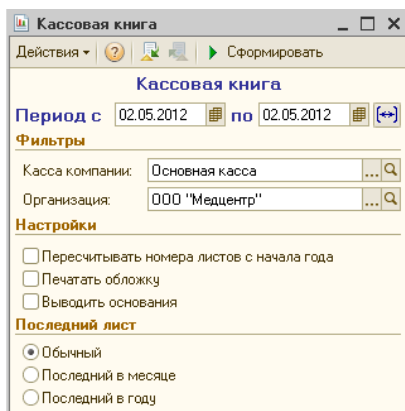
Итоги по: Подразделение Элементы, Касса ККМ Элементы, Способ оплаты Элементы

Подразделение / Касса ККМ / Способ оплаты	Нач. ост.		Кон. ост.	
	Сумма	Сумма упр.	Сумма	Сумма упр.
<b>Медцентр</b>	<b>58 961,00</b>	<b>58 961,00</b>	<b>58 961,00</b>	<b>58 961,00</b>
Касса аптеки	58 961,00	58 961,00	58 961,00	58 961,00
Наличными	58 061,00	58 061,00	58 061,00	58 061,00
ПЛАТ. КАРТОЙ	900,00	900,00	900,00	900,00
<b>Итого</b>	<b>58 961,00</b>	<b>58 961,00</b>	<b>58 961,00</b>	<b>58 961,00</b>

## 6.2.6 Кассовая книга

Отчет Кассовая книга (Отчеты → Финансовые → Кассовая книга) применяется для учета поступлений и выдач наличных денежных средств организации в кассе за выбранный период.

Отчет настраивается при помощи нестандартного диалогового окна Кассовая книга.



Поле **Настройки** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-24.

Таблица 6-24. **Кассовая книга, Настройки, флажки**

<i>Настройка</i>	<i>Означает</i>
Пересчитать номера листов с начала года	Обновить все номера кассовой книги в регистре сведений за определенный год.
Печатать обложку	Распечатать обложку кассовой книги для выбранного периода.
Выводить основания	Выводить, на основании чего произведены операции с денежными средствами.

Поле **Последний лист** содержит переключатели, рассмотренные в табл. 6-25.

Таблица 6-25. **Кассовая книга, Последний лист, переключатели**

<i>Переключатель</i>	<i>Означает</i>
Обычный	Последний лист имеет обычный вид.
Последний в месяце	На последнем листе выводится количество листов кассовой книги за месяц.
Последний в году	На последнем листе выводится количество листов кассовой книги за месяц и за год.

Каждый год формируется отдельная кассовая книга, в которой содержатся операции по кассе за день (приход и расход) и остатки на

начало и конец дня по каждой валюте. Нумерация листов кассовой книги сохраняется для каждого дня в регистре сведений **Номера листов кассовой книги**, что дает возможность допечатывать ее листы.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**КАССА за 28.04.2012**  
Вкладной лист кассовой книги

3

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
<b>Остаток на начало дня</b>			<b>3 301=00</b>	<b>X</b>
0000000001	Принято от Физические лица	62.01	720=00	
0000000002	Принято от Физические лица	62.01	1 080=00	
<b>Итого за день</b>			<b>1 800=00</b>	
<b>Остаток на конец дня</b>			<b>5 101=00</b>	<b>X</b>
<b>в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии</b>				<b>X</b>

Кассир

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве  
Два приходных и - расходных получил.

Бухгалтер

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

## 6.2.7 *Взаиморасчеты*

Отчет **Взаиморасчеты** (Отчеты → Финансовые → **Взаиморасчеты**) служит для анализа финансовых взаимоотношений с контрагентами, а также для получения информации о денежных средствах, отданных под отчет.

Отчет может принимать следующие формы.

- ☞ **Остатки взаиморасчетов с контрагентами (стандарт/эксперт).** Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена информация о состоянии взаиморасчетов с контрагентами только на указанную дату.
- ☞ **Остатки и обороты взаиморасчетов с контрагентами за период (стандарт/эксперт).** Позволяет сформировать отчет, в который будет выведена подробная информация о взаиморасчетах с контрагентами за период: состояние взаиморасчетов на начало периода, увеличение долга контрагента, уменьшение долга контрагента, состояние взаиморасчетов на конец периода.



☞ Движения взаиморасчетов за период. По кнопке Движения с остатками можно перейти в отчет Движения взаиморасчетов за период.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-26.

Таблица 6-26. **Остатки и обороты взаиморасчетов, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Долг нам в валюте договора	Долг контрагента перед компанией в валюте договора взаиморасчетов.
Наш долг в валюте договора	Долг компании перед контрагентом в валюте договора взаиморасчетов.
Итого в валюте договора	Состояние взаиморасчетов с контрагентом в валюте договора взаиморасчетов.
Долг нам в упр. валюте	Долг контрагента перед компанией в валюте управленческого учета.
Наш долг в упр. валюте	Долг компании перед контрагентом в валюте управленческого учета.
Итого в упр. валюте	Состояние взаиморасчетов с контрагентом в валюте управленческого учета.
Долг нам в регл. валюте	Долг контрагента перед компанией в валюте регламентированного учета.
Наш долг в регл. валюте	Долг компании перед контрагентом в валюте регламентированного учета.
Итого в регл. валюте	Состояние взаиморасчетов с контрагентом в валюте регламентированного учета.

Поле Функции содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-27.

Таблица 6-27. **Остатки и обороты взаиморасчетов, Функции, флажки**

<i>Функция</i>	<i>Означает</i>
Нач. ост.	Начальный остаток: состояние взаиморасчетов с контрагентом на начало периода. Если остаток отрицателен, то Ваша компания должна контрагенту. Если остаток положителен, то контрагент должен Вашей компании.
Приход	Увеличение долга контрагента перед Вашей компанией.
Расход	Уменьшение долга контрагента перед Вашей компанией.

Таблица 6-27. **Остатки и обороты взаиморасчетов, Функции, флажки (продолжение)**

Функция	Означает
Кон. ост.	Конечный остаток: состояние взаиморасчетов с контрагентом на конец периода. Если остаток отрицателен, то Ваша компания должна контрагенту. Если остаток положителен, то контрагент должен Вашей компании.

Ниже приведен пример сформированного отчета **Остатки и обороты**. В него выведены данные о взаиморасчетах (долги).

Все данные приводятся в валюте договоров с контрагентами.

**Остатки и обороты взаиморасчетов с контрагентами**  
01.05.2012 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Итого в упр. валюте

Итого по: Подразделение Элементы, Контрагент Иерархия, Договор взаиморасчетов Элементы, Документ оплаты Элементы, Пациент Элементы

Подразделение / Контрагент / Договор взаиморасчетов / Документ оплаты / Пациент	Нач. ост.	Кон. ост.
	Итого в упр. валюте	Итого в упр. валюте
<b>Медцентр</b>	<b>-484 840,90</b>	<b>-484 840,90</b>
ОМС	2 800,00	2 800,00
Мед. услуги в Руб от 05.04.11	2 800,00	2 800,00
Баладина Ольга Викторовна	2 800,00	2 800,00
Основной покупатель	-9 851,00	-9 851,00
Продажа в Руб от 08.04.11	-9 851,00	-9 851,00
	-9 851,00	-9 851,00
Основной поставщик	-509 677,90	-509 677,90
Поставка в Руб от 04.04.11	-509 677,90	-509 677,90
	-509 677,90	-509 677,90
	-509 677,90	-509 677,90
Ресо-гарантия	7 230,00	7 230,00
Мед. услуги в Руб от 01.03.11	7 230,00	7 230,00
	7 230,00	7 230,00
Физические лица	24 658,00	24 658,00
<b>Итого</b>	<b>-484 840,90</b>	<b>-484 840,90</b>

## 6.2.8 **Возраст задолженности**

При помощи отчета **Возраст задолженности (Отчеты → Финансовые → Возраст задолженности)** можно анализировать задолженности по договорам в рамках указанных периодов, задаваемых в днях.

Продолжительность периода задает пользователь. Данные выводятся в суммовых и количественных показателях.

Имеется возможность гибко настраивать группировку строк и колонок, показателей, дополнительных полей и т. д. Некоторые характеристики вынесены в дополнительные поля. Пользователь может выбрать, какие из дополнительных полей должны быть включены в отчет. Если флажок **Доп. поля в отдельной колонке** включен, дополнительные поля в отчете будут выводиться в отдельной колонке.

Существуют следующие режимы вывода отчета:

- ☞ Только задолженности перед нами;
- ☞ Только наши задолженности;
- ☞ Все.

Если установлен флажок **Начинать с нулевых**, то первая группа в сформированном отчете выводится от нуля, а не от конца первого периода.

Отчет может формироваться в виде табличного документа.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-28.

Таблица 6-28. **Возраст задолженности, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Разница дней	Разница в днях между датой сделки и датой формирования отчета.
Срок оплаты задолженности	Срок, в который задолженность должна была быть оплачена согласно договору.
Просрочено дней	Количество дней, на которое просрочена оплата согласно договору.
Долг нам в валюте договора	Задолженность контрагентов перед Вашей компанией, приведенная в валюте договора.
Наш долг в валюте договора	Задолженность Вашей компании перед контрагентами, приведенная в валюте договора.
Долг нам в упр. валюте	Задолженность контрагентов перед Вашей компанией, приведенная в валюте управленческого учета.
Наш долг в упр. валюте	Задолженность Вашей компании перед контрагентами, приведенная в валюте управленческого учета.
Сумма максимального кредита	Сумма максимального кредита по данному контрагенту.
Превышение нашего максимального кредита	Указывается превышение максимального кредита Вашей компанией.

Таблица 6-28. **Возраст задолженности, Показатели, флажки (продолжение)**

Показатель	Означает
Превышение максимального кредита должником	Указывается превышение максимального кредита должником.

Пример сформированного отчета приведен ниже.

**Возраст задолженности на конец дня 02.05.2012**

Отбор: Все

Показатели: Разница дней, Долг нам в валюте договора

Итоги по: Контрагент Элементы, Договор Элементы, Сделка Элементы, Проект Элементы

Контрагент / Договор / Сделка / Проект	> 180 дней		Итого	
	Параметры		Параметры	
	Разница дней	Долг нам в валюте договора	Разница дней	Долг нам в валюте договора
<b>ОМС</b>	<b>644</b>	<b>2 800,00</b>	<b>644</b>	<b>2 800,00</b>
<b>Мед. услуги в Руб от 05.04.11</b>	<b>644</b>	<b>2 800,00</b>	<b>644</b>	<b>2 800,00</b>
Талон на прием (вызов специалиста) M000000029 от 15.09.2011 16:22:09	230	900,00	230	900,00
	230	900,00	230	900,00
Прием специалиста 0000000028 от 05.10.2011 14:00:29	210	900,00	210	900,00
	210	900,00	210	900,00
Прием специалиста 0000000037 от 11.10.2011 19:10:03	204	1 000,00	204	1 000,00
	204	1 000,00	204	1 000,00
<b>Ресо-гарантия</b>	<b>749</b>	<b>7 230,00</b>	<b>749</b>	<b>7 230,00</b>
<b>Мед. услуги в Руб от 01.03.11</b>	<b>749</b>	<b>7 230,00</b>	<b>749</b>	<b>7 230,00</b>
Зачет оказанных услуг 0000000001 от 14.04.2010 19:17:37	749	7 230,00	749	7 230,00
	749	7 230,00	749	7 230,00
<b>Физические лица</b>	<b>6 957</b>	<b>25 330,00</b>	<b>6 957</b>	<b>25 330,00</b>
<b>Итого</b>	<b>8 350</b>	<b>35 360,00</b>	<b>8 350</b>	<b>35 360,00</b>

## 6.2.9 Динамика задолженности

При помощи отчета Динамика задолженности (Отчеты → Финансовые → Динамика задолженности) можно анализировать динамику (рост или уменьшение) задолженности в разрезе периодов.

Как правило, отчет формируется с установленным фильтром по контрагенту и демонстрирует динамику задолженности конкретного контрагента.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-29.

Таблица 6-29. **Динамика задолженности, Показатели, флажки**

Показатель	Означает
Сумма в валюте договора	Сумма задолженности в валюте договора.

Таблица 6-29. Динамика задолженности, Показатели, флажки (продолжение)

Показатель	Означает
Сумма (в упр. валюте)	Сумма задолженности в валюте управленческого учета.

Пример сформированного отчета приведен ниже.

Динамика задолженности  
Июнь 2007 г. - Июль 2007 г.  
Отбор: Контрагент Равно Фарма+  
Показатели: Сумма в валюте договора  
Итоги по: Период год Элементы

Период год	Июнь	Июль	Итог
	Параметры	Параметры	Параметры
	Сумма в валюте договора	Сумма в валюте договора	Сумма в валюте договора
2007 г.	-6 102,92	370,16	370,16
<b>Итог</b>	<b>-6 102,92</b>	<b>370,16</b>	<b>370,16</b>

### 6.2.10 План-фактный анализ

При помощи отчета План-фактный анализ (Отчеты → Финансовые → План-фактный анализ) можно сравнить плановые и фактические показатели за указанный период.

Критерии и показатели план-фактного анализа задаются в справочнике видов планов. Значения числовых показателей вводятся в документы План/Факт.

Отчет может формироваться в виде табличного документа.

Отчет может быть сформирован в разрезе дополнительных свойств.

Пример сформированного отчета приведен ниже.

**План-фактный анализ**

01.09.2006 - 14.09.2007

Отбор: Все

Показатели: Показатель плана 1, Показатель плана 2, Показатель факта 1, Показатель факта 2

Итого по: Вид аналитики планирования 1 Элементы, Вид аналитики планирования 2 Элементы

Вид аналитики планирования 1 / Вид аналитики планирования 2	Оборот			
	Показатель плана 1	Показатель плана 2	Показатель факта 1	Показатель факта 2
Апельсиновый сок "Добрый", 500 мл.	90,00	41,30		
	90,00	41,30		
Бинт стерильный 3 x 10	20,00	6,55		
Бинт стерильный 3 x 20	30,00	12,95		
Йогурт "БИО - ананас", 250 мл.	70,00	54,28		
Йогурт "БИО - банан", 250 мл.	80,00	57,82		
Кефир "Утренний", 250 мл.	50,00	62,54		
Минеральная вода "Горный ручей" газ., 500 мл.	110,00	43,66		
Персиковый сок "Добрый", 500 мл.	100,00	47,20		
Перчатки латекс. "VMP"	37,00	4,50		
Шоколад "Удача", 100 г.	55,00	51,92		
Шприц "Луер" 10 мл.	10,00	3,90		
Шприц "Луер" 2 мл.	20,00	3,00		
Шприц "Луер" 20 мл.	25,00	5,04		
Шприц "Луер" 5 мл.	5,00	3,90		
<b>Итого</b>	<b>702,00</b>	<b>398,56</b>		

## 6.2.11 *Заккрытие финансового периода*

При помощи отчета **Динамика задолженности** (Отчеты → Финансовые → Динамика задолженности) можно анализировать документы, по которым будет закрыт финансовый период на указанный интервал.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-30.

Таблица 6-30. **Заккрытие финансового периода, Показатели, флажки**

Показатель	Означает
Сумма	Сумма финансового документа.

Пример сформированного отчета приведен ниже.

**Закрытие финансового периода**  
**01.05.2010 - 02.05.2012**

Отбор: Все

Показатели: Сумма

Итого по: Имя документа Элементы, Документ Элементы

Имя документа / Документ	Оборот
	Сумма
<b>Кассовые ордера</b>	<b>15 000,00</b>
Расходный кассовый ордер 0000000001 от 06.02.2012 16:55:06	10 000,00
Расходный кассовый ордер 0000000002 от 10.03.2012 17:00:23	5 000,00
<b>Чек на оплату</b>	<b>93 120,00</b>
Чек на оплату 0000000002 от 15.04.2011 15:56:29	1 870,00
Чек на оплату 0000000003 от 15.04.2011 15:59:08	1 870,00
Чек на оплату 0000000004 от 15.04.2011 16:08:25	2 850,00
Чек на оплату 0000000005 от 15.04.2011 18:18:15	3 000,00
Чек на оплату 0000000006 от 21.04.2011 9:10:20	1 300,00
Чек на оплату 0000000007 от 21.04.2011 22:35:02	900,00
Чек на оплату 0000000008 от 21.04.2011 23:29:24	100,00
Чек на оплату 0000000009 от 21.04.2011 23:30:08	100,00
Чек на оплату 0000000010 от 21.04.2011 23:46:37	1 700,00
Чек на оплату 0000000011 от 22.04.2011 17:14:33	600,00
Чек на оплату 0000000012 от 22.04.2011 17:19:07	1 100,00
Чек на оплату 0000000013 от 22.04.2011 17:21:48	3 000,00
Чек на оплату 0000000014 от 05.05.2011 11:53:57	2 460,00
Чек на оплату 0000000015 от 10.05.2011 17:18:51	900,00
Чек на оплату 0000000016 от 13.09.2011 5:59:47	5 530,00
Чек на оплату 0000000017 от 14.09.2011 4:36:32	4 640,00
Чек на оплату 0000000018 от 15.09.2011 17:27:25	5 040,00
Чек на оплату 0000000019 от 15.09.2011 17:29:17	600,00
Чек на оплату 0000000020 от 15.09.2011 18:17:09	600,00
Чек на оплату 0000000021 от 05.10.2011 13:23:59	2 100,00
Чек на оплату 0000000022 от 05.10.2011 17:53:30	10 000,00
Чек на оплату 0000000023 от 05.10.2011 17:53:59	10 000,00
Чек на оплату 0000000024 от 05.10.2011 17:54:07	4 640,00
Чек на оплату 0000000025 от 11.10.2011 17:24:11	600,00
Чек на оплату 0000000026 от 11.10.2011 17:47:07	700,00
Чек на оплату 0000000027 от 14.10.2011 13:43:25	600,00
Чек на оплату 0000000028 от 14.10.2011 15:56:02	1 400,00
Чек на оплату 0000000029 от 17.10.2011 10:47:04	600,00
Чек на оплату 0000000030 от 17.10.2011 17:34:06	6 280,00
Чек на оплату 0000000031 от 25.10.2011 6:44:28	600,00
Чек на оплату 0000000032 от 27.10.2011 4:24:15	600,00
Чек на оплату 0000000033 от 27.10.2011 5:29:39	16 320,00
Чек на оплату 0000000034 от 27.10.2011 5:33:19	260,00
Чек на оплату 0000000035 от 27.10.2011 5:37:41	260,00
<b>Итого</b>	<b>108 120,00</b>

## 6.3 Отгрузка ТМЦ

В этом разделе рассматриваются отчеты, позволяющие проанализировать продажи товаров Вашей компанией.

### 6.3.1 Анализ продаж и торговой наценки


Отчет Анализ продаж и торговой наценки (Отчеты → Отгрузка ТМЦ → Анализ продаж и торговой наценки) служит для анализа финансовых и количественных данных о проданных товарах и оказанных услугах.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-31.

Таблица 6-31. Анализ продаж и торговой наценки, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Количество (в базовых ед.)	Количество проданного товара в базовых единицах измерения.
Сумма продаж (Регл.)	Сумма продаж с учетом скидки в валюте регламентированного учета.
Сумма продаж (Упр.)	Сумма продаж с учетом скидки в валюте управленческого учета.
Себестоимость (Регл.)	Себестоимость товара (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте регламентированного учета.
Себестоимость (упр.)	Себестоимость товара (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте управленческого учета.
НДС	Налог на добавленную стоимость от продажи товара в валюте регламентированного учета.
Сумма без НДС	Сумма продаж за вычетом НДС в валюте регламентированного учета.
Сумма скидки	Сумма предоставленных скидок в валюте регламентированного учета.
Сумма наценки (Регл.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте регламентированного учета.
Сумма наценки (Упр.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте управленческого учета.
Процент наценки	Процентное отношение наценки к себестоимости.

Ниже приведен пример сформированного отчета. В него выведены данные о продаже товаров покупателям:

 сумма продажи;



- ☞ себестоимость (покупная сумма);
- ☞ наценка (прибыль).

#### Анализ продаж и торговой наценки 01.05.2011 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Сумма продаж (Упр.), Себестоимость (упр.), Сумма наценки (Упр.)

Итого по: Подразделение Элементы, Номенклатура Иерархия, Плательщик Элементы, Пациент Элементы

Подразделение / Номенклатура / Плательщик / Пациент	Оборот		
	Сумма продаж (Упр.)	Себестоимость (упр.)	Сумма наценки (Упр.)
<b>Медцентр</b>	<b>83 260,00</b>		<b>83 260,00</b>
<b>Отделение платных медицинских услуг</b>	<b>-600,00</b>		<b>-600,00</b>
<b>Медицинские услуги</b>	<b>-600,00</b>		<b>-600,00</b>
<b>Приемы специалистов</b>	<b>-600,00</b>		<b>-600,00</b>
<b>Прием врача акушера-гинеколога (первичный)</b>	<b>-600,00</b>		<b>-600,00</b>
Физические лица	-600,00		-600,00
Оташкина Елизавета Викторовна	-600,00		-600,00
<b>Итого</b>	<b>82 660,00</b>		<b>82 660,00</b>

Эти данные показываются в валюте управленческого учета.

## 6.3.2 Рейтинг продаж

Отчет Рейтинг продаж (Отчеты → Отгрузка ТМЦ → Рейтинг продаж) служит для анализа продаж по подразделениям компании.

В отчете существуют следующие режимы группировки:

- ☞ по порядку группировки;
- ☞ по торговой наценке;
- ☞ по сумме продаж со скидкой;
- ☞ по себестоимости;
- ☞ по количеству;
- ☞ по сумме скидок;
- ☞ по проценту скидок.

Также можно устанавливать направление сортировки по убыванию или по возрастанию.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-32.

Таблица 6-32. Рейтинг продаж, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Количество (в базовых ед.)	Количество реализованного товара в базовых единицах измерения.

Таблица 6-32. **Рейтинг продаж, Показатели, флажки** (продолжение)

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Количество (в основных ед.)	Количество реализованного товара в основных единицах измерения.
Сумма продаж (регл./упр.)	Сумма проданного товара с учетом скидок в валюте регламентированного и управленческого учета соответственно.
Себестоимость (регл./упр.)	Себестоимость товара в валюте регламентированного и управленческого учета соответственно.
Процент продаж в общем обороте	Процент продаж подразделения в соотношении с общим оборотом компании.
Сумма наценки (регл./упр.)	Сумма торговой наценки (маржинальной прибыли) в валюте регламентированного и управленческого учета соответственно.
Процент наценки	Процентное соотношение наценки к себестоимости.
Процент наценки в общ. обороте	Процентное соотношение наценки подразделения к общему обороту компании.
Сумма скидки	Сумма предоставленных скидок.
Процент скидки	Процент скидок.
Процент скидок в общ. обороте	Процент скидок, предоставленных данным подразделением, по отношению к общему обороту компании.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Рейтинг продаж**

01.05.2011 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество (в базовых ед.), Сумма продаж (Упр.), Себестоимость (Упр.), Процент продаж в общем обороте

Итоги по: Подразделение Элементы, Номенклатура Элементы, Покупатель Элементы

Подразделение / Номенклатура / Покупатель	Оборот			Процент продаж в общем обороте
	Количество (в базовых ед.)	Сумма продаж (Упр.)	Себестоимость (Упр.)	
<b>Медцентр</b>	<b>104,000</b>	<b>83 260,00</b>		<b>100,73</b>
<b>Отделение платных медицинских услуг</b>		<b>-600,00</b>		<b>-0,73</b>
Прием врача акушера-гинеколога (первичный)		-600,00		-0,73
Физические лица		-600,00		-0,73
<b>Итого</b>	<b>104,000</b>	<b>82 660,00</b>		<b>100,00</b>

### 6.3.3 ABC анализ покупателей

Отчет ABC анализ покупателей (Отчеты → Отгрузка ТМЦ → ABC анализ покупателей) состоит в сортировке всех покупателей на три группы (А, В и С) в соответствии со степенью их важности (например, в соответствии с объемом прибыли, полученной от продаж покупателю, или общего объема продаж – выручки по отгрузке). Подобное разбиение дает возможность определить тех контрагентов, которые требуют особого внимания.

ABC анализ покупателей может проводиться по различным показателям: например, объему продаж (выручке по отгрузке), прибыли по отгрузке, проценту прибыли по отгрузке.

ABC анализ покупателей строится на принципе «20 на 80» (закон Парето).

Важность	
Способ сортировки:	Сумма продаж (Регл.)
Группа	Параметр (%)
Группа А	75,00
Группа В	20,00
Группа С	5,00

Диалоговая часть отчета ABC анализ покупателей содержит поле **Важность**. В нем задаются правила сортировки и разбиения.

Способ сортировки (показатель, учитываемый при анализе) выбирается

из списка, значения которого рассмотрены в табл. 6-33.

Таблица 6-33. ABC анализ покупателей, Способ сортировки, значения

Значение	Действие
Сумма продаж (Регл.)	Сортируется по убыванию сумм продаж в валюте регламентированного учета.
Сумма продаж (Упр.)	Сортируется по убыванию сумм продаж в валюте управленческого учета.
Количество	Сортируется по убыванию количества проданного товара.
Сумма наценки (Регл.)	Сортируется по убыванию сумм наценки в валюте регламентированного учета.
Сумма наценки (Упр.)	Сортируется по убыванию сумм наценки в валюте управленческого учета.
Процент наценки	Сортируется по убыванию процентов наценки.

В табличную графу **Параметр (%)** вводятся три значения для групп А, В и С, в сумме дающие 100%.

Поле **Показатели** отчета ABC анализ покупателей содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-34.

Таблица 6-34. ABC анализ покупателей, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Сумма продаж (Регл.)	Сумма продаж с учетом скидки в валюте регламентированного учета.
Сумма продаж (Упр.)	Сумма продаж с учетом скидки в валюте управленческого учета.
Количество (в базовых ед.)	Количество проданного товара в базовых единицах.
Себестоимость (Регл.)	Себестоимость проданных товаров (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте регламентированного учета.
Себестоимость (Упр.)	Себестоимость проданных товаров (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте управленческого учета.
Сумма наценки (Регл.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте регламентированного учета.
Сумма наценки (Упр.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте управленческого учета.
Процент наценки	Процентное отношение наценки к себестоимости.
% от общей суммы	Процентная доля анализируемого показателя в общей сумме.

Ниже приведен пример сформированного отчета ABC анализ покупателей.

## ABC анализ покупателей

01.05.2011 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество (в базовых ед.), Сумма продаж (Регл.), Сумма продаж (Упр.), Сумма наценки (Упр.), % от общей суммы

Итого по: ABC группа Элементы, Покупатель Элементы

ABC группа / Покупатель	Количество (в базовых ед.)	Сумма продаж (Регл.)	Сумма продаж (Упр.)	Сумма наценки (Упр.)	% от общей суммы
Группа А	99,000	78 560,00	78 560,00	78 560,00	95,04
Физические лица	99,000	78 560,00	78 560,00	78 560,00	95,04
Группа С	5,000	4 100,00	4 100,00	4 100,00	4,96
ОМС	3,000	2 800,00	2 800,00	2 800,00	3,39
Ресо-гарантия	2,000	1 300,00	1 300,00	1 300,00	1,57
<b>Итого</b>	<b>104,000</b>	<b>82 660,00</b>	<b>82 660,00</b>	<b>82 660,00</b>	<b>100,00</b>

### 6.3.4 ABC анализ товаров

Отчет ABC анализ товаров (Отчеты → Отгрузка ТМЦ → ABC анализ товаров) состоит в сортировке всех товаров на три группы

(А, В и С) в соответствии со степенью их важности (например, в соответствии с объемом прибыли, полученной от продаж этого товара, или общего объема продаж – выручки по отгрузке). Подобное разбиение дает возможность определить те товары, которые требуют особого внимания.

**ABC анализ товаров** может проводиться по различным показателям: например, объему продаж (выручке по отгрузке), прибыли по отгрузке, проценту прибыли по отгрузке.

**ABC анализ товаров** строится на принципе «20 на 80» (закон Парето).

Важность	
Параметр анализа:	Сумма продаж (Регл.)
Детализация:	Номенклатура
Группа	Параметр (%)
Группа А	75,00
Группа В	20,00
Группа С	5,00

Диалоговая часть отчета **ABC анализ товаров** содержит поле **Важность**. В нем задаются правила сортировки и разбиения.

**Параметр анализа** выбирается из списка, значения которого рассмотрены в табл. 6-35.

Таблица 6-35. **ABC анализ товаров, Параметр анализа, значения**

<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
Сумма продаж (Регл.)	Сортируется по убыванию сумм продаж в валюте регламентированного учета.
Сумма продаж (Упр.)	Сортируется по убыванию сумм продаж в валюте управленческого учета.
Сумма наценки (Регл.)	Сортируется по убыванию сумм наценки в валюте регламентированного учета.
Сумма наценки (Упр.)	Сортируется по убыванию сумм наценки в валюте управленческого учета.
Процент наценки	Сортируется по убыванию процентов наценки.
Себестоимость (Регл.)	Сортируется по убыванию себестоимости проданных товаров в валюте регламентированного учета.
Себестоимость (Упр.)	Сортируется по убыванию себестоимости проданных товаров в валюте управленческого учета.
Количество (в базовых ед.)	Сортируется по убыванию количества реализованного товара в базовых единицах.
Сумма скидки	Сортируется по убыванию сумм скидки.
Процент скидки	Сортируется по убыванию процентов скидки.

**Детализация** выбирается из списка, значения которого рассмотрены в табл. 6-36.

Таблица 6-36. **ABC анализ товаров, Детализация, значения**

<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
Номенклатура	Каждая группа товаров детализируется номенклатурой.
Тип номенклатуры	Каждая группа товаров детализируется типами номенклатуры.

В табличную графу **Параметр (%)** вводятся три значения для групп А, В и С, в сумме дающие 100%.

Поле **Показатели** отчета **ABC анализ товаров** содержит флажки, рассмотренные в табл. **6-37**.

Таблица 6-37. **ABC анализ товаров, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Количество</b> (в базовых ед.)	Количество реализованного товара в базовых единицах.
<b>Сумма продаж</b> (Регл.)	Сумма продаж реализованного товара в валюте регламентированного учета.
<b>Сумма продаж</b> (Упр.)	Сумма продаж реализованного товара в валюте управленческого учета.
<b>Себестоимость</b> (Регл.)	Себестоимость реализованных товаров (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте регламентированного учета.
<b>Себестоимость</b> (Упр.)	Себестоимость реализованных товаров (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте управленческого учета.
<b>Сумма наценки</b> (Регл.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте регламентированного учета.
<b>Сумма наценки</b> (Упр.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте управленческого учета.
<b>Процент наценки</b>	Процентное отношение наценки к себестоимости.
<b>Сумма скидки</b>	Сумма предоставленных скидок.
<b>Процент скидки</b>	Процент скидки.
<b>% от общей суммы</b>	Процентная доля анализируемого товара в общей сумме реализации компании.

Ниже приведен пример сформированного отчета ABC анализ товаров.

### ABC Анализ товаров

01.04.2012 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество (в базовых ед.), Сумма продаж (Регл.), Сумма наценки (Регл.), % от общей суммы

Итоги по: ABC группа Элементы, Номенклатура Элементы

ABC группа / Номенклатура	Оборот			
	Количество (в базовых ед.)	Сумма продаж (Регл.)	Сумма наценки (Регл.)	% от общей суммы
Индивидуальное ведение родов	1,000	25 000,00	25 000,00	51,64
Кдень (дневное пребывание с питанием)	9,000	5 130,00	5 130,00	10,60
Консультация врача терапевта	6,000	4 800,00	4 800,00	9,92
<b>Группа B</b>	<b>18,000</b>	<b>10 940,00</b>	<b>10 940,00</b>	<b>22,60</b>
Биохимия крови (5 показателей)	2,000	2 000,00	2 000,00	4,13
Электрокардиограмма (ЭКГ)	4,000	2 000,00	2 000,00	4,13
Взятие крови из вены (венопункция)	2,000	1 700,00	1 700,00	3,51
Справка в бассейн	2,000	1 700,00	1 700,00	3,51
Консультация врача профпатолога	3,000	1 200,00	1 200,00	2,48
Анализ мочи по Зимницкому	2,000	800,00	800,00	1,65
Путевка в санаторий	1,000	800,00	800,00	1,65
Клинический анализ крови (8 показателей)	2,000	740,00	740,00	1,53
<b>Группа C</b>	<b>9,000</b>	<b>2 540,00</b>	<b>2 540,00</b>	<b>5,25</b>
Консультация врача отоларинголога	2,000	620,00	620,00	1,28
Консультация врача офтальмолога	1,000	600,00	600,00	1,24
Клинический анализ крови (расширенный)	2,000	520,00	520,00	1,07
Консультация врача психиатра-нарколога	2,000	400,00	400,00	0,83
Анализ крови на ВИЧ	1,000	200,00	200,00	0,41
Консультация врача дерматовенеролога	1,000	200,00	200,00	0,41
<b>Итого</b>	<b>43,000</b>	<b>48 410,00</b>	<b>48 410,00</b>	<b>100,00</b>

## 6.3.5 XYZ анализ покупателей

Отчет XYZ анализ покупателей (Отчеты → Отгрузка ТМЦ → XYZ анализ покупателей — это оценка покупателей по вариации объемов проданных этим покупателям товаров. Его суть состоит в следующем: если покупатель закупает товары регулярно, то он относится к группе X, если нерегулярно — то к группе Z. С помощью определенных алгоритмов и совмещения двух отчетов (ABC анализ покупателей и XYZ анализ покупателей) можно построить отчет и матрицу XYZ, которая показывает, кто из покупателей обеспечивают максимальный доход (сочетание A и X). Именно на этих покупателей следует обращать наибольшее внимание, так как они приносят максимальную прибыль.

Важность

Параметр анализа: Сумма продаж (Регл.)

Периодичность: День

Не учитывать дни без продаж

Группа	Параметр [%]
Группа X	10,00
Группа Y	25,00
Группа Z	65,00

Диалоговая часть отчета XYZ анализ покупателей содержит поле **Важность**. В нем задаются правила сортировки и разбиения.

Параметр анализа выбирается из списка, значения которого рассмотрены в табл. 6-38.

В сформированном отчете производится сортировка по параметру **Вариация** — величине среднеквадратичного отклонения для параметра анализа. Сортировка всегда производится по возрастанию вариации.

Есть возможность не учитывать дни, в которые не было продаж товаров. Для этого необходимо установить флажок в поле **Не учитывать дни без продаж**.

Таблица 6-38. **XYZ анализ покупателей, Параметр анализа, значения**

<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
Сумма продаж (Регл.)	Анализируется сумма продаж в валюте регламентированного учета.
Сумма продаж (Упр.)	Анализируется сумма продаж в валюте управленческого учета.
Количество (в базовых ед.)	Анализируется количество проданного товара.
Сумма наценки (Регл.)	Анализируется сумма наценки в валюте регламентированного учета.
Сумма наценки (Упр.)	Анализируется сумма наценки в валюте управленческого учета.
Процент наценки	Анализируется процент наценки.

Периодичность выбирается из списка, значения которого рассмотрены в табл. **6-39**.

Таблица 6-39. **XYZ анализ покупателей, Периодичность, значения**

<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
День	В качестве показателя интенсивности покупок берется день.
Неделя	В качестве показателя интенсивности покупок берется неделя.
Месяц	В качестве показателя интенсивности покупок берется месяц.

В табличную графу **Параметр (%)** вводятся три значения для групп X, Y и Z, в сумме дающие 100%.

Поле **Показатели** отчета **XYZ анализ покупателей** содержит флажки, рассмотренные в табл. **6-40**.

Таблица 6-40. **XYZ анализ покупателей, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Количество (в базовых ед.)	Количество проданного товара в базовых единицах.



Таблица 6-40. XYZ анализ покупателей, Показатели, флажки (продолжение)

Показатель	Означает
Сумма продаж (Регл.)	Сумма продаж с учетом скидки в валюте регламентированного учета.
Сумма продаж (Упр.)	Сумма продаж с учетом скидки в валюте управленческого учета.
Себестоимость (Регл.)	Себестоимость проданных товаров (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте регламентированного учета.
Себестоимость (Упр.)	Себестоимость проданных товаров (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте управленческого учета.
Сумма наценки (Регл.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте регламентированного учета.
Сумма наценки (Упр.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте управленческого учета.
Процент наценки	Процентное отношение наценки к себестоимости.
Вариация (%)	Среднеквадратичное отклонение анализируемого показателя.

Ниже приведен пример сформированного отчета XYZ анализ покупателей.

#### XYZ анализ покупателей

01.05.2011 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество (в базовых ед.), Сумма продаж (Регл.), Сумма наценки (Регл.), Вариация (%)

Итого по: XYZ группа Элементы, Покупатель Элементы

XYZ группа / Покупатель	Оборот			
	Количество (в базовых ед.)	Сумма продаж (Регл.)	Сумма наценки (Регл.)	Вариация (%)
Группа Z	104,000	82 660,00	82 660,00	
Физические лица	99,000	78 560,00	78 560,00	1 335,70
ОМС	3,000	2 800,00	2 800,00	1 436,90
Ресо-гарантия	2,000	1 300,00	1 300,00	1 915,72
<b>Итого</b>	<b>104,000</b>	<b>82 660,00</b>	<b>82 660,00</b>	

### 6.3.6 XYZ анализ товаров

Отчет XYZ анализ товаров (Отчеты → Отгрузка ТМЦ → XYZ анализ товаров) – это оценка товаров по вариации спроса. Его суть состоит в следующем: если товар продается постоянно, то он

относится к группе X, если нерегулярно – то к группе Z. С помощью определенных алгоритмов и совмещения двух отчетов (**ABC анализ товаров** и **XYZ анализ товаров**) можно построить отчет и матрицу XYZ, которая показывает, какие из товаров обеспечивают максимальный доход и стабильный спрос (сочетание A и X). Именно эти товары должны всегда быть в наличии в магазине, так как они приносят максимальную прибыль. Соответственно, товары, соответствующие сочетанию групп C и Z, – это те, которые приносят минимальную прибыль и продаются нерегулярно. Они требуют особого рассмотрения; возможно, их необходимо будет вывести из ассортимента. Товары, которые относятся к сочетанию C и X, – это товары, приносящие маленький доход, но на которые есть спрос. Они должны быть всегда в наличии в магазине, так как если покупатель не увидит этих товаров на полке, то он просто больше не придет в этот магазин.

Важность	
Параметр анализа:	Сумма продаж (Регл.)
Детализация:	Номенклатура
Периодичность:	День
<input type="checkbox"/> не учитывать дни без продаж	
Группа	Параметр (%)
Группа X	10,00
Группа Y	25,00
Группа Z	65,00

Диалоговая часть отчета **XYZ анализ товаров** содержит поле **Важность**. В нем задаются правила сортировки и разбиения.

**Параметр анализа** выбирается из списка, значения которого рассмотрены в табл. **6-41**.

Таблица 6-41. **XYZ анализ товаров, Параметр анализа, значения**

Значение	Действие
Сумма продаж (Регл.)	Анализируется сумма продаж в валюте регламентированного учета.
Сумма продаж (Упр.)	Анализируется сумма продаж в валюте управленческого учета.
Сумма наценки (Регл.)	Анализируется сумма наценки в валюте регламентированного учета.
Сумма наценки (Упр.)	Анализируется сумма наценки в валюте управленческого учета.
Процент наценки	Анализируется процент наценки.
Себестоимость (Регл.)	Анализируется себестоимость реализованных товаров в валюте регламентированного учета.
Себестоимость (Упр.)	Анализируется себестоимость реализованных товаров в валюте управленческого учета.
Количество (в базовых ед.)	Анализируется количество реализованного товара в базовых единицах.

Таблица 6-41. **XYZ анализ товаров, Параметр анализа, значения** (продолжение)

<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
Сумма скидки	Анализируется сумма скидки.
Процент скидки	Анализируется процент скидки.

В сформированном отчете производится сортировка по параметру **Вариация** – величине среднеквадратичного отклонения для параметра анализа. Сортировка всегда производится по возрастанию вариации.

**Детализация** выбирается из списка, значения которого рассмотрены в табл. **6-42**.

Таблица 6-42. **XYZ анализ товаров, Детализация, значения**

<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
Номенклатура	Каждая группа товаров детализируется номенклатурой.
Тип номенклатуры	Каждая группа товаров детализируется типами номенклатуры.

**Периодичность** выбирается из списка, значения которого рассмотрены в табл. **6-43**.

Таблица 6-43. **XYZ анализ товаров, Периодичность, значения**

<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
День	В качестве показателя интенсивности реализации товаров берется день.
Неделя	В качестве показателя интенсивности реализации товаров берется неделя.
Месяц	В качестве показателя интенсивности реализации товаров берется месяц.

В табличную графу **Параметр (%)** вводятся три значения для групп X, Y и Z, в сумме дающие 100%.

Есть возможность не учитывать дни, в которые не было продаж товаров. Для этого необходимо установить флажок в поле **Не учитывать дни без продаж**.

Поле **Показатели отчета XYZ анализ товаров** содержит флажки, рассмотренные в табл. **6-44**.

Таблица 6-44. XYZ анализ товаров, Показатели, флажки

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Количество</b> (в базовых ед.)	Количество реализованного товара в базовых единицах.
<b>Сумма продаж</b> (Регл.)	Сумма продаж реализованного товара в валюте регламентированного учета.
<b>Сумма продаж</b> (Упр.)	Сумма продаж реализованного товара в валюте управленческого учета.
<b>Себестоимость</b> (Регл.)	Себестоимость реализованных товаров (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте регламентированного учета.
<b>Себестоимость</b> (Упр.)	Себестоимость реализованных товаров (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте управленческого учета.
<b>Сумма наценки</b> (Регл.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте регламентированного учета.
<b>Сумма наценки</b> (Упр.)	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте управленческого учета.
<b>Процент наценки</b>	Процентное отношение наценки к себестоимости.
<b>Сумма скидки</b>	Сумма предоставленных скидок.
<b>Процент скидки</b>	Процент скидки.
<b>Вариация (%)</b>	Среднеквадратичное отклонение анализируемого показателя.

Ниже приведен пример сформированного отчета XYZ анализ товаров.

**XYZ анализ товаров**  
01.04.2012 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество (в базовых ед.), Сумма продаж (Регл.), Сумма наценки (Регл.), Вариация (%)

Итого по: XYZ группа Элементы, Номенклатура Элементы

XYZ группа / Номенклатура	Оборот			
	Количество (в базовых ед.)	Сумма продаж (Регл.)	Сумма наценки (Регл.)	Вариация (%)
Группа Z	43,000	48 410,00	48 410,00	
Анализ крови на ВИЧ	1,000	200,00	200,00	556,78
Анализ мочи по Зимницкому	2,000	800,00	800,00	556,78
Биохимия крови (5 показателей)	2,000	2 000,00	2 000,00	556,78
Взятие крови из вены (венопункция)	2,000	1 700,00	1 700,00	556,78
Индивидуальное ведение родов	1,000	25 000,00	25 000,00	556,78
Кдень (дневное пребывание с питанием)	9,000	5 130,00	5 130,00	556,78
Клинический анализ крови (8 показателей)	2,000	740,00	740,00	556,78
Клинический анализ крови (расширенный)	2,000	520,00	520,00	556,78
Консультация врача дерматовенеролога	1,000	200,00	200,00	556,78
Консультация врача отоларинголога	2,000	620,00	620,00	556,78
Консультация врача офтальмолога	1,000	600,00	600,00	556,78
Консультация врача проктолога	3,000	1 200,00	1 200,00	556,78
Консультация врача психиатра-нарколога	2,000	400,00	400,00	556,78
Консультация врача терапевта	6,000	4 800,00	4 800,00	556,78
Путевка в санаторий	1,000	800,00	800,00	556,78
Справка в бассейн	2,000	1 700,00	1 700,00	556,78
Электрокардиограмма (ЭКГ)	4,000	2 000,00	2 000,00	556,78
<b>Итого</b>	<b>43,000</b>	<b>48 410,00</b>	<b>48 410,00</b>	

### Дополнительная информация:

□ см. 6.3.4 «ABC анализ товаров» на стр. 794

## 6.3.7 ABC-XYZ анализ продаж

Отчет ABC-XYZ анализ продаж (Отчеты → Отгрузка ТМЦ → ABC-XYZ анализ продаж) — это оценка товаров по вариации спроса.

Совмещая два отчета (ABC-анализ и XYZ-анализ), можно построить отчет, который показывает, какие из товаров обеспечивают максимальный доход и стабильный спрос (сочетание А и X). Именно эти товары должны всегда быть в наличии в магазине, так как они приносят максимальную прибыль. Соответственно, товары, соответствующие сочетанию групп С и Z, — это те, которые приносят минимальную прибыль и продаются нерегулярно. Они требуют особого рассмотрения; возможно, их необходимо будет вывести из ассортимента. Товары, которые относятся к сочетанию С и X, — это товары, приносящие маленький доход, но на которые есть спрос (например, в секторе продовольственных товаров это может быть

хлеб или молоко). Они должны быть всегда в наличии в магазине, так как если покупатель не увидит этих товаров на полке, то он просто больше не придет в этот магазин.

По умолчанию открывается форма отчета **ABC анализ**, объединяющая отчеты **ABC анализ покупателей** и **ABC анализ товаров**. При помощи кнопки **Перейти** можно перейти к другим формам этого отчета:

- ☞ **XYZ анализ** — форма отчета, объединяющая отчеты **XYZ анализ покупателей** и **XYZ анализ товаров**.
- ☞ **ABC-XYZ анализ** — форма отчета, объединяющая отчеты **ABC анализ** и **XYZ анализ**.
- ☞ **Рейтинг продаж** — см. главу 6.3.2, «Рейтинг продаж» на стр. 791.

Из всех этих форм, кроме формы **Рейтинг продаж**, можно перейти к любой другой форме данного отчета.

Параметры анализа

Показатель: Сумма продаж (Регл.) Периодичность: Месяц

Группа	Параметр (%)
Группа А	75,00
Группа В	20,00
Группа С	5,00
Группа X	10,00
Группа Y	25,00

Не учитывать дни без продаж  
 Не учитывать отрицательную вариацию

Диалоговая часть отчета **ABC-XYZ анализ продаж** содержит область **Параметры анализа**. В нем задаются правила сортировки и разбиения. На картинке показана эта область для формы отчета **ABC-XYZ анализ**.

**Параметр анализа** выбирается из списка, значения которого рассмотрены в табл. 6-45.

Таблица 6-45. **ABC-XYZ анализ товаров, Параметр анализа, значения**

Значение	Действие
Сумма продаж (Регл.)	Анализируется по сумме продаж в валюте регламентированного учета.
Сумма продаж (Упр.)	Анализируется по сумме продаж в валюте управленческого учета.
Сумма наценки (Регл.)	Анализируется по сумме наценки в валюте регламентированного учета.
Сумма наценки (Упр.)	Анализируется по сумме наценки в валюте управленческого учета.
Процент наценки	Анализируется по проценту наценки.
Себестоимость (Регл.)	Анализируется по себестоимости реализованных товаров в валюте регламентированного учета.

Таблица 6-45. **ABC-XYZ анализ товаров, Параметр анализа, значения**

<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
<b>Себестоимость (Упр.)</b>	Анализируется по себестоимости реализованных товаров в валюте управленческого учета.
<b>Количество (в базовых ед.)</b>	Анализируется по количеству реализованного товара в базовых единицах.
<b>Количество (в основных ед.)</b>	Анализируется по количеству реализованного товара в основных единицах.
<b>Сумма скидки</b>	Анализируется по сумме скидки.

Также для форм отчета XYZ анализ и ABC-XYZ анализ можно установить флажки:

- ☞ **Не учитывать дни без продаж** — не учитывать при анализе дни, в которые не было продаж товаров;
- ☞ **Не учитывать отрицательную вариацию** — не учитывать при анализе отрицательные значения параметра вариации.

**Периодичность** для форм отчета XYZ анализ и ABC-XYZ анализ выбирается из списка, значения которого рассмотрены в табл. 6-46.

Таблица 6-46. **ABC-XYZ анализ товаров, Периодичность, значения**

<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
<b>День</b>	В качестве показателя интенсивности реализации товаров берется день.
<b>Неделя</b>	В качестве показателя интенсивности реализации товаров берется неделя.
<b>Месяц</b>	В качестве показателя интенсивности реализации товаров берется месяц.
<b>Квартал</b>	В качестве показателя интенсивности реализации товаров берется квартал.
<b>Год</b>	В качестве показателя интенсивности реализации товаров берется год.

В табличную графу **Параметр (%)** вводятся значения для групп:

- ☞ для формы отчета ABC анализ — А, В и С.
- ☞ для формы отчета XYZ анализ — X и Y.
- ☞ для формы отчета ABC-XYZ анализ — А, В, С, X и Y.

Поле Показатели отчета ABC-XYZ анализ продаж содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-47.

Таблица 6-47. **ABC-XYZ анализ продаж, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Количество (в базовых ед.)</b>	Количество реализованного товара в базовых единицах.
<b>Количество (в основных ед.)</b>	Количество реализованного товара в основных единицах.
<b>Сумма продаж (Регл.)</b>	Сумма продаж реализованного товара в валюте регламентированного учета.
<b>Сумма продаж (Упр.)</b>	Сумма продаж реализованного товара в валюте управленческого учета.
<b>Себестоимость (Регл.)</b>	Себестоимость реализованных товаров (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте регламентированного учета.
<b>Себестоимость (Упр.)</b>	Себестоимость реализованных товаров (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте управленческого учета.
<b>Сумма наценки (Регл.)</b>	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте регламентированного учета.
<b>Сумма наценки (Упр.)</b>	Наценка (маржинальная прибыль): разница между суммой продажи и себестоимостью в валюте управленческого учета.
<b>Процент наценки</b>	Процентное отношение наценки к себестоимости.
<b>Сумма скидки</b>	Сумма предоставленных скидок.
<b>Процент скидки</b>	Процент скидки.
<b>% от общей суммы (для форм отчета ABC анализ и ABC-XYZ анализ)</b>	Процентная доля анализируемого товара в общей сумме реализации компании.
<b>Вариация (%) (для форм отчета XYZ анализ и ABC-XYZ анализ)</b>	Процентная доля анализируемого показателя.



Ниже приведен пример сформированного отчета ABC-XYZ анализ продаж (форма отчета ABC-XYZ анализ).

**ABC-XYZ анализ продаж**  
01.04.2012 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Сумма продаж (Регл.), Сумма наценки (Регл.), % от общей суммы, Вариация (%)

Итого по: ABC группа Элементы, XYZ группа Элементы, Подразделение Элементы, Номенклатура Элементы, Покупатель Элементы

ABC группа / XYZ группа / Подразделение / Номенклатура / Покупатель	Сумма продаж (Регл.)	Сумма наценки (Регл.)	% от общей суммы	Вариация (%)
<b>Группа A</b>	<b>48 410,00</b>	<b>48 410,00</b>	<b>100,00</b>	
<b>Группа Z</b>	<b>48 410,00</b>	<b>48 410,00</b>	<b>100,00</b>	
<b>Медцентр</b>	<b>48 410,00</b>	<b>48 410,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
Индивидуальное ведение родов	25 000,00	25 000,00	51,64	100,00
Физические лица	25 000,00	25 000,00	51,64	100,00
К/день (дневное пребывание с питанием)	5 130,00	5 130,00	10,60	100,00
Физические лица	5 130,00	5 130,00	10,60	100,00
Консультация врача терапевта	4 800,00	4 800,00	9,92	100,00
Физические лица	4 800,00	4 800,00	9,92	100,00
Биохимия крови (5 показателей)	2 000,00	2 000,00	4,13	100,00
Физические лица	2 000,00	2 000,00	4,13	100,00
Электрокардиограмма (ЭКГ)	2 000,00	2 000,00	4,13	100,00
Физические лица	2 000,00	2 000,00	4,13	100,00
Взятие крови из вены (венопункция)	1 700,00	1 700,00	3,51	100,00
Физические лица	1 700,00	1 700,00	3,51	100,00
Справка в бассейн	1 700,00	1 700,00	3,51	100,00
Физические лица	1 700,00	1 700,00	3,51	100,00
Консультация врача проктолога	1 200,00	1 200,00	2,48	100,00
Физические лица	1 200,00	1 200,00	2,48	100,00
Анализ мочи по Зимницкому	800,00	800,00	1,65	100,00
Физические лица	800,00	800,00	1,65	100,00
Путевка в санаторий	800,00	800,00	1,65	100,00
Физические лица	800,00	800,00	1,65	100,00
Клинический анализ крови (8 показателей)	740,00	740,00	1,53	100,00
Физические лица	740,00	740,00	1,53	100,00
Консультация врача отоларинголога	620,00	620,00	1,28	100,00
Физические лица	620,00	620,00	1,28	100,00
Консультация врача офтальмолога	600,00	600,00	1,24	100,00
Физические лица	600,00	600,00	1,24	100,00
Клинический анализ крови (расширенный)	520,00	520,00	1,07	100,00
Физические лица	520,00	520,00	1,07	100,00
Консультация врача психиатра-нарколога	400,00	400,00	0,83	100,00
Физические лица	400,00	400,00	0,83	100,00
Анализ крови на ВИЧ	200,00	200,00	0,41	100,00
Физические лица	200,00	200,00	0,41	100,00
Консультация врача дерматовенеролога	200,00	200,00	0,41	100,00
Физические лица	200,00	200,00	0,41	100,00
<b>Итого</b>	<b>48 410,00</b>	<b>48 410,00</b>	<b>100,00</b>	

## 6.3.8 Анализ цен

Отчет Анализ цен (Отчеты → Отгрузка ТМЦ → Анализ цен) служит для сравнения собственных цен и цен поставщиков.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-48.

Таблица 6-48. Анализ цен, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Цена	Цена товара.

Таблица 6-48. Анализ цен, Показатели, флажки (продолжение)

Показатель	Означает
%отклонения цены	Процент отклонения цены поставщика от цены компании.

Ниже приведен пример сформированного отчета. В него выведены данные о закупочных ценах:

- ☞ Собственные цены — цены данного типа, установленные в Вашей компании.
- ☞ Проценты отклонения цены — отклонение цены поставщика от цены компании.

Обратите внимание, что колонка отклонения от собственной цены не заполнена.

**Анализ цен**

на конец дня 02.05.2012

Подразделение: Медцентр

Отбор: Все

Валюта отчета: Руб

Показатели: Цена, % отклонения цены

Итоги по: Номенклатура Иерархия, Серия номенклатуры Элементы

Номенклатура / Серия номенклатуры	Собственные цены			
	Основной тип цен закупки		Основной тип цен продажи	
	Цена	% отклонения цены	Цена	% отклонения цены
<b>Аптечный товар</b>				
Бахилы	2,00		2,00	
	2,00		2,00	
<b>Вакцины</b>				
Вакцина от коклюша, дифтерии, столбняка, полиомиелита	180,00			
	180,00			
Вакцина против вирусного гепатита В	310,00			
	310,00			
Вакцина против гриппа	230,00			
	230,00			
Вакцина против кори, краснухи, эпидемического паротита	180,00			
	180,00			
Вакцина против туберкулеза	260,00			
	260,00			
<b>Лекарственные средства</b>				
Маска антибактериальная	10,00		20,00	
	10,00		20,00	
Набор для посещения пациента			40,00	
			40,00	
Халат одноразовый	20,00		30,00	
	20,00		30,00	
<b>Медицинские услуги</b>				
<b>Товары</b>				
Апельсиновый сок Дружба, 250 мл.	35,00			
	35,00			
Минеральная вода Айсберг, 500мл.	55,00			
	55,00			
Шоколад Аленка, 100гр.	40,00			
	40,00			

### 6.3.9 Прайс-лист

Отчет Прайс-лист (Отчеты → Отгрузка ТМЦ → Прайс-лист) служит для получения упрощенной печатной формы прайс-листа: списка товаров с их ценами (для заданного типа цен).

Диалоговое окно содержит дополнительные поля, рассмотренные в табл. 6-49.

Таблица 6-49. **Прайс-лист, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Вид прайс-листа	Вид прайс-листа. Ссылается на справочник <b>Виды прайс-листов</b> .
В валюте	Валюта, в которой будут выведены цены.
В наличии на складе	Если флажок установлен, то в отчет будут выведены только те товары, которые фактически имеются на складах компании.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-50.

Таблица 6-50. **Прайс-лист, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Количество (в баз. ед.)	Остаток товара в базовых единицах.
Единица измерения	Единица измерения номенклатуры.
Штрих-код	Штрих-код номенклатуры.
Код	Код прайс-листа.
Артикул	Код производителя.
Цена	Цена розничная, оптовая, нормативная и закупочная. Количество этих флажков зависит от состава справочника <b>Типы цен</b> .

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Прайс-лист**  
**на конец дня 02.05.2012**  
**Отбор: Все**  
**Валюта отчета: Руб**  
 Показатели: Основной тип цен продажи  
 Итого по: Товар прайс-листа Только иерархия, Номенклатура  
 Элементы

Товар прайс-листа / Номенклатура	Показатели	
	Основной тип цен продажи	
17 - гидроксипрогестерона в крови (17- ОП)		400,00
17 - КС в суточной моче		400,00
СНб (гликированный гемоглобин)		450,00
PSA св/общ*100%		750,00
PSA общий		640,00
SHBG		760,00
АКТГ		320,00
Аммиак, г/сут		
Амплипульс		450,00
Анализ мочи по Зимницкому		400,00
Анализ мочи по Нечипоренко		400,00
Анестезиологическое пособие		600,00
АТ ТПО		560,00
АТ-ТГ		450,00
АФП		340,00
Базофилы %		460,00
Базофилы абс.		670,00
Белок в сыворотке крови		390,00
Белок, г/сут		
бета-ХГЧ		430,00
бета-ХГЧ свободный		760,00
Билирубина в сыворотке крови		710,00
Биохимия крови (печеночные пробы)		640,00
Биохимия крови (5 показателей)		1 000,00
Биохимия крови (электролиты)		350,00
B2 - микроглобулин		670,00
Вещества азотистого обмена, ммоль/сут		
Взятие крови из вены (венопункция)		850,00
Внутривенное вливание струйное (одна процедура)		900,00
Внутривенное капельное в ведение лекарств (одна доза препарата)		600,00
Внутримышечное, подкожное в ведение лекарств		800,00
Гематокрит %		560,00
Гемоглобин		340,00
Гинекологический мазок для ЭКО		560,00
Гистеросальпингография		800,00
Глюкоза в моче		390,00
Глюкозы в сыворотке крови		850,00

### 6.3.10 Прайс-листы контрагентов

Отчет Прайс-листы контрагентов (Отчеты → Отгрузка ТМЦ → Прайс-листы контрагентов) предназначен для просмотра информации о ценах на товары по данным прайс-листов контрагентов.

Поле **Выбирать валюту отчета** позволяет при установленном флажке выбирать валюту, в которой будет сформирован прайс-лист контрагента.

Ниже приведен пример сформированного отчета Прайс-листы контрагентов.

#### Прайс-листы контрагентов

Отбор: Все

Показатели: Цена, Валюта

Дополнительные поля: Наименование, Количество, Срок поставки

Итого по: Контрагент Элементы, Номенклатура Иерархия, Прайс-лист Элементы, Штрих код Элементы, Наименование Элементы, Элемент прайс-листа Элементы

Контрагент / Номенклатура / Прайс-лист / Штрих код / Наименование / Элемент прайс-листа	Наименование	Количество	Срок поставки	Показатели	
				Цена	Валюта
<b>Доктор Валетов</b>					
Медицинские услуги					Руб
Исследования					Руб
Лабораторные исследования					Руб
Объективные исследования					Руб
Анализ мочи по Зимницкому					
Прайс-лист <Доктор Валетов>					
					Руб
					Руб
Анализ мочи по Нечипоренко					
Прайс-лист <Доктор Валетов>					
					Руб
					Руб
Спермограмма					
Прайс-лист <Доктор Валетов>					
					Руб
					Руб
Приемы специалистов					Руб
Консультация врача офтальмолога					
Прайс-лист <Доктор Валетов>					
					Руб
					Руб
Консультация врача стоматолога					
Прайс-лист <Доктор Валетов>					
					Руб
					Руб
Консультация врача терапевта					
Прайс-лист <Доктор Валетов>					
					Руб
					Руб
Прием врача акушера-гинеколога (первичный)					

### 6.3.11 Товары и расчеты с комитентами

Отчет Товары и расчеты с комитентами (Отчеты → Отгрузка ТМЦ → Товары и расчеты с комитентами) служит для анализа комиссионных операций компании на заданную дату.

Поле **Настройка развертки** содержит переключатели, рассмотренные в табл. 6-51.

Таблица 6-51. **Товары и расчеты с комитентами, Настройка развертки, переключатели**

<i>Переключатель</i> <i>Означает</i>	
Статус-Комитент	Данные будут выведены в отчет в следующем порядке: сначала статус взаиморасчетов с комитентом (товар принят на комиссию, товар реализован и т.п.), а затем — сам контрагент (комитент).
Комитент-Статус	Данные будут выведены в порядке, обратном описанному в предыдущей графе.
Не разворачивать по товарам	В отчет не будет выводиться информация по товарам/
Разворачивать без иерархии	Разворачивать только по товарам, без указания иерархии номенклатуры (групп товаров).
Разворачивать с иерархией	Разворачивать по товарам с иерархией номенклатуры (с указанием в отчете групп товаров).
Не разворачивать по документам	В отчет не будет выводиться информация о документах.
Разворачивать по документам	В отчет будет выведена информация о документах.

Ниже приведен пример сформированного отчета **Товары и расчеты с комитентами**.

<b>Товары и расчёты с комитентами на конец дня 17.11.2008</b>			
<b>Отбор: Все</b>			
Показатели: Количество, Долг в упр. валюте, Долг в валюте договора			
Итоги по: Статус партии Элементы, Контрагент Элементы			
Статус партии / Контрагент	Остаток		
	Количество	Долг в упр. валюте	Долг в валюте договора
Товар (принятый на комиссию)	185,000	4 225,00	4 225,00
	185,000	4 225,00	4 225,00
Отчитано		-15 200,74	-15 200,74
Вояж / Договор комиссии №542 от 20.03.2007		-15 200,74	-15 200,74

## 6.4 Складской учет

В этом разделе рассмотрены отчеты, при помощи которых можно оценить состояние складских запасов.

## 6.4.1 Остатки товаров

Отчет Остатки товаров (Отчеты → Складской учет → Остатки товаров) служит для анализа остатков товаров на складах. Данные показываются в единицах хранения или в базовых единицах. Доступ к этому отчету может производиться из двух различных пунктов меню:

- ☞ Отчеты → Складской учет → Остатки товаров;
- ☞ Отчеты → Складской учет → Остатки и обороты товаров на складах.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-52.

Таблица 6-52. Остатки товаров, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Цена (розн.)	Розничная цена данного товара.
Количество (в ед. хранения)	Остаток товара на складе. Указывается в основных единицах измерения.
Резерв (в ед. хранения)	Количество товара, зарезервированного для покупателей, в основных единицах измерения. Зарезервированный товар считается входящим в товарный остаток и не уменьшает его.
Свободный остаток	Остаток товара на складе за вычетом товара, зарезервированного для покупателей. Указывается в основных единицах измерения.
Сумма (розн.)	Сумма розничная для розничного склада.

Ниже приведен пример сформированного отчета Остатки товаров.

**Остатки товаров на складах  
на конец дня 02.05.2012**

Отбор: Все

Показатели: Количество (в ед. хранения), Резерв (в ед. хранения), Сумма (розн.)

Дополнительные поля: Артикул (Номенклатура)

Итого по: Подразделение Элементы, Номенклатура Иерархия

Подразделение / Номенклатура	Остаток		
	Количество (в ед. хранения)	Резерв (в ед. хранения)	Сумма (розн.)
<b>Медцентр</b>	<b>22 425,000</b>		
Аптечный товар,	22 125,000		
Бахилы,	1 049,000		
<b>Вакцины,</b>	<b>2 500,000</b>		
Вакцина от коклюша, дифтерии, столбняка, полиомиелита,	500,000		
Вакцина против вирусного гепатита В,	500,000		
Вакцина против гриппа,	500,000		
Вакцина против кори, краснухи, эпидемического паротита,	500,000		
Вакцина против туберкулеза,	500,000		
<b>Лекарственные средства,</b>	<b>18 015,000</b>		
5-Фторурацил-Эбеве, р-р динф. концентриср. 50 мг/мл, фл. темн. стекл., 5 мл,	445,000		
Абитаксел, конц. для р-ра динф. 6мг/мл., 16.7 мл,	351,000		
Аллагинин таблетки, 0,025 г, уп.Контурн. яч., 30,	5 001,000		
Анальгин,	1 000,000		
Арбидол капсулы 50 мг, 10,	2 000,000		
Пирантел, суспю для приема внутрь 250 мг/5 мл, фл. темн. стекл., 10 мл.,	4 999,000		
Пормидол,	1,000		
Синкард, табл. п.п.о. 20 мг, бл., 10,	298,000		
Транексам, табл. п.п.о. 250 мг, уп. контурн. яч., 10,	247,000		
Ципробид, р-р динф. 2 мг/мл, фл. ПЭ, 100 мл.,	1 001,000		
Цитоплатин, конц. для р-ра динф. 1 мг/мл, фл. темн. стекл., 50 мл.,	2 441,000		
Эскапел, табл. 1.5 мг, бл., 1,	230,000		
Этиловый спирт, р-р наружн. и длек. форм 95%, канистра полимер., 21.5 л,	1,000		
Маска антибактериальная,	261,000		
Набор для посещения пациента,	39,000		
Халат одноразовый,	261,000		
<b>Товары,</b>	<b>300,000</b>		
Апельсиновый сок Дружба, 250 мл.,	100,000		
Минеральная вода Айсберг, 500мл.,	100,000		
Шоколад Аленка, 100гр.,	100,000		
<b>Итого</b>	<b>22 425,000</b>		

## 6.4.2 Остатки и обороты товаров на складах

Отчет Остатки и обороты товаров на складах (Отчеты → Складской учет → Остатки и обороты товаров на складах) служит для анализа остатков и движений товаров по складам без учета партионных движений. Данные показываются в единицах хранения или в базовых единицах. Доступ к этому отчету может производиться из двух различных пунктов меню:

- ☞ Отчеты → Складской учет → Остатки товаров;
- ☞ Отчеты → Складской учет → Остатки и обороты товаров на складах.



Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-53.

Таблица 6-53. **Остатки и обороты товаров на складах, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Цена (розн.)	Розничная цена данного товара.
Количество (в единицах хранения)	Остаток товара на складе. Указывается в основных единицах измерения.
Резерв (в единицах хранения)	Количество товара, зарезервированного для покупателей, в основных единицах измерения. Зарезервированный товар считается входящим в товарный остаток и не уменьшает его.
Свободный остаток	Остаток товара на складе за вычетом товара, зарезервированного для покупателей. Указывается в основных единицах измерения.
Сумма (розн.)	Сумма розничная для розничного склада.

Поле **Функции** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-54.

Таблица 6-54. **Остатки и обороты товаров на складах, Функции, флажки**

<i>Функция</i>	<i>Означает</i>
Нач. ост.	Начальный остаток: остаток товаров на складе на начало периода формирования отчета.
Приход	Поступление товара на склад за период.
Расход	Отгрузка товара со склада за период.
Кон. ост.	Конечный остаток: остаток товаров на складе на конец периода формирования отчета.

Ниже приведен пример сформированного отчета Остатки и обороты товаров.

**Остатки и обороты товаров на складах**  
01.05.2012 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество (в ед. хранения)

Дополнительные поля: Артикул (Номенклатура)




Итого по: Подразделение Элементы, Номенклатура Иерархия

Подразделение / Номенклатура	Нач. ост.	Кон. ост.
	Количество (в ед. хранения)	Количество (в ед. хранения)
<b>Медцентр</b>	<b>22 425,000</b>	<b>22 425,000</b>
Аптечный товар,	22 125,000	22 125,000
Бахилы,	1 049,000	1 049,000
<b>Вакцины,</b>	<b>2 500,000</b>	<b>2 500,000</b>
Вакцина от коклюша, дифтерии, столбняка, полиомиелита,	500,000	500,000
Вакцина против вирусного гепатита В,	500,000	500,000
Вакцина против гриппа,	500,000	500,000
Вакцина против кори, краснухи, эпидемического паротита,	500,000	500,000
Вакцина против туберкулеза,	500,000	500,000
<b>Лекарственные средства,</b>	<b>18 015,000</b>	<b>18 015,000</b>
5-Фторурацил-Эбеве, р-р динф. концентрис. 50 мг/мл, фл. темн. стекл., 5 мл,	445,000	445,000
Абитаксел, конц. для р-ра динф. 6мг/мл., 16,7 мл,	351,000	351,000
Аллагинин таблетки, 0,025 г, уп. Контурн. яч., 30,	5 001,000	5 001,000
Анальгин,	1 000,000	1 000,000
Арбидол капсулы 50 мг, 10,	2 000,000	2 000,000
Пирантел, суспензия для приема внутрь 250 мг/5 мл, фл. темн. стекл., 10 мл.,	4 999,000	4 999,000
Порמידол,	1,000	1,000
Синкард, табл. п.п.о. 20 мг, бл., 10,	298,000	298,000
Транексам, табл. п.п.о. 250 мг, уп. контурн. яч., 10,	247,000	247,000
Ципробид, р-р динф. 2 мг/мл, фл. ПЭ, 100 мл.,	1 001,000	1 001,000
Цитоплатин, конц. для р-ра динф. 1 мг/мл, фл. темн. стекл., 50 мл.,	2 441,000	2 441,000
Эскапел, табл. 1.5 мг, бл., 1,	230,000	230,000
Этиловый спирт, р-р наружн. и д/лек. форм 95%, канистра полимер., 21.5 л.,	1,000	1,000
Маска антибактериальная,	261,000	261,000
Набор для посещения пациента,	39,000	39,000
Халат одноразовый,	261,000	261,000
<b>Товары,</b>	<b>300,000</b>	<b>300,000</b>
Апельсиновый сок Дружба, 250 мл.,	100,000	100,000
Минеральная вода Айсберг, 500мл.,	100,000	100,000
Шоколад Аленка, 100гр.,	100,000	100,000
<b>Итого</b>	<b>22 425,000</b>	<b>22 425,000</b>

## 6.4.3 Остатки и обороты партий товаров

Отчет Остатки и обороты партий товаров (Отчеты → Складской учет → Остатки и обороты партий товаров) служит для анализа движений товаров по складам с учетом партионных движений.

Из данного отчета можно перейти к следующим трем формам отчета:

-  Остатки партий товаров;
-  Обороты партий товаров;
-  Движения партий товаров с остатками.

В каждом из этих отчетов есть возможность перейти к другой форме отчета.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-55.

Таблица 6-55. **Остатки и обороты партий товаров, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Цена	Цена единицы товара.
Количество (в ед. хранения)	Остаток товара на складе, в основных единицах измерения.
Сумма (в рег. валюте)	Себестоимость товара в валюте регламентированного учета.
Сумма (в упр. валюте)	Себестоимость товара в валюте управленческого учета.
Сумма НДС (в рег. валюте)	Сумма входящего НДС (НДС закупки).
Сумма без НДС (в рег. валюте)	Стоимость товара без НДС в валюте регламентированного учета

Поле **Функции** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-56.

Таблица 6-56. **Остатки и обороты партий товаров, Функции, флажки**

<i>Функция</i>	<i>Означает</i>
Нач. ост.	Начальный остаток: остаток товаров на складе на начало периода формирования отчета.
Приход	Поступление товара на склад за период.
Расход	Отгрузка товара со склада за период.
Кон. ост.	Конечный остаток: остаток товаров на складе на конец периода формирования отчета.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

### Остатки и обороты партий товаров

01.04.2012 - 02.05.2012

Отбор: Все

Показатели: Количество (в ед. хранения), Сумма (в упр. валюте)

Итого по: Подразделение Элементы, Номенклатура Иерархия

Подразделение / Номенклатура	Приход		Расход	
	Количество (в ед. хранения)	Сумма (в упр. валюте)	Количество (в ед. хранения)	Сумма (в упр. валюте)
<b>Медцентр</b>	<b>18,000</b>	<b>192,00</b>	<b>6,000</b>	<b>240,00</b>
Аптечный товар	18,000	192,00	6,000	240,00
Бахилы	6,000	12,00		
Маска антибактериальная	6,000	60,00		
Набор для посещения пациента			6,000	240,00
Халат одноразовый	6,000	120,00		
<b>Итого</b>	<b>18,000</b>	<b>192,00</b>	<b>6,000</b>	<b>240,00</b>

## 6.4.4 Остатки и обороты отданных товаров

Отчет Остатки и обороты отданных товаров (Отчеты → Складской учет → Остатки и обороты отданных товаров) служит для анализа товаров, отданных на комиссию.

Из данного отчета можно перейти к следующим формам отчета:

- ☞ Остатки отданных товаров;
- ☞ Движения отданных товаров.

В каждом из этих отчетов есть возможность перейти к другой форме отчета.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-57.

Таблица 6-57. Остатки и обороты отданных товаров, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Количество (в единицах хранения)	Количество товара, переданного на комиссию.
Стоимость	Себестоимость товара, переданного на комиссию, в валюте регламентированного учета.
Стоимость (упр.)	Себестоимость товара, переданного на комиссию, в валюте управленческого учета.
НДС закупки	Входящий НДС.
Стоимость без НДС	Себестоимость товара за вычетом НДС.

Поле Функции содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-58.

Таблица 6-58. Остатки и обороты отданных товаров, Функции, флажки

Функция	Означает
Нач. ост.	Начальный остаток: остаток товара у комиссионера на начало периода формирования отчета.
Передано	Передано на комиссию за период.
Отчитались	Продано комиссионером и предъявлены отчеты комиссионера.
Кон. ост.	Конечный остаток: остаток товара у комиссионера на конец периода формирования отчета.

Ниже приведен пример сформированного отчета. В него выведены данные о товарах, переданных на комиссию.

**Остатки и обороты отданных товаров  
01.01.2005 - 01.01.2008**

**Отбор: Все**

Показатели: Количество (в единицах хранения), Стоимость

Итого по: Контрагент Иерархия, Подразделение Элементы, Номенклатура Иерархия

Контрагент / Подразделение / Номенклатура	Приход		Расход	
	Количество (в единицах хранения)	Стоимость	Количество (в единицах хранения)	Стоимость
<b>ПОКУПАТЕЛИ</b>	<b>590,000</b>	<b>25 317,50</b>	<b>590,000</b>	<b>25 317,50</b>
ООО "Медицина +"	590,000	25 317,50	590,000	25 317,50
<b>Центральное (Москва)</b>	<b>590,000</b>	<b>25 317,50</b>	<b>590,000</b>	<b>25 317,50</b>
<b>Лекарственные средства и препараты</b>	<b>590,000</b>	<b>25 317,50</b>	<b>590,000</b>	<b>25 317,50</b>
Альфа- и альфа+бета-адренорецепторы	250,000	2 175,00	250,000	2 175,00
Нафтизин кап. 0.05% , 10 мл	100,000	550,00	100,000	550,00
Нафтизин кап. 0.10% , 10 мл	100,000	800,00	100,000	800,00
Нафтизин субстанция, 100 г	50,000	825,00	50,000	825,00
Анестетики	55,000	4 290,00	55,000	4 290,00
Анальгин, таб. 500 мг, 10 шт.	30,000	165,00	30,000	165,00
Но-шпа, таб. 40 мг, 100 шт.	25,000	4 125,00	25,000	4 125,00
Антибиотики и антибактериальные средства	175,000	16 982,50	175,000	16 982,50
Амоксициллин, таб. 500 мг, 20 шт.	45,000	6 052,50	45,000	6 052,50
Ампициллин, таб. 250 мг, 24 шт.	30,000	795,00	30,000	795,00
Дитетрацилин, таб. п/об. 100 мг, 20 шт.	30,000	315,00	30,000	315,00
Карфенцилин, капсул. 250 мг, 20 шт.	50,000	800,00	50,000	800,00
Простамол Уно, капсул. 320 мг, 30 шт.	20,000	9 020,00	20,000	9 020,00
Витамины	50,000	550,00	50,000	550,00
Глютаминовая кислота, таб. п/об. 250 мг, 10 шт.	50,000	550,00	50,000	550,00
Глюкокортикостероидная активность	60,000	1 320,00	60,000	1 320,00
Азмакорт, аэр. д/мест. прим., 40 г	60,000	1 320,00	60,000	1 320,00
<b>Итого</b>	<b>590,000</b>	<b>25 317,50</b>	<b>590,000</b>	<b>25 317,50</b>

## 6.4.5 Анализ аналогов номенклатуры

Отчет Анализ аналогов номенклатуры (Отчеты → Складской учет → Анализ аналогов номенклатуры) служит для анализа возможности замены товаров аналогичными. Отчет может использоваться для оперативного поиска аналогов товара, который временно отсутствует на складе.

**Анализ аналогов номенклатуры**

Действия

**Анализ аналогов номенклатуры на** 02.05.2012

Способ формирования:  Тип цен:

Выводить коэффициент замены  Вывести с разеерткой по складам

**Фильтры**

Поле	Тип сравнения	Значение
<input type="checkbox"/> Номенклатура	Равно	
<input type="checkbox"/> Склад компании.заменитель	Равно	
<input type="checkbox"/> Признак розничного склада	Равно	Нет
<input type="checkbox"/> Заменитель	Равно	

В окне настроек отчета есть трехпозиционный переключатель Способ формирования.

При помощи этого переключателя можно выбрать один из трех вариантов:

- Все остатки;
- Только заменители;
- Заменители с остатками.

Выбранная позиция переключателя влияет на информацию, показываемую в сформированном отчете.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

#### Анализ аналогов номенклатуры на конец дня 09.11.2007

Отбор: Все

Показатели: Количество номенклатуры(в базовых ед.), Количество заменителя(в базовых ед.), Приведенное количество, Цена замены, Приоритет замены

Итого по: Номенклатура Элементы, Заменитель Элементы

Номенклатура / Заменитель	Показатели				
	Количество номенклатуры(в базовых ед.)	Количество заменителя(в базовых ед.)	Приведенное количество	Цена замены	Приоритет замены
Амоксициллин, таб. 500 мг, 20 шт.	45,000	75,000	150,000		
Амоксициллин, таб. 250 мг, 20 шт.	45,000	75,000	150,000	52,00	
Нафтизин кап. 0.10% , 10 мл	70,000	70,000	70,000		
Нафтизин кап. 0.05% , 10 мл	70,000	70,000	70,000	5,50	
Нафтизин субстанция, 100 г	40,000	70,000	70,000		
Нафтизин кап. 0.05% , 10 мл	40,000	70,000	70,000	5,50	
Но-шпа, таб. 40 мг, 100 шт.	20,000	5,000	5,000		
Но-шпа, таб. 40 мг, 50 шт.	20,000	5,000	5,000		
Простамол Уно, капсу. 320 мг, 60 шт.	10,000	25,000	25,000		
Простамол Уно, капсу. 320 мг, 30 шт.	10,000	25,000	25,000	451,00	
<b>Итого</b>	<b>185,000</b>	<b>245,000</b>	<b>320,000</b>	<b>514,00</b>	

## 6.4.6 Стоимостная оценка склада в ценах компании

Отчет Стоимостная оценка склада в ценах компании (Отчеты → Складской учет → Стоимостная оценка склада в ценах компании) служит для получения стоимостной оценки товаров на складе согласно указываемому типу цен и в указываемой валюте.

Этот отчет позволяет получить оценку остатков товаров на складе, рассчитываемую как произведение количества товара на складе и текущей цены этого товара в данном типе цен. Такая оценка может оказаться полезной при передаче товаров со склада в торговый зал.

Поле **В валюте** позволяет выбрать валюту, в которой будут представлены остатки товаров в отчете.

Если установлен отбор по контрагенту, то суммы остатков товаров на складе будут рассчитаны относительно цен именно этого контрагента.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-59.

Таблица 6-59. **Стоимостная оценка склада в ценах компании, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Количество (в базовых ед.)</b>	Остаток товара в базовых единицах.
<b>Сумма</b>	Оценочная стоимость остатка товара в ценах указываемого типа. Количество флажков <b>Сумма</b> зависит от состава справочника <b>Типы цен</b> .

Ниже приведен пример сформированного отчета. Оценка приводится в двух типах цен:

- ☞ основной тип цен продажи;
- ☞ основной тип цен закупки.

**Стоимостная оценка склада в ценах компании  
на конец дня 02.05.2012**

Подразделение цены: **Медцентр**

Контрагент: **Цены компании**

Отбор: **Все**

Валюта отчета: **Руб**

Показатели: Количество (в базовых ед.), Основной тип цен продажи, Основной тип цен закупки

Дополнительные поля: № по каталогу (Номенклатура)

Итого по: Подразделение Элементы, Склад компании Элементы, Номенклатура Иерархия, Серия номенклатуры Элементы

Подразделение / Склад компании / Номенклатура / Серия номенклатуры	Количество (в базовых ед.)	Основной тип цен продажи	Основной тип цен закупки
<b>Медцентр</b>	<b>22 425,000</b>	<b>154 967,00</b>	<b>1 104 359,00</b>
<b>Основной склад компании</b>	<b>20 949,000</b>	<b>106 988,00</b>	<b>1 063 050,00</b>
<b>Аптечный товар,</b>	<b>20 949,000</b>	<b>106 988,00</b>	<b>1 063 050,00</b>
Базили,	996,000	1 992,00	1 992,00
	996,000	1 992,00	1 992,00
<b>Вакцины,</b>	<b>2 500,000</b>		<b>580 000,00</b>
Вакцина от коклюша, дифтерии, столбняка, полиомиелита, годен до 31.12.2013	500,000		90 000,00
Вакцина против вирусного гепатита В, годен до 31.12.2013	500,000		155 000,00
Вакцина против гриппа, годен до 31.12.2013	500,000		115 000,00
Вакцина против кори, краснухи, эпидемического паротита, годен до 31.12.2013	500,000		90 000,00
Вакцина против туберкулеза, годен до 31.12.2013	500,000		130 000,00
<b>Лекарственные средства,</b>	<b>16 892,000</b>	<b>90 386,00</b>	<b>473 228,00</b>
Маска антибактериальная,	261,000	5 220,00	2 610,00
	261,000	5 220,00	2 610,00
Набор для посещения пациента,	39,000	1 560,00	
	39,000	1 560,00	
Халат одноразовый,	261,000	7 830,00	5 220,00
	261,000	7 830,00	5 220,00
<b>Продуктовый киоск</b>	<b>300,000</b>		<b>13 000,00</b>
<b>Склад аптеки</b>	<b>1 176,000</b>	<b>47 979,00</b>	<b>28 309,00</b>
<b>Итого</b>	<b>22 425,000</b>	<b>154 967,00</b>	<b>1 104 359,00</b>

## 6.4.7 Минимальные остатки товаров

Отчет Минимальные остатки товаров (Отчеты → Складской учет → Минимальные остатки товаров) предназначен для просмотра складских остатков товаров, минимальных остатков товаров, а также отклонения складских остатков от минимальных остатков товаров.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-60.



Таблица 6-60. Минимальные остатки товаров, Показатели, флажки

Показатель	Значение
Количество (в ед. хр.)	Остаток товара, имеющийся на всех складах подразделения, в единицах хранения товара
Мин. остаток (в ед. хр.)	Минимальный остаток, назначенный для товара в рамках подразделения, в единицах хранения товара.
Нед./прев. (в ед. хр.)	Разница между количеством товара, имеющимся в наличии на складах, и минимальным остатком, назначенным для товара в рамках подразделения, в единицах хранения товара.

В диалоговом окне настройки отчета в панели инструментов фильтров расположен реквизит **Отбор по результату**. Этот реквизит может принимать следующие значения:

- ☞ **Недостаток** — в отчет будут выводиться только те номенклатурные позиции, количество которых на складах меньше минимального остатка, назначенного для этих позиций. Это значение присваивается данному реквизиту по умолчанию.
- ☞ **Превышение** — в отчет будут выводиться только те номенклатурные позиции, количество которых на складах превышает минимальный остаток, назначенный для этих позиций.
- ☞ **Выводить все** — в отчет будут выводиться все номенклатурные позиции, для которых установлен минимальный остаток.

Ниже приведен пример сформированного отчета **Минимальные остатки товаров**.

Минимальные остатки товаров на конец дня 22.06.2009			
Отбор: Все			
Показатели: Количество (в ед. хр.), Мин. остаток (в ед. хр.), Нед./прев. (в ед. хр.)			
Итого по: Подразделение Элементы, Номенклатура Иерархия			
Подразделение / Номенклатура	Остаток		
	Количество (в ед. хр.)	Мин. остаток (в ед. хр.)	Нед./прев. (в ед. хр.)
<b>Центральное (Москва)</b>			
Лекарственные средства и препараты			
Витамины			
Аскорбиновая кислота, др. 50 мг, 200 шт.			
Аскорбиновая кислота, др. 50 мг, 200 шт.	91,000	300,000	-209,000
Товары			
Йогурт "БИО - банан", 250 мл.			
Йогурт "БИО - банан", 250 мл.	18,000	200,000	-182,000
Йогурт "БИО - банан", 250 мл.	18,000	200,000	-182,000
Шоколад "Удача", 125 г.			
Шоколад "Удача", 125 г.	15,000	200,000	-185,000
Шоколад "Удача", 125 г.	15,000	200,000	-185,000

## 6.4.8 Товарный отчет

Товарный отчет (Отчеты → Складской учет → Товарный отчет) служит для формирования унифицированной формы ТОРГ-29, которая показывает объем товарооборота на розничных складах за период.

Окно настройки отчета (Товарный отчет) содержит трехпозиционный переключатель Вид суммы и поле Фильтры.

Позиции переключателя рассмотрены в табл. 6-61.

Таблица 6-61. **Товарный отчет, Вид суммы, позиции**

Позиция	Задает вид суммы
Себестоимость	Товарооборот считается по сумме себестоимости товаров.
Себестоимость без НДС	Товарооборот считается по сумме себестоимости товаров без учета НДС.
Сумма продажи (розн.)	Товарооборот считается по сумме учетной розничной стоимости товаров.

## 6.4. Складской учет

825

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Унифицированная форма № ТОРГ - 29  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 25.12.98 № 132

<по нескольким организациям> <small>организация</small>		Форма по ОКУД по ОКПО	<b>Код</b> 0330211	
			<по нескольким складам> <small>структурное подразделение</small>	
Вид деятельности по ОКДП Вид операции			Код	

Номер Документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по
	02.05.2012	01.05.12	02.05.12

### ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ

Материально ответственное лицо _____	Табельный номер _____
<small>должность, фамилия, имя, отчество</small>	

Наименование	Документ		Сумма, руб. коп		Отметки бухгалтерии	
	дата	номер	товара	тары	6	7
1	2	3	4	5		
<b>Остаток на 01.05.2012</b>	X	X	<b>1 159 987,70</b>			
<b>Приход</b>						
<b>Итого по приходу</b>	X	X				
<b>Итого с остатком</b>	X	X	<b>1 159 987,70</b>			
<b>Расход</b>						
<b>Итого по расходу</b>	X	X				
<b>Остаток на 02.05.2012</b>	X	X	<b>1 159 987,70</b>			

Приложение Ноль документов

Отчет с документами принял и проверил \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

## 6.4.9 Отчет по таре

Отчет по таре (Отчеты → Складской учет → Отчет по таре) служит для формирования унифицированной формы ТОРГ-30, которая показывает оборот по возвратной таре на складах компании за период.

ООО "Медцентр" ИНН 2345346456,  
Склад аптекиФилиал, адрес, номер телефона, факса  
структуры подразделенияКод  
0330230  
Форма по ОКУД  
по ОКПО  
Вид деятельности по ОКДП  
Вид операции

ОТЧЕТ ПО ТАРЕ

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по
	02.05.2012	01.05.08	02.05.12

Материально ответственное лицо

Табельный номер

Но- мер лип	Тара	код	Поставщик наименование	код по ОКПО	Цена, руб. коп.	Остаток на 01.05.08		Приход		Расход		Остаток на 02.05.12	
						количе- ство, шт.	сумма, руб. коп.	количе- ство, шт.	сумма, руб. коп.	количе- ство, шт.	сумма, руб. коп.	количе- ство, шт.	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого													

Приложение \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листов

Отчет сдал \_\_\_\_\_

Отчет принял \_\_\_\_\_

Отчет проверил \_\_\_\_\_



Остаток тары в сумме \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

## 6.4.10 Остатки и обороты товаров ордерного склада

Отчет Остатки и обороты товаров ордерного склада (Отчеты → Складской учет → Остатки и обороты товаров ордерного склада) служит для анализа остатков и движений товаров по ордерным и ячеистым складам в разрезе ячеек хранения, номенклатуры, характеристик номенклатуры и единиц измерения. Суммовые показатели в отчете отсутствуют. Данные показываются в единицах хранения или в базовых единицах.

Из данного отчета можно перейти к другим формам отчета:

-  Остатки товаров ордерного склада;
-  Движения товаров ордерного склада.

В каждом из этих отчетов есть возможность перейти к другой форме отчета.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-62.

Таблица 6-62. Остатки и обороты товаров ордерного склада, Показатели, флажки

Показатель	Значение
Количество (в базовых ед.)	Количество товара в базовых единицах измерения.
Количество (в основных ед.)	Количество товара в основных единицах измерения.

Поле **Функции** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-63.

Таблица 6-63. **Остатки и обороты товаров ордерного склада, Функции, флажки**

Функция	Значение
Нач. ост.	Начальный остаток: остаток товаров на складе на начало периода формирования отчета.
Приход	Поступление товара на склад за период.
Расход	Отгрузка товара со склада за период.
Кон. ост.	Конечный остаток: остаток товаров на складе на конец периода формирования отчета.

Ниже приведен пример сформированного отчета по остаткам и оборотам товаров на ордерном складе.

**Остатки и обороты товаров ордерного склада**  
01.05.2012 - 02.05.2012

Обтёр: Все

Показатели: Количество (в базовых ед.)

Итого по: Подразделение Элементы, Номенклатура Иерархия, Ячейка Иерархия

Подразделение / Номенклатура / Ячейка	Нач. ост.	Кон. ост.
	Количество (в базовых ед.)	Количество (в базовых ед.)
<b>Медцентр</b>	<b>247,000</b>	<b>247,000</b>
<b>Аптечный товар</b>	<b>140,000</b>	<b>140,000</b>
Бахилы	30,000	30,000
1-1-0	30,000	30,000
<b>Лекарственные средства</b>	<b>110,000</b>	<b>110,000</b>
Абитаксел, конц. для р-р д.инф. быг.мл., 16.7 мл	60,000	60,000
1-1-1	60,000	60,000
Синкард, табл. п.п.о. 20 мг, бл., 10	35,000	35,000
1-1-2	35,000	35,000
Этиловый спирт, р-р наружн. и д.лек. форми 95%, канистра полимер., 21.5 л	15,000	15,000
1-1-3	15,000	15,000
<b>Реагенты и расходные материалы</b>	<b>85,000</b>	<b>85,000</b>
<b>Пробирки</b>	<b>85,000</b>	<b>85,000</b>
Вакутейнер с зеленой крышкой	10,000	10,000
1-2-2	10,000	10,000
Вакутейнер с красной крышкой	41,000	41,000
1-2-3	41,000	41,000
Вакутейнер с синей крышкой	34,000	34,000
1-2-4	34,000	34,000
<b>Товары</b>	<b>22,000</b>	<b>22,000</b>
Апельсиновый сок Дружба, 250 мл.	12,000	12,000
1-2-0	12,000	12,000
Минеральная вода Айсберг, 500мл.	10,000	10,000
1-2-1	10,000	10,000
<b>Итого</b>	<b>247,000</b>	<b>247,000</b>

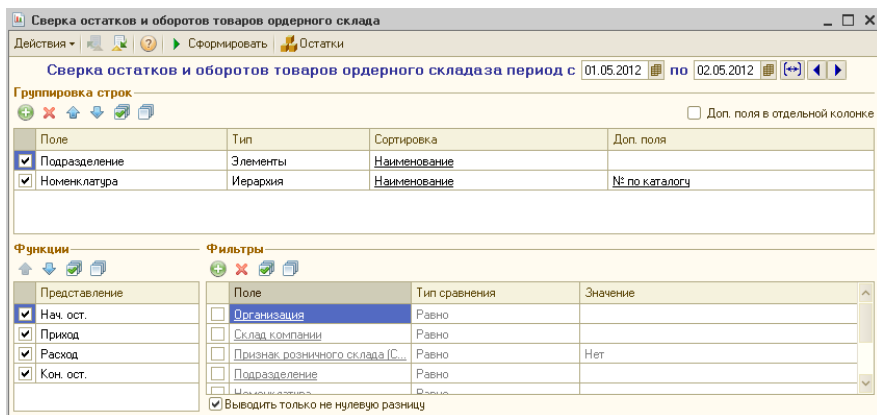
**Дополнительная информация:**

☐ см. 6.4.2 «Остатки и обороты товаров на складах» на стр. 814

## 6.4.11 Сверка остатков и оборотов товаров ордерного склада

Отчет Сверка остатков и оборотов товаров ордерного склада (Отчеты → Складской учет → Сверка остатков и оборотов товаров ордерного склада) служит для сверки остатков товаров по ордерному и обычному учету в разрезе складов, номенклатуры и характеристик номенклатуры с указанием итоговой разницы. Суммовые показатели в отчете отсутствуют. Данные показываются в базовых единицах.

Имеется возможность выводить в отчет только позиции с ненулевой разницей. Для этого нужно установить соответствующий флажок в окне настройки отчета:



Поле Функции содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-64.

Таблица 6-64. Сверка остатков и оборотов товаров ордерного склада, Функции, флажки

Функция	Значение
Нач. ост.	Начальный остаток: остаток товаров на складе на начало периода формирования отчета.
Приход	Поступление товара на склад за период.
Расход	Отгрузка товара со склада за период.
Кон. ост.	Конечный остаток: остаток товаров на складе на конец периода формирования отчета.

Из данного отчета можно перейти в форму отчета Сверка остатков товаров ордерного склада.

Ниже приведен пример сформированного отчета по сверке остатков ордерного склада.

**Сверка остатков и оборотов товаров ордерного склада  
01.05.2012 - 02.05.2012**

Отбор: Все

Показатели: Количество на ордерном складе, Количество на складе компании, Итоговая разница  
Дополнительные поля: № по каталогу (Номенклатура)

Итоги по: Подразделение Элементы, Номенклатура Иерархия

Подразделение / Номенклатура	Нач. ост.		
	Количество на ордерном складе	Количество на складе компании	Итоговая разница
<b>Медцентр</b>	<b>247,000</b>	<b>22 425,000</b>	<b>-22 178,000</b>
Аптечный товар,	140,000	22 125,000	-21 985,000
Бахилы,	30,000	1 049,000	-1 019,000
Вакцины,		2 500,000	-2 500,000
Вакцина от коклюша, дифтерии, столбняка, полиомиелита,		500,000	-500,000
Вакцина против вирусного гепатита В,		500,000	-500,000
Вакцина против гриппа,		500,000	-500,000
Вакцина против кори, краснухи, эпидемического паротита,		500,000	-500,000
Вакцина против туберкулеза,		500,000	-500,000
Лекарственные средства,	110,000	18 015,000	-17 905,000
5-Фторурацил-Эбеве, р-р динф. концентрис. 50 мг/мл, фл. темн. стекл., 5 мл,		445,000	-445,000
Абитаксел, конц. для р-ра динф. 6мг/мл., 16,7 мл,	60,000	351,000	-291,000
Аллапинин таблетки, 0,025 г, уп. Контурн. яч., 30,		5 001,000	-5 001,000
Анальгин,		1 000,000	-1 000,000
Арбидол капсулы 50 мг, 10,		2 000,000	-2 000,000
Пирантел, суспю для приема внутрь 250 мг/5 мл, фл. темн. стекл., 10 мл.,		4 999,000	-4 999,000
Порמידол,		1,000	-1,000
Синкард, табл. п.п.о. 20 мг, бл., 10,	35,000	298,000	-263,000
Транексам, табл. п.п.о. 250 мг, уп. контурн. яч., 10,		247,000	-247,000
Ципробид, р-р динф. 2 мг/мл, фл. ПЭ, 100 мл.,		1 001,000	-1 001,000
Цитоплатин, конц. для р-ра динф. 1 мг/мл, фл. темн. стекло., 50 мл.,		2 441,000	-2 441,000
Эскапел, табл. 1.5 мг, бл., 1,		230,000	-230,000
Этиловый спирт, р-р наружн. и длек. форм 95%, канистра полимер., 21.5 л,	15,000	1,000	14,000
Маска антибактериальная,		261,000	-261,000
Набор для посещения пациента,		39,000	-39,000
Халат одноразовый,		261,000	-261,000
Реагенты и расходные материалы,	85,000		85,000
Товары,	22,000	300,000	-278,000
<b>Итого</b>	<b>247,000</b>	<b>22 425,000</b>	<b>-22 178,000</b>

Подробнее о специфике ордерного складского учета см. раздел 4.1.5, «Склады (места хранения) компании» на стр. 162.

## 6.4.12 Карта ячеистого склада

Отчет Карта ячеистого склада (Отчеты → Складской учет → Карта ячеистого склада) позволяет представить фактическую схему ячеистого склада. В верхней части диалогового окна настройки отчета располагаются поля, рассмотренные в табл. 6-65.

Режим:  Карта склада  Маршрут документа

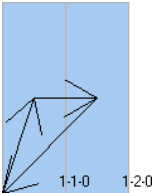
Масштаб:

Шкаф-стойка №1

Отображать гистограммы

Таблица 6-65. Карта ячеистого склада, поля

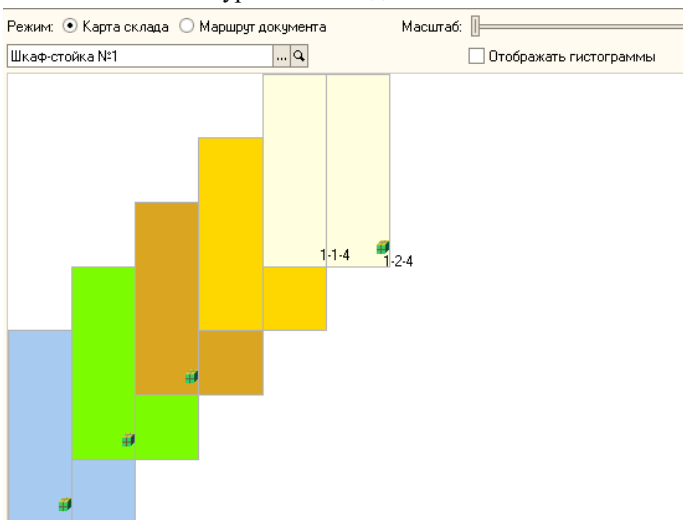
Поле	Содержимое
Режим	Переключатель на две позиции: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Карта склада.</b> Показывает схему всех уровней ячеистого склада.</li> <li>■ <b>Маршрут документа.</b> Показывает маршрут автопогрузчика для погрузки—разгрузки товаров согласно выбранному документу (приходному или расходному складскому ордеру).</li> </ul>
Масштаб	Ползунок, задающий масштаб формируемой схемы.
Поле, задающее ячеистый склад или документ	Это поле (на иллюстрации в нем выбрано «Шкаф-стойка №1») обязательно должно быть заполнено. Выбирается один из складов, являющихся ордерным и ячеистым складом (поле <b>Вид склада</b> ), или выбирается документ, для которого показывается маршрут автопогрузчика («Приходный складской ордер» или «Расходный складской ордер»).
Отображать гистограммы (для режима Карта склада)	Если в ячейке хранятся несколько товаров, то установленный флажок позволяет оценить их относительные количества.



Если показывается маршрут автопогрузчика, то он всегда начинается с точки входа в склад, а завершается в точке выхода (эти две точки могут совпадать, как на примере, показанном слева).



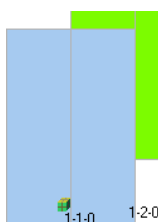
Сразу же после задания ячеистого склада в нижней части окна появляется схема всех уровней склада.



Каждый уровень показывается схемой своего собственного цвета (нижний уровень ячеек склада всегда показывается голубым цветом). На каждой ячейке проставлены соответствующие коды.

Если навести курсор мыши на номер ячейки, то показывается подсказка, содержащая соответствующий номер.

Номер ячейки: "1-1-2"



Если в данной ячейке в настоящее время хранится товар, то в нижней части ячейки показывается специальный значок.

Если навести курсор мыши на значок товара, то показывается подсказка, содержащая информацию о товаре:

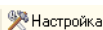
- ☛ количество товара в ячейке;
- ☛ наименование товара (согласно номенклатурному справочнику).

Количество товара 1: "2"  
Товар 1: "Анальгин, таб. 500 мг, 10 шт. - 2"

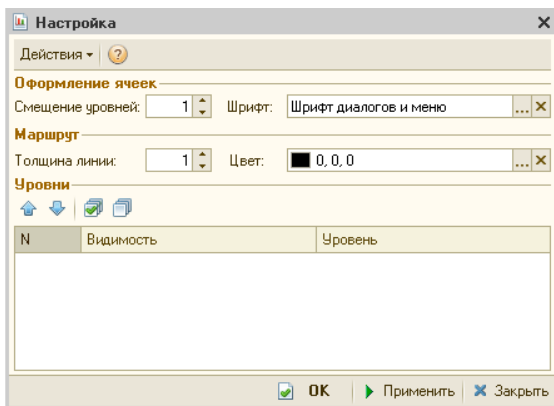
Контекстное меню для ячейки (вызываемое при помощи правой кнопки мыши) содержит пункты, рассмотренные в табл. 6-66. Чтобы можно было использовать это меню, сначала надо выделить ячейку двойным щелчком мыши (при этом ячейка на схеме склада перейдет на передний план).

Таблица 6-66. Карта ячеистого склада, контекстное меню

Пункт	Действие
Остатки на складе	Вызывает отчет остатков соответствующего товара на ордерном складе.
Карточка ячейки	Описание ячейки в справочнике.
Найти в списке	Вызывает вкладку <b>Ячейки</b> элемента справочника складов.
Переместить уровень наверх	Уровень, на котором находится ячейка, показывается поверх остальных уровней.



Кнопка **Настройка** позволяет управлять показом плана склада.



Эта кнопка выдает диалоговое окно **Настройка**. Поля этого диалогового окна рассмотрены в табл. 6-67.

Таблица 6-67. Настройка, поля

Поле	Содержимое
Смещение уровней	Счетчик, позволяющий смещать изображение уровней друг относительно друга. Если значение счетчика равно 0, то в каждый момент показываются ячейки лишь одного уровня.
Шрифт	Вызывает стандартное диалоговое окно выбора шрифта.
Маршрут (поля Толщина линии и Цвет)	Два поля, управляющие показом маршрута погрузчика.
Уровни	Уровни склада (0 соответствует нижнему уровню). Если какие-либо флажки сняты, то соответствующие уровни не показываются.

### 6.4.13 Просроченные серии

Отчет Просроченные серии (Отчеты → Складской учет → Просроченные серии) служит для анализа просроченных серий номенклатуры, имеющейся на складе.

Для каждой просроченной номенклатуры в отчете отображается числовая информация о количестве товара, а также сумме остатка товара в валютах управленческого и регламентированного учета.

Если в форме настройки отчета установлен флажок Иерархия по товарам, то номенклатура в отчете будет дополнительно группироваться в соответствии по группам номенклатуры.

Номенклатура / Серия номенклатуры		Остаток		
		Количество (в ед. хранения)	Сумма в упр. валюте	Сумма
<b>Просроченные серии на конец дня 17.11.2008</b>				
<b>Отбор: Все</b>				
Показатели: Количество (в ед. хранения), Сумма в упр. валюте, Сумма				
Дополнительные поля: Срок годности (Серия номенклатуры)				
Итоги по: Номенклатура Иерархия, Серия номенклатуры Элементы				
<b>Лекарственные средства и препараты</b>		<b>609,000</b>	<b>37 141,50</b>	<b>37 141,50</b>
<b>Альфа- и альфа+бета-адренорецепторы</b>		<b>140,000</b>	<b>840,00</b>	<b>840,00</b>
Нафтизин кап. 0.05% , 10 мл		70,000	350,00	350,00
годен до 20.01.2008, 20.01.2008 0:00:00		70,000	350,00	350,00
Нафтизин кап. 0.10% , 10 мл		70,000	490,00	490,00
годен до 11.01.2008, 11.01.2008 0:00:00		70,000	490,00	490,00
<b>Антибиотики и антибактериальные средства</b>		<b>309,000</b>	<b>33 251,50</b>	<b>33 251,50</b>
<b>Витамины</b>		<b>50,000</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
Глутаминовая кислота, таб. поб. 250 мг, 10 шт.		50,000	500,00	500,00
годен до 23.10.2008, 23.10.2008 0:00:00		50,000	500,00	500,00
<b>Глюкокортикостероидная активность</b>		<b>60,000</b>	<b>1 200,00</b>	<b>1 200,00</b>
Азмакорт, аэр. д/мест. прим., 40 г		60,000	1 200,00	1 200,00
годен до 12.07.2008, 12.07.2008 0:00:00		60,000	1 200,00	1 200,00
<b>Противогрибковые средства</b>		<b>50,000</b>	<b>1 350,00</b>	<b>1 350,00</b>
Октицил, мазь 1%, 50 г.		50,000	1 350,00	1 350,00
годен до 15.03.2008, 15.03.2008 0:00:00		20,000	540,00	540,00
годен до 15.04.2008, 15.04.2008 0:00:00		30,000	810,00	810,00
<b>Итого</b>		<b>609,000</b>	<b>37 141,50</b>	<b>37 141,50</b>

## 6.5 Заказы

В этом разделе рассматриваются отчеты, позволяющие проанализировать текущее состояние заказов по поставкам товаров в Вашу организацию и отгрузкам товаров Вашим клиентам.

## 6.5.1 Заказы покупателей

Отчет **Заказы покупателей** (Отчеты → Заказы → Заказы покупателей) служит для контроля исполнения заказов покупателей.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-68.

Таблица 6-68. **Заказы покупателей, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Заказано нач. ост.</b>	Количество товаров, заказанных покупателями, на начало периода формирования отчета.
<b>Заказано кол-во.</b>	Количество товаров, заказанных покупателями в течение периода формирования отчета.
<b>Заказано сумма</b>	Сумма товаров, заказанных покупателями в течение периода формирования отчета.
<b>Отменено кол-во.</b>	Количество товаров, ранее заказанных покупателями, заказы на которые были отменены в течение периода формирования отчета.
<b>Поставлено кол-во.</b>	Количество отгруженных товаров по заказам покупателей в течение периода формирования отчета.
<b>Поставлено сумма</b>	Сумма отгруженных товаров по заказам покупателей в течение периода формирования отчета.
<b>Заказано кон. ост.</b>	Количество товаров, заказанных покупателями, на конец периода формирования отчета.
<b>Осталось нераспределено</b>	Количество товаров, заказанных покупателями, но не заказанных у поставщиков, на конец периода формирования отчета.

**Выводить закрытые заказы** В нижней части диалогового окна настройки отчета расположен флажок **Выводить закрытые заказы**. Если этот флажок установлен, в отчет будут выводиться заказы, отгрузка товаров по которым уже осуществлена в полном объеме.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Заказы покупателей 01.06.2007 - 01.08.2007			
Отбор: Все			
Показатели: Заказано кол-во., Отгружено кол-во.			
Дополнительные поля: Артикул (Номенклатура)			
Итого по: Контрагент Элементы, Заказ Элементы, Номенклатура Иерархия			
Контрагент / Заказ / Номенклатура	Показатели		
	Заказано кол-во.	Отгружено кол-во.	
<b>Терапевтическое отделение</b>	<b>4,000</b>	<b>4,000</b>	
Заказ внутренний 0000000001 от 30.07.2007 13:35:48	4,000	4,000	
<b>ООО "Медицина +"</b>	<b>225,000</b>	<b>225,000</b>	
Заказ покупателя 0000000001 от 27.06.2007 12:00:00	70,000	70,000	
Заказ покупателя 0000000002 от 09.07.2007 12:38:09	155,000	155,000	
<b>Диана (салон красоты)</b>	<b>75,000</b>	<b>10,000</b>	
Заказ покупателя 0000000003 от 12.07.2007 12:00:00	75,000	10,000	
Расходные материалы,	75,000	10,000	
Бинты,	25,000	10,000	
Бинт стерильный 3 x 10,	10,000	10,000	
Бинт стерильный 3 x 20,	15,000		
Перчатки,	20,000		
Перчатки латекс. "WRP",	20,000		
Шприцы инъекционные,	30,000		
Шприц "Луер" 10 мл.,	10,000		
Шприц "Луер" 2 мл.,	5,000		
Шприц "Луер" 20 мл.,	10,000		
Шприц "Луер" 5 мл.,	5,000		
<b>Итого</b>	<b>304,000</b>	<b>239,000</b>	

## 6.5.2 Состояние заказов покупателей

Отчет Состояние заказов покупателей (Отчеты → Заказы → Состояние заказов покупателей) служит для контроля текущего состояния заказов покупателей.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-69.

Таблица 6-69. Состояние заказов покупателей, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Заказано	Количество товаров, заказанных покупателем.
Распределено	Количество товаров, заказанных покупателями и распределенных по заказам поставщикам.
Получено	Количество товаров, полученных от поставщиков по заказам покупателей.
В резерве	Количество товаров, находящихся в резерве по заказам покупателей.
Отгружено	Количество товаров, отгруженных покупателю.
Осталось	Количество недопоставленных товаров.

В нижней части диалогового окна настройки отчета расположены флажки:

- ☞ **Выводить закрытые заказы** — если этот флажок установлен, в отчет будут выводиться заказы, отгрузка товаров по которым уже осуществлена в полном объеме.
- ☞ **Выводить заказы поступившие, но не отгруженные** — если этот флажок установлен, в отчет будут выводиться заказы, товар по которым уже поступил, но еще не отгружен покупателю.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

Контрагент / Заказ / Номенклатура / Заказ поставщику		Остаток
		Заказано
<b>Медцентр</b>		<b>610,000</b>
<b>Заказ внутренний 0000000001 от 14.10.2011 18:47:53</b>		<b>9,000</b>
<b>Аптечный товар.</b>		<b>9,000</b>
<b>Лекарственные средства.</b>		<b>9,000</b>
Пирантел, суспензия для приема внутрь 250 мг/5 мл, фл. темн. стекл., 10 мл.,		2,000
Синкард, табл. п.п.о. 20 мг, бл., 10,		3,000
Транексам, табл. п.п.о. 250 мг, уп. контурн. яч., 10,		4,000
<b>Заказ внутренний 0000000002 от 28.10.2011 0:00:00</b>		<b>601,000</b>
<b>Аптечный товар.</b>		<b>601,000</b>
<b>Лекарственные средства.</b>		<b>601,000</b>
Арбидол капсулы 50 мг, 10,		1,000
Пирантел, суспензия для приема внутрь 250 мг/5 мл, фл. темн. стекл., 10 мл.,		100,000
Транексам, табл. п.п.о. 250 мг, уп. контурн. яч., 10,		200,000
Эскапел, табл. 1.5 мг, бл., 1,		300,000
<b>Итого</b>		<b>610,000</b>

### 6.5.3 Состояние заказов поставщикам

Отчет Состояние заказов поставщикам (Отчеты → Заказы → Состояние заказов поставщикам) служит для контроля исполнения заказов поставщиками.

Поле Показатели содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-70.

Таблица 6-70. Состояние заказов поставщикам, Показатели, флажки

Показатель	Означает
Заказано	Количество товаров, заказанных поставщику.
Распределено	Количество товаров, заказанных покупателями и распределенных по заказам поставщикам.
Получено	Количество товаров, полученных по этим заказам.
Осталось	Количество недопоставленных товаров.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Состояние заказов поставщикам**  
**01.05.2010 - 02.05.2012**  
**Отбор: Все**  
Показатели: Заказано, Осталось  
Дополнительные поля: Артикул (Номенклатура)  
Итого по: Контрагент Элементы, Заказ поставщику Элементы, Номенклатура  
Иерархия

Контрагент / Заказ поставщику / Номенклатура	Остаток	
	Заказано	Осталось
<b>Основной поставщик</b>	<b>1 610,000</b>	<b>1 610,000</b>
<b>Заказ поставщику 0000000003 от 01.02.2012 1:21:59</b>	<b>500,000</b>	<b>500,000</b>
Аптечный товар,	500,000	500,000
Вакцины,	500,000	500,000
Вакцина от коклюша, дифтерии, столбняка, полиомиелита,	100,000	100,000
Вакцина против вирусного гепатита В,	100,000	100,000
Вакцина против гриппа,	100,000	100,000
Вакцина против кори, краснухи, эпидемического паротита,	100,000	100,000
Вакцина против туберкулеза,	100,000	100,000
<b>Заказ поставщику 0000000002 от 07.03.2012 1:11:07</b>	<b>750,000</b>	<b>750,000</b>
Аптечный товар,	750,000	750,000
Бахилы,	250,000	250,000
Маска антибактериальная,	250,000	250,000
Жалат одноразовый,	250,000	250,000
<b>Заказ поставщику 0000000001 от 01.04.2012 0:46:39</b>	<b>360,000</b>	<b>360,000</b>
Товары,	360,000	360,000
Апельсиновый сок Дружба, 250 мл.,	120,000	120,000
Минеральная вода Айсберг, 500мл.,	120,000	120,000
Шоколад Аленка, 100гр.,	120,000	120,000
<b>Итого</b>	<b>1 610,000</b>	<b>1 610,000</b>

## 6.6 Прочие активы

В этом разделе рассматриваются отчеты, обобщающие документы работы с активами.

### Дополнительная информация:

☐ см. 5.6 «Прочие активы» на стр. 602

## 6.6.1 Остатки и обороты активов

Отчет Остатки и обороты активов (Отчеты → Прочие активы → Остатки и обороты активов) служит для контроля наличия движения и состояния нетоварных активов предприятия.

Из данного отчета можно перейти к другим формам отчета:

- ☞ Остатки активов — только итоговые данные на заданную дату;
- ☞ Движения активов компании.

В каждом из этих отчетов есть возможность перейти к другой форме отчета.

Данные могут быть представлены в стандартной или в экспертной форме.

Поле Показатели экспертной формы отчета содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-71.

Таблица 6-71. Остатки и обороты активов, Показатели, флажки

Показатель	Значение
Балансовая стоимость (в рег. валюте)	Первоначальная стоимость актива в валюте регламентированного учета.
Балансовая стоимость (в упр. валюте)	Первоначальная стоимость актива в валюте управленческого учета.
Сумма амортизации (в рег. валюте)	Сумма амортизации, начисленной на актив, в валюте регламентированного учета.
Сумма амортизации (в упр. валюте)	Сумма амортизации, начисленной на актив, в валюте управленческого учета.
Сумма обслуживания (в рег. валюте)	Сумма, израсходованная на обслуживание актива, в валюте регламентированного учета.
Сумма обслуживания (в упр. валюте)	Сумма, израсходованная на обслуживание актива, в валюте управленческого учета.



Таблица 6-71. **Остатки и обороты активов, Показатели, флажки**  
(продолжение)

<i>Показатель</i>	<i>Значение</i>
Остаточная стоимость (в рег. валюте)	Первоначальная стоимость актива в валюте регламентированного учета.
Остаточная стоимость (в упр. валюте)	Первоначальная стоимость актива в валюте управленческого учета.

Указанные суммы представляются в управленческой и регламентированной валютах.

Поле **Функции** содержит флажки, рассмотренные в табл. **6-72**

Таблица 6-72. **Остатки и обороты активов, Функции, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Нач. ост.	Начальный остаток: остаток активов на складе на начало периода формирования отчета.
Приход	Поступление активов на склад за период.
Расход	Отгрузка активов со склада за период.
Кон. ост.	Конечный остаток: остаток активов на складе на конец периода формирования отчета.

Пример сформированного отчета приведен ниже.

Остатки и обороты активов  
01.06.2007 - 24.08.2007

Отбор: Все

Показатели: Балансовая стоимость (в рег. валюте), Остаточная стоимость (в рег. валюте)

Итоги по: Организация Элементы, МОЛ Иерархия, Актив Иерархия

Организация / МОЛ / Актив	Нач. ост.		Кон. ост.	
	Балансовая стоимость (в рег. валюте)	Остаточная стоимость (в рег. валюте)	Балансовая стоимость (в рег. валюте)	Остаточная стоимость (в рег. валюте)
<b>Клиника Лапухова</b>	<b>14 312 028,00</b>	<b>12 718 286,18</b>	<b>14 312 028,00</b>	<b>12 718 286,18</b>
<b>Дергун Иван Сергеевич</b>	<b>11 712 900,00</b>	<b>10 366 221,38</b>	<b>11 712 900,00</b>	<b>10 366 221,38</b>
Автотранспорт	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00
Линейный автомобиль ГАЗ-2705 в242оп				
Реанимобиль ГАЗ-2705 о3726а				
Реанимобиль ГАЗ-2752 и128уа	6 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00
Здания	11 610 000,00	10 267 840,30	11 610 000,00	10 267 840,30
Главное здание клиники	9 050 000,00	8 074 931,50	9 050 000,00	8 074 931,50
Хозяйственный блок	2 560 000,00	2 192 908,80	2 560 000,00	2 192 908,80
Компьютеры и ортехника	96 900,00	92 381,08	96 900,00	92 381,08
Сервер FRONT Iskander iR2002	96 900,00	92 381,08	96 900,00	92 381,08
<b>Крылова Татьяна Сергеевна</b>	<b>14 550,00</b>	<b>13 306,75</b>	<b>14 550,00</b>	<b>13 306,75</b>
Компьютеры и ортехника	14 550,00	13 306,75	14 550,00	13 306,75
Монитор LG Flatron F900P	5 100,00	4 562,16	5 100,00	4 562,16
Рабочая станция DEPO Ego 8310	9 450,00	8 744,59	9 450,00	8 744,59
<b>Лопатина Светлана Владимировна</b>	<b>12 880,00</b>	<b>11 751,89</b>	<b>12 880,00</b>	<b>11 751,89</b>
Компьютеры и ортехника	12 880,00	11 751,89	12 880,00	11 751,89
Монитор LG Flatron F900P	5 100,00	4 562,16	5 100,00	4 562,16
Рабочая станция DEPO Ego 8310	7 780,00	7 189,73	7 780,00	7 189,73

## 6.6.2 История актива

Отчет История актива (Отчеты → Прочие активы → История актива) предназначен для вывода сведений обо всех хозяйственных операциях с выбранным нетоварным активом, а также для анализа суммовых показателей этих операций.

История актива "Анализатор Elecsis 2010" за период с 01.01.2007 по 24.08.2007

Введен в эксплуатацию: 31.12.2006

Первоначальная стоимость (в Руб): 214 000,00

Амортизирован на сумму (в Руб): 2 517,71

Обслужен на сумму (в Руб): 0,00

	Начало периода	Конец периода
Балансовая стоимость (в Руб)	214 000,00	214 000,00
Остаточная стоимость (в Руб)	195 000,00	192 482,29

Документ	Хозяйственная операция	Дополнительная информация
Амортизация 0000000004 от 31.01.2007 18:17:38	Амортизация	Сумма: 2 517,71 Руб

## 6.7 Бюджетирование

В этом разделе рассмотрены отчеты, относящиеся к группе бюджетирования. Они позволяют анализировать запланированные показатели продаж и закупок и сравнивать их с фактическими показателями.

### 6.7.1 Бюджет продаж

Отчет **Бюджет продаж** (Отчеты → Бюджетирование → Бюджет продаж) служит для анализа данных о запланированных продажах товаров в разрезе номенклатуры или категорий номенклатуры.

Форма отчета позволяет сформировать отчет «Бюджет продаж». Имеется возможность гибко настраивать группировку строк, показателей, дополнительных полей и т. д. Некоторые характеристики вынесены в дополнительные поля. Пользователь может выбрать, какие из дополнительных полей должны быть включены в отчет. Если флажок **Доп. поля в отдельной колонке** включен, дополнительные поля в отчете будут выводиться в отдельной колонке.

Группировка колонок не настраивается и всегда выполняется по сценарию планирования (если он задан; в этой форме сценарий планирования может быть задан при помощи фильтров) и периодам планирования. Если сценарий планирования не задан, то в отчет попадают данные по всем сценариям планирования, периодичность которых соответствует выбранной в форме (реквизит **Периодичность планирования**).

Реквизит **Периодичность планирования** обязателен для заполнения. Периодичность планирования может быть установлена равной месяцу, кварталу или году.

Выбор аналитики отчета осуществляется через переключатель **Аналитика отчета**. Может быть установлена аналитика по категориям номенклатуры или по номенклатуре.

Список возможных показателей отчета зависит от выбранной аналитики.

Отчет формируется в виде табличного документа.

В зависимости от выбранной аналитики поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-73.

Таблица 6-73. **Бюджет продаж, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Количество (в базовых ед.)</b>	(Только для аналитики «Номенклатура») Количество товара, который запланировано продать, в базовых единицах измерения.
<b>Сумма (Рег.)</b>	Сумма планируемых доходов от продаж в валюте регламентированного учета.
<b>Сумма (Упр.)</b>	Сумма планируемых доходов от продаж в валюте управленческого учета.
<b>Сумма НДС</b>	Сумма налога на добавочную стоимость от планируемых продаж.
<b>Себестоимость (упр.)</b>	Себестоимость товара (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте управленческого учета.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

#### Бюджет продаж по номенклатуре

Сентябрь 2006 г. - Ноябрь 2007 г. (Периодичность: Месяц)

Отбор: Все

Показатели: Количество (в базовых ед.), Сумма (Упр.)

Итого по: Подразделение Элементы, Номенклатура Иерархия, Тип номенклатуры

Элементы

Подразделение / Номенклатура / Тип номенклатуры	Основной сценарий		Итого	
	Оборот		Оборот	
	Количество (в базовых ед.)	Сумма (Упр.)	Количество (в базовых ед.)	Сумма (Упр.)
<b>Клиника</b>	<b>728,000</b>	<b>22 895,00</b>	<b>728,000</b>	<b>22 895,00</b>
<b>Диагностика заболеваний</b>	<b>6,000</b>	<b>620,00</b>	<b>6,000</b>	<b>620,00</b>
<b>Лабораторные исследования</b>	<b>6,000</b>	<b>620,00</b>	<b>6,000</b>	<b>620,00</b>
<b>Ростовые факторы</b>	<b>1,000</b>	<b>100,00</b>	<b>1,000</b>	<b>100,00</b>
СТГ(Соматотропин)	1,000	100,00	1,000	100,00
Диагностика	1,000	100,00	1,000	100,00
<b>Услуги процедурного кабинета</b>	<b>1,000</b>	<b>100,00</b>	<b>1,000</b>	<b>100,00</b>
<b>Хелики</b>	<b>3,000</b>	<b>300,00</b>	<b>3,000</b>	<b>300,00</b>
<b>Щитовидная железа</b>	<b>1,000</b>	<b>120,00</b>	<b>1,000</b>	<b>120,00</b>
<b>Лекарственные средства и препараты</b>	<b>54,000</b>	<b>7 501,00</b>	<b>54,000</b>	<b>7 501,00</b>
<b>Медицинские услуги</b>	<b>3,000</b>	<b>1 600,00</b>	<b>3,000</b>	<b>1 600,00</b>
<b>Расходные материалы</b>	<b>54,000</b>	<b>341,50</b>	<b>54,000</b>	<b>341,50</b>
<b>Товары</b>	<b>611,000</b>	<b>12 832,50</b>	<b>611,000</b>	<b>12 832,50</b>
<b>Итого</b>	<b>728,000</b>	<b>22 895,00</b>	<b>728,000</b>	<b>22 895,00</b>

## 6.7.2 План-фактный анализ бюджета продаж

Отчет План-фактный анализ бюджета продаж (Отчеты → Бюджетирование → План фактный анализ бюджета продаж) служит для сравнения запланированных и фактических данных продаж в разрезе номенклатуры или в разрезе категорий номенклатуры.

Форма отчета позволяет сформировать отчет «План-фактный анализ продаж». Имеется возможность гибко настраивать группировку

строк, показателей, дополнительных полей и т. д. Некоторые характеристики вынесены в дополнительные поля. Пользователь может выбрать, какие из дополнительных полей должны быть включены в отчет. Если флажок **Доп. поля в отдельной колонке** включен, дополнительные поля в отчете будут выводиться в отдельной колонке.

Группировка колонок не настраивается и всегда выполняется по сценарию планирования.

Назначение некоторых реквизитов формы:

- ☞ **Аналитика отчета.** По категориям номенклатуры или по номенклатуре.
- ☞ **Сценарий планирования.** Поле, обязательное для заполнения. Сценарий выбирается из справочника «Сценарии планирования». По этому сценарию будет производиться сравнение данных в отчете.
- ☞ **Разворачивать по периодам.** Если этот флажок установлен, то данные разворачиваются по периодам, соответствующим периодичности выбранного сценария планирования.
- ☞ **Выводить незапланированные данные.** Если этот флажок установлен, то в отчете будут приведены также и такие данные по номенклатуре (или категориям номенклатуры), по которым есть фактические показатели продаж, но нет запланированных.

Отчет формируется в виде табличного документа.

В зависимости от выбранной аналитики поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-74. Показатели выводятся в три колонки: запланированные значения, фактические значения и отклонения.

Таблица 6-74. **План-фактный анализ бюджета продаж, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Количество (в базовых ед.)</b>	(Только для аналитики «Номенклатура») Количество проданного товара в базовых единицах измерения.
<b>Сумма (Рег.)</b>	Сумма доходов от продаж в валюте управленческого учета.
<b>Сумма (Упр.)</b>	Сумма доходов от продаж в валюте управленческого учета.
<b>Сумма НДС</b>	Сумма налога на добавочную стоимость от продаж.
<b>Себестоимость (упр.)</b>	Себестоимость товара (закупочная стоимость с учетом дополнительных расходов) в валюте управленческого учета.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

2012 г.

Сценарий планирования: **Годовое планирование**

Отбор: **Все**

Показатели: Сумма (Упр.)

Итоги по: Подразделение Элементы, Тип номенклатуры Элементы

Подразделение / Тип номенклатуры	Плановые показатели	Фактические показатели	Отклонение	Процент отклонения
	Сумма (Упр.)	Сумма (Упр.)	Сумма (Упр.)	Сумма (Упр.)
Медцентр		48 410,00	48 410,00	100,00
Мед.услуги		48 410,00	48 410,00	100,00
<b>Итого</b>		<b>48 410,00</b>	<b>48 410,00</b>	<b>100,00</b>

## 6.7.3 Бюджет закупок

Отчет Бюджет закупок (Отчеты → Бюджетирование → Бюджет закупок) служит для анализа данных о запланированных закупках товаров в разрезе номенклатуры или в разрезе категорий номенклатуры.

Форма отчета позволяет сформировать отчет «Бюджет закупок». Имеется возможность гибко настраивать группировку строк, показателей, дополнительных полей и т.д. Некоторые характеристики вынесены в дополнительные поля. Пользователь может выбрать, какие из дополнительных полей должны быть включены в отчет. Если флажок **Доп. поля в отдельной колонке** включен, дополнительные поля в отчете будут выводиться в отдельной колонке.

Группировка колонок не настраивается и всегда выполняется по сценарию планирования (если он задан; в этой форме сценарий планирования может быть задан при помощи фильтров) и периодам планирования. Если сценарий планирования не задан, то в отчет попадают данные по всем сценариям планирования, периодичность которых соответствует выбранной в форме (реквизит **Периодичность планирования**).

Реквизит **Периодичность планирования** обязателен для заполнения. Периодичность планирования может быть установлена равной месяцу, кварталу или году.

Выбор аналитики отчета осуществляется через переключатель **Аналитика отчета**. Может быть установлена аналитика по категориям номенклатуры или по номенклатуре.

Список возможных показателей отчета зависит от выбранной аналитики.

Отчет формируется в виде табличного документа.

В зависимости от выбранной аналитики поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-75.

Таблица 6-75. **Бюджет закупок, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Количество (в базовых ед.)</b>	(Только для аналитики «Номенклатура») Количество товара, которое запланировано закупить, в базовых единицах измерения.
<b>Сумма (Рег.)</b>	Сумма планируемых расходов на закупки в валюте регламентированного учета.
<b>Сумма (Упр.)</b>	Сумма планируемых расходов на закупки в валюте управленческого учета.
<b>Сумма НДС</b>	Сумма налога на добавочную стоимость от планируемых закупок.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

#### Бюджет закупок по номенклатуре

Сентябрь 2006 г. - Ноябрь 2007 г. (Периодичность: Месяц)

Отбор: Все

Показатели: Количество (в базовых ед.), Сумма (Упр.)

Итого по: Подразделение Элементы, Номенклатура Иерархия, Тип номенклатуры Элементы

Подразделение / Номенклатура / Тип номенклатуры	Основной сценарий		Итого	
	Оборот		Оборот	
	Количество (в базовых ед.)	Сумма (Упр.)	Количество (в базовых ед.)	Сумма (Упр.)
<b>Клиника</b>	<b>2 920,000</b>	<b>173 782,83</b>	<b>2 920,000</b>	<b>173 782,83</b>
Лекарственные средства и препараты	691,000	57 475,95	691,000	57 475,95
Расходные материалы	1 817,000	103 164,04	1 817,000	103 164,04
Бахилы	734,000	2 598,36	734,000	2 598,36
<b>Бинты</b>	<b>128,000</b>	<b>1 081,60</b>	<b>128,000</b>	<b>1 081,60</b>
Бинт стерильный 3 x 10	64,000	358,40	64,000	358,40
Штучный	64,000	358,40	64,000	358,40
Бинт стерильный 3 x 20	64,000	723,20	64,000	723,20
Штучный	64,000	723,20	64,000	723,20
<b>Перчатки</b>	<b>65,000</b>	<b>254,00</b>	<b>65,000</b>	<b>254,00</b>
Средства для дезинфекции и очистки	532,000	98 183,08	532,000	98 183,08
Шприцы инъекционные	358,000	1 047,00	358,000	1 047,00
Товары	412,000	13 142,84	412,000	13 142,84
<b>Итого</b>	<b>2 920,000</b>	<b>173 782,83</b>	<b>2 920,000</b>	<b>173 782,83</b>

## 6.7.4 План-фактный анализ бюджета закупок

Отчет План-фактный анализ бюджета закупок (Отчеты → Бюджетирование → План фактный анализ бюджета закупок) служит для сравнения запланированных и фактических данных о закупках в разрезе номенклатуры или в разрезе категорий номенклатуры.

Форма отчета позволяет сформировать отчет «План-фактный анализ закупок». Имеется возможность гибко настраивать группировку

строк, показателей, дополнительных полей и т.д. Некоторые характеристики вынесены в дополнительные поля. Пользователь может выбрать, какие из дополнительных полей должны быть включены в отчет. Если флажок **Доп. поля в отдельной колонке** включен, дополнительные поля в отчете будут выводиться в отдельной колонке.

Группировка колонок не настраивается и всегда выполняется по сценарию планирования.

Назначение некоторых реквизитов формы:

- ☞ **Аналитика отчета.** По категориям номенклатуры или по номенклатуре.
- ☞ **Сценарий планирования.** Поле, обязательное для заполнения. Сценарий выбирается из справочника «Сценарии планирования». По этому сценарию будет производиться сравнение данных в отчете.
- ☞ **Разворачивать по периодам.** Если этот флажок установлен, то данные разворачиваются по периодам, соответствующим периодичности выбранного сценария планирования.
- ☞ **Выводить незапланированные данные.** Если этот флажок установлен, то в отчете будут приведены также и такие данные по номенклатуре (или категориям номенклатуры), по которым есть фактические показатели закупок, но нет запланированных.

Отчет формируется в виде табличного документа.

В зависимости от выбранной аналитики поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. **6-76**. Показатели выводятся в три колонки: запланированные значения, фактические значения и отклонения.

Таблица 6-76. **План-фактный анализ бюджета закупок, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Количество (в базовых ед.)	(Только для аналитики «Номенклатура») Количество закупленного товара в базовых единицах измерения.
Сумма (Рег.)	Сумма расходов на закупки в валюте управленческого учета.
Сумма (Упр.)	Сумма расходов на закупки в валюте управленческого учета.
Сумма НДС	Сумма налога на добавочную стоимость от закупок.



Ниже приведен пример сформированного отчета.

План-фактный анализ бюджета закупок по категориям  
2012 г.

Сценарий планирования: Годовое планирование

Отбор: Все

Показатели: Сумма (Упр.)

Итоги по: Подразделение Элементы, Тип номенклатуры Элементы

Подразделение / Тип номенклатуры	Плановые показатели	Фактические показатели	Отклонение	Процент отклонения
	Сумма (Упр.)	Сумма (Упр.)	Сумма (Упр.)	Сумма (Упр.)
Медцентр		664 472,20	664 472,20	100,00
Медикамент		634 320,20	634 320,20	100,00
Штучный		30 152,00	30 152,00	100,00
<b>Итого</b>		<b>664 472,20</b>	<b>664 472,20</b>	<b>100,00</b>

## 6.7.5 Бюджет движения денежных средств

Отчет Бюджет движения денежных средств (Отчеты → Бюджетирование → Бюджет ДДС) служит для анализа данных о запланированных движениях денежных средств.

Форма отчета позволяет сформировать отчет «Бюджет ДДС». Имеется возможность гибко настраивать группировку строк, показателей, дополнительных полей и т. д. Некоторые характеристики вынесены в дополнительные поля. Пользователь может выбрать, какие из дополнительных полей должны быть включены в отчет. Если флажок **Доп. поля в отдельной колонке** включен, дополнительные поля в отчете будут выводиться в отдельной колонке.

Группировка колонок не настраивается и всегда выполняется по сценарию планирования и периодам планирования.

Реквизит **Сценарий планирования** обязателен для заполнения. Сценарий выбирается из справочника «Сценарии планирования». По этому сценарию будет производиться сравнение данных в отчете.

Отчет формируется в виде табличного документа.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-77.

Таблица 6-77. **Бюджет движения денежных средств, Показатели, флажки**

Показатель	Означает
Сумма (рег.)	Сумма по движению денежных средств (выводится в две колонки: приход и расход) в валюте регламентированного учета.
Сумма (упр.)	Сумма по движению денежных средств (выводится в две колонки: приход и расход) в валюте управленческого учета.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Бюджет ДДС**

Сентябрь 2007 г. (Сценарий планирования: Основной сценарий)

Отбор: Все

Показатели: Сумма (упр.)

Итого по: СтатьяДДС Иерархия, Документ движения Элементы

СтатьяДДС / Документ движения	Сентябрь 2007 г.	Итого
	Оборот	Оборот
	Сумма (упр.)	Сумма (упр.)
<b>ПОСТУПЛЕНИЕ ДС</b>	<b>30 000,00</b>	<b>30 000,00</b>
Оплата от покупателя	30 000,00	30 000,00
Бюджет движения денежных средств 0000000002 от 01.08.2007 14:35:59	30 000,00	30 000,00
<b>РАСХОД ДС</b>	<b>90 000,00</b>	<b>90 000,00</b>
Оплата поставщику	90 000,00	90 000,00
Бюджет движения денежных средств 0000000002 от 01.08.2007 14:35:59	90 000,00	90 000,00
<b>Итого</b>	<b>120 000,00</b>	<b>120 000,00</b>

## 6.7.6 Бюджет доходов и расходов

Отчет Бюджет доходов и расходов (Отчеты → Бюджетирование → Бюджет доходов и расходов) служит для анализа данных о запланированных доходах и расходах.

Форма отчета позволяет сформировать отчет «Бюджет доходов и расходов». Имеется возможность гибко настраивать группировку строк, показателей, дополнительных полей и т.д. Некоторые характеристики вынесены в дополнительные поля. Пользователь может выбрать, какие из дополнительных полей должны быть включены в отчет. Если флажок **Доп. поля** в отдельной колонке включен, дополнительные поля в отчете будут выводиться в отдельной колонке.

Группировка колонок не настраивается и всегда выполняется по сценарию планирования (если он задан; в этой форме сценарий планирования может быть задан при помощи фильтров) и периодом планирования. Если сценарий планирования не задан, то в отчет попадают данные по всем сценариям планирования, периодичность которых соответствует выбранной в форме (реквизит **Периодичность планирования**).

Реквизит **Периодичность планирования** обязателен для заполнения. Периодичность планирования может быть установлена равной месяцу, кварталу или году.

Отчет формируется в виде табличного документа.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-78.

Таблица 6-78. **Бюджет доходов и расходов, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Сумма доход (Упр.)	Сумма запланированных доходов в валюте управленческого учета.
Сумма доход (Рег.)	Сумма запланированных доходов в валюте регламентированного учета.
Сумма расход (Упр.)	Сумма запланированных расходов в валюте управленческого учета.
Сумма расход (Рег.)	Сумма запланированных расходов в валюте регламентированного учета.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Бюджет доходов и расходов**  
**Сентябрь 2007 г. (Периодичность: Месяц)**

Отбор: Все

Показатели: Сумма доход (Упр.), Сумма расход (Упр.)

Итого по: Подразделение Элементы, Статьи Элементы

Подразделение / Статья	Основной сценарий		Итого	
	Оборот		Оборот	
	Сумма доход (Упр.)	Сумма расход (Упр.)	Сумма доход (Упр.)	Сумма расход (Упр.)
Клиника	17 097,07	31 194,83	17 097,07	31 194,83
Выручка по реализации товаров	7 187,20		7 187,20	
Выручка по реализации услуг	9 064,02		9 064,02	
Выручка по чекам	845,85		845,85	
Себестоимость продукции, товаров, услуг		31 194,83		31 194,83
<b>Итого</b>	<b>17 097,07</b>	<b>31 194,83</b>	<b>17 097,07</b>	<b>31 194,83</b>

## 6.7.7 Прогнозный отчет о прибылях и убытках

Прогнозный отчет о прибылях и убытках (Отчеты → Бюджетирование → Прогнозный отчет о прибылях и убытках) — это форма финансовой отчетности, составленная до начала планового периода, которая отражает результаты планируемой деятельности. Фактически является результирующим этапом в процессе планирования. Все показатели данного отчета основаны на данных регистра «Бюджет доходов и расходов».

Назначение некоторых реквизитов формы.

- ☞ **Сценарий планирования.** Поле, обязательное для заполнения. Сценарий выбирается из справочника «Сценарии планирования». По этому сценарию планирования будет строиться отчет.
- ☞ **Подразделение компании.** Выбирается из справочника «Подразделения компании». Определяет подразделение компании, по которому строится отчет.

- ☞ **Валюта отчета.** Определяет валюту, в которой будут получены суммовые данные. Может быть выбрана валюта управленческого учета или регламентированного учета.
- ☞ **Единица измерения.** Определяет единицу измерения суммовых показателей. В единицах либо в тысячах единиц выбранной валюты.
- ☞ **Развернуть по периодичности сценария планирования.** Если этот флажок установлен, то данные разворачиваются по периодам, соответствующим периодичности выбранного сценария планирования.
- ☞ **Показать накладные расходы постатейно.** Если этот флажок установлен, то данные в отчете будут развернуты по накладным расходам постатейно.

Отчет формируется в виде табличного документа.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Прогнозный отчет о прибылях и убытках за период: 2007 г.**

Организация: По всем организациям  
 Подразделение: По всем подразделениям  
 Сценарий планирования: Основной сценарий  
 Валюта: В валюте управленческого учета (руб)

Показатель	За отчетный период	За прошлый период
<b>Выручка всего:</b>	38 118,33	
- Выручка по основной деятельности	38 118,33	
- Дополнительная выручка		
<b>Себестоимость продаж:</b>	45 090,07	
<b>Валовая прибыль:</b>	-6 971,74	
<b>Валовая прибыль к выручке:</b>	-18,29%	
<b>Операционные затраты:</b>		

## 6.8 Анкетирование

Отчеты данной группы служат для анализа опросов пациентов.

### 6.8.1 Анализ анкетирования

Отчет Анализ анкетирования (Отчеты → Анкетирование → Анализ анкетирования) служит для анализа данных по анкетированию пациентов.

Каждому варианту ответа при анкетировании может быть назначен балл для дальнейшего анализа. Отчет позволяет получить данные

по этим баллам, а также по числу ответивших пациентов. Информация в отчете может выводиться в разрезе типовых анкет и задаваемых вопросов.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-79.

Таблица 6-79. **Анализ анкетирования, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Оценка (средняя)	Балл оценки, усредненный по всем ответившим.
Ответило	Число ответивших пациентов.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

**Анализ анкетирования**

Отбор: Все

Показатели: Оценка(средняя), Ответило

Итоги по: Типовая анкета Элементы, Вопрос Элементы

Типовая анкета / Вопрос	Показатели	
	Оценка(средняя)	Ответило
Качество оказания услуг		1
Довольство качеством		1
Довольство ценами		1
<b>Итого</b>		<b>1</b>

## 6.8.2 Результаты анкетирования пациентов

Отчет **Результаты анкетирования пациентов (Отчеты → Анкетирование → Результаты анкетирования пациентов)** служит для анализа данных по анкетированию пациентов. В отчете отражаются данные по ответам и оценкам в разрезе типовых анкет, задаваемых вопросов и пациентов.

Поле **Показатели** содержит флажки, рассмотренные в табл. 6-79.

Таблица 6-80. **Результаты анкетирования, Показатели, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Ответ	Ответ пациента.
Развернутый ответ	Текст развернутого ответа.
Оценка	Балл оценки.

Ниже приведен пример сформированного отчета.

#### Результаты анкетирования пациентов

01.05.2012 - 02.05.2012

Отбор: Все

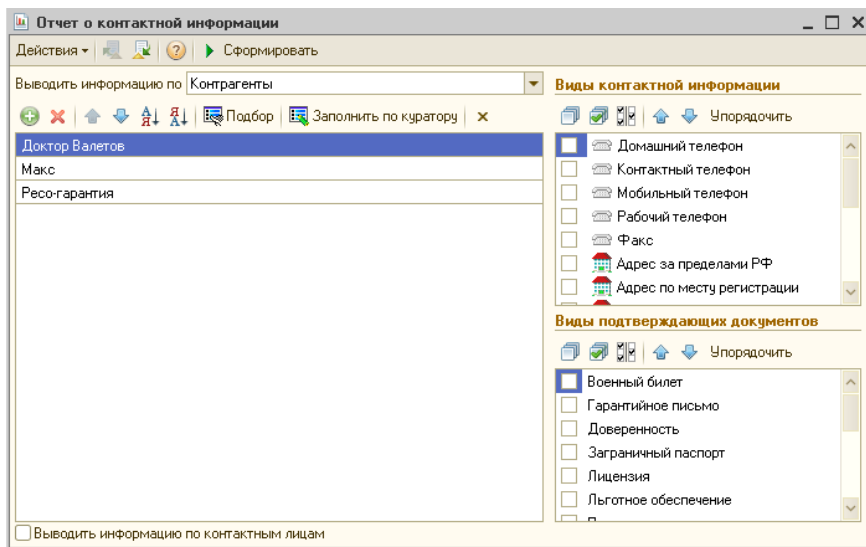
Показатели: Ответ, Развернутый ответ, Оценка

Итого по: Типовая анкета Элементы, Пациент Элементы, Вопрос Элементы

Типовая анкета / Пациент / Вопрос	Показатели		
	Ответ	Развернутый ответ	Оценка
<b>Качество оказания услуг</b>			
Зайчиков Павел Валентинович			
Довольство качеством	Да		
Довольство ценами	Желательно снизить цены		

## 6.9 Отчет о контактной информации

Отчет о контактной информации (Отчеты → Отчет о контактной информации) выводит контактную информацию для каждого контрагента из списка Контрагенты и, при необходимости, контактную информацию всех контактных лиц каждого контрагента из списка.



Поле **Контрагенты** содержит список контрагентов, контактную информацию о которых необходимо вывести в отчет.



Кнопка **Подбор** открывает форму подбора контрагентов.



Кнопка **Заполнить по куратору** открывает форму подбора сотрудников.

Список **Виды контактной информации** содержит все виды контактной информации. Если флажок слева от вида контактной информации установлен, то контактная информация этого вида попадет в отчет. В отчет виды контактной информации попадают в том порядке, в котором они находятся в списке.

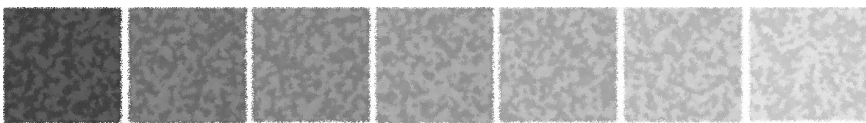
Если флажок **Выводить контактную информацию контактных лиц** установлен, в отчет будет выведена контактная информация всех контактных лиц для каждого контрагента из списка **Контрагенты**. Если флажок снят, будут выведена только контактная информация контрагентов.

Ниже приведен пример сформированного отчета **Отчет о контактной информации**.

Отчет о контактной информации			
Контрагенты	Рабочий телефон	Юридический адрес	Адрес электронной почты (рабочий)
Вояж	+7 (499) 0874512	Москва, ул.Фестивальная, д.143	
Здоровье Нации	+1 (234) 0987655		info@zdorov'e.web
Медицина для Вас		Москва, ул.Правды, д.279	

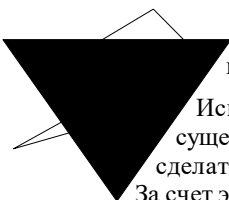






# 7. Рабочие места (АРМ)

---



В этой главе рассмотрены автоматизированные рабочие места (АРМ).

Используя автоматизированные рабочие места, можно существенно ускорить и упростить работу ряда сотрудников, сделать ее более наглядной, удобной и интуитивно понятной. За счет этого можно снизить требования к начальной квалификации сотрудников как пользователей программы 1С:Предприятие, сократить время на обучение персонала. В некоторых случаях пользователь может постоянно работать, исключительно используя автоматизированное рабочее место и пользуясь обычными меню лишь эпизодически.

Автоматизированные рабочие места вызываются при помощи обработки **Рабочее место (АРМ) (Обработки → Рабочее место АРМ)**. Эта обработка представляет собой набор автоматизированных рабочих мест для ряда категорий пользователей, содержит общие для всех АРМ элементы управления, а также элементы, специфичные для открытого в данный момент автоматизированного рабочего места.

Вид **АРМ** и его возможности зависят от выбранного интерфейса пользователя.

Диалоговое окно большинства АРМ разделено на две части.

Левая часть представляет список типичных действий пользователя. Этот список разбит на подгруппы. Набор подгрупп и содержание каждой подгруппы настроены в соответствии с задачами и особенностями каждого автоматизированного рабочего места.

Общей для большинства **АРМ** является подгруппа **Избранное** – универсальная группа объектов, ссылки на которые пользователь может назначать.


На правой панели представлена информация, зависящая от роли пользователя и от задач, поставленных перед ним. Это могут быть системные окна 1С (для администратора) или информация об объектах Типового решения.

На верхней рабочей панели размещены кнопки дополнительных действий:

- ☛ Сменить интерфейс – выбор другого автоматизированного рабочего места.

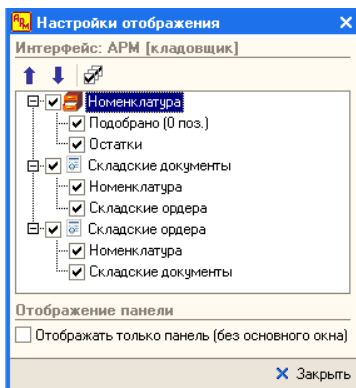


**Внимание!** При смене интерфейса все несохраненные данные теряются. Восстановить их будет невозможно. Прежде чем сменить интерфейс, проверьте, все ли нужные Вам данные сохранены.

- ☛ **Настройки отображения** – персональная пользовательская настройка отображаемых объектов Типового решения. Вызывается с помощью кнопки  (**Настройка**).

В открывшемся окне (см. рисунок справа) будет выведен список объектов, отображаемых в интерфейсе пользователя.

В случае, если какие-либо из отображаемых объектов используются редко или не используются совсем, отображение этих объектов можно отключить, сняв соответствующий объекту флажок. Имеется возможность полностью отключить отображение правой части интерфейса автоматизированного рабочего места. Для этого нужно установить флажок **Отображать только панель (без основного окна)**. Все сделанные изменения вступают в силу после закрытия окна настройки отображения. Закрытие производится нажатием на кнопку **Закрыть**.



На нижней рабочей панели размещена кнопка дополнительных действий:

- ☛ **Закрыть** – закрытие автоматизированного рабочего места.



**Внимание!** При закрытии интерфейса все несохраненные данные теряются. Восстановить их будет невозможно. Прежде чем закрыть интерфейс проверьте, все ли нужные Вам данные сохранены.

### Дополнительная информация:

- ☐ см. главу 4.1.8, «Пользователи» на стр. 171

# 7.1 Интерфейс Регистратура

Этот интерфейс предназначен для оптимизации работы специалистов медицинской организации, занятых отраслевым документооборотом.

АРМ Регистратура представляет собой это рабочее место регистратора, который занимается оформлением пациента, вводом его данных, созданием и редактированием ЭМК и созданием документов-направлений для пациента.

Также из данного АРМа возможно создание документов оплаты.

Изначально открывается форма выбора режима АРМ.

The screenshot displays the 'АРМ Регистратура' (Registration Terminal) interface. At the top, it shows the user's role as 'РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА РЕГИСТРАТУРЫ' and patient information: 'Пациент: <НЕ ВЫБРАН>', 'Ф.И.О. пациента (или): Медицинские услуги (Физические лица)', 'Служб. образование: ...', 'Подразделение: Медцентр (ООО "Медцентр")', and 'Карта: <НЕ ВЫБРАН>'. The main area is divided into several functional blocks:

- ОФОРМЛЕНИЕ УСЛУГ И ЗАПИСЬ НА ПРИЕМ:** Includes a 'Выбор пациента' section with a 'Данные пациента' button, and buttons for 'УСЛУГИ АМБУЛАТОРИИ', 'УСЛУГИ СТАЦИОНАРА', 'РАСПИСАНИЕ', and 'СОГЛАСОВАНИЕ УСЛУГ'.
- ПРОЧЕЕ:** Contains links for 'ЭМК Пациента', 'Исследования', 'Манипуляции', 'Талон Амбулаторного Пациента', and 'Помощничество'.
- СЕРВИС:** Includes 'Печать формы', 'Служб. обращения', 'Журнал направлений', and 'Посещения пациента'.
- КАССА:** Displays financial data: 'Доступные средства пациента: 0,00 Руб', 'За вычетом резерва: 0,00 Руб', 'Неоплаченные направления: 0,00 Руб', 'Зарезервировано направлениями: 0,00 Руб', and 'Долг пациента: 0,00 Руб'. It also features buttons for 'ОПЛАТА (Чек)', 'ПРЕДОПЛАТА', 'ВОЗВРАТ', and 'РЕГЛАМЕНТ'.
- ОТЧЕТЫ:** Lists reports such as 'Анализ оказанных услуг', 'Анализ посещений пациента', 'Журнал вызова специалистов', and 'Журнал записи к специалистам'.

Интерфейс включает в себя несколько различных режимов. Из этих режимов оператор может производить следующие действия.

- ☞ Выбирать пациента (или добавлять в информационную базу нового).
- ☞ Вводить список услуг амбулатории.
- ☞ Вводить список услуг стационара.
- ☞ Просматривать и редактировать расписание специалистов.
- ☞ Анализировать информацию при помощи отчётов.
- ☞ Просматривать и редактировать справочники.
- ☞ Осуществлять работу с кассой.



Кнопка **Возврат**, присутствующая в режимах АРМа, возвращает в начальное меню.

Рассмотрим режимы работы АРМа подробнее.

## Выбор пациента

Работа с интерфейсом начинается с выбора или создания пациента.

Для этого регистратор нажимает гиперссылку **Пациент**. Открывается окно выбора.

РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА РЕГИСТРАТУРЫ

Пациент: **<НЕ ВЫБРАН>** Карта: **<НЕ ВЫБРАН>**

Финансирование: **Медицинские услуги (Физические лица)**

Случай обращения: ...

Подразделение: **Медцентр (ООО "Медцентр")**

**записано со слов**

Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя: \_\_\_\_\_ Отчество: \_\_\_\_\_

Простой поиск  Показать параметры расширенного поиска

Дата рождения: . . . [X] Пол: [X] Социальный статус: [X]

СНИЛС: . . . [X] Категория граждан: [X]

Группа здоровья: [Основная] [X] Сельдь/общество: [X]

Гражданство: [X] Рекламный источник информации: [X]

Участок: [X] [Создать] [X] Очистить

**НАЙДЕНО 29 ПАЦИЕНТОВ**

Показывать выбывших

Пациент	Пол	Дата рождения	Возраст	Группа здоровья
Балаждина Ольга Викторовна	Женский	10.10.1980	31	Основная
Волкова Евгения Ивановна	Женский	16.09.1981	30	Основная
Дивисенко Инна Леонидовна	Женский	10.09.1967	44	Основная
Зайчиков Павел Валентинович	Мужской	08.02.1979	33	Основная
Зингельман Сара Соломоновна	Женский	21.06.1985	26	Основная
Июданская Светлана Алексеевна	Женский	09.05.1975	36	Основная
Котлубаева Зарина Камирановна	Женский	23.11.1988	23	Основная
Краснова Анастасия Викторовна	Женский	10.05.1974	37	Основная
Круглова Анна Павловна	Женский	10.08.1976	26	Основная
Курчкова Галина Евгеньевна	Женский	08.12.1967	24	Основная
Лазарева Ирина Дмитриевна	Женский	06.05.1978	33	Основная
Магвеева Элла Сергеевна	Женский	19.08.1969	42	Основная
Мисюна Рузанна Ашотовна	Женский	12.09.1990	21	Основная
Морозова Светлана Андреевна	Женский	05.04.2011	10 мес. 27 ...	Основная
Овечкина Ирина Дмитриевна	Женский	12.09.1982	29	Основная

« Назад ▶ Далее ✓ Готово

В этом окне регистратор может произвести поиск пациента по фамилии или имени. Если установлен флажок **Простой поиск**, то при поиске данные просто сравниваются; проверяется полное совпадение введенной последовательности букв и данных пациентов. Если же флажок снят, то при поиске допускается ошибка в одну букву. Например, сложный поиск по последовательности букв «Аре» найдет также Орехова и Агееву.

Сложный поиск может производиться только по фамилии.

По отчеству поиск не производится.



При вводе отчества пациента автоматически определяется и подставляется в соответствующее поле пол этого пациента. При необходимости значение в поле **Пол** может быть изменено.

Также возможно осуществить расширенный поиск пациента. Расширенный поиск используется, если надо найти пациента не по фамилии и имени, а по каким-либо дополнительным признакам. Этими признаками могут быть дата рождения, группа здоровья, податель договора, номер договора и т. д.

Результаты поиска отображаются в виде списка на вкладке **Пациент**.

Также в данном режиме в справочник может быть добавлен новый пациент. Для создания пациента следует нажать кнопку **Создать**. Нажатие кнопки **Очистить** отменяет создание и удаляет уже введенные данные пациента.

Вкладки справа позволяют установить отбор – отображать только пациентов, фамилии которых начинаются на указанные буквы.

Если установлен флажок **Записаны со слов**, то впоследствии при выборе этого пациента в соответствующем поле документов программа будет выдавать предупреждение о необходимости сверки его данных.

На остальных вкладках данного режима размещается информация о выбранном пациенте. Эта информация может быть отредактирована: например, добавлена информация о новом ребёнке пациента.

Вкладка **Документы** предназначена для ввода документов, удостоверяющих личность пациента, таких как паспорт (российский или заграничный) и т. п.

РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА РЕГИСТРАТУРЫ

Пациент: **Зайчиков Павел Валентинович (33 года)** Карта: **Амбулаторного больного №19**

Финансирование: **Медицинские услуги (Физические лица)**

Служб. обращение: ...

Подразделение: **Медцентр (ООО "Медцентр")**

**СОЗДАНИЕ НОВОГО ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ ПАЦИЕНТА**

Вид документа: Паспорт Кем выдан: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: 31415927

Выдан: 17.03.2010 Действителен до: ..

Текущий (основной) [ Создать ] [ Очистить ]

**СУЩЕСТВУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПАЦИЕНТА**

Основной Устаревший Прикрепления Сканировать

Вид документа	Серия	Номер	Кем выдан	Дата выдачи	Основной	Устаревший

◀ Назад | ▶ Далее | ✓ Готово

Признак вида документа (т. е. является ли этот документ удостоверяющим личность пациента) задается в справочнике **Виды документов**.

В списке для выбора подтверждающего документа отображаются только те виды, для которых этот признак установлен.

Нажатие кнопки **Создать** создает новый документ.

На вкладке **Контакты** отображается контактная информация пациента..

РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА РЕГИСТРАТУРЫ

Пациент: [Зайчиков Павел Валентинович \(33 года\)](#) [Карта: Амбулаторного больного №19](#)

Финансирование: [Медицинские услуги \(Физические лица\)](#)

Случай обращения: ...

Подразделение: [Медцентр \(ООО "Медцентр"\)](#)

**КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПАЦИЕНТА**

Добавить | Основная

Тип	Вид	Представление
E-Mail	Адрес электронной почты (домашний)	
Адрес	Адрес по месту регистрации	
Адрес	Фактический адрес	
Телефон	Контактный телефон	

◀ Назад | ▶ Далее | ✓ Готово

Для ускорения действий оператора три наиболее часто используемых вида контактной информации сразу указываются в списке, даже если их значения у данного пациента пока не введены.

На вкладке **Занятость** перечисляются места работы пациента.

РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА РЕГИСТРАТУРЫ

Пациент: [Зайчиков Павел Валентинович \(33 года\)](#) [Карта: Амбулаторного больного №19](#)

Финансирование: [Медицинские услуги \(Физические лица\)](#)

Случай обращения: ...

Подразделение: [Медцентр \(ООО "Медцентр"\)](#)

**СОЗДАНИЕ НОВОГО МЕСТА РАБОТЫ ПАЦИЕНТА**

Наименование организации:

Характер производства:  Дата трудоустройства:

Должность:

**СУЩЕСТВУЮЩИЕ МЕСТА РАБОТЫ ПАЦИЕНТА**

Дата	Наименование места работы	Характер производства	Должность
------	---------------------------	-----------------------	-----------

◀ Назад | ▶ Далее | ✓ Готово

Отражаются наименование учреждения, где пациент работает, характер производства и занимаемая пациентом должность.

На вкладке **Состав семьи** указывается состав семьи пациента.

**РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА РЕГИСТРАТУРЫ** Пациент: **Зайчиков Павел Валентинович (33 года)** Карта: **Амбулаторного больного №19**

Финансирование: **Медицинские услуги (Физические лица)**  
 Случай обращения: ...  
 Подразделение: **Медцентр (ООО "Медцентр")**

**ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО ЧЛЕНА СЕМЬИ**

Степень родства:  Родственник:

Комментарий:

**СУЩЕСТВУЮЩИЙ СОСТАВ СЕМЬИ**

Новорожденный

Степень родства	Родственник	Комментарий	Актуальность

Назад | Далее | Готово

Для членов семьи указывается степень родства: жена, сын, дядя и т. п.

Если указываемый родственник тоже внесен в справочник Пациенты, то соответствующий элемент этого справочника может быть указан в поле **Родственник**.

На вкладке **Договоры** отображается список всех договоров данного пациента с Вашим лечебным учреждением.

**РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА РЕГИСТРАТУРЫ** Пациент: **Зайчиков Павел Валентинович (33 года)** Карта: **Амбулаторного больного №19**

Финансирование: **Медицинские услуги (Физические лица)**  
 Случай обращения: ...  
 Подразделение: **Медцентр (ООО "Медцентр")**

**СОЗДАНИЕ НОВОГО ДОГОВОРА С ПАЦИЕНТОМ**

Тип договора:  Номер договора:  Валюта: **Руб**

Дата начала: **02.03.2012** Дата окончания:  Подразделение:

**СУЩЕСТВУЮЩИЕ ДОГОВОРЫ**

Плательщик	Номер договора	Наименование	Начало	Окончание	Доступная сумма
Физические лица		Медицинские услуги	04.04.2011		-2 730,00

**ФИНАНСОВЫЕ КОШЕЛЬКИ ПАЦИЕНТА** **СОГЛАШЕНИЯ ПАЦИЕНТА**

Инициатор ФК | Договор ФК | Окончание д... | Доступная ... | Действия | Печать | Возврат

Назад | Далее | Готово



С физическими лицами по умолчанию заранее создан общий договор, который отображается на данной вкладке. Но также могут быть созданы персональные договоры между этим пациентом и лечебным учреждением.

Возможна автоматическая нумерация договоров, для которой может быть указан префикс.

К договору может быть привязана печатная форма (шаблонная либо внешняя).

Кнопка **ОСНОВНОЙ** позволяет задать один из договоров с пациентом в качестве основного. Основной договор будет подставляться в документы для данного пациента по умолчанию. Основной договор в списке выделяется жирным шрифтом.

Основной договор для всех пациентов выделен жирным шрифтом и зелёным цветом.

На вкладке **Полисы** отображается список страховых полисов пациента.

РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА РЕГИСТРАТУРЫ

Пациент: **Зайчиков Павел Валентинович (33 года)** [Карта: Амбулаторного больного №19](#)

Финансирование: **Медицинские услуги (Физические лица)**

Случай обращения: ...

Подразделение: **Медцентр (ООО "Медцентр")**

**СОЗДАНИЕ НОВОГО СТРАХОВОГО ПОЛИСА**

Серия: [ ] Номер: [ ] Период действия полиса с: [ ] по [ ]

Плательщик: [ ] Страховая организация: [ ]

Договор: [ ] Страховая программа: [ ]

Основной полис  Прикреплён

Относится к системе ОМС

[Создать](#) [Очистить](#)

**СУЩЕСТВУЮЩИЕ СТРАХОВЫЕ ПОЛИСЫ ПАЦИЕНТА**

Операция | Основной | Сканировать

Плательщик	Страховая орган...	Номер	Серия	Начало	Окончание	Страховая программа	Основной	Недействител...	Прикреплён
------------	--------------------	-------	-------	--------	-----------	---------------------	----------	-----------------	------------

**СОГЛАШЕНИЯ**

Действия

Операция	Номер	Дата	Пациент	Контрагент	Страховой полис	Страховая програ...	Сумма	Валют...
----------	-------	------	---------	------------	-----------------	---------------------	-------	----------

Назад | Далее | Готово

Для полисов указываются серия, номер, организация-плательщик, договор с организацией-плательщиком на оказание услуг. Также указывается страховая организация, которая несёт риски по оказанию услуг.

По умолчанию при введении нового полиса подставляется та же страховая организация, что и организация-плательщик. Однако эти организации не обязательно совпадают; например, у организации-

плательщика может быть заключен договор со страховой. В этом случае оператору следует вручную указать обе организации.

Также указывается страховая программа – перечень услуг, оказание которых возможно в рамках данного страхового полиса.

Кнопка **Основной** позволяет задать один из полисов в качестве основного. Основной полис будет подставляться в документы для данного пациента по умолчанию. Основной полис в списке выделяется жирным шрифтом.

На вкладке **Прикрепления** отображаются файлы, прикрепленные к карточке (элементу справочника) данного пациента. Например, это могут быть фотографии или рентгеновские снимки пациента.

На вкладке **Медицинские карты** отображается список медицинских карт пациента.

РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА РЕГИСТРАТУРЫ


Пациент: **Зайников Павел Валентинович (33 года)**      Карта: **Амбулаторного больного №19**

Финансирование: **Медицинские услуги (Физические лица)**












































Служб. обозначение: ...

Подразделение: **Медцентр (ООО "Медцентр")**

**СОЗДАНИЕ НОВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ**

Тип медицинской карты: **Амбулаторного больного**      Подразделение: **Медцентр**      

**СУЩЕСТВУЮЩИЕ МЕДИЦИНСКИЕ КАРТЫ ПАЦИЕНТА**

Изменить статус:                                             

На вкладке **Комментарии** могут быть введены произвольные комментарии о данном пациенте.

РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА РЕГИСТРАТУРЫ

Пациент: Зайчиков Павел Валентинович (33 года) Карта: Амбулаторного больного №19

Финансирование: Медицинские услуги (Физические лица)

Случай обращения: ...

Подразделение: Моцентр (ООО "Моцентр")

**ДОБАВЛЕНИЕ КОММЕНТАРИЯ К ПАЦИЕНТУ**

Комментарий:

**СУЩЕСТВУЮЩИЕ КОММЕНТАРИИ**

Добавить (+) Удалить (-) Обновить (↻) Показать все комментарии

Дата	Комментарий	Автор комментария
	Комментарий снятیا актуальности	Автор снятия актуальности

Назад | Далее | Готово

Для каждого комментария указывается, какой именно пользователь системы (оператор) ввёл этот комментарий.

## Услуги амбулатории

РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА РЕГИСТРАТУРЫ

Пациент: Зайчиков Павел Валентинович (33 года) Карта: Амбулаторного больного №19

Финансирование: Медицинские услуги (Физические лица)

Случай обращения: ...

Подразделение: Моцентр (ООО "Моцентр")

Дополнительные параметры

Группа	Наименование	Единица
Медицинские услуги	Медицинские услуги	
	Лечебные процедуры	
	Манипуляции	
	Взятие крови из вены (венопункция)	шт
	Внутривенное вливание струйкой (одна процедура)	шт
	Внутривенное капельное введение лекарств (одна доза препарата)	шт
	Внутрикожное, подкожное введение лекарств	шт
	Забор материала на бактериологическое исследование	шт
	Забор материала на флору	шт
	Забор материала на цитологическое исследование и КТИ	шт

Нонеклатура | Прайс-лист

Программа лечения:

Специализация первичной помощи Валюта: Руб (1,0000) ИТОГО: 1 550,00

Цены и валюта | Увеличить шрифт | Сформировать направления

Подобрано (2 пос.) | Прочие услуги (0 пос.) | Цены

N	Сто	Нонеклатура	Выполняется в...	Кол.	Ед...	К.	КЦ	Цена	Сумма	% с...	Скидка	Скидка н...	% скидк...	Сумма скид...	Всего	%...	Сум
1		Забор материала на бактери...	Отделение платных н...	1,000	шт	1...	✓	700,00	700,00						700,00	Б...	
2		Взятие крови из вены (венопу...	Отделение платных н...	1,000	шт	1...	✓	850,00	850,00						850,00	Б...	

Этот режим предназначен для работы со справочником **Номенклатура**. В режиме **Услуги амбулатории** пользователь может быстро осуществить подбор медицинских услуг и уточнить их цену.

Средняя часть АРМ в данном режиме содержит две вкладки: **Номенклатура** и **Прайс-лист**.

На вкладке **Номенклатура** имеется возможность просматривать список номенклатуры и открывать элементы справочника так же, как и при работе в обычном режиме.

На вкладке **Прайс-лист** пользователь может подбирать номенклатуру непосредственно из прайс-листа. Вид прайс-листа можно выбрать при помощи кнопки **Вид прайса** верхней панели инструментов. По умолчанию выбран предопределенный элемент справочника **Виды прайс-листов** – основной вид прайс-листа.

Вид прайса ▾

Номенклатура	Наименование	Код	Дл
⊕ Медицинские услуги	Медицинские услуги	00000001	
⊕ Кардиология	Кардиология	00000002	
▾ Входной протез клапана сердца	Входной протез клапана сердца	00000168	
▾ Имплантация кардиостимулятора	Имплантация кардиостимулятора	00000169	
▾ Открытый массаж сердца	Открытый массаж сердца	00000165	
▾ Перикардиоцентез	Перикардиоцентез	00000166	
▾ Прием (осмотр, консультация) врача - кардиолога первичный	Прием (осмотр, консультация) врача - кардиолога пер...	00000163	
▾ Прием (осмотр, консультация) врача - кардиолога повторный	Прием (осмотр, консультация) врача - кардиолога пов...	00000164	
▾ Реплантация папиллярной мышцы	Реплантация папиллярной мышцы	00000167	

Номенклатура | Прайс - лист

Верхняя панель инструментов, помимо обычных кнопок, содержит кнопку **Дополнительные параметры**. Если эта кнопка нажата, под панелью инструментов появляются дополнительные поля, где можно настроить отбор элементов справочника: отобразить только элементы справочника или только группы, выполнить отбор по коду или по наименованию, по наличию или отсутствию пометки на удаление, по содержанию реквизита **Полное наименование** либо задать другие виды отбора. Всего существует более двух десятков видов отбора, которые можно комбинировать между собой для скорейшего поиска нужных элементов справочника. При отжатой кнопке **Показать отбор** вместо таблицы настройки отбора появляется панель, содержащая следующие параметры:

- ▾ **Показывать цены по типу:** При установленном флажке становится доступным поле выбора типа цены, а в таблице справочника добавляется колонка **Цена**, в которой для каждого элемента справочника показывается его цена выбранного типа.
- ▾ **Цены контрагента:** При установленном флажке становится доступным поле выбора типа цены контрагента. Эта цена, если она указана документом **Изменение цен** для данного контрагента, будет отображаться в таблице справочника. Данный режим удобен, например, для сравнения цен компании и конкурентов.

- ☛ **Показывать цены на дату:** При помощи этого параметра можно просматривать цены номенклатуры не только актуальные, но и на заданную дату. При установленном флажке становится доступным поле выбора даты. По умолчанию, а также при выключенном флажке все значения показываются на текущую дату.

В нижней части вкладки **Номенклатура** производится подбор номенклатуры для дальнейшего оформления продажи. Чтобы произвести подбор, следует дважды щелкнуть мышью на элементе справочника **Номенклатура** в верхней части вкладки или перетащить этот элемент в нижнюю часть вкладки. Панель подбора номенклатуры также разделена на вкладки:

- ☛ **Подобрано:** На этой вкладке в таблице собираются подобранные для дальнейшего оформления продажи номенклатурные позиции. Указываются следующие параметры: наименование номенклатуры, количество, остаток на текущем складе, единица измерения, коэффициент пересчета единицы измерения номенклатуры, цена за единицу, сумма по строке, процент скидки, скидка, скидка на товар, процент скидки на товар, сумма скидки, всего, процент НДС и сумма НДС. В заголовке вкладки **Подобрано** в скобках указано количество уже подобранных номенклатурных позиций.
- ☛ **Прочие услуги.**
- ☛ **Цены:** На этой вкладке отображаются все актуальные значения цен, зарегистрированные в базе данных для номенклатурной позиции, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**.



Увеличить шрифт

Если пользователь нажмет кнопку **Увеличить шрифт**, расположенную в верхней командной панели нижней части вкладки **Номенклатура**, то шрифт нижней части вкладки **Номенклатура** увеличивается в два раза и становится полужирным. Отжатие этой кнопки возвращает шрифт к первоначальному виду.

## Услуги стационара

Работа в данном режиме практически полностью аналогична работе в режиме Услуги амбулатории. Разница заключается в том, что подбираются услуги для стационара, а не амбулатории.

НОМЕНКЛАТУРА (ПРОСМОТР УСЛУГ) Пациент: Зингельман Сара Соломоновна (26 лет) Катг: Амбулаторного больного №2  
 Финансирование: Медицинские услуги (Физические лица)  
 Случай обращения: ...  
 Подразделение: Меццентр (000 "Меццентр")

Дополнительные параметры

Группа	Наименование	Ед.изм.
	Медицинские услуги	
	Лечебные процедуры	
	Манипуляции	
	Взятие крови из вены (венопункция)	шт
	Внутривенное вливание струйное (одна процедура)	шт
	Внутривенное капельное введение лекарств (одна доза препарата)	шт
	Внутривенное, подкожное введение лекарств	шт
	Забор материала на бактериологическое исследование	шт
	Забор материала на флору	шт
	Забор материала на цитологическое исследование и КПИ	шт
	Индивидуальное ведение родов	шт

Номенклатура | Прайс - лист

Программа лечения: Физиологические роды (мнм) | Отделение госпитализации: | Дата госпитализации: |

Цены и валюта | Увеличить шрифт | Сформировать направления | Валюта: Руб (1,0000) ИТОГО: 32 330,00

Выбрано (25 поз.) | Прочие услуги (1 поз.) | Цены | Заполнить

N	Ско	Номенклатура	Выполняется в...	Коли...	Ед...	К.	КЦ	Цена	Сумма	% с...	Скидка	Скидка н...	% скидк...	Сумма скид...	Всего	%...	С
1		Общий анализ мочи	Клинико-диагностиче...	1,000	шт	1...	✓	380,00	380,00						380,00	Бе...	
15		Биохимия крови (5 показател...	Клинико-диагностиче...	1,000	шт	1...	✓	1 000,00	1 000,00						1 000,00	Бе...	
21		К/День (дневное пребывание ...	Стационар дневного п...	5,000	шт	1...	✓	570,00	2 850,00						2 850,00	Бе...	
22		Анестезиологическое пособие	Отделение анестезио...	1,000	шт	1...	✓	600,00	600,00						600,00	Бе...	
23		Индивидуальное ведение родов	Акушерско-гинеколог...	1,000	шт	1...	✓	25 00,00	25 000,00						25 000,00	Бе...	
24		УЗИ малого таза	Отделение ультразву...	1,000	шт	1...	✓	800,00	800,00						800,00	Бе...	
25		Взятие крови из вены (венопу...	Отделение платянк м...	1,000	шт	1...	✓	850,00	850,00						850,00	Бе...	

Также в данном режиме, помимо программы лечения, также могут быть указаны отделение госпитализации и дата госпитализации пациента.

## Расписание

РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТОВ

Пациент: Зингельман Сара Соломоновна... Карта: Амбулаторного больного №2  
 Финансирование: Медицинские услуги (Физические лица)  
 Сечная организация: ...  
 Подразделение: Медцентр (000 "Медцентр")

Интервал: Посещения пациента | По кабинетам | Печать

Режим отображения:  Специалисты - Кабинеты  Кабинеты - Специалисты  Показывать нерабочие дни

Расписание специалистов: 2 марта 2012 г.

Время	Беллев Андрей С.	Васин Захард Ви.	Власова Евдоки...	Ермина Светла...	Зайцев Сергей А.	И...
08:00						
09:00		Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ		К П
09:30		Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ		К П
10:00	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П
10:30	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П
11:00	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П
11:30	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П
12:00	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П
12:30	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П
13:00	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П
13:30	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П
14:00	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П
14:30	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П
15:00	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П
15:30	Кабинет №5 окулист	Кабинет №1 зубной	Кабинет №1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет №9 хирург	К П

Легенда

- Рабочее время
- Общественное
- Больничный лист
- Отпуск
- Брешь
- Нерабочее время
- Перерыв
- Выходной день
- Занятое время
- Заблокировано
- Завершено
- Талон на прием
- Вызов на дом
- Превыдительная запись

Специалисты

По специализации: Подразделения компании

- Медцентр
  - "Амбулатория"
  - Отделение платных медиц.
  - Отделение физиологии
  - Стационар дневного пребы...
  - Подразделение Ваше здоровь...
  - Стоматология

по текущему специалисту

Специалист (12 поз.)

- Беллев Андрей Сосолович АБВ
- Васин Захард Викторович ГДЕ
- Власова Евдокия Георгиевна ЖЗИ
- Ермина Светлана Викторовна ЙКЛ
- Зайцев Сергей Алексеевич МНО
- Иванов Иван Иванович ПРС
- Козлов Андрей Антонович ТУФ
- Минайлова Ирина Павловна ХЦЧ
- Сеничева Людмила Григорьевна ШЩЫ
- Фадоров Александр Олегович ЭЮЯ
- Холмогорова Ирина Николаевна

Участок: ...

В режиме Расписание в АРМе Регистратура отображается расписание медицинских специалистов.

Для этой вкладки в правой части АРМ выводится список специалистов.

В левой части вкладки расположен календарь. Под календарем находится описание цветовой кодировки, используемой при отображении расписания.

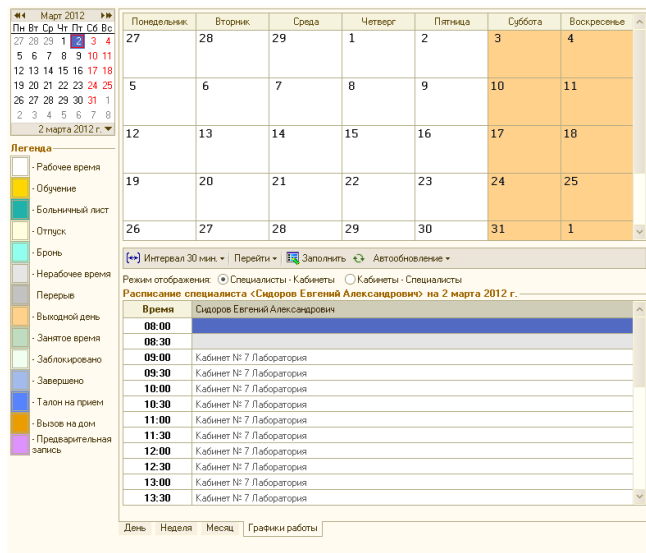
Существует несколько способов отображения расписания. Они выбираются при помощи вкладок:

1. **День** – отображает дневное расписание сотрудника, выбранного в правой части АРМ. Отображается расписание за день, выбранный в календаре. На вкладке **День** возможно отображение расписания сразу по нескольким графикам. В том случае, если специалист работает по нескольким графикам, каждый из этих графиков отображается в виде отдельной колонки. Каждый график имеет свою дополнительную цветовую кодировку (дополнительно к общей цветовой кодировке, указываемой под календарем). Эти дополнительные цветовые кодировки отображаются в верхней части вкладки **День**, в области **Графики работы**. Также в этой области можно при помощи флажков

здать, какие графики работы будут отображаться для данного специалиста, а какие не будут.

В том случае, если специалист работает только по одному графику, дополнительная цветовая кодировка не используется.

2. **Неделя** – отображает недельное расписание сотрудника, выбранного в правой части АРМ. Отображается расписание за неделю, к которой принадлежит выбранный в календаре день.
3. **Месяц** – отображает месячное расписание сотрудника, выбранного в правой части АРМ. Отображается расписание за месяц, к которому принадлежит выбранный в календаре день.
4. **Графики работы** – режим подобен режиму отображения **День**. Но в нижней части вкладки **Графики работы** дополнительно отображается график работы в разрезе кабинетов для выбранного специалиста.



The screenshot displays the software interface for viewing work schedules. On the left, there is a calendar for March 2012, with the 27th selected. Below the calendar is a legend with various colored boxes representing different types of work events: white for working hours, yellow for training, light blue for sick leave, light green for vacation, light purple for absence, grey for non-working hours, and orange for breaks. The main area shows a grid of dates from 27 to 31, with the 27th highlighted in orange. Below the grid, there are controls for interval (30 min), navigation, and auto-refresh. The bottom section shows the selected specialist: Сидоров Евгений Александрович. The schedule for this specialist is shown in a table with columns for time and location.

Время	Сидоров Евгений Александрович
08:00	
08:30	
09:00	Кабинет № 7 Лаборатория
09:30	Кабинет № 7 Лаборатория
10:00	Кабинет № 7 Лаборатория
10:30	Кабинет № 7 Лаборатория
11:00	Кабинет № 7 Лаборатория
11:30	Кабинет № 7 Лаборатория
12:00	Кабинет № 7 Лаборатория
12:30	Кабинет № 7 Лаборатория
13:00	Кабинет № 7 Лаборатория
13:30	Кабинет № 7 Лаборатория

At the bottom of the interface, there are tabs for 'День', 'Неделя', 'Месяц', and 'Графики работы', with 'Графики работы' currently selected.



## Согласование услуг

Данная вкладка используется для анализа, контроля и редактирования списка услуг, оказанных пациенту.

СОГЛАСОВАНИЕ УСЛУГ							
Пациент:	Зингельман Сара Соломоновна (26 лет)			Карта: Амбулаторного больного №2			
Финансирование:	Медицинские услуги (Физические лица)						
Случай обращения:	...						
Подразделение:	Медцентр (ООО "Медцентр")						
<b>Объекты контроля услуг</b>							
Контрагент	Договор взаиморасчетов	Страховой полис	Соглашение	Страховая программа	Дата начала	Дата окончания	Контролировать услуги
Ресогарантия	Мед. услуги в Руб от 01.01.	Полис Ресогарантия ...			13.04.2011		✓
Физические лица	Мед. услуги №12 в Руб с...				01.04.2011		
<b>Анализ услуг</b>   <b>Согласование (подтверждение) услуг</b>							
Код	Номенклатура	Правило контроля	Количество контр.	Количество напр.	Количество факт.	Превышение	Сумма

При помощи этой вкладки АРМа Регистратура оператор может осуществить согласование списка и стоимости оказанных пациенту услуг со страховой организацией.

Обработка представляет собой рабочее место специалиста амбулатории, предоставляет удобный доступ к необходимой для работы по редактированию данных об оплачиваемых контрагентом услуг, которые оказываются пациенту.

## ЭМК пациента

ЭЛЕКТРОННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА Пациент: Зингельман Сара Соломоновна (26 лет) Карта: Амбулаторного больного №2  
 Финансирование: Медицинские услуги (Физические лица)  
 Случай обращения: ...  
 Подразделение: Меццентр (000 "Меццентр")

Оплаты | Динамика

Операция	Дата	Диагноз	Стадия	Исход	Сумма	Вал	Долг пациента
Талон на прием к спец...	12.10.2011				700.00	Руб	700.00
Прием специалиста	12.10.2011	Внутричерепная...			700.00	Руб	700.00
Направление на исс...	12.10.2011				1 770.00	Руб	
Лабораторные и...	12.10.2011				1 770.00	Руб	1 770.00
Направление на исс...	12.10.2011				260.00	Руб	
Лабораторные и...	12.10.2011				14 720.00	Руб	14 720.00

Ф.И.О. пациента

- Балащина Олег
- Волкова Евгени
- Дьяченко Инна
- Зайнов Павел
- Зингельман Сар
- Иорданская Сее
- Котлубаева Зарь
- Краснова Анаст
- Круглова Анна Л
- Кузнецова Гали
- Лапарева Ирина
- Магеева Элла С
- Мисокан Рузанн
- Морозова Светл
- Овечкина Ирина
- Ослова Анна
- Оташкина Елиза
- Пейшгазина Еле
- Поланская Инга
- Попова Антони

Все  
АББ  
ГДЕ  
Ж.ЖИ  
И.КЛ  
МНО  
ПРС  
Т.УФ  
Х.ЦЧ  
Ш.ШЫ  
ЭЮЯ  
Поиск

Данные пациента | Посещения

Группа: Основная  
Группа крови:  
Льгот нет


Контакты | Документы | Помои | С... | Вид | Представление

В режиме ЭМК пациента отображается иерархический список всех существующих документов по пациентам. Дерево документов всегда отображается по текущему (выбранному в правой части АРМ) пациенту.

В данном режиме в правой части АРМ выводится список пациентов. Дерево документов наглядно отображает последовательность и иерархию документов по текущему пациенту.

На верхней панели инструментов расположены фильтры по специализации и специалисту.

Красным в списке выделены документы, по которым существует незакрытый долг.

Кнопка  **Оплаты** включает и отключает отображение таблицы Погашение задолженности, расположенной под списком документов. В этой таблице указывается документ, закрывший долг по выбранному в Дереве документов документу (если такой документ, закрывший долг, существует).

## Исследования

ИССЛЕДОВАНИЯ ПАЦИЕНТА

Пациент: [Энгельман Сара Соломоновна \(26 лет\)](#) [Карта: Амбулаторного больного №2](#)  
 Финансирование: [Медицинские услуги \(Физические лица\)](#)  
 Случай обращения: ...  
 Подразделение: [Медцентр \(ООО "Медцентр"\)](#)

Действия: [←](#) [→](#) 2 марта 2012 г. [По направлениям](#) [Оплаты](#) [Печать](#) [Динамика](#) [Журнал](#)

Подразделение:  Пациент: [Зайчиков Павел Валентинович](#) Плательщик:

Лабораторные исследования | Инструментальные

Дата	Номер	№ заказа	Пациент	Синдром	Плательщик	Сумма	Валюта	Сумма па...	С

Состав исследований

Наименование	Количество	Единиц...

Результаты исследований (0 поз.) | Сопутствующие услуги (0 поз.) | Заключение | Прикрепления

Сло	Исследование	Прибор	Норматив
Точка	Описание	Характеристика нормы	Результат

Погашение задолженности

Документ задолженности	Документ оплаты	Оплаты пациента	Оплаты контраге...

Итого сумма долга

Этот режим предназначен для работы с документами медицинских исследований.

В режиме Исследования АРМ состоит из трех или четырех частей, в зависимости от выбранного режима отображения.

1. В левой части АРМа может выводиться список документов Направление на исследование. Верхняя панель инструментов вкладки **Диагностика**, помимо обычных кнопок, содержит кнопку [По направлениям](#). Если эта кнопка отжата, то список направлений на исследования не выводится.
2. В верхней части АРМа выводится список документов исследований. Можно выбрать одну из вкладок: **Лабораторные исследования** или

**Инструментальные.** При этом список документов будет соответствующим образом отфильтрован по виду исследований.

Дата	Номер	№ заказа	Пациент	Синдром	Плательщик	Сумма	Валюта	Долг пациента
01.07.2008	0000000028	1	Зорина Екатерина Макс...	Другие болезни... Здельвейс			Руб	

При помощи фильтров можно установить отбор – отображать только документы, относящиеся к конкретному пациенту, контрагенту или направившему пациента на исследования сотруднику.

Если выведен список направлений на исследования (левая часть АРМа), то отображаются только исследования, соответствующие текущему (выбранному в этом списке) направлению.

- В средней части АРМа выводятся результаты исследований. Отображаются результаты текущего исследования, выбранного в списке документов исследований.

*a)* Для лабораторных исследований на вкладке **Результаты исследований** выводятся результаты исследований.

Результаты исследований (3 поз.)		Сопутствующие услуги	Заключение	Прикрепления			
С/п	Исследование	Точка	Описание	Прибор	Характеристика нормы	Норматив	Результат
	T4 свободный			GammaMaster 1277		min: 10,3 max: 24,5 ( пмоль/л)	8,00000
	ТТГ			Elecsis 1010		min: 0,27 max: 8,8 (мкМЕд/мл)	20,00000
	Эстрадиол			Elecsis 1010		min: 12,5 max: 166 (нг/мл)	

На вкладке **Сопутствующие услуги** отображается список оказанных сопутствующих услуг.

На вкладке **Заключение** выводится заключение по данному исследованию.

На вкладке **Прикрепления** отображается список файлов, прикрепленных к документу результатов исследования (например, может быть прикреплен графический файл с изображением рентгенограммы пациента.). Если выбран графический файл (принадлежащий к любому из графических форматов, поддерживаемых платформой 1С:Предприятие 8), то справа от списка выводится его содержимое.

Двойной щелчок мышью по прикрепленному файлу открывает его при помощи соответствующей типу файла программы.


- b) Для инструментальных исследований на вкладке **Состав исследований** выводится состав текущего (выбранного в списке) исследования.

Состав исследований (2 поз.)		Результаты	Прикрепления
Исследование	Точка	Описание	
Ультразвуковое исследование почек			
Ультразвуковое исследование придаточных пазух носа			

На вкладке **Результаты** выводятся шаблоны результатов данного инструментального исследования и результаты, соответствующие текущему (выбранному в левой области данной вкладки) шаблону.


Состав исследований (2 поз.)		Результаты	Прикрепления
Шаблон результата	ООО "Клиника Доктора Лапухова", ИНН 234534645, Код по ОКПО 2342354523		
УЛЬТРАЗВУКОВОЕ ИССЛЕДО...	<p align="center"><b>УЛЬТРАЗВУКОВОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ПЛОДА</b></p> <p align="center">Дата проведения исследования 01.07.2008 №00000000028</p> <p align="center">Ф.И.О. пациента: Зорина Екатерина Максимовна</p>		

Вкладка **Прикрепления** имеет точно такой же вид, что и в случае лабораторного исследования.

4. Верхняя панель инструментов АРМа, помимо обычных кнопок, содержит кнопку  .

Если эта кнопка отжата, то в нижней части АРМа выводится список сопутствующих текущему исследованию дополнительных услуг. Например, при анализе крови взятой крови из вены может быть отдельной платной услугой.

Сопутствующие услуги (1 поз.)			
N	Наименование	Количество	Единица
1	Взятие крови из артерии	1,000	шт

Если кнопка  нажата, то в нижней части АРМа выводится список **Погашение задолженности** – документы задолженности, связанные с текущим исследованием, и соответствующие им документы оплаты.

Погашение задолженности			
Документ задолженности	Документ оплаты	Оплаты пациента	Оплаты контрагента
Лабораторные исследования № 0000000041 от 1...	Чек на оплату № 0000000025 от 14.08.2008	1 000,00	
Итого сумма долга:			

## Манипуляции

МАНИПУЛЯЦИИ ПАЦИЕНТА

Пациент: Зайчиков Павел Валентинович (33 года) Карта: Амбулаторного больного №19  
 Финансирование: Медицинские услуги (Физические лица)  
 Случай обращения: ...  
 Подразделение: Меццентр (ООО "Меццентр")

Действия: 2 марта 2012 г. Печать По направлениям Оплаты

Дата	№ направления	Пациент	Плательщик	Сумма всего	Валюта	Сумма пациента	Сумма контрагента	Долг паше
[Empty table body]								

Состав манипуляций


Наименование	Количество	Ед
[Empty table body]		

Выполненные манипуляции [0]

Наименование	Количество	Единица
[Empty table body]		

Режим Манипуляции предназначен для работы с документами медицинских процедур и операций. АРМ в этом режиме организован подобно режиму Исследования.

АРМ в режиме Манипуляции состоит из двух, трех, четырех или пяти частей, в зависимости от выбранного режима отображения.

1. В левой части АРМа может выводиться список документов **Направление на манипуляции**. Верхняя панель инструментов АРМа, помимо обычных кнопок, содержит кнопку  По направлениям. Если эта кнопка отжата, то список направлений на манипуляции не выводится.
2. Под списком документов **Направление на манипуляции** отображается планирование назначений, отвечающее текущей (выбранной в списке) карте.

### 3. В верхней части АРМа выводится список документов **Процедурно-операционная карта**.

Дата	Номер	Пациент	Плательщик	Сумма всего	Валюта	Долг пациента
18.09.2008	K000000001	Щеглов Андрей Николаевич	ОМС	750,00	Руб	900,00
18.09.2008	K000000002	Щеглов Андрей Николаевич	ОМС	450,00	Руб	

Красным в списке выделены документы, по которым существует незакрытый долг. При помощи фильтров можно установить отбор – отображать только документы, относящиеся к конкретному пациенту, контрагенту или направившему пациента на процедуры и операции сотруднику.


Если выведен список направлений на процедуры и операции (левая часть АРМа), то отображаются только процедурно-операционные карты, соответствующие текущему (выбранному в этом списке) направлению.

### 4. Под списком процедурно-операционных карт отображаются выполненные процедуры и операции, отвечающие текущей (выбранной в списке) карте.

Выполненные манипуляции (2)		
Наименование	Количество	Единица
Перевязка	1,000	шт
Перевязка	1,000	шт

### 5. Верхняя панель инструментов АРМа, помимо обычных кнопок, содержит кнопку .

Если эта кнопка нажата, в нижней части АРМа выводится выводится список **Погашение задолженности** – документы задолженности, связанные с текущей процедурно-операционной картой, и соответствующие им документы оплаты.

Если кнопка  отжата, список **Погашение задолженности** не выводится.

## Планирование

Режим **Планирование** предназначен для интерактивного планирования назначенных манипуляций (процедур и операций) в разрезе специалистов и подразделений.

Пациент: **Зайчиков Павел Валентинович (33 года)** **Кабинет:** Амбулаторного больного №19  
Финансирование: **Медицинские услуги (Физические лица)**  
Служб. обращение: ...  
Подразделение: **Медцентр (000 "Медцентр")**

←→ 2 марта 2012 г. | Посещение пациента ↻ | Отменить По направлениям |  Показывать только незапланированные

Документы | Подразделения | Назначение | Продолк | Подразделение | Дата назначения  
Пациент:  | Описание | Специалист | с | по

Пациент	№ документа	Дата документа						

← Март 2012 → | Интервал 30 мин. | Печать | Автообновление

Режим отображения:  Специалисты  Кабинеты | Специализация:

Время	Белые Андрей С.	Васин Захар Вик.	Власова Евадоки...	Ершина Светлана...	Зайцев Сергей А...	Иванов Иван Ива...	Козлов Андрей А...	Михайлова Ири...
08:00								
08:30								
09:00		Кабинет N: 1 зубной	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет УЗИ		Кабинет N: 8 Гинеколог	Кабинет N: 4 терапевт	Кабинет N: 3 рентген
09:30		Кабинет N: 1 зубной	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет УЗИ		Кабинет N: 8 Гинеколог	Кабинет N: 4 терапевт	Кабинет N: 3 рентген
10:00	Кабинет N: 5 окулист	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет N: 9 хирург	Кабинет N: 8 Гинеколог	Кабинет N: 4 терапевт	Кабинет N: 3 рентген
10:30	Кабинет N: 5 окулист	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет N: 9 хирург	Кабинет N: 8 Гинеколог	Кабинет N: 4 терапевт	Кабинет N: 3 рентген
11:00	Кабинет N: 5 окулист	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет N: 9 хирург	Кабинет N: 8 Гинеколог	Кабинет N: 4 терапевт	Кабинет N: 3 рентген
11:30	Кабинет N: 5 окулист	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет N: 9 хирург	Кабинет N: 8 Гинеколог	Кабинет N: 4 терапевт	Кабинет N: 3 рентген
12:00	Кабинет N: 5 окулист	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет N: 9 хирург	Кабинет N: 8 Гинеколог		Кабинет N: 3 рентген
12:30	Кабинет N: 5 окулист	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет N: 1 зубной	Кабинет УЗИ	Кабинет N: 9 хирург	Кабинет N: 8 Гинеколог		Кабинет N: 3 рентген

В режиме **Планирование** АРМ состоит из четырех частей.

1. В верхней левой области расположены две вкладки: **Документы** и **Подразделения**.

На вкладке **Документы** отображается список направлений на заданный временной интервал в разрезе пациентов. Выводятся исключительно планируемые направления – то есть такие, в форме которых указана хотя бы одна манипуляция, у которой задано подразделение и установлен флажок **План**.

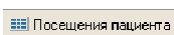
Если в поле **Пациент** выбран пациент, то существует возможность отображать только направления для этого пациента. Для этого используется кнопка **По направлениям** в верхней правой части АРМа.

На вкладке **Подразделения** указывается список подразделений, для которых отображаются направления.



Кнопка **Интервал дат** позволяет задать интервал, для которого осуществляется планирование.

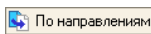


 Кнопка **Посещения пациента** открывает диалоговое окно, содержащее информацию о посещениях конкретного пациента за выбранный период.

2. В верхней правой области отображается список планируемых манипуляций.

Назначение		Продолж.	Подразделение	Дата назначения	
Описание				с	по
●	Комплекс массажа (цена на позиции)	01:30	Терапевтическо...		
●	Комплекс массажа (цена на позиции) При повышении температуры	01:30	Терапевтическо...		

В этом списке выводятся исключительно планируемые манипуляции – то есть такие, у которых в форме документа **Направление на манипуляции** задано подразделение и установлен флажок **План**.

 Кнопка **По направлениям** доступна, если на вкладке **Направления** в верхней левой части АРМа в поле **Пациент** выбран пациент.

Если данная кнопка отключена («отжата»), то отключается отображение манипуляций в разрезе направлений и отображается список всех манипуляций для выбранного пациента.

Если флажок **Показывать только незапланированные** установлен, то в списке отображаются только незапланированные (в том числе и отмененные) манипуляции.

 Кнопка **ОТМЕНИТЬ** отменяет выбранную в списке манипуляцию.

Первая колонка таблицы манипуляций содержит светофор, сигналы которого означают:

- Зеленый: данная манипуляция запланирована.
- Желтый: данная манипуляция не запланирована, но не отменена.
- Красный: данная манипуляция отменена.

Чтобы запланировать манипуляцию, следует, нажав левую кнопку мыши, перетащить соответствующую этой манипуляции строку из таблицы манипуляций в нижнюю правую область вкладки. (Нижняя правая область вкладки описана ниже; в этой области отображается расписание специалистов). Следует перетащить строку

манипуляции на нужный временной промежуток в расписании нужного специалиста, после чего отпустить левую кнопку мыши.

3. В нижней левой области отображается календарь.

В этом календаре можно выбрать, на какую дату отображается расписание в нижней правой области.

По умолчанию отображается сегодняшняя дата.

При выборе новой даты в календаре автоматически обновляется расписание специалистов в нижней правой области.

«« Ноябрь 2008 »»						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Декабрь 2008						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

9 декабря 2008 г. ▼

4. В нижней правой области отображается расписание всех специалистов подразделений, выбранных на вкладке **Подразделения** в верхней левой части АРМа. Расписание этих специалистов отображается на день, выбранный в календаре в нижней левой области.

Время	Дергун Иван Сергеевич	Замятин Игорь Валентинович	Слищина Марина Викторовна
30			
10:00			
30		10:30 Ширковец Иван Сергеевич: Комплекс массажа	
11:00			
30			
12:00			
30		12:30 Ширковец Иван Сергеевич: Комплекс массажа	
13:00			
30			
14:00			
30			
15:00		15:00 Ширковец Иван Сергеевич: Комплекс массажа	
30			
16:00		16:00 Ширковец Иван Сергеевич: Комплекс массажа	

## 7.2 Интерфейс врача

Интерфейс врача – это основное рабочее место специалиста лечебно-профилактического учреждения.

При переключении в АРМ Врача программа в первую очередь предлагает выбрать параметры работы.

**Выбор параметров сеанса \***

Тс-рарус  
Управление Медицинской Организацией

Здравствуйте, Уважаемый пользователь "Иванов И.И."  
Перед началом работы необходимо указать параметры текущего сеанса работы

Специалист: Иванов Иван Иванович

Специализация: Врач-акушер-гинеколог

Подразделение: Медцентр

Пост мед. сестры:

**Состав исполнителей текущей рабочей группы**

Тип рабочей группы: Два исполнителя (терапевт)

+ - ↑ ↓ × Очистить

Роль исполнителя	Специалист
Врач	Козлов Андрей Антонович
Медицинская сестра	Хлопоткина Инна Николаевна

OK

После заполнения параметров следует нажать кнопку ОК, после чего откроется основная форма АРМа Врача.

РАБОЧИЙ СТОЛ: Гусева Марина Владимировна (Акушерка)

Расписание

Пациенты

Действия: Поиск пациентов | Печать | Отображать события | Стационар

ОТБОР:  В амбулатории  На госпитализацию  В стационаре  Выписаны в период  Только мои пациенты  Отображать выбывшие

Время	Событие	Пациент	Пол	Дата рождения	Возраст	Группа здоровья
08:00		Балазина Ольга Викторовна	Женский	10.10.1980	31	Основная
08:30		Волова Елена Ивановна	Женский	18.09.1981	30	Основная
08:30		Давыдова Ирина Леонидовна	Женский	10.09.1967	44	Основная
09:00		Зачинов Павел Валентинович	Мужской	08.02.1979	33	Основная
09:30		Зингалова Елена Сергеевна	Женский	21.08.1965	26	Основная
10:00		Исидорова Светлана Александровна	Женский	09.05.1975	36	Основная
10:30		Колдобова Зарина Каримовна	Женский	23.11.1988	23	Основная
11:00		Краснова Анастасия Викторовна	Женский	10.05.1974	37	Основная
11:30		Крулова Анна Леонидовна	Женский	10.08.1976	35	Основная
12:00		Курячкова Галина Евгеньевна	Женский	08.12.1987	24	Основная
12:30		Лазарева Ирина Дмитриевна	Женский	06.05.1978	33	Основная
13:00		Матвеева Зина Сергеевна	Женский	18.08.1969	42	Основная
13:30		Мисюлен Рубиана Александровна	Женский	12.09.1990	21	Основная
14:00		Морозова Светлана Андреевна	Женский	05.04.2011	1	Основная
14:30		Певкина Ирина Дмитриевна	Женский	12.09.1962	29	Основная
15:00		Попова Алена	Не указан	07.09.2007	4	Основная
15:30		Оташкина Елизавета Викторовна	Женский	10.10.1980	31	Основная
16:00		Педдугалина Елена Владимировна	Женский	08.04.1976	36	Основная

Долг пациента: 0.00 Руб

Назначение текущего пациента

Начать прием | Кв | Отображать завершенные | Только мои назначения | Только моя специализация

Услуга	Код	Специалист	Специализация	Подразделение	Дата приема
Приним врач акушер-гинеколога (постоянный)	01.022.02	Козлов Андрей	Врач-акушер-гинеколог	Медцентр	22.04.2011 13:00
Приним врач терапевта (первичный)	Ц5000076	Семёнов Лид.	Врач-терапевт	"Амбулатория"	27.04.2011 11:00
Приним врач акушер-гинеколога (постоянный)	01.022.02	Белая Андрей.	Врач-акушер-гинеколог	"Амбулатория"	22.04.2011 0:00

Предварительная запись

События

Начать прием | Сегодня | Последние

Дата: 28.04.2011 | Содержание: 17-ый симпозиум врачей-ст

Окно АРМа поделено на три основные области:

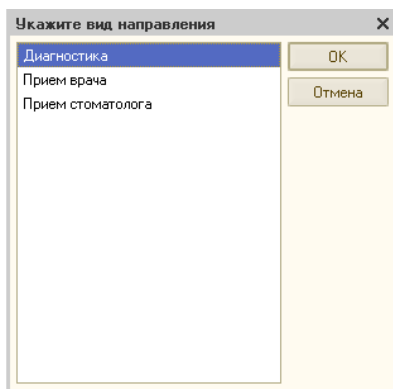
в левой области отображается расписание специалиста;

- ☞ в верхней правой области расположен список пациентов;
- ☞ в нижней правой области отображаются назначения текущего (выбранного в правой верхней области) пациента.

Если нажата кнопка **Отображать события**, то в нижней левой области, под расписанием, также отображается список событий с участием данного специалиста.

Для создания направления на приём следует выбрать в списке нужного пациента, после чего дважды щёлкнуть по нужному временному промежутку в расписании.

При щелчке по пустой строке в расписании открывается окно **Выбор вида направления**.



В этом окне специалист выбирает, какой именно вид направления будет создаваться.

После того как вид направления выбран, открывается окно выбора случая обращения.

Закончен	Случай обращения	Дата начала	Лечащий врач	Диагноз окончатель...	Исход з
	№ Карты	Дата оконч...	Организация	Дата диагноз оконч...	
	Разовая амбулато...				
	Амбулаторная помощь	14.04.2011	000 'Медцен...		
4					

В данном окне специалист выбирает, по какому случаю будет осуществляться прием пациента.



Выбор случая обращения обязателен.

После того как выбран случай обращения, система автоматически создаёт документ **Направление на прием**, создаёт на его основании

документ приёма выбранного ранее вида (например, Прием специалиста) и открывает его в АРМе Врача.

ЭМК Пациента

Мисокаян Рузанна Ашотовна, д/р: 12.09.1990, возраст: 21 год, пол: Женский  
 Телефон: (495) 321345654, Адрес регистрации: г. Москва, ул. Революции, д.43, кв.32  
 История | Прием специалиста

Направление на прием к специалисту 0000000021 от 05.05.2012 14:15:33 (Направление к специалисту). Автор: Иванов И.И.

Документ №: 0000000020 от 05.05.2012 10:00 "Медцентр" Мещеря

Направил: Основный поставщик. Анализаторная проба, начало сдачи: 10.05.2011  
 Мед. карта: Амбулаторного больного №: Б Долг пациента составляет: 5 540,000 Рус  
 Частот: Физические лица, Медицинские услуги

Мед. услуги (0 поз) | Прочие услуги (0 поз) | Товары к списанию (0 поз) Валюта: Рус (1,0000) ИТОГО: 0,00

N	\$	Служ	Выполн...	Дата оказания	Колк...	Ед.	КШ	Цена	Сумма	% ск...	Связка с...	Процент...	Сумма ск...	Всего

Исполнители

Роль исполнителя	Специалист-исполнитель	Специализация

Действия | Печать | ОК | Записать | Закрыть

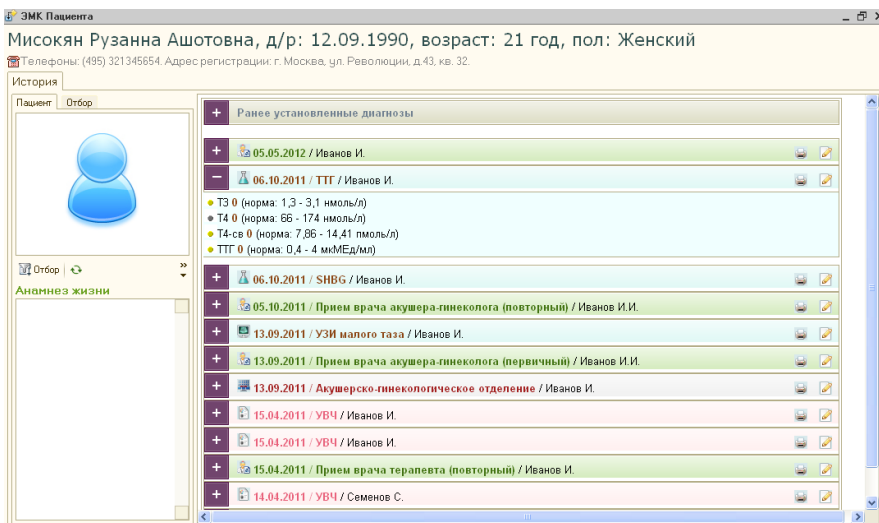
Поля данного окна полностью аналогичны полям окна соответствующего документа.

В этом документе специалист подбирает услуги, которые были оказаны пациенту в рамках текущего приема. При этом для каждой услуги указывается, какими специалистами эта услуга была оказана. Также указываются цены услуг.

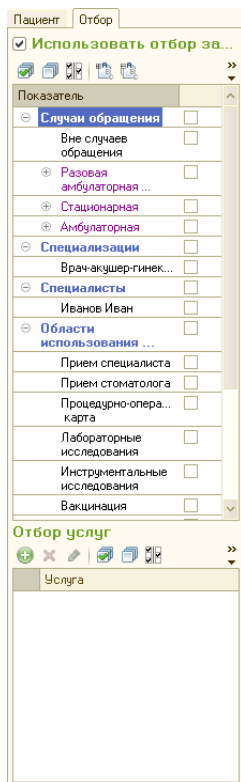
Слева расположены гиперссылки, соответствующие вкладкам создаваемого документа.

Нажатие кнопки **ОК** завершает работу с документом и проводит его.

После проведения документа в АРМ Врача открывается окно История, в котором отображается история пациента в нашем лечебном учреждении.



В этом окне выводится список всех документов, связанных с данным пациентом. Для наглядности разные виды документов отображаются разными цветами.



На вкладке **Отбор** в левой части окна **История** может быть задан отбор: условие, какие именно документы будут отображаться в списке.

Возможно установить отбор по случаям обращения, по специализациям, по специалистам и по областям использования (видам документов).

В области **Отбор услуг** может быть установлен отбор по услугам. Для того чтобы установить такой отбор, следует добавить в список нужную услугу и установить в её строке флажок. Тогда в списке документов будут отражаться только документы, содержащие данную услугу.

Если же флажок в строке услуги в области **Отбор услуг** снят, то по этой услуге отбор не производится.

## 7.3 Интерфейс Лаборатория

Интерфейс **Лаборатория** предназначен для работы с медицинскими исследованиями. При помощи данного АРМа оператор может выполнять следующие действия.

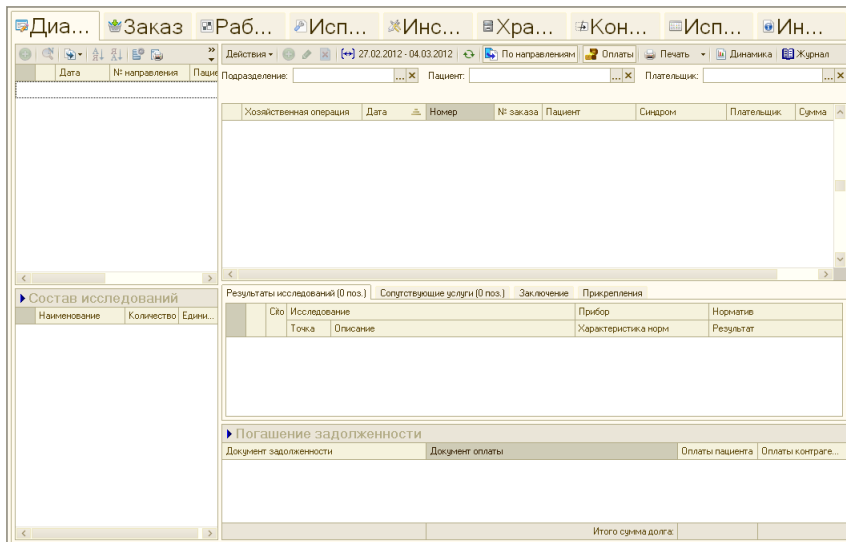
- 👉 Вводить и просматривать направления на исследования.
- 👉 Направлять заказ на исследования.
- 👉 Проводить исследования.
- 👉 Работать с хранилищами материалов.

Отображение вкладок АРМа настраивается под надобности конкретного оператора. Как правило, эти настройки создаются таким образом, что у работающего с АРМом **Лаборатория** отображаются только те вкладки, которые ему нужны для работы.




На иллюстрациях ниже отображены все вкладки АРМа.

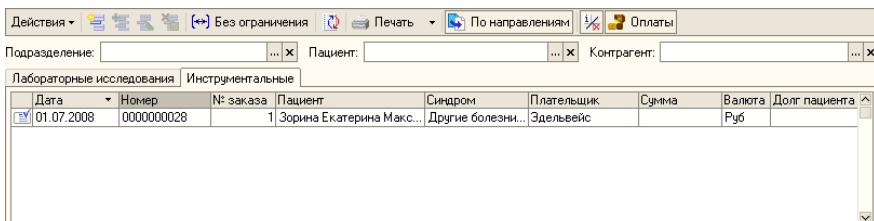
## Диагностика



Эта вкладка предназначена для работы с документами медицинских исследований.

Вкладка **Диагностика** состоит из трех или четырех частей, в зависимости от выбранного режима отображения.

1. В левой части вкладки **Диагностика** может выводиться список документов **Направление на исследования**. Верхняя панель инструментов вкладки **Диагностика**, помимо обычных кнопок, содержит кнопку  **По направлениям**. Если эта кнопка отжата, то список направлений на исследования не выводится.
2. В верхней части вкладки **Диагностика** выводится список документов исследований.



При помощи фильтров можно установить отбор – отображать только документы, относящиеся к конкретному пациенту, контрагенту или направившему пациента на исследования сотруднику.

Если выведен список направлений на исследования (левая часть вкладки **Диагностика**), то отображаются только исследования, соответствующие текущему (выбранному в этом списке) направлению.

3. В средней части вкладки **Диагностика** выводятся результаты исследований. Отображаются результаты текущего исследования, выбранного в списке документов исследований.


Результаты исследований (3 поз.)		Сопутствующие услуги	Заключение	Прикрепления			
Сито	Исследование	Точка	Описание	Прибор	Характеристика норм	Норматив	Результат
	T4 свободный			GammaMaster 1277		min: 10,3 max: 24,5 ( пмоль/л)	8,00000
	ТТГ			Elecsis 1010		min: 0,27 max: 8,8 (мкМЕд/мл)	20,00000
	Эстрадиол			Elecsis 1010		min: 12,5 max: 166 (пг/мл)	

На вкладке **Сопутствующие услуги** отображается список оказанных сопутствующих услуг.

На вкладке **Заключение** выводится заключение по данному исследованию.


На вкладке **Прикрепления** отображается список файлов, прикрепленных к документу результатов исследования (например, может быть прикреплен графический файл с изображением рентгенограммы пациента.). Если выбран графический файл (принадлежащий к любому из графических форматов, поддерживаемых платформой 1С:Предприятие 8), то справа от списка выводится его содержимое.

Двойной щелчок мышью по прикрепленному файлу открывает его при помощи соответствующей типу файла программы.

4. Верхняя панель инструментов вкладки **Диагностика**, помимо обычных кнопок, содержит кнопку  **Платы**.

Если эта кнопка отжата, то в нижней части вкладки **Диагностика** выводится список сопутствующих текущему исследованию дополнительных услуг. Например, при анализе крови взятие крови из вены может быть отдельной платной услугой.

Сопутствующие услуги (1 поз.)			
N	Наименование	Количество	Единица
1	Взятие крови из артерии		1,000 шт

Если кнопка  нажата, то в нижней части вкладки **Диагностика** выводится список **Погашение задолженности** – документы задолженности, связанные с текущим исследованием, и соответствующие им документы оплаты.

Погашение задолженности			
Документ задолженности	Документ оплаты	Оплаты пациента	Оплаты контрагента
Лабораторные исследования № 0000000041 от 1...	Чек на оплату № 0000000025 от 14.08.2008	1 000,00	
Итого сумма долга:			

## Заказ

На этой вкладке оператор подготавливает заказ на исследования к выполнению: просматривает список материалов, печатает штрихкоды и т. д. Подготовленный заказ направляется на выполнение.

Диагн... Заказ Рабоч... Испол... Инстр... Храни... Контр... Испол... Инфо...

Штрих-код:  №  Дата:

Исследование: Заказ № 2 от 27.10.2011. Контрагент: Физические лица. Пациен...  
Первичные материалы: Принтер: Windows-принтер (ПЭИВ) №9. Шаблон печати: Этикетка 1 30 x 20 lb3

Сито	Исследование	Точка	Разведение	Материал / Исследование	Точк...	Штрих...	Объем	Ед. и...	Сос...	Д...
	Базофилы %			Вакутейнер с красной крышкой			1,091 см³		В р...	
	Базофилы абс.			Нейтрофилы сегментоядерные %		Sysme...	0,001 см³			
	Гематокрит %			Нейтрофилы палочкоядерные %		Sysme...	0,001 см³			
	Гемоглобин			Базофилы абс.		Sysme...	1,000 см³			
	Клинический ан...			Базофилы %		Sysme...	0,010 см³			
	Лейкоциты			Гематокрит %		Sysme...	0,010 см³			
	Лимфоциты %			Гемоглобин		Sysme...	0,010 см³			
	Лимфоциты абс.			Лейкоциты		Sysme...	0,010 см³			
	Моноциты %			Лимфоциты %		Sysme...	0,010 см³			
	Моноциты абс.			Лимфоциты абс.		Sysme...	0,010 см³			
	Нейтрофилы %			Моноциты %		Sysme...	0,001 см³			
	Нейтрофилы абс.			Моноциты абс.		Sysme...	0,001 см³			
	Нейтрофилы ме...			Нейтрофилы м...		Sysme...	0,001 см³			
	Нейтрофилы ми...									
	Нейтрофилы па...									
	Нейтрофилы со...									
	Показатель сте...									
	Распределение ...									
	Скорость оседа...									
	Среднее содерж...									
	Средний объем ...									
	Средний объем ...									
	Средняя концен...									
	Тромбоцит									
	Тромбоциты (абс)									

Вторичные материалы

Материал / Иссле...	Точка / Оп...	Прибор	Объем	Ед. и...	Состоян...	Дата вы

В левой части отображается состав выбранного заказа – список исследований, входящих в этот заказ.

В правой части вкладки отображается список материалов, которые будут использованы прибором для получения результата.

При необходимости оператор может назначить материалам штрихкоды, нажав на кнопку **Печатать штрих-код**. При этом на принтере будут отпечатаны штрихкоды, которые можно будет наклеить на пробирки.

## Рабочий стол

При помощи данной вкладки АРМ оператор контролирует процесс выполнения заказа.

The screenshot displays the ARMS software interface with several tabs: "Диагн...", "Заказ", "Рабоч...", "Испол...", "Инстр...", "Храни...", "Контр...", "Испол...", and "Инфо...". The "Рабоч..." tab is active, showing a summary of order preparation and a list of pending investigations.

**Order Summary:**

- Штрих-код: [Blank]
- Автомобильный выключатель: [Blank]
- На дату 0 испл. [Blank]
- Повторно 0 испл. [Blank]
- Пробоподготовка: [Blank]
- Повторно 0 исследований: [Blank]
- Передача в хранил.: [Blank]
- В работе: [Blank]
- Зависло 0 исследований: [Blank]

**Order Details:**

- Заказ №2 от 27.10.2011, Соловьева Евгения Дмитриевна
- Маршрут: [Blank]

**Order Items Table:**

Материал	Штрих-код	Контрагент	Информация
Вакутейнер с к...	2812614751	Физические л...	
Вакутейнер с к...	2847181246	Физические л...	

**Investigation Results Table:**

Прибор	Состоян...	Сито	Исследова...	Точ...	Описание	Развед...
Sysmex ...	Ожидан...		Базофилы %			
Sysmex ...	Ожидан...		Гематокри...			
Sysmex ...	Ожидан...		Гемоглобин			
Sysmex ...	Ожидан...		Лейкоциты			
Sysmex ...	Ожидан...		Лимфоцит...			
Sysmex ...	Ожидан...		Лимфоцит...			
Sysmex ...	Ожидан...		Моноциты %			
Sysmex ...	Ожидан...		Моноциты			

**Investigation Status Table:**

Материал	Пр...	Состояние	Испл...	Точка	Опис
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Гематокри...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Тромбоцит		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Эритроциты		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Моноциты %		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Эозинофи...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Нейтрофи...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Базофилы...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Моноциты ...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Средний о...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Лейкоциты		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Лимфоцит...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Лимфоцит...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Тромбоцит...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Нейтрофи...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Средний о...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Нейтрофи...		
Вакутейнер с...	Sysm...	Ожидание ...	Эозинофи...		

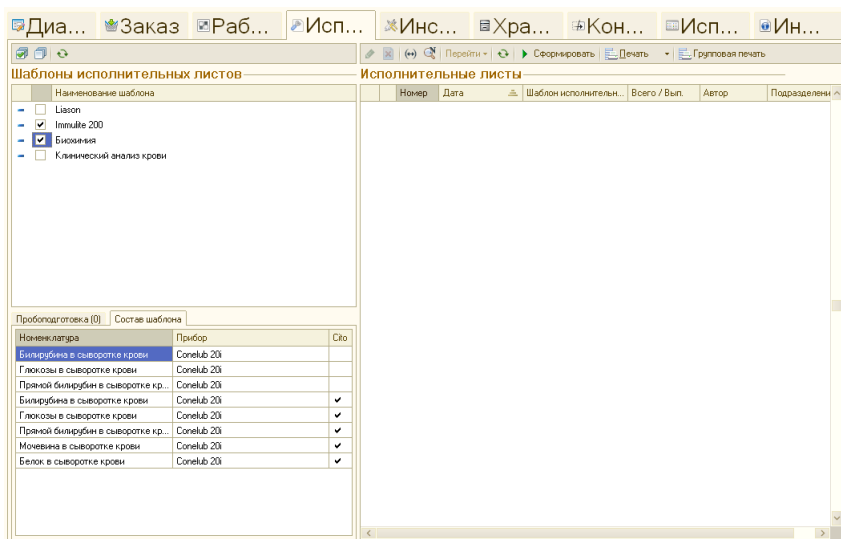
На вкладке отображается состав выполняемого заказа и состояние этого заказа.

В правой части отображается список незаконченных исследований, которые находятся в работе. О выполнении исследований автоматически сигнализирует соответствующий прибор.

Как только работа с материалом закончена, этот материал передаётся в хранилище.

Поля в верхней части вкладки позволяют установить отборы по штрихкоду и / или по дате.

## Исполнительные листы



Данная вкладка АРМ используется лаборантом для контроля готовности проведения исследований. Она служит для формирования исполнительных листов в разрезе различных шаблонов.

Просмотр осуществляется в разрезе шаблонов исполнительных листов. Каждый шаблон описывает исследования в разрезе определенных приборов.

Вкладка **Исполнительные листы** состоит из трех областей.

1. В левой верхней области вкладки **Исполнительные листы** расположена область **Шаблоны исполнительных листов**. В этой области отображаются все шаблоны, содержащиеся в справочнике **Шаблоны исполнительных листов**.

Лаборант отмечает в данной области флажками те шаблоны исполнительных листов, по которым будут формироваться исполнительные листы.

После того, как шаблоны отмечены флажками, лаборант нажимает кнопку **Сформировать** в верхней панели инструментов вкладки **Исполнительные листы**.

Программа автоматически соберет все соответствующие отмеченным шаблонам исследования, находящиеся в стадии пробоподготовки, и сформирует исполнительный лист для всех этих исследований. При этом исследования будут помещены в исполнительный лист в строгом

соответствии с порядком, заданным в шаблоне исполнительного листа.

2. Левая нижняя область вкладки **Исполнительные листы** содержит вкладки **Пробоподготовка** и **Состав шаблона**.

На вкладке **Пробоподготовка** выводится список всех ожидающих выполнения исследований по текущему (выбранному в левой верхней части вкладки **Исполнительные листы**) шаблону исполнительного листа.

На вкладке **Состав шаблона** отображается список всех исследований, входящих в текущий (выбранный в левой верхней части вкладки **Исполнительные листы**) шаблон.

Исследование	Прибор	Cito
Эстрадиол	Elecsis 1010	
Эстрадиол	Elecsis 2010	
Эстрадиол	GammaMaster 1277	
Эстрадиол	Immulate 2000	

Для каждого исследования в списке указывается прибор, на котором оно производится. Также для каждого исследования отображается отметка Cito, если она есть.

3. В правой области вкладки **Исполнительные листы** отображаются все документы **Исполнительный лист**, соответствующие незавершенным исследованиям.

Двойной щелчок по строке, соответствующей документу **Исполнительный лист**, открывает этот документ. Лаборант, производящий исследования по данному исполнительному листу, заносит их результаты в этот документ.

## Хранилище

При помощи данной вкладки оператор контролирует состояние хранилищ, в которых хранятся материалы после выполнения

исследований (в ожидании уничтожения либо для проведения повторных исследований).

The screenshot shows a software window with a menu bar at the top containing: Диагн..., Заказ, Рабоч..., Испол..., Инстр..., Храни..., Контр..., Испол..., and Инфо... Below the menu bar is a search form with the following fields:

- Хранилище: Хранилище материалов исследований ... X
- № заказа: 1 ... X
- Штрих-код: ... X
- Дата заказа: ... X

Below the search form is a table with the following data:

Контрагент	Материал	Штрих-Код	Дата заказа	№ заказа	Пациент
Физические лица	Вакутейнер с красной кры...	2847181246	14.04.2011	1	Зингельман Сара Соло...

At the bottom of the window, there are two buttons: Состояние and Журнал.

При помощи реквизитов Штрих-код, Хранилище, № заказа и Дата заказа можно осуществлять поиск материалов в хранилищах.

## Контроль

Дата заказа	Пациент	Пол	Сло	Исследование	Характерис...	Норматив	Проведено...	Окончате...	Разрешение
№ заказа	Группа имен	Во	Точка	Описание	Прибор		Превышающий		Комментарий
12.04.2011	Сokolov Алексей Михайлович	М				лит. 0.4 макс. 4 (нм/МБ/мл)	+ 3,00000	+ 3,00000	
14.04.2011	Женщины Сара Солоникова	Ж			Immulate 2000				
14.04.2011	Женщины	Ж		Исслед в крени	Immulate 2000	лит. 5 макс. 25 (нмоль/л)	+ 14,00000	+ 14,000...	

Исполнитель: Иванов И.И.  
 Контроль: Иванов И.И.

● - Подготовка  
 ● - Исследование в работе  
 ● - Ожидание контроля  
 ● - Исследование завершено

На этой вкладке отображаются результаты исследований, произведенных лаборантом. При помощи этой вкладки специалист осуществляет контроль результатов исследований. Он может принять результаты, отправить исследование на повторное проведение, заказать исследование на другом аппарате и т. д.



Исследования, у которых в форме номенклатурного элемента установлен флажок **Не требует контроля качества**, не попадают на вкладку **Контроль**.

Статусы исследований в списке отображаются при помощи цветовой индикации. Возможные значения этой индикации отображаются в правой нижней части вкладки **Контроль**.

Кнопки в верхней панели инструментов вкладки позволяют производить операции над исследованиями в списке.

- Утвердить все** – утверждает все исследования в списке.
- Утвердить** – утверждает выбранное исследование.
- Очистить** – возвращает утвержденному исследованию статус «Ожидание контроля». Используется, если врач ошибочно утвердил какое-либо исследование.
- Переделать** – направляет исследование на переделку.
- Отменить** – отменяет направленное на переделку исследование.



## Исполнители

На данной вкладке указывается, какие исполнители выполняют то или иное исследование.

Диа... Заказ Раб... Исп... Инс... Хра... Кон... Исп... Ин...

Штрих-код:  ШК ИЛ Сформировать начисления

Исполнители (групповая подстановка)

Роль исполнителя	% участия	Специалист / подразделение	Специализация

Исследования Исполнители

Исследование		Пациент	Прибор	Роль исполнителя	% участ...	Специалист / подр...
Дата заказа	Номер заказа	Группа норм	Характ	исполнителя	участ...	Специализация

## Информация

При помощи вкладки **Информация** оператор может просматривать информацию по заказу: состав заказа и его состояние.

Материал / Исследование	Штрих-Код / Прибор	Состояние	Изменено
Вакутейнер с красной крышкой	2847181246	В работе	
ТТГ	Immulate 2000	Пробоподготовка	

Пациент:	Зингельман Сара Соломоновна	Дата:	..
----------	-----------------------------	-------	----

Заказ	№ заказа	Материал	Штрих-Код	Номенклатура
Диагностические исследования 0.	1	Вакутейнер с красной крышкой	2847181246	ТТГ

Поиск заказа на этой вкладке производится или по штрихкоду, или по пациенту. Поиск заказа по пациенту может использоваться, например, если информация запрашивается по телефону.

## 7.4 Больничная аптека

Интерфейс **Больничная аптека** – это рабочее место специалистов больничной аптеки, т. е. специалистов, которые занимаются приемкой аптечного товара и изготовлением лекарственных форм (порошков, растворов, мазей и т. д.).

После изготовления эти лекарственные формы могут быть выданы специалистам.

## Нормативно-справочная информация

Данная вкладка предназначена для работы со справочниками, участвующими в работе больничной аптеки.

Склад	Партия	Ед. изм.	Количество
Основной склад компании	Вход аптеки товаров 0000000002 от 01.01.2012 13:50:47	шт	990
Склад аптеки	Поступление товаров 0000000001 от 06.04.2011 16:02:53	шт	53
Основной склад компании		шт	1
Основной склад компании		шт	3
Основной склад компании		шт	2

На этой вкладке пользователь может вводить в справочники новые элементы (например, номенклатурные единицы в справочник **Номенклатура**), редактировать уже имеющиеся элементы и т. д.

Рассмотрим подробнее работу со справочником **Номенклатура**.

На форме АРМа этот справочник представлен в двух областях. В левой области отображается иерархия групп справочника. В правой области отображается содержание текущей (выбранной в левой области) группы.

В этой левой области производится создание или изменение элементов справочника **Номенклатура**, в том числе с использованием регистра лекарственных средств (в качестве источника данных используется диск ИТС).

Принятие данных с ИТС МЕДИЦИНА

**Фильтры**

Поиск в ИТС | Обновить все загруженные ЛС

Настройка поиска | Настройка создания номенклатуры

Получены не ранее: . . . : : x

Действ. в-во: x

Торг. наименование: x

В наименовании: x

Использовать индекс Вышковского | Высокий

**Результаты поиска**

Удалить | Синонимы | Создать номенклатуру

Принятые данные | Пакетный режим

Наименование	Дата обновления
<input checked="" type="checkbox"/> 5-ФторурацилЭбеве	14.01.2011

**Описание ЛС**

При нажатии на кнопку **Просмотр с диска ИТС** открывается форма для загрузки данных по медикаментам или материалам с диска ИТС.

На вкладке **Настройка поиска** можно задать параметры для ограничения загрузки данных:

- **Получены не ранее** – данные, присланные в базу не ранее указанного времени;
- **Действ. в-во, Торговое наименование, В наименовании** – поиск в указанных полях по вхождению указанного текста;
- **Использовать индекс Вышковского** – поиск по значению поля индекса Вышковского (высокий, средний, низкий).

Принятие данных с ИТС МЕДИЦИНА

**Фильтры**

Поиск в ИТС | Обновить все загруженные ЛС

Настройка поиска | Настройка создания номенклатуры

Ном-ру с просроченной регистрацией: Спросить

Ном-ру с одинаковым наименованием: Пропустить

**Результаты поиска**

Удалить | Синонимы | Создать номенклатуру

Принятые данные | Пакетный режим

Наименование	Дата обновления
<input checked="" type="checkbox"/> 5-Фторурацил-Эбеве	14.01.2011

**Описание ЛС**

Дополнительные параметры загрузки номенклатуры можно задать на вкладке **Настройка создания номенклатуры**.

Поле **Ном-ру с просроченной регистрацией** позволяет управлять загрузкой номенклатуры, у которой дата регистрации меньше текущей даты. Если в этом поле выбран вариант «Спросить», то для каждой такой создаваемой номенклатуры будет выведено диалоговое окно, о том нужно ли создавать данную номенклатуру.

Поле **Ном-ру с одинаковым наименованием** позволяет контролировать загрузку номенклатуры, наименование которой уже имеется в информационной базе, но имеет другого производителя.

Нажатие кнопки **Удалить** удаляет отмеченные записи из таблицы **Результаты поиска**.



Записи из таблицы удаляются без возможности восстановления.

Нажатие кнопки **Создать номенклатуру** создает новую номенклатуру по строкам, отмеченным в таблице **Результаты поиска**.

Медикаменты можно добавлять в таблицу также вручную при помощи кнопки **Добавить**.

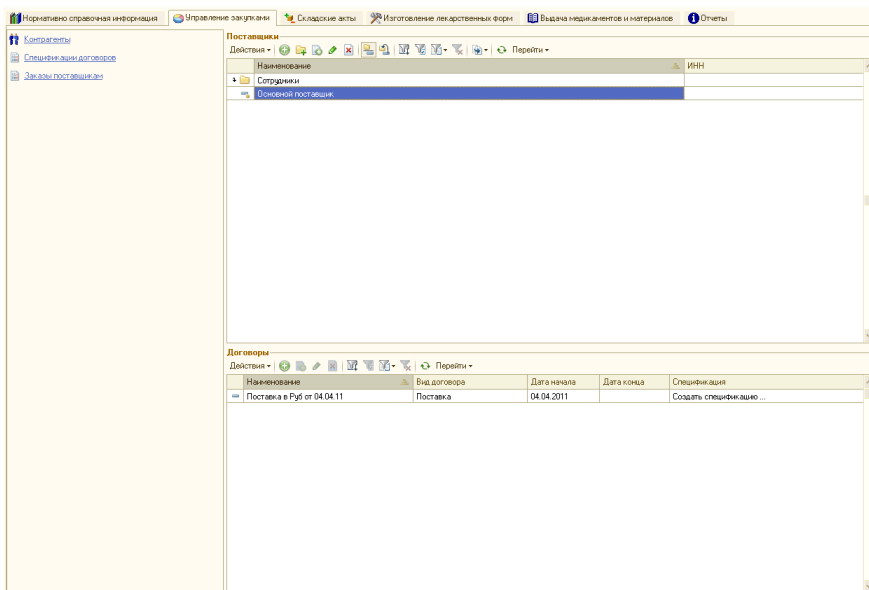
Нажатие кнопки **Обновить все загруженные ЛС** обновляет записи для ранее загруженной номенклатуры.

По гиперссылке **Формулярные списки** на вкладке АРМа **Нормативно-справочная информация** открывается список документов товаров и услуг в ассортимент. Эти документы задают списки доступных медикаментов и материалов для подразделений организации.

Формулярные списки назначаются приказом главного врача.

## Управление закупками

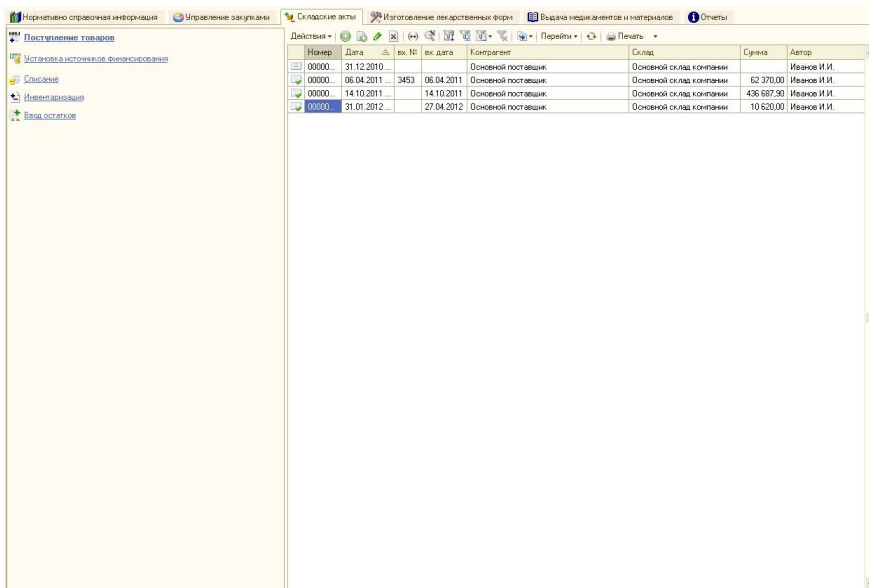
При помощи этой вкладки производится работа с заказами лекарственных средств.



При помощи гиперссылок этой вкладки пользователь может работать со справочником **Контрагенты**, а также с документами **Заказы поставщикам**.

## Складские акты

При помощи этой вкладки производится работа со складскими актами.

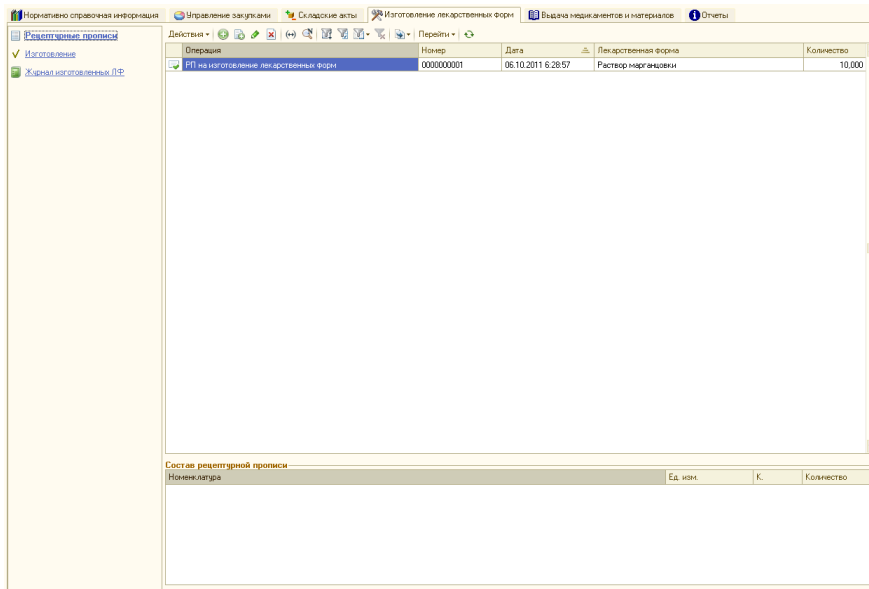


Номер	Дата	вх. №	вх. дата	Контрагент	Склад	Сумма	Автор
0000...	31.12.2010...			Основной поставщик	Основной склад компании		Иванов И.И.
00000...	06.04.2011...	3453	06.04.2011	Основной поставщик	Основной склад компании	62 370,00	Иванов И.И.
00000...	14.10.2011...		14.10.2011	Основной поставщик	Основной склад компании	436 687,90	Иванов И.И.
00000...	31.01.2012...		27.04.2012	Основной поставщик	Основной склад компании	10 620,00	Иванов И.И.

При помощи гиперссылок данной вкладки пользователь может создавать и редактировать документы поступления, списания, инвентаризации и ввода начальных остатков медикаментов и материалов.

## Изготовление лекарственных форм

При помощи этой вкладки производится работа по изготовлению лекарственных форм – порошков, растворов, мазей и т. д.



При помощи этой вкладки пользователь может работать с документами **Рецептурная пропись** – документами нормативного расхода материалов, входящих в состав лекарственной формы. С помощью этих документов задают, сколько должно расходоваться ингредиентов при изготовлении лекарственной формы.

Также на данной вкладке пользователь может работать с документами **Изготовление лекарственной формы**. Эти документы отражают сам факт изготовления лекарственной формы.



## Выдача медикаментов и материалов

При помощи этой вкладки производится работа по выдаче лекарственных форм специалистам.

Операции				
Накладная-требуется	Номер	Дата выдачи	Группа контрагента	Подразделение получатель
Накладная-требуется	000000001		Медицинские	Медицентр
Накладная-требуется	000000002		Медицинские	Медицентр

Заказано			Выдано						
Именительная	Ед. изм.	Кол-во	Именительная	Ед. изм.	Кол-во	Партия	Серия	Цена	Сумма
Арбидол, капсулы 50 мг, 10	шт	1.000							
Парацетол, суспензия для приема внутрь 250 мг / 5 мл, 100	шт	100.000							
Трениксал, табл. п.п.о. 250 мг, уп. контурн. яч., 10	шт	200.000							
Эквалон, табл. 1,5 мг, бн., 1	шт	300.000							

Система позволяет по документу **Требование-накладная** отражать факт выдачи медикаментов и материалов в подразделения организации.

Подразделения, которые испытывают потребность в какой-либо лекарственной форме, формируют свои заказы – документы **Требование-накладная**. На основании этих заказов в больничной аптеке провизор формирует лекарственные формы. Далее эти лекарственные формы распределяются по выдаче при помощи документов **Выдача**.

В том случае, если документ **Требование-накладная** не формируется непосредственно в подразделениях, его можно

создать в данном АРМе при помощи кнопки **Заказы подразделений**. Нажатие этой кнопки открывает форму **Формирование заказов**.

Формирование заказов медикаментов и материалов \*

Действия ▾ ?

Подразделение получатель: Медцентр

Дата заказа: 04.05.2012

Товары | Документы  Использовать доп. параметры подбора

Номенклатура	Ед. изм.	Количество	Цель	Пациент
1 Вакцина против туберк...	шт	20,000		
2 Цитоплатин, конц. для ...	шт	34,000		
3 Ципробид, р-р д/инф. 2 ...	шт	50,000		

Сформировать требования ✕ Закрыть

На вкладке **Товары** этой формы путем подбора по формулярному списку подразделения выбираются необходимые препараты. В списке зелёный цвет имеют препараты с ненулевым остатком, а черный – отсутствующие.

Для формирования накладной-требования следует нажать кнопку **Сформировать требования**. В зависимости от принадлежности препаратов к группам медикаментов будет сформировано нужное количество требований. Эти требования можно просмотреть на вкладке **Документы**, где по заданному периоду отображаются все документы подразделения.

Верхняя часть вкладки **Выдача медикаментов и материалов** содержит список документов **Требование-накладная** с возможностью фильтровать информацию по подразделению, по статусу заказа и по дате выдачи.

Нижняя часть поделена на две области: **Заказано** и **Выдано**.

Двойной щелчок по позиции в области **Заказано** формирует соответствующую позицию в области **Выдано**.

При этом следует указать количество и партию товара. При выборе партии серия, цена и сумма подставляются автоматически.

Если же в данной партии нет достаточного количества препарата, то при повторном двойном щелчке по данной позиции в области **Заказано** в области **Выдано** появится дополнительная позиция. В этой позиции пользователь сможет указать уже другую партию товара.

Для формирования факта выдачи препаратов в подразделение необходимо нажать кнопку **Сформировать выдачу**.

Для уже выданных накладных эта кнопка будет неактивна.

Посмотреть список документов выдачи медкаментов можно при помощи кнопки **Показать документы выдачи**.

Кнопка **Печать** позволяет создать печатную форму выбранного документа **Требование-накладная**.

## Отчеты

Эта вкладка предназначена для просмотра и печати утвержденных государственных форм отчетности.

Форма 7-М3

Склад компании: ООО "Медцентр" | период с: 01.05.2010 по: 31.05.2012

Источник: опанасирование | Группа отпуска: ...X

№ пп	Дата выдачи	Накладная (требование)		Название отделения	Выдано л.		
		номер	дата		медкаменты	перевозочные средства	использованные матеор.
1	14.10.2011	0000000001	14.10.2011	Медцентр	0,00	0,00	
<b>ВСЕГО ВЫДАНО за период</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

Материально-ответственные лица:

Заведующая аптекой МО: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель заведующей аптекой МО: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

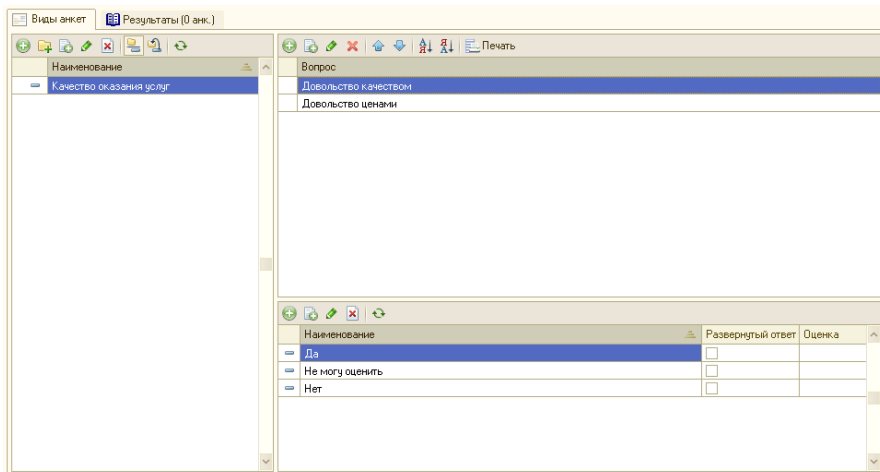
Отчет проверил: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

Для формирования отчета надо задать период времени и нажать кнопку **Сформировать**.

Для некоторых форм отчетности также нужно задать группу отпуска препаратов и / или источник финансирования.

## 7.5 Анкетирование

Интерфейс Анкетирование – это рабочее место специалиста по сбору отзывов пациентов, формированию имиджа, проведению анкетирований и опросов.



Вкладка **Виды анкет** позволяет работать с анкетами: просматривать и редактировать перечни вопросов анкеты, а также создавать новые вопросы.

В каждой анкете может быть свой перечень вопросов.

Для вопросов с несколькими вариантами ответов можно указать весовые коэффициенты для каждого из ответов, которые потом могут использоваться для оценки ответов.

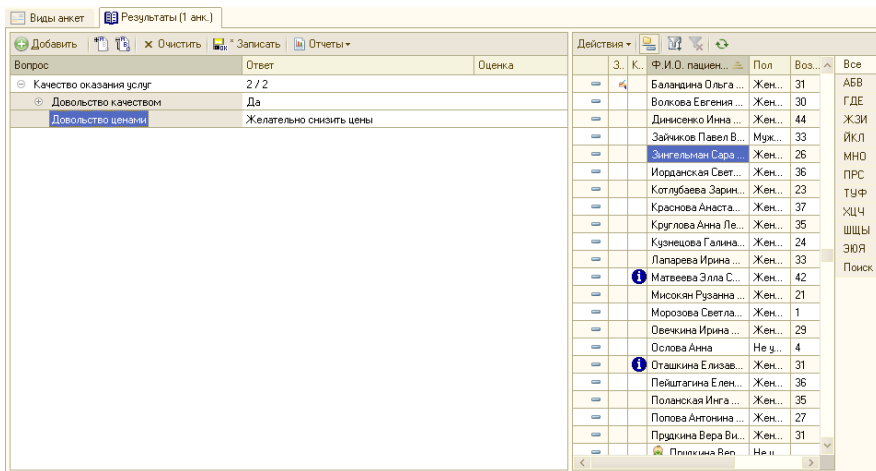
Ответ на вопрос может быть в виде:

- ☛ текста;
- ☛ строки;
- ☛ числа;
- ☛ даты;
- ☛ да/нет;
- ☛ одного из вариантов из списка predetermined answers (in the list **Варианты ответов** you can specify any number of possible answers);
- ☛ нескольких вариантов из списка predetermined answers;
- ☛ ссылки.

Для вопросов с несколькими вариантами ответов можно указать весовые коэффициенты для каждого из ответов, которые потом могут использоваться для оценки ответов.

Возможны различные варианты проведения анкетирования. Например, анкету можно распечатать и раздать пациентам. Можно также обзванивать пациентов и задавать им вопросы по анкете.

Результаты анкетирования – ответы на вопросы анкеты – фиксируются оператором также в данном АРМе, на вкладке **Результаты**.



## 7.6 Контактный центр

Интерфейс Контактный центр используется для создания предварительной записи пациента на прием к специалисту. Создание предварительных записей производит оператор по телефонному звонку пациента через АРМ Контактный центр. (Также пациент при наличии соответствующего функционала может самостоятельно

создавать предварительные записи через терминал, интернет или другим доступным способом.)

**Предварительная запись пациента**

Ф.И.О. пациента: **Кузнецов** **Андрей** **Васильевич**  Отказ от записи: ...

Дата рождения: **05.04.1982** Пол: **Мужской** Специалист: **Ершкова Светлана Викторов...; Врач ультразвуковой диагн...**

Телефон, e-mail: ... Кабинет: **Кабинет УЗИ, Медцентр**

Рекламный источник: ... Дата вызова: **25.04.2012** с: **11:30** по: **12:00**

Первичное обращение

Услуги

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма продажи
1	УЗИ желчного пузыря с определением...	1,000	1 000,00	1 000,00

[Создать](#) [Очистить](#)

**Журнал предварительных записей**

Заполнить по пациенту | 25.04.2012 - 02.05.2012 |  Запись отменена  Запись подтверждена | Печать


Операция	Номер	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Дата рож...	Дата при...	Время пр...	Вне расписания	Специалист	Специали...
----------	-------	---------	-----	----------	-----	-------------	-------------	-------------	----------------	------------	-------------

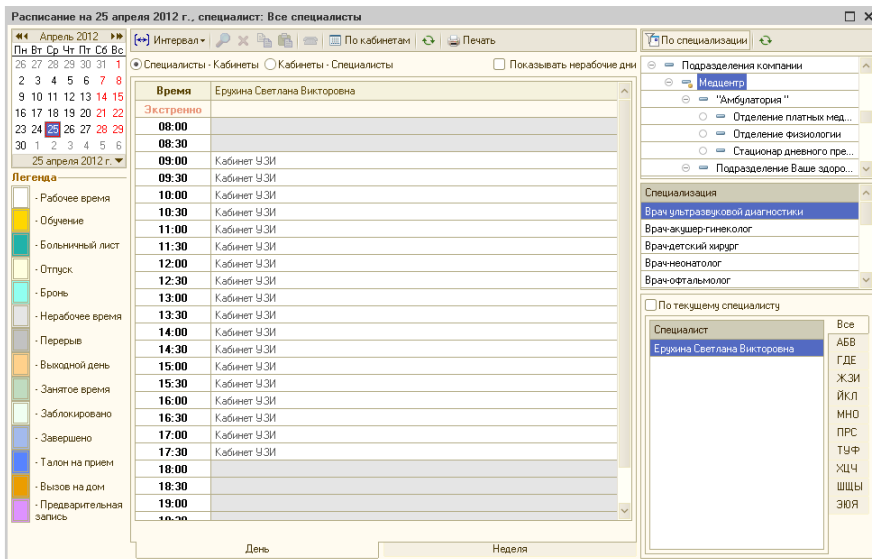
● - Не рассмотрена ● - Отменена / отказ ● - Подтверждена ● - Обработано

Для создания предварительной записи пациента используется верхняя часть АРМ. Оператор принимает звонок пациента и со слов пациента вносит в соответствующие поля его ФИО, дату рождения, пол, номер телефона и дату вызова.

Если данный пациент обращается в наше учреждение первый раз, оператор устанавливает флажок **Первичное обращение**. Тогда при подборе услуг будет возможно также выбрать услуги первичного обращения.

Можно также указать источник информации, из которого пациент узнал о нашем медицинском учреждении.

Также необходимо указать дату вызова. При нажатии на кнопку  открывается стандартная форма выбора рабочего времени специалиста.



The screenshot shows a scheduling application window. On the left is a calendar for April 2012, with the 25th selected. Below it is a legend for appointment types. The main area is a table with columns for 'Время' (Time) and 'Еруфина Светлана Викторовна' (Specialist). The table lists times from 08:00 to 19:00, with most slots marked 'Кабинет У.ЗИ'. The right panel has sections for 'По специализации' (By specialization) and 'По текущему специалисту' (By current specialist). The 'По текущему специалисту' section shows a list with 'Еруфина Светлана Викторовна' selected.

Время	Еруфина Светлана Викторовна
Экстренно	
08:00	
08:30	
09:00	Кабинет У.ЗИ
09:30	Кабинет У.ЗИ
10:00	Кабинет У.ЗИ
10:30	Кабинет У.ЗИ
11:00	Кабинет У.ЗИ
11:30	Кабинет У.ЗИ
12:00	Кабинет У.ЗИ
12:30	Кабинет У.ЗИ
13:00	Кабинет У.ЗИ
13:30	Кабинет У.ЗИ
14:00	Кабинет У.ЗИ
14:30	Кабинет У.ЗИ
15:00	Кабинет У.ЗИ
15:30	Кабинет У.ЗИ
16:00	Кабинет У.ЗИ
16:30	Кабинет У.ЗИ
17:00	Кабинет У.ЗИ
17:30	Кабинет У.ЗИ
18:00	
18:30	
19:00	
19:30	

На этой форме следует выбрать специалиста, кабинет и время приема.

Далее в АРМ Контактный центр можно указать список услуг, на которые осуществляется предварительная запись. Эти услуги заносятся в табличную часть Услуги. При оформлении услуг услуги могут быть либо подобраны через форму подбора, либо добавлены в ручном режиме.

После того как все нужные поля заполнены, оператор нажимает кнопку Создать, и формируется документ Предварительная запись.

Возможно, что в процессе оформления предварительной записи пациент решит отказаться от записи. В этом случае запись всё равно следует сформировать, но с признаком отказа. Для этого следует установить флажок Отказ от записи и выбрать причину отказа. После нажатия на кнопку Создать будет сформирована запись с признаком отказа.

В нижней части АРМа расположен список ранее введённых предварительных записей. При помощи этого списка можно редактировать параметры ранее введённых записей. Двойной щелчок по строке записи в списке открывает эту запись и заносит в поля верхней части АРМа её параметры. После этого пользователь может отредактировать данную запись.

Для того чтобы отказаться от редактирования и вместо этого начать ввод новой записи, следует нажать кнопку **ОЧИСТИТЬ**. Поля ввода записи очистятся, и АРМ перейдёт в режим ввода новой записи.

Также при помощи списка оператор может управлять статусом записи. Для этого используются кнопки **Запись отменена** и **Запись подтверждена**.

Запись отменяется, например, в случае, если пациент позвонил и сказал, что не сможет явиться на назначенный прием. В этом случае оператор ставит записи признак «Отменена». При отмене записи необходимо отметить причину отказа.

По мере приближения даты приема сотрудник контактного центра медицинского учреждения обзванивает пациентов по списку предварительных записей. Если те подтвердят, что собираются на прием, то оператор ставит соответствующим предварительным записям признак «Подтверждена». В противном случае записям может быть поставлен признак «Отменена» либо не установлен никакой признак, в зависимости от методик работы медицинского учреждения.



## 7.7 Интерфейс Приемное отделение стационара

Интерфейс Приемное отделение стационара представляет собой рабочее место специалиста стационарного лечебного учреждения, который оформляет поступление пациентов и их выбытие (выписку).

Обращение пациента в приемное отделение: Пациент: **Круглова Анна Леонидовна** История болезни: ...  
 Финансирование: **«Вид.оплаты» Медицинские услуги (Физические лица)**  
 Подразделение: **Медцентр (ООО "Медцентр")**

Пациент | Регистрация | Госпитализация | Движение пациентов | Выписка

Пациент | Документы | Контакты | Занятость | Состав семьи | Договоры | Полисы | Прикрепления | Медицинские карты | Комментарии

**ВВЕДИТЕ ДАННЫЕ ПАЦИЕНТА**  записано со слов

Фамилия: **Круглова** Имя: **Анна** Отчество: **Леонидовна** [Показать параметры расширенного поиска](#)

Дата рождения: **10.08.1976** Пол: **Женский** Семейное положение: **Замужем**  
 СНИЛС: . . . . . Социальный статус: **Работает**  
 Гражданство: **РОССИЯ** Категория граждан: . . . . .

**НАЙДЕН 1 ПАЦИЕНТ**  Показать выделение

Пациент	Пол	Дата рождения	Возраст	Группа здоровья	Все
Круглова Анна Леонидовна	Женский	10.08.1976	35 лет	Основная	АБВ ГДЕ ЖЗИ ЙКЛ МНО ПРС ТУФ ХЦЧ ШЩЫ ЭЮЯ

Снять фото/видео | Скачировать

Отмена | Записать | Готово

### Пациент

Данная вкладка предназначена для регистрации данных пациента. Форма этой вкладки похожа на форму соответствующей вкладки в АРМ Регистратура (см. раздел «Выбор пациента» на стр. 858).

Отличие состоит в том, что при поступлении в стационар необходимо знать больше информации, чем при обычной регистрации для оказания амбулаторных услуг. Например, при госпитализации домашний адрес пациента является необходимой (обязательной для заполнения) информацией.

С помощью гиперссылок слева осуществляется навигация по блокам вводимых данных.

## Регистрация

Данная вкладка предназначена для регистрации пациента – формирования документа **Направление на госпитализацию**.

Поиск пациента Пациент: **Круглова Анна Леонидовна** История болезни: ...  
 Финансирование: **<Вид оплаты> Медицинские услуги (Физические лица)**  
 Подразделение: **Медцентр (ООО "Медцентр")**

Пациент | **Регистрация** | Госпитализация | Движение пациентов | Выписка

Обращение пациента в приемное отделение  
 Дата обращения: 25.05.2012 время: 19:27 Вид госпитализации:  Перевечная  Повторная

Беременность  
 Номер беременности по счету: 1 Срок беременности: - неделя

Доставлен  
 В плановом порядке В состоянии:  ...  
 Экстренно Вид травмы:  ...  
 Транспортировка:  ...

Направлен  
 Источник: Скорая помощь № направления: от:   
 Кто направил:  Внешняя карта №:   
 Контактное лицо:   
 Диагноз:

Направительные документы

Вид документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Действителен до	Кем выдан
<b>Родовой сертификат</b>					

Отмена Записать Готово

Если у выбранного на вкладке **Пациент** пациента уже есть действующие направления на госпитализацию, то при переходе на вкладку **Регистрация** автоматически откроется журнал направлений для этого пациента.

В противном случае автоматически откроется форма создания нового направления на госпитализацию.

В правой нижней области данной вкладки отображается список услуг, включенных в текущее (выбранное в списке) направление.

Направления в списке различаются по цвету шрифта:

- жирный черный – направление еще не записано;
- черный – направление используется;
- серый – направление закрыто.

Гиперссылки в левой части вкладки используются для внесения первичных данных о пациенте.

- ☞ Гиперссылка **Обращение** позволяет задать дату обращения (по умолчанию это текущая дата), а также указать информацию о направляющей организации и дополнительную информацию о пациенте в момент обращения.

- ☞ Гиперссылка **Сопроводительный лист СМП** используется для ввода параметров сопроводительного листа – документа скорой медицинской помощи. Если пациент был доставлен в стационар скорой помощью, то на данной вкладке оператор вносит информацию из сопроводительного листа: станцию скорой помощи, адрес взятия и т. д.
- ☞ Гиперссылка **Услуги приемного отделения** используется для указания состава услуг, оказанных пациенту в приемном отделении. Например, такой услугой может быть санитарная обработка пациента.
- ☞ Гиперссылка **Титульный лист** используется для работы с титульным листом медицинской карты. Информация в титульный лист вводится при помощи шаблона.
- ☞ Гиперссылка **Обязательные документы** используется для определения перечня обязательных документов при поступлении.
- ☞ Гиперссылка **Информирование** используется для информирования компетентных органов и родственников о случае обращения пациента производится на вкладке «Информирование». На этой вкладке указывается, что именно и кому сообщили; если ведется регистрация сообщений, то также указывается номер сообщения.
- ☞ Вкладка **Ценности пациента** применяется для определения мест хранения ценностей пациента.

Для завершения этапа регистрации и / или перехода к этапу госпитализации следует нажать кнопку **Готово**.

## Госпитализация

Данная вкладка предназначена для оформления госпитализации пациента – формирования документа **Обращение / Госпитализация**.

Госпитализация пациента

Пациент: **Круглова Анна Леонидовна** История болезни: ...  
Финансирование: **«Вид оплаты» Медицинские услуги (Физическое лицо)**  
Подразделение: **Медцентр (ООО «Медцентр»)**

Пациент | Регистрация | **Госпитализация** | Движение пациентов | Выписка

Осмотр врача

Обращения

Титульный лист

Пациент

Госпитализация

Услуги, списание ТМЦ

Информированные согласия

Прикрепления

Документы

Направления на νέα услуги

Отчеты

Жизнь истории болезни

Отчет о госпитализированных

Сводный листок

Титульный лист История болезни

Тип мед. карты: **Амбулаторного больного** Номер: \_\_\_\_\_ Печать  
 групповой ввод значений показателей осмотра (последовательные)

Министерство здравоохранения и социального развития  
Российской Федерации  
ООО «Медцентр»  
(полное наименование юридического лица)  
Медицинская документация  
Форма № 025/у-04  
утверждена приказом Минздрава России  
от 22 ноября 2004 года № 255

Код ОГРН \_\_\_\_\_  
(лицо)

**МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА АМБУЛАТОРНОГО БОЛЬНОГО**

1. Структурная единица организации \_\_\_\_\_  
2. Номер структурного потока ОМС \_\_\_\_\_ 3. Код платности \_\_\_\_\_  
4. СНИПС \_\_\_\_\_

5. Фамилия **Круглова**  
6. Имя **Анна**  
7. Отчество **Леонидовна**  
8. Пол **Ж.**  
9. Дата рождения **10.08.1976**

10. Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_  
11. Адрес регистрации по месту пребывания: **119620, Москва г., 50 лет Октября ул, дом №1**  
12. Телефон домашний \_\_\_\_\_ skypeбайт \_\_\_\_\_  
13. Документ, удостоверяющий право на платное обслуживание (паспорт/полис, №, серия, дата, кем выдан): \_\_\_\_\_

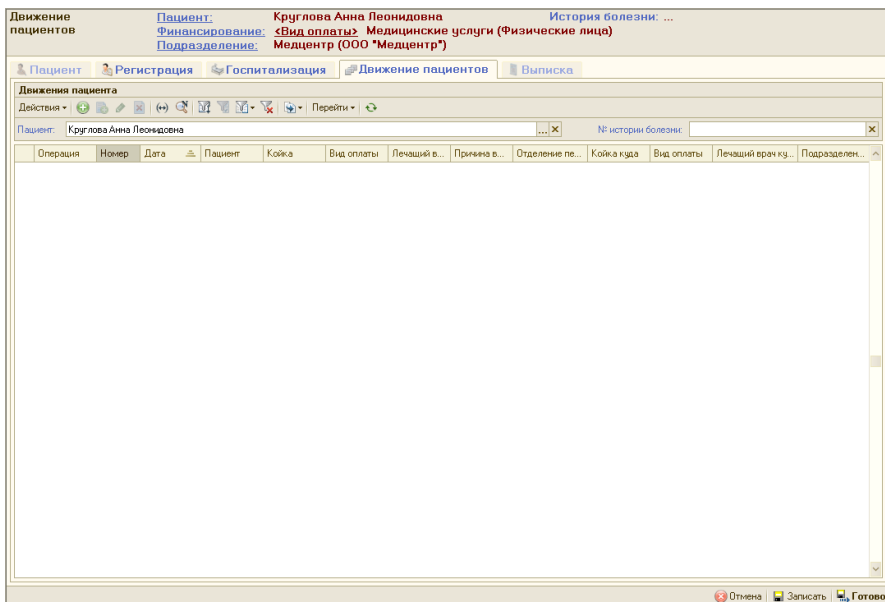
Отмена | Записать | Готово

Как правило, данные на этой вкладке заполняет специалист, принимающий решение о госпитализации.

Параметры, заполняемые на данной вкладке, аналогичны параметрам документа **Госпитализация**. Например, на этой вкладке указывается, в какое отделение госпитализируется пациент, кто будет его лечащим врачом и т. д.

## Движения пациентов

На этой вкладке отображается список всех документов **Движение пациента** для выбранного пациента.



Эти документы отражают факт перевода госпитализированного пациента на другое место размещения (койку) либо в другую организацию.

## Выписка

На этой вкладке отображается список всех пациентов, которые находятся на госпитализации и еще не выписаны на настоящий момент.

Выбытие пациента из стационара Пациент: **<НЕ ВЫБРАН>** История болезни: ...  
 Финансирование: **<Вид оплаты> ...**  
 Подразделение: **Медцентр (ООО "Медцентр")**

Пациент | Регистрация | Госпитализация | Движение пациентов | **Выписка**

Выписка пациента

Поиск пациента

Отделение:  № истории болезни:

Фамилия:  Имя:

НАЙДЕНО 3 ПАЦИЕНТА

Выбрать    Обновить

Пациент	Пол	Дата рождения	Отделение	Вид оплаты	Все
Дата госп.	Проведено дн.	№ карты	Возраст (лет)	Палата	Койка
Волкова Евгения Ивановна	Женский	16.09.1981	30 лет	"Амбулатория"	Бюджет
31.01.2012	142	1			
Мисюля Рузана Ашотовна	Женский	12.09.1990	21 год		
13.09.2011	282	1			
Соловьева Евгения Дмитриевна	Женский	07.11.1982	29 лет	Медцентр	Бюджет
22.05.2012	30	2			

Отмена | Записать | Готово

Можно также задавать дополнительные отборы для списка пациентов.

Двойным щелчком выбираем пациента, который должен быть выписан.

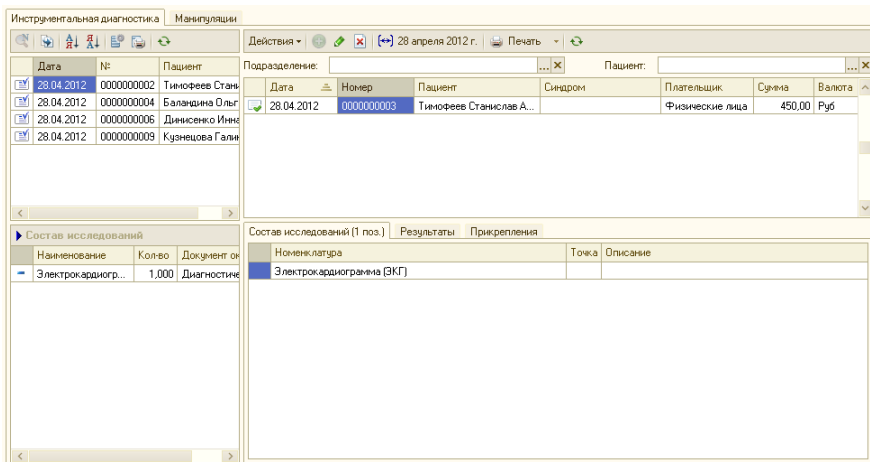
Выбрав в списке нужного пациента, при помощи данной вкладки АРМа можно выписать этого пациента: ввести для него документ Выписки из стационара.

При проведении этот документ контролирует количество койко-дней пациента. Если количество введенных койко-дней отличается от расчетного (плюс один день), программа сообщит об этом.

## 7.8 Процедурно-диагностический кабинет

Данный интерфейс предназначен для работы оператора процедурно-диагностического кабинета. Диалоговое окно интерфейса содержит две вкладки – Инструментальная диагностика и Манипуляции.

## Инструментальная диагностика

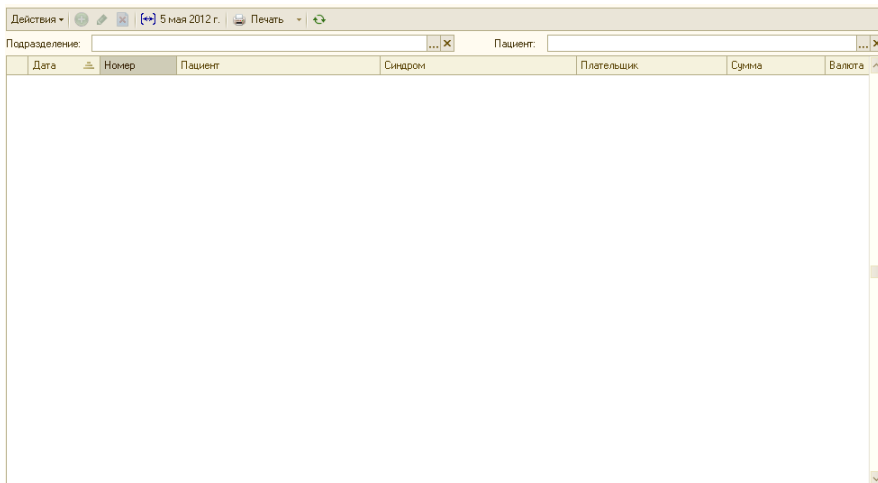


Этот режим предназначен для работы с документами медицинских исследований.

В режиме Инструментальная диагностика АРМ состоит из четырех частей.

1. В левой верхней части АРМа выводится список документов **Направление на исследования**.
2. Под списком документов **Направление на исследования**, в левой нижней части АРМа, отображается список сопутствующих текущему исследованию услуг.

3. В правой верхней части АРМа выводится список документов инструментальных исследований.



В этом списке отображаются только исследования, соответствующие текущему (выбранному в списке в левой верхней части АРМа) направлению.

4. В правой нижней части АРМа выводятся результаты исследований. Отображаются результаты текущего исследования, выбранного в списке документов исследований.

На вкладке **Исследования** выводится состав текущего (выбранного в списке) исследования.

Состав исследований (2 поз.)		Результаты	Прикрепления
Исследование	Точка	Описание	
Ультразвуковое исследование почек			
Ультразвуковое исследование придаточных пазух носа			

На вкладке **Результаты** выводятся шаблоны результатов данного инструментального исследования и результаты, соответствующие текущему (выбранному в левой области данной вкладки) шаблону.

Состав исследований (2 поз.)		Результаты	Прикрепления
Шаблон результата	ООО "Клиника Доктора Лапухова", ИНН 234534645, Код по ОКПО 2342354523		
<b>УЛЬТРАЗВУКОВОЕ ИССЛЕ ДО.</b>	<b>УЛЬТРАЗВУКОВОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ПЛОДА</b> Дата проведения исследования 01.07.2008 №0000000028  Ф.И.О. пациента: Зорина Екатерина Максимовна		

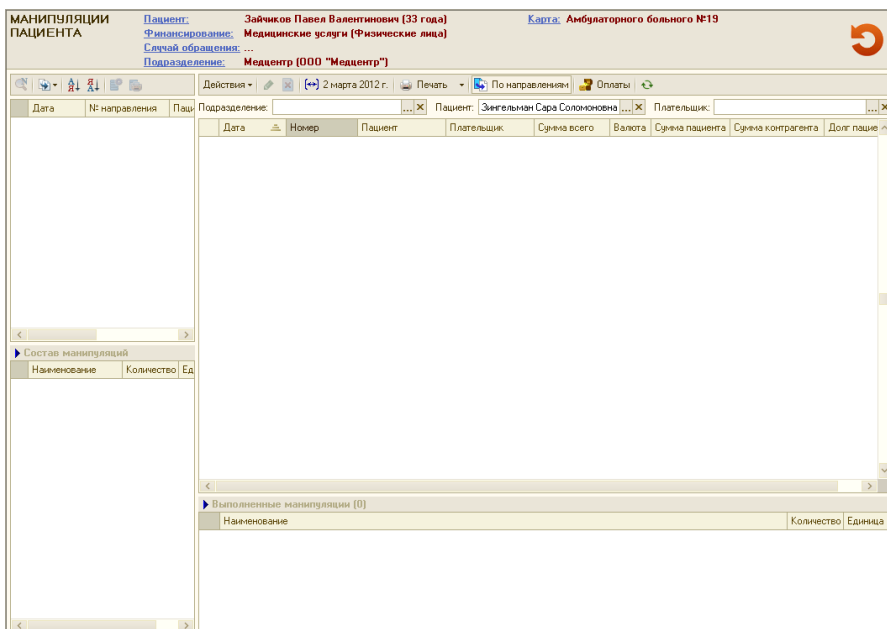
На вкладке **Прикрепления** отображается список файлов, прикрепленных к документу результатов исследования (например,



может быть прикреплен графический файл с изображением рентгенограммы пациента.). Если выбран графический файл (принадлежащий к любому из графических форматов, поддерживаемых платформой 1С:Предприятие 8), то справа от списка выводится его содержимое.

Двойной щелчок мышью по прикрепленному файлу открывает его при помощи соответствующей типу файла программы.

## Манипуляции



Режим **Манипуляции** предназначен для работы с документами медицинских процедур и операций.

АРМ в режиме **Манипуляции** состоит из четырех частей.

1. В левой верхней части АРМа выводится список документов **Направление на манипуляции**.
2. Под списком документов **Направление на манипуляции** отображается планирование назначений, отвечающее текущей (выбранной в списке) карте.

3. В верхней части АРМа выводится список документов **Процедурно-операционная карта**.

Дата	Номер	Пациент	Плательщик	Сумма всего	Валюта	Долг пациента
18.09.2008	K.000000001	Щеглов Андрей Николаевич	ОМС	750,00	Руб	900,00
18.09.2008	K.000000002	Щеглов Андрей Николаевич	ОМС	450,00	Руб	

Красным в списке выделены документы, по которым существует незакрытый долг. При помощи фильтров можно установить отбор – отображать только документы, относящиеся к конкретному пациенту, контрагенту или направившему пациента на процедуры и операции сотруднику.

Если выведен список направлений на процедуры и операции (левая часть АРМа), то отображаются только процедурно-операционные карты, соответствующие текущему (выбранному в этом списке) направлению.

4. Под списком процедурно-операционных карт отображаются выполненные процедуры и операции, отвечающие текущей (выбранной в списке) карте.

Выполненные манипуляции [2]			
Наименование	Количество	Единица	
Перевязка	1,000	шт	
Перевязка	1,000	шт	

## 7.9 Рабочее место постовой сестры

Данный интерфейс предназначен для работы постовой медицинской сестры. С его помощью постовая сестра занимается размещением пациентов по койкам, а также регистрирует в системе перемещения и выбытия пациентов.

При запуске АРМа система сначала предлагает указать параметры сеанса.

Выбор параметров сеанса

ТС-РАПУС

Здравствуйте, Уважаемый пользователь "Иванов И.И."

Перед началом работы необходимо указать параметры текущего сеанса работы

Управление Медицинской Организацией

Специалист: ...

Специализация: ...

Подразделение: Стационар дневного пребывания ...

Пост мед. сестры: Пост отделения ...

Состав исполнителей текущей рабочей группы

Тип рабочей группы: Два исполнителя (терапевт) ... X Q

Очистить

Роль исполнителя	Специалист
Врач	Козлов Андрей Антонович
Медицинская сестра	Хлопоткина Инна Николаевна

ОК

В данном диалоговом окне обязательно следует указать подразделение и пост медицинской сестры.

После нажатия кнопки ОК открывается АРМ Рабочее место постовой сестры.

Пациенты | Движения пациентов | Список косок | Журнал назначений | Лист наблюдений

5 мин. | Движения пациента | Из других отделений | Госпитализация | Печать

Пациент: Соловьева Евгения Дмитриевна

Неразмещенные ...	№ карты	Стг...	Дата г...	Дата п...	Откуда	Помещение	Кой
Соловьева Евгени...	2	4/4	22.05.2...	22.05.2...	Приемник		

Размещенные па...

Пациент: Соловьева Евгения Дмитриевна

Карта: 2

Вид оплаты: Бюджет

Поступление пациента

Койка: ...

Вид оплаты: Бюджет

Лечащий врач: ... X Q

Разместить пациента

Перевод пациента в другое отделение

Перевод в: ... Q

Вид оплаты: Бюджет

Перевести пациента

Добавить назначения

На вкладке **Пациенты** расположен список всех пациентов отделения, разделённых по двум группам: размещённых и неразмещённых.

На этой вкладке медсестра может разместить ещё не размещённого пациента на койку либо оформить его перевод в другое отделение.

При выборе койки для неразмещённого пациента открывается специальная форма выбора койки.

Помещение/Подразделение	При...	Состояние	Источник фин...	Пациент	Вид оплаты

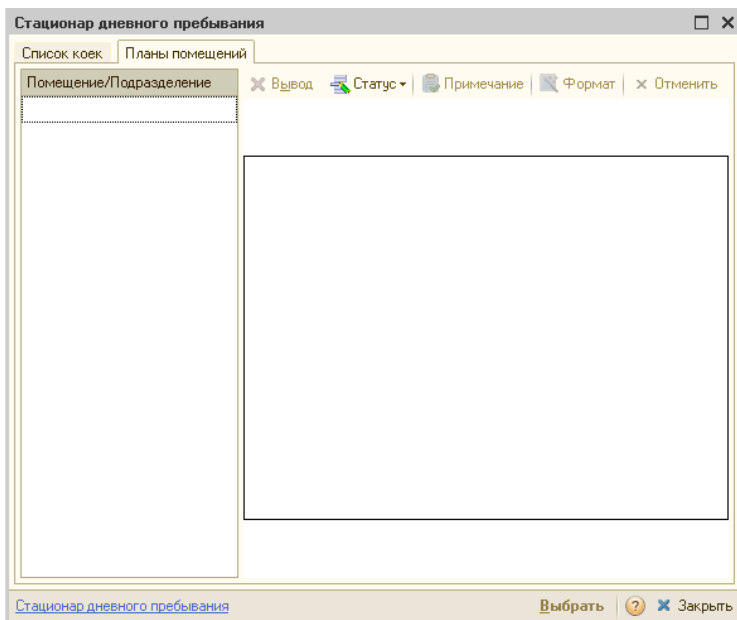
Загруженность помещения: 09.03.2008 - 22.03.2008

09 Вc	10 Пн	11 Вт	12 Ср	13 Чт	14 Пт	15 Сб	16 Вс	17 Пн	18 Вт	19 Ср	20 Чт	21 Пт	22 Сб

Стационар дневного пребывания      Выбрать      ?      X Закрыть

В этой форме на вкладке **Список коек** можно найти палату и выбрать для этой палаты нужную койку.

Также можно выбрать нужную палату в графическом режиме следует на вкладке **Планы помещений**.



Для этого следует выбрать палату в левой части вкладки. Справа отобразится графическая схема палаты, на которой уже можно будет выбрать нужную койку.

После того как койка выбрана, следует нажать кнопку **Выбрать**. Форма выбора койки закроется, а выбранная койка подставится в поле **Койка** на вкладке **Пациенты**.

Для уже размещённых пациентов на вкладке **Пациенты** могут быть оформлены направления на лабораторные исследования.

На вкладке **Движения пациентов** отображается список пациентов с перечнем их движений.

Все	Ф.И.О. пациента	Пол	Воз...	Соци	Операция	Прич...	Дата	Пациент	Койка	Вид оплат
АБВ	Соловьева Евгения...		29							
ГДЕ										
ЖЗИ										
ЙКЛ										
МНО										
ПРС										
ТУФ										
ХЦЧ										
ШЩЫ										
ЭЮЯ										

В список пациентов на данной вкладке попадают все пациенты, которые либо лежат в выбранном отделении в настоящий момент, либо лежали в нём ранее.



На вкладке **Журнал назначений** отображается список всех назначений для выбранного в верхней части вкладки пациента.

Пациенты | Движения пациентов | Список ковок | **Журнал назначений** | Лист наблюдения

Пациент: Соловьева Евгения Дмитриевна

Исследования и манипуляции | Медикаментозные назначения

Исследования | Манипуляции | Печать -

Дата	№ назначения	№ заказа	Операция	Номер	Дата	Пациент	Плательщик	Организация

Состав исследований

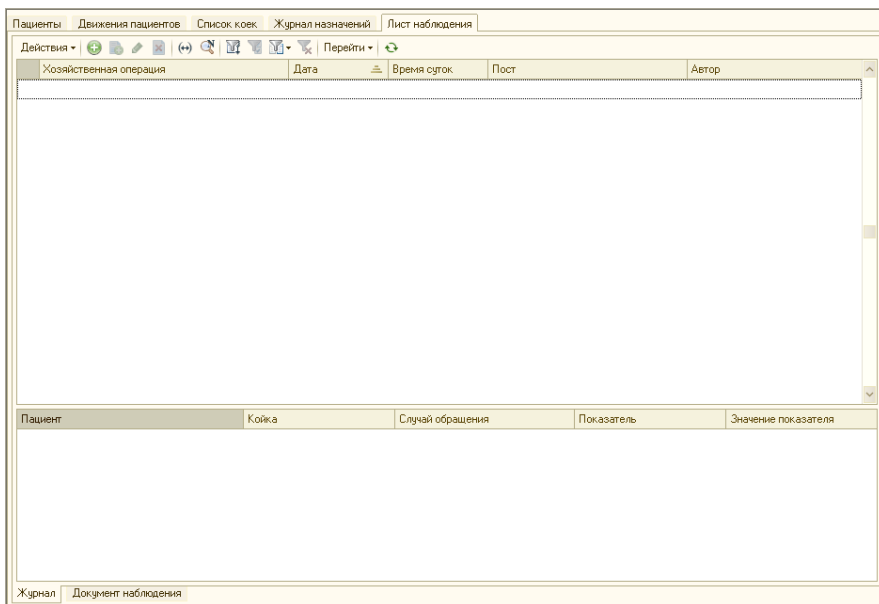
Исследования			Сопутствующие услуги			Заклечение			Прикрепления		
Наименование	Количество	Ед.	Номенклатура	Точка	Описание						

**Журнал назначений** – это список всех услуг, назначенных пациенту лечащими врачами. Назначения в журнале распределены по двум вкладкам: **Исследования и манипуляции** и **Медикаментозные назначения**.

Данный журнал необходим для контроля перемещения пациента к месту оказания услуги. Этот контроль, как правило, также осуществляется постовой сестрой.



При помощи вкладки **Лист наблюдения** постовая сестра может вводить новые документы **Лист наблюдения**, а также просматривать список уже введённых таких документов.



На вкладке **Журнал** отображается список документов **Лист наблюдения** для данных отделения и поста.

На вкладке **Документ наблюдения** вводится новый документ **Лист наблюдения**.

Пациенты | Движения пациентов | Список коев | Журнал назначений | Лист наблюдения

Документ №: 000000001 от 25.05.2012 ОДО "Медцентр", Стационар дневного пребы...

Отделение: Стационар дневного пребывания Пост: Пост отделения Время суток: Утро

Доп. сведения:

Пациенты - показатели | Показатели - пациенты

Заполнить пациентами отделения | Заполнить значениями по умолчанию

N	Пациент	Койка	Случай обращения	Показатель	Значение показателя

Действия | Печать | ОК | Записать | Закрыть

Журнал | Документ наблюдения

Поля этой вкладки аналогичны полям данного документа.

## 7.10 Рабочее место руководителя

Данный интерфейс предназначен для работы руководителя лечебного учреждения. С его помощью руководитель осуществляет мониторинг результатов деятельности специалистов лечебного учреждения.

Диалоговое окно интерфейса содержит две вкладки – **Оперативная информация** и **Аналитика**.

## Оперативная информация

На вкладке **Плановые данные** отображается список направлений на госпитализацию, а также запланированных услуг.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Оперативная информация' and 'Аналитика'. Below this is a settings bar with 'Настройки', 'Организация: ООО "Медцентр"', and 'Период: 01.01.2012 - 25.05.2012'. The main content area is titled 'Плановые данные' and is divided into two sections: 'Направления на госпитализацию по программам лечения' and 'Запланированные услуги'.

**Направления на госпитализацию по программам лечения**

Программа лечения / контрагент / пациент	Количество
Физиологические роды (мама)	1
Физические лица	1
Практика Вера Викторовна	1

Направлений по страховым программам: 1

**Направления на госпитализацию по отделениям**

Отделение / контрагент / пациент	Дата	Количество
Акушерско-гинекологическое отделение		1
Физические лица		1
Практика Вера Викторовна	12.04.2012	1

Итого: 0

Направлений на госпитализацию: 1

Список направлений на госпитализацию отображается в двух разрезах: по программам лечения (левая верхняя область) и по отделениям (левая нижняя область).

На вкладке **Фактические данные** отображается список фактических оказанных пациентам услуг.

Оперативная информация | Аналитика

Настройки | Организация: ООО "Медцентр" | Период: 01.01.2012 - 25.05.2012 | Сформировать

Плановые данные | **Фактические данные** | План-фактный анализ | Финансовые данные

### Фактические данные

Заключенные договоры  Игнорировать фильтр по организации **Фактически оказанные услуги**

Тип договора / организация / пациент Количество

	Количество
<>	5
Заключенных договоров: 5	

Госпитализация

Отделение / контрагент / пациент Количество

	Количество
Стационар дневного пребывания	1
<>	1
Акушерско-гинекологическое отделение	2
Госпитализировано пациентов: 4	

Выписка из стационара

Отделение / контрагент / пациент Количество

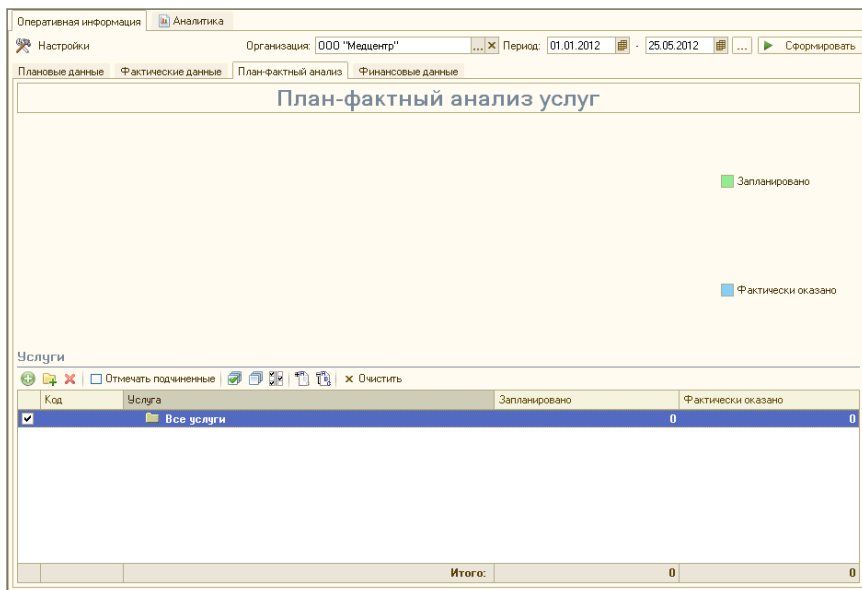
	Количество
Акушерско-гинекологическое отделение	1
Выписано пациентов: 1	

Код	Услуга	Количество
Все услуги		

**Итого:**

На этой вкладке руководитель может видеть, что было назначено специалистами, какие лекарственные средства выписаны, какие госпитализации осуществлены и т. д.

На вкладке **План-фактный анализ** отображается диаграмма – план-фактный анализ оказанных услуг.



На вкладке **Финансовые данные** отображаются финансовые данные по оказанным услугам.

Оперативная информация Аналитика

Настройки Период: 25.05.2011 25.05.2012 Сформировать

Плановые данные Фактические данные План-фактный анализ **Финансовые данные**

### Финансовые данные

Зачеты оказанных услуг

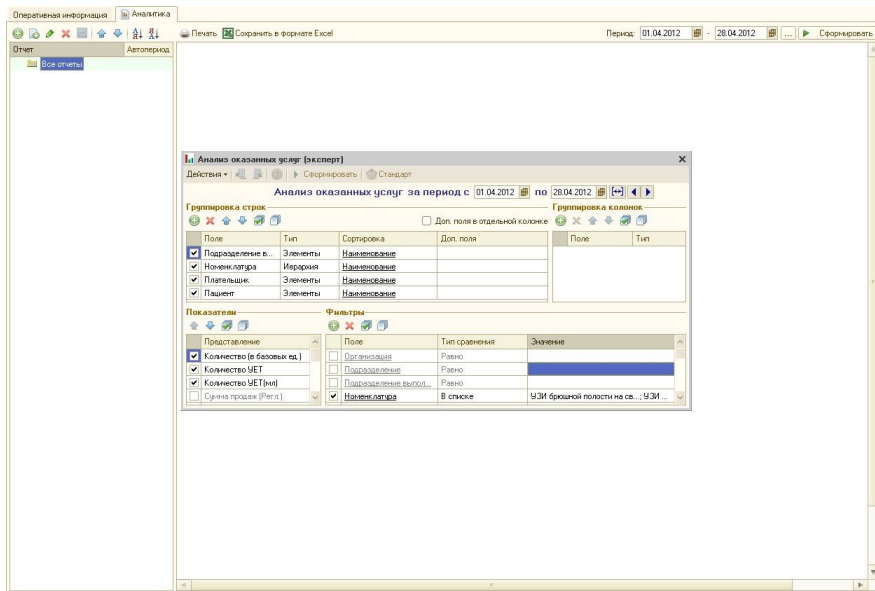
Отмечать подчиненные Заполнение

Контрагент	Сумма
Все контрагенты	0

Итого: 0

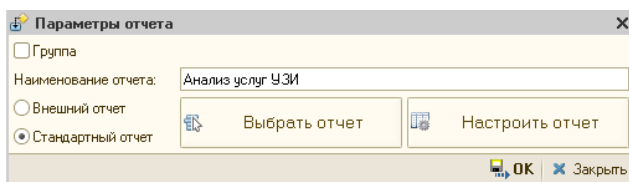
## Аналитика

На вкладке **Аналитика** расположен список отчетов с индивидуальными настройками руководителя.



Для формирования отчета надо выбрать его в списке, задать период времени и нажать кнопку **Сформировать**.

На данной вкладке руководитель может добавлять в список новые отчеты. При этом открывается форма настройки, в которой можно задать какие-либо свои настройки для отчета.



Например, может быть отчет, где в качестве номенклатуры выбраны все УЗИ-исследования и только они.

Далее отчет с индивидуальными настройками будет добавлен в список и будет по умолчанию открываться именно с такими настройками.

## 7.11 Рабочее место старшей сестры

Данный интерфейс предназначен для работы старшей медицинской сестры.

При запуске АРМа система сначала предлагает указать параметры сеанса.

Выбор параметров сеанса

ТС-РАДУС<sup>®</sup> Здравствуйте, Уважаемый пользователь "Иванов И.И."

Управление Медицинской Организацией Перед началом работы необходимо указать параметры текущего сеанса работы

Специалист: \_\_\_\_\_

Специализация: \_\_\_\_\_

Подразделение: Стационар дневного пребывания \_\_\_\_\_

Пост мед. сестры: Пост отделения \_\_\_\_\_

Состав исполнителей текущей рабочей группы

Тип рабочей группы: Два исполнителя (терапевт) \_\_\_\_\_

Очистить

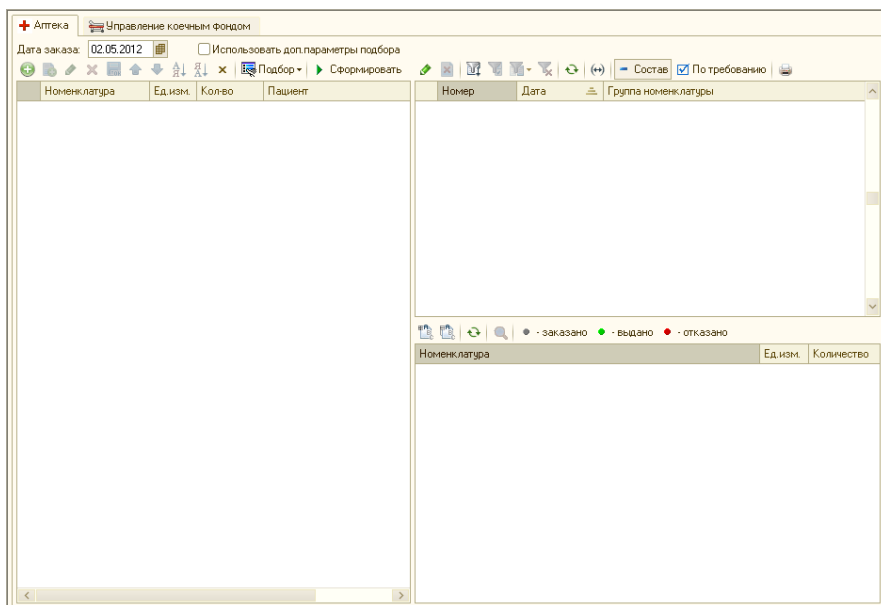
Роль исполнителя	Специалист
Врач	Козлов Андрей Антонович
Медицинская сестра	Хлопоткина Инна Николаевна

OK

В данном диалоговом окне обязательно следует указать подразделение.



После нажатия кнопки **OK** открывается АРМ Рабочее место старшей сестры.



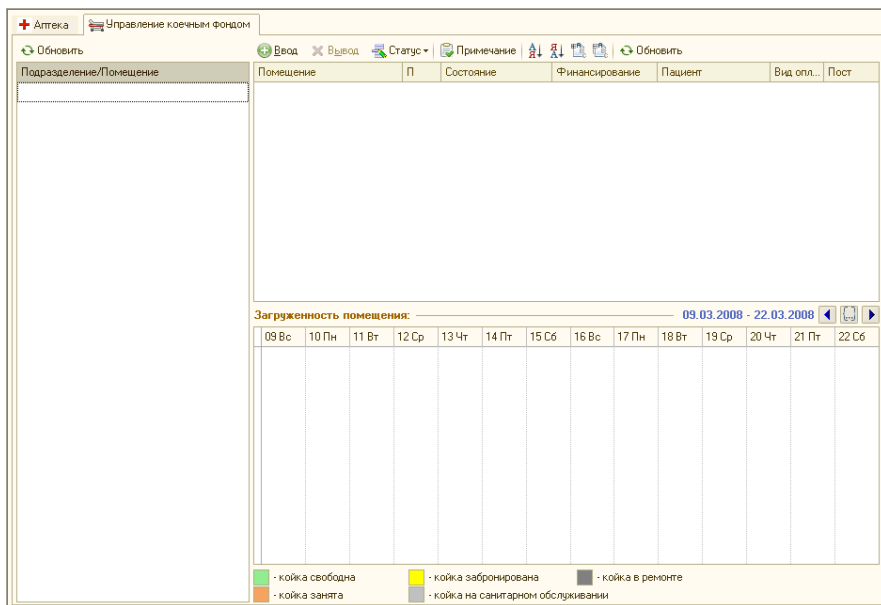
Старшая сестра отвечает за внутренние заказы товаров (аптечного ассортимента и других) для нужд своего отделения. Например, старшая сестра отделения заказывает таблетки, которые выдают пациентам, а также материалы для уборки отделения.

Старшая сестра создаёт внутренние заказы и передаёт их высшему руководству, а руководство уже создаёт план закупок и в соответствии с ним закупает нужные товары.

В левой части вкладки **Аптека** отображается список созданных документов **Заказ внутренний** с отбором по данному отделению.

В правой части этой вкладки отображается состав текущего (выбранного в списке) внутреннего заказа.

Вторая функция старшей сестры – управление коечным фондом. Работа с коечным фондом осуществляется на вкладке **Управление коечным фондом**.



При помощи этой вкладки старшая сестра может редактировать коечный фонд: например, отправлять койку в ремонт или принимать из ремонта.

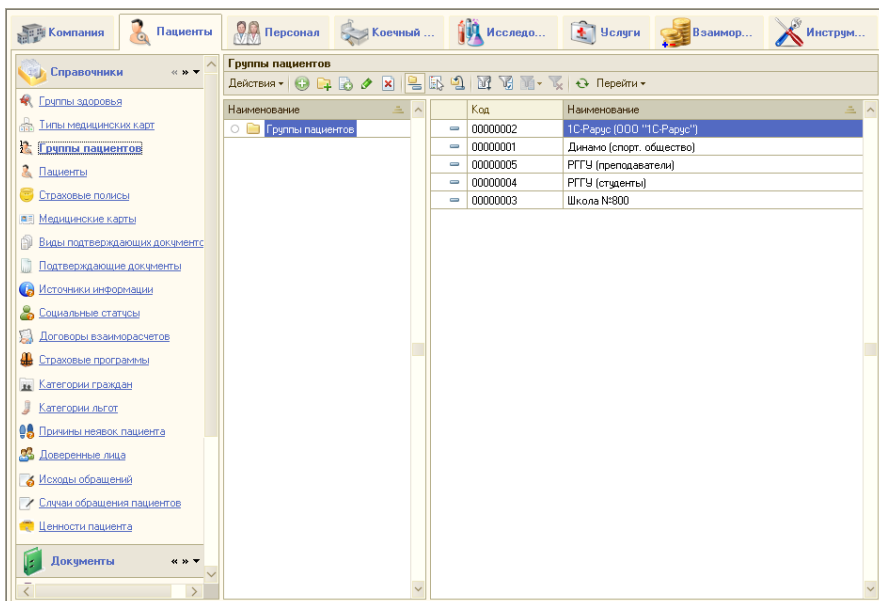
На вкладке слева отображается дерево палат и список коек по данному помещению.

В правой части отображается загруженность помещения в разрезе коек.

## 7.12лпу

Интерфейс ЛПУ предназначен для удобной навигации по объектам информационной базы. Для удобства пользователя эти объекты – справочники, документы и отчёты – сгруппированы по тематикам.

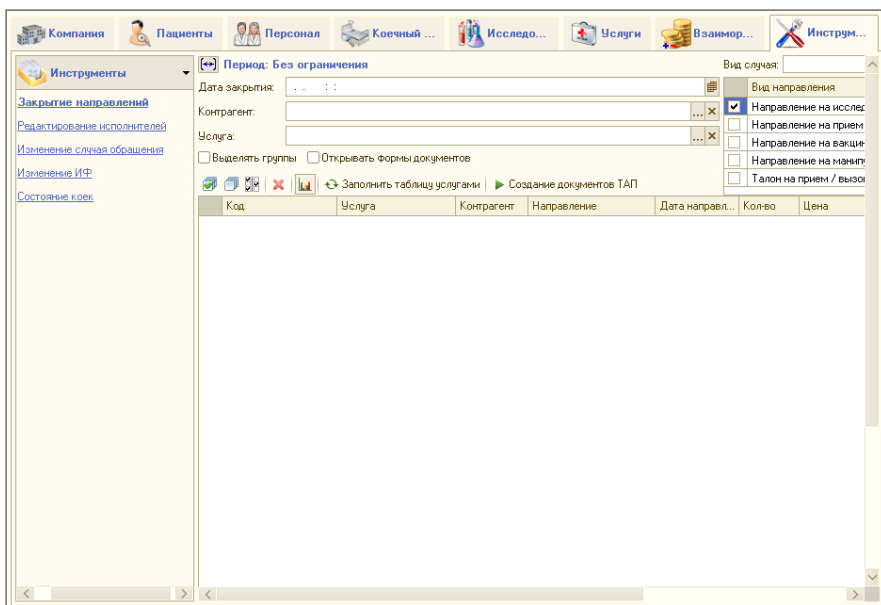
Например, на вкладке Пациенты собраны все справочники, документы и отчёты, относящиеся к пациентам.



В левой части ARMA выводится список объектов, сгруппированных по тематике данной вкладки.

В правой части ARMA отображается текущий (выбранный в левой части) справочник или журнал документов. Если в левой части выбран отчёт, то форма настройки этого отчёта открывается в отдельном окне.

Последняя вкладка, Инструменты, является особым случаем. На эту вкладку вынесены механизмы, позволяющие автоматизировать некоторые процессы, применяемые пользователями.



Гиперссылки в левой части АРМа переключают набор инструментов.

## 7.13 Интерфейс менеджера по продажам

Этот интерфейс предназначен для оптимизации работы менеджера по продажам. Пользуясь этим интерфейсом, можно уточнить характеристики, цены и наличие на складе товаров, уточнить контактные данные контрагента, оформить сразу все необходимые для сделки документы, сформировать отчеты.

Рассмотрим составные части автоматизированного рабочего места.

### *Левая часть*

Левая часть автоматизированного рабочего места содержит дополнительные подгруппы:

- 👉 **Создать.** Подгруппа содержит гиперссылки, позволяющие, не пользуясь верхним меню, создать новые документы: **Заказ**

покупателя, Счет на оплату, Реализация товаров, Приходный кассовый ордер, Счет-фактура выданный.

- ☞ **Отчеты.** Подгруппа содержит гиперссылки, позволяющие, не пользуясь верхним меню, сформировать отчеты: **Взаиморасчеты**, **Остатки товаров**, **Остатки и обороты партий товаров**, **Заказы покупателей**, **Состояние заказов покупателей**.
- ☞ **Отложенные сделки.** Подгруппа содержит гиперссылки на сформированные отложенные сделки.

#### *Правая часть*

Правая часть интерфейса содержит следующие вкладки:

- ☞ **Контрагенты.** Эта вкладка предназначена для работы со справочником **Контрагенты**. Имеется возможность просматривать список контрагентов и открывать элементы так же, как и при работе с этим справочником в обычном режиме. Кроме того, верхняя панель инструментов, помимо обычных для любого справочника кнопок, содержит кнопки **Счета**, **Продажи** и **Заказы**. При нажатии на одну из этих кнопок будет открыта соответствующая вкладка правой части интерфейса, на которой будет автоматически выполнен отбор документов по контрагенту, на котором был установлен курсор. В средней части вкладки **Контрагенты** выводится детализированная информация о контрагенте, на котором установлен курсор. Эта информация также разделена на вкладки:
  - ☛ **Контактная информация.** На вкладку выводится список из адресов, телефонов, адресов электронной почты и прочей контактной информации контрагента. Также на эту вкладку выводится список контактных лиц данного контрагента и контактная информация контактных лиц.
  - ☛ **Кураторы.** На этой вкладке выводится список кураторов контрагента.
  - ☛ **Договоры.** На эту вкладку выводится список договоров, включенных с выбранным контрагентом.
  - ☛ **Банковские счета.** На эту вкладку выводится список банковских счетов выбранного контрагента.
  - ☛ **Документы.** На эту вкладку выводится список удостоверений личности, подтверждающих и других документов, зарегистрированных в базе данных на выбранного контрагента.
- ☞ **Номенклатура.** Эта вкладка предназначена для работы со справочником **Номенклатура**. Имеется возможность просматривать список номенклатуры и открывать элементы справочника так же, как и при работе в обычном режиме.

Кроме того, верхняя панель инструментов, помимо обычных кнопок, содержит кнопку **Показать отбор**. Если эта кнопка нажата, под панелью инструментов появляются дополнительные поля, где можно настроить отбор элементов справочника: отобрать только элементы

справочника или только группы, выполнить отбор по коду или по наименованию, по наличию или отсутствию пометки на удаление, по содержанию реквизита **Полное наименование** и другие виды отбора. Всего существует более двух десятков видов отбора, которые можно комбинировать между собой для скорейшего поиска нужных элементов справочника. При отжатой кнопке **Показать отбор** вместо таблицы настройки отбора появляется панель, содержащая следующие параметры:

- **Показывать остаток по складу:** При установленном флажке становится доступным поле выбора склада, а в таблице справочника добавляется колонка, в которой для каждого элемента справочника показывается его текущий остаток на выбранном складе. По умолчанию предлагается место хранения, установленное для пользователя в качестве основного склада компании (АРМ Администратора, вкладка **Права и настройки, Документы** → **Общие параметры документов** → **Товарные документы** → **Основной склад компании**).
- **Показывать цены по типу:** При установленном флажке становится доступным поле выбора типа цены, а в таблице справочника добавляется колонка, в которой для каждого элемента справочника показывается его цена выбранного типа. По умолчанию предлагается тип цен, установленный в качестве основного типа цен продажи для пользователя (АРМ Администратора, вкладка **Права и настройки, Документы** → **Документы отгрузки** → **Основной тип цен продажи**).
- **Остатки и цены на:** При помощи этого параметра можно просматривать остатки и цены номенклатуры не только актуальные, но и на заданную дату. При установленном флажке становится доступным поле выбора даты. По умолчанию, а также при выключенном флажке все значения показываются на текущую дату.
- **Запрашивать количество, цену и серию:** Если эти флажки будут установлены, то при подборе номенклатуры будет автоматически открываться дополнительное окно, в котором можно будет откорректировать цену и количество для каждого выбираемого элемента. Если для типа номенклатуры, к которому относится данная номенклатурная единица, установлен учет по характеристикам, то также будет запрашиваться серия (характеристика) этой номенклатурной единицы. При снятых флажках дополнительное окно запроса цены и количества выводиться не будет, количество и цена будут браться по умолчанию: количество – 1, цена – текущее значение из регистра сведений в соответствии с установленным типом цен по умолчанию для данного пользователя. В дальнейшем и цена и количество могут быть откорректированы пользователем в таблице подобранных элементов.

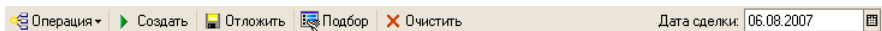
- ☛ **Валюта:** Валюта отображения цен в интерфейсе. Параметр может быть откорректирован вручную. Первоначально в этом качестве используется валюта, установленная для типа цен по умолчанию.
- ☛ **Курс:** Курс валюты. По умолчанию используется курс выбранной валюты на дату сделки. Значение может быть исправлено вручную.

В нижней части вкладки **Номенклатура** производится подбор номенклатуры для дальнейшего оформления продажи. Чтобы произвести подбор, следует дважды щелкнуть мышью на элементе справочника **Номенклатура** в верхней части вкладки или перетащить этот элемент в нижнюю часть вкладки. Панель подбора номенклатуры также разделена на вкладки:

- ☛ **Подобрано:** На этой вкладке в таблице собираются подобранные для дальнейшего оформления продажи номенклатурные позиции. Указываются следующие параметры: наименование номенклатуры, мест (количество упаковок), остаток на текущем складе, единица измерения, шт.мест (количество единиц товара, помещающихся в одну упаковку), количество, цена за единицу, сумма по строке, процент скидки, скидка, скидка на товар, процент скидки на товар, сумма скидки на товар, всего, процент НДС и сумма НДС. В заголовке вкладки в скобках указано количество уже подобранных номенклатурных позиций.
- ☛ **Цены:** На этой вкладке отображаются все актуальные значения цен, зарегистрированные в базе данных для номенклатурной позиции, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**.
- ☛ **Партии:** На этой вкладке в разрезе партиобразующих документов отображаются все актуальные остатки по номенклатурной позиции, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**. Остатки выводятся в таблицу с указанием документа поступления партии, актуального остатка по каждой партии и себестоимости. Для оставшейся части партии отображается ее себестоимость в валюте управленческого учета.
- ☛ **Остатки:** На этой вкладке отображаются все актуальные остатки по номенклатурной позиции, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**. Остатки выводятся в таблицу в разрезе складов. Здесь же в разрезе складов отображается актуальный резерв с розничной суммой в валюте типа цен розничного склада.
- ☛ **Цены поставщиков:** На этой вкладке отображаются все зарегистрированные в базе данных цены поставщиков на номенклатурную позицию, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**. В таблицу выводятся данные из регистра сведений: тип цен, контрагент-поставщик, валюта и цена.

- ☛ **Серии:** На этой вкладке отображаются характеристики (серии) номенклатурной позиции, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**. При помощи флажков **Фальсификаты** и **Не используемые** можно скрыть характеристики, у которых в диалоговом окне характеристики установлены соответствующие флажки. Двойной щелчок по строке характеристики открывает диалоговое окно соответствующего элемента справочника **Серии номенклатуры**.
- ☞ **Сделка:** Эта вкладка предназначена для быстрого оформления документов на продажу. Если пользователь произведет подбор номенклатуры на вкладке **Номенклатура** или выберет покупателя на вкладке **Контрагенты**, то все эти данные автоматически перенесутся на вкладку **Сделка**, где можно будет сформировать все документы продажи или зафиксировать договоренность о предмете сделки и ценах, а саму сделку отложить, чтобы потом, когда потребуется, можно было бы, не производя повторно всех манипуляций, оформить продажу.

На панели инструментов, находящейся в верхней части вкладки, находятся кнопки:



- ☛ **Операция:** При нажатии на эту кнопку открывается меню, в котором можно выбрать вид хозяйственной операции, которую предполагается оформить: **Реализация товаров**, **Реализация товаров (комиссия)**, **Акт об оказании услуг**. Все документы, которые в дальнейшем будут автоматически сформированы, будут соответствовать выбранной здесь хозяйственной операции.
- ☛ **Создать:** При нажатии на эту кнопку будут автоматически сформированы, проведены и в указанном количестве экземпляров распечатаны все документы по оформляемой сделке.
- ☛ **Отложить:** При нажатии на эту кнопку все данные, введенные по оформляемой сделке, будут сохранены. Документы при этом оформлены не будут. Пользователь сможет приступить к оформлению другой сделки, например, к обслуживанию другого клиента. Но при необходимости работу над данной сделкой можно будет возобновить без потери данных. Все отложенные сделки отображаются в списке, который находится в левой части автоматизированного рабочего места менеджера по продажам в подгруппе **Отложенные сделки**.
- ☛ **Подбор:** Позволяет перейти на вкладку **Номенклатура** для подбора номенклатурных позиций.
- ☛ **Очистить:** При нажатии на эту кнопку все данные, подготовленные для оформления сделки, удаляются.





**Внимание!** При нажатии на кнопку **Очистить** все данные, подготовленные для оформления сделки, удаляются полностью. Восстановить их будет невозможно.

- ☛ **Дата сделки:** Дата оформления сделки. Эта дата будет подставлена во все формируемые по сделке документы. По умолчанию используется **Рабочая дата** (Сервис → Параметры → Общие → Рабочая дата).

На центральной панели слева вводятся параметры сделки:

- ☛ **Контрагент.** Покупатель, выбирается из справочника **Контрагенты**. Реквизит может быть заполнен автоматически двойным щелчком мыши в таблице справочника на вкладке **Контрагенты**.
- ☛ **Договор.** Договор взаиморасчетов. Договор должен соответствовать виду договора «продажа». При выборе контрагента автоматически выбирается договор, в справочнике **Контрагенты** назначенный у данного контрагента договором по умолчанию.
- ☛ **Валюта.** Валюта сделки. По умолчанию устанавливается валюта, указанная в константе **Валюта регламентированного учета**.
- ☛ **Курс.** Курс валюты. По умолчанию используется курс выбранной валюты на дату сделки. Значение может быть исправлено вручную.
- ☛ **Тип скидки.** Тип скидки или наценки для данной сделки. Выбирается из справочника **Типы скидок и наценок**.
- ☛ **Склад.** Место хранения, с которого в рамках данной сделки предполагается отгрузка товарно-материальных ценностей. Выбирается из справочника **Склады (места хранения) компании**. Первоначально устанавливается склад, установленный как склад по умолчанию в настройках данного пользователя (АРМ Администратора, вкладка **Права и настройки, Документы** → **Общие параметры документов** → **Товарные документы** → **Основной склад компании**).
- ☛ **Подразд.** Подразделение, от имени которого оформляется сделка. Выбирается из справочника **Подразделения**. По умолчанию устанавливается подразделение, к которому приписан пользователь в справочнике **Пользователи (Справочники** → **Структура компании** → **Пользователи**).

На центральной панели справа флажками отмечаются документы, которые требуются для оформления сделки. Имеется возможность автоматически создать и провести документы:

**Заказ покупателя, Счет на оплату, Реализация товаров, Приходный кассовый ордер, Счет-фактура выданный.** Имеется возможность сразу распечатать

#### Создаваемые документы

<input checked="" type="checkbox"/> Заказ покупателя	<input checked="" type="checkbox"/> печатать	1	экз.
<input checked="" type="checkbox"/> Счет на оплату	<input checked="" type="checkbox"/> печатать	1	экз.
<input checked="" type="checkbox"/> Реализация товаров	<input checked="" type="checkbox"/> печатать	1	экз.
<input checked="" type="checkbox"/> Приходный кассовый ордер	<input checked="" type="checkbox"/> печатать	1	экз.
<input checked="" type="checkbox"/> Счет-фактура выданный	<input checked="" type="checkbox"/> печатать	1	экз.
<input type="checkbox"/> Открывать документ при создании			

созданные и проведенные документы. Для этого необходимо дополнительными флажками возле надписи «печатать» отметить нужные документы и указать для каждого документа количество экземпляров, которое требуется распечатать. При нажатии на кнопку панели инструментов **Создать** отмеченные документы будут созданы, проведены и распечатаны в нужном количестве экземпляров. Если установить флажок **Открывать документ при создании**, все создаваемые документы будут при их формировании открыты. При снятом флажке документы открываться не будут.

В случае возникновения проблем при создании или проведении документов на экран будет выведено системное сообщение о проблеме и предложено автоматически удалить все сформированные по сделке документы. При согласии пользователя все, даже успешно созданные и проведенные документы будут удалены; при отрицательном ответе пользователя будут сохранены все документы, которые удалось автоматически сформировать и провести, и пользователь сможет доформить недостающие документы вручную.

В средней части вкладки **Сделка** находится таблица, содержащая все номенклатурные позиции сделки. Подбор номенклатуры производится на вкладке **Номенклатура**. Редактирование списка и табличных значений возможно и на вкладке **Номенклатура**, и на вкладке **Сделка**.

Нижняя часть вкладки **Сделка** разделена на две вкладки:

- **Комментарий:** Здесь пользователь может записать любую дополнительную информацию о данной сделке.
- **Созданные документы:** вкладка содержит таблицу, в которой собраны все документы, сформированные в рамках данной сделки.

☞ **Счета:** На этой вкладке находится журнал выставленных счетов на оплату. Существует возможность распечатать сразу несколько счетов. Для того, чтобы выбрать несколько счетов для групповой печати, нужно нажать клавишу **Shift** или **Control**, после чего, не отпуская этой клавиши, левой кнопкой мыши выбрать в таблице все нужные документы.

Под панелью инструментов находятся поля **Контрагент** и **Автор**. Здесь можно установить отбор документов в таблицу по контрагенту и по автору документа. Более детальный отбор документов можно установить, воспользовавшись меню кнопки **Действия** (**Действия** → **Установить отбор и сортировку списка**) или нажав на соответствующую кнопку панели инструментов. Если отбор по контрагенту и автору будет установлен таким образом, в поле **Контрагент** и в поле **Автор** будут автоматически отображены значения автора и контрагента, по которым установлен отбор.

В нижнюю часть вкладки выводится табличная часть счета, на котором установлен курсор в журнале счетов. Если в журнале выбрано несколько документов, отображается табличная часть счета, выбранного последним.

- ☞ **Продажи:** На этой вкладке находится журнал заказов и документов продажи. Поддерживаются методы групповой печати и отбора документов в таблицу, аналогичные тем, что используются на вкладке **Счета**. В нижнюю часть вкладки выводится табличная часть документа, на котором в журнале установлен курсор. Если в журнале выбрано несколько документов, отображается табличная часть документа, выбранного последним.
- ☞ **Заказы:** На этой вкладке находится журнал заказов. Поддерживаются методы групповой печати и отбора документов в таблицу, аналогичные тем, что используются на вкладке **Счета**. В нижнюю часть вкладки выводится табличная часть документа, на котором в журнале установлен курсор. Если в журнале выбрано несколько документов, отображается табличная часть документа, выбранного последним.

## 7.14 Интерфейс менеджера по закупкам

Этот интерфейс предназначен для оптимизации работы менеджера по закупкам. Пользуясь этим интерфейсом, можно уточнить характеристики, цены и наличие на складе товаров, уточнить контактные данные контрагента, оформить сразу все необходимые документы для заказа и оприходования товарно-материальных ценностей, сформировать отчеты.

Рассмотрим составные части автоматизированного рабочего места.

### *Левая часть*

Левая часть автоматизированного рабочего места содержит дополнительные подгруппы.

- ☞ **Создать.** Подгруппа содержит гиперссылки, позволяющие, не пользуясь верхним меню, создать новые документы: **Заказ поставщику, Поступление товаров, Расходный кассовый ордер, Счет-фактура полученный.**
- ☞ **Отчеты.** Подгруппа содержит гиперссылки, позволяющие, не пользуясь верхним меню, сформировать отчеты: **Взаиморасчеты, Остатки товаров, Остатки и обороты партий товаров, Состояние заказов поставщикам.**
- ☞ **Отложенные сделки.** Подгруппа содержит гиперссылки на сформированные отложенные сделки.

### Правая часть

Правая часть интерфейса содержит следующие вкладки:

☞ **Контрагенты.** Эта вкладка предназначена для работы со справочником **Контрагенты**.

Имеется возможность просматривать список контрагентов и открывать элементы так же, как и при работе с этим справочником в обычном режиме. Кроме того, верхняя панель инструментов, помимо обычных для любого справочника кнопок, содержит кнопку **Поступления**. При нажатии на эту кнопку будет открыта соответствующая вкладка правой части интерфейса, на которой будет автоматически выполнен отбор документов по контрагенту, на котором был установлен курсор. В средней части вкладки **Контрагенты** выводится детализированная информация о контрагенте, на котором установлен курсор. Эта информация также разделена на вкладки:

- ☞ **Подобрано.** На этой вкладке в таблице собираются подобранные для дальнейшего оформления продажи контрагента. В заголовке вкладки в скобках указано количество уже подобранных номенклатурных позиций.
- ☞ **Контактная информация.** На вкладку выводится список из адресов, телефонов, адресов электронной почты и прочей контактной информации контрагента. Также на данную вкладку выводится список контактных лиц данного контрагента и их контактная информация.
- ☞ **Кураторы.** На вкладке выводится список кураторов контрагента.
- ☞ **Договоры.** На эту вкладку выводится список договоров, заключенных с выбранным контрагентом.
- ☞ **Банковские счета.** На эту вкладку выводится список банковских счетов выбранного контрагента.
- ☞ **Документы.** На эту вкладку выводится список удостоверений личности, подтверждающих и других документов, зарегистрированных в базе данных на выбранного контрагента.

В нижнюю часть вкладки из справочника выводится содержание поля **Комментарий** из элемента справочника **Контрагенты**, на который установлен курсор.

☞ **Номенклатура.** Эта вкладка предназначена для работы со справочником **Номенклатура**.

Имеется возможность просматривать список номенклатуры и открывать элементы справочника так же, как и при работе в обычном режиме. Кроме того, верхняя панель инструментов, помимо обычных кнопок, содержит кнопку **Показать отбор**. Если эта кнопка нажата, под панелью инструментов появляются дополнительные поля, где можно настроить отбор элементов

справочника: отобразить только элементы справочника или только группы, выполнить отбор по коду или по наименованию, по наличию или отсутствию пометки на удаление, по содержанию реквизита **Полное наименование** и другие виды отбора. Всего существует более двух десятков видов отбора, которые можно комбинировать между собой для скорейшего поиска нужных элементов справочника. При отжатой кнопке **Показать отбор** вместо таблицы настройки отбора появляется панель, содержащая следующие параметры:

- ☛ **Показывать остаток по складу:** При установленном флажке становится доступным поле выбора склада, а в таблице справочника добавляется колонка, в которой для каждого элемента справочника показывается его текущий остаток на выбранном складе. По умолчанию предлагается место хранения, установленное для пользователя в качестве основного склада компании (АРМ Администратора, вкладка **Права и настройки**, **Документы** → **Общие параметры документов** → **Товарные документы** → **Основной склад компании**).
- ☛ **Показывать цены по типу:** При установленном флажке становится доступным поле выбора типа цены, а в таблице справочника добавляется колонка, в которой для каждого элемента справочника показывается его цена выбранного типа. По умолчанию предлагается тип цен, установленный в качестве основного типа цен закупки для пользователя (АРМ Администратора, вкладка **Права и настройки**, **Документы** → **Документы поставки** → **Основной тип цен закупки**).
- ☛ **Остатки и цены на:** При помощи этого параметра можно просматривать остатки и цены номенклатуры не только актуальные, но и на заданную дату. При установленном флажке становится доступным поле выбора даты. По умолчанию, а также при выключенном флажке все значения показываются на текущую дату.
- ☛ **Запрашивать количество, цену и серию:** Если эти флажки будут установлены, то при подборе номенклатуры будет автоматически открываться дополнительное окно, в котором можно будет откорректировать цену и количество для каждого выбираемого элемента. Если для типа номенклатуры, к которому относится данная номенклатурная единица, установлен учет по характеристикам, то также будет запрашиваться серия (характеристика) этой номенклатурной единицы. При снятых флажках дополнительное окно запроса цены и количества выводиться не будет, количество и цена будут браться по умолчанию: количество – 1, цена – текущее значение из регистра сведений в соответствии с установленным типом цен по умолчанию для данного пользователя. В дальнейшем и цена, и количество могут быть откорректированы пользователем в таблице подобранных элементов.

- **Валюта:** Валюта отображения цен в интерфейсе. Параметр может быть откорректирован вручную. Первоначально в этом качестве используется валюта, установленная для типа цен по умолчанию.
- **Курс:** Курс валюты. По умолчанию используется курс выбранной валюты на дату сделки. Значение может быть исправлено вручную.

В нижней части вкладки **Номенклатура** выводится детализированная информация по номенклатурной позиции, на которой установлен курсор, и производится подбор номенклатуры для дальнейшего оформления закупки. Эта панель также разделена на вкладки:

- **Подобрано:** На этой вкладке в таблице собираются подобранные для дальнейшего оформления оприходования номенклатурные позиции. Указываются следующие параметры: номенклатура, мест (количество упаковок), остаток на текущем складе, единица измерения, шт. мест (количество единиц товара, помещающихся в одну упаковку), количество, цена, сумма по строке, всего, процент НДС, сумма НДС, грузовая таможенная декларация. В заголовке вкладки в скобках указано количество уже подобранных номенклатурных позиций. На панели инструментов вкладки **Подобрано** присутствует флажок **Искать товары по кодам поставщика**. Если этот флажок установлен, то в поле **Номенклатура** можно ввести код поставщика, по которому будет осуществлен поиск товара.
- **Цены:** На этой вкладке отображаются все актуальные значения цен, зарегистрированные в базе данных для номенклатурной позиции, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**.
- **Партии:** На этой вкладке в разрезе партий отображаются все актуальные остатки по номенклатурной позиции, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**. Остатки выводятся в таблицу с указанием документа поступления партии, актуального остатка по каждой партии и себестоимости. Для оставшейся части партии отображается ее себестоимость в валюте управленческого учета.
- **Остатки:** На этой вкладке отображаются все актуальные остатки по номенклатурной позиции, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**. Остатки выводятся в таблицу в разрезе складов. Здесь же в разрезе складов отображается актуальный резерв и розничная сумма в типе цен для розничного склада.
- **Цены поставщиков:** На этой вкладке отображаются все зарегистрированные в базе данных цены поставщиков на номенклатурную позицию, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**. В таблицу выводятся данные из регистра сведений: тип цен, контрагент-поставщик, валюта и цена.

- ☛ **Серии:** На этой вкладке отображаются характеристики (серии) номенклатурной позиции, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**. При помощи флажков **Фальсификаты** и **Не используемые** можно скрыть характеристики, у которых в диалоговом окне характеристики установлены соответствующие флажки. Двойной щелчок по строке характеристики открывает диалоговое окно соответствующего элемента справочника **Серии номенклатуры**.

☛ **Сделка:** Эта вкладка предназначена для быстрого оформления документов на закупку и оприходование.

Если пользователь произведет подбор номенклатуры на вкладке **Номенклатура** и выберет покупателя на вкладке **Контрагенты**, то все эти данные автоматически перенесутся на вкладку **Сделка**, где можно будет сформировать все документы или зафиксировать договоренность о предмете сделки и ценах, а саму сделку отложить, чтобы потом, когда потребуется, можно было бы не производя повторно всех манипуляций, оформить закупку.

На панели инструментов, находящейся в верхней части вкладки, находятся кнопки:



- ☛ **Операция:** При нажатии на эту кнопку открывается меню, в котором можно выбрать вид хозяйственной операции, которую предполагается оформить: **Поступление товаров**, **Поступление товаров (комиссия)**, **Безвозмездное поступление**, **Услуги сторонних организаций**. Все документы, которые в дальнейшем будут автоматически сформированы, будут соответствовать выбранной здесь хозяйственной операции.
- ☛ **Создать:** При нажатии на эту кнопку будут автоматически сформированы, проведены и в указанном количестве экземпляров распечатаны все документы по оформляемой сделке.
- ☛ **Отложить:** При нажатии на эту кнопку все данные, введенные по оформляемой сделке, будут сохранены. Документы при этом оформлены не будут. Пользователь сможет приступить к оформлению другой сделки. Но при необходимости работу над данной сделкой можно будет возобновить без потери данных. Все отложенные сделки отображаются в списке, который находится в левой части автоматизированного рабочего места менеджера по закупкам в подгруппе **Отложенные сделки**.
- ☛ **Очистить:** При нажатии на эту кнопку все данные, подготовленные для оформления сделки, удаляются.



**Внимание!** При нажатии на кнопку **Очистить** все данные, подготовленные для оформления сделки, удаляются полностью. Восстановить их будет невозможно.

- **Подбор:** Позволяет перейти на вкладку **Номенклатура** для подбора номенклатурных позиций.
- **Дата сделки:** Дата оформления сделки. Эта дата будет подставлена во все формируемые по сделке документы. По умолчанию используется **Рабочая дата** (Сервис → Параметры → Общие → Рабочая дата).

На центральной панели слева вводятся параметры сделки:

- **Контрагент:** Поставщик, выбирается из справочника **Контрагенты**. Реквизит может быть заполнен автоматически двойным щелчком мыши в таблице справочника на вкладке **Контрагенты**.
- **Договор:** Договор продажи. Договор должен соответствовать типу поставки (продажа, передача на реализацию). При выборе контрагента автоматически выбирается договор, в справочнике **Контрагенты** назначенный договором по умолчанию.
- **Валюта:** Валюта сделки. По умолчанию устанавливается валюта, указанная в константе **Валюта регламентированного учета**.
- **Курс:** Курс валюты. По умолчанию используется курс выбранной валюты на дату сделки. Значение может быть исправлено вручную.
- **Склад:** Место хранения, на которое в рамках данной сделки предполагается поступление товарно-материальных ценностей. Выбирается из справочника **Склады (места хранения) компании**. Первоначально устанавливается склад, установленный как склад по умолчанию в настройках данного пользователя (АРМ Администратора, вкладка **Права и настройки, Документы** → **Общие параметры документов** → **Товарные документы** → **Основной склад компании**).
- **Подразд.:** Подразделение, от имени которого оформляется сделка. Выбирается из справочника **Подразделения компании**. По умолчанию устанавливается подразделение, к которому приписан пользователь в справочнике **Пользователи (Справочники** → **Структура компании** → **Пользователи**).

На центральной панели справа флажками отмечаются документы, которые требуются для оформления сделки. Имеется возможность автоматически создать и провести документы:

**Заказ поставщику, Поступление товаров, Расходный кассовый ордер, Счет-фактура полученный.** Имеется возможность сразу распечатать созданные и проведенные документы. Для этого необходимо дополнительными флажками возле надписи «печатать» отметить нужные документы и указать для каждого документа количество экземпляров, которое требуется распечатать. При нажатии на кнопку

Создаваемые документы			
<input checked="" type="checkbox"/> Заказ поставщику	<input checked="" type="checkbox"/> печатать	1	экз.
<input checked="" type="checkbox"/> Поступление товаров	<input checked="" type="checkbox"/> печатать	1	экз.
<input checked="" type="checkbox"/> Расходный кассовый ордер	<input checked="" type="checkbox"/> печатать	1	экз.
<input checked="" type="checkbox"/> Счет-фактуру полученный	<input checked="" type="checkbox"/> печатать	1	экз.
<input type="checkbox"/> Открывать документ при создании			



панели инструментов **Создать** отмеченные документы будут созданы, проведены и распечатаны в нужном количестве экземпляров. Если установить флажок **Открывать документ при создании**, все создаваемые документы будут при их формировании открыты. При снятом флажке документы открываться не будут.

В случае возникновения проблем при создании или проведении документов на экран будет выведено системное сообщение о проблеме и предложено автоматически удалить все сформированные по сделке документы. При согласии пользователя все, даже успешно созданные и проведенные документы будут удалены; при отрицательном ответе пользователя будут сохранены все документы, которые удалось автоматически сформировать и провести, и пользователь сможет дооформить недостающие документы вручную.

В средней части вкладки **Сделка** находится таблица, содержащая все номенклатурные позиции сделки. Подбор номенклатуры производится на вкладке **Номенклатура**. Редактирование списка и табличных значений возможно и на вкладке **Номенклатура**, и на вкладке **Сделка**.

Нижняя часть вкладки **Сделка** разделена на две вкладки:

- ☛ **Комментарий:** Здесь пользователь может записать любую дополнительную информацию о данной сделке.
- ☛ **Созданные документы:** вкладка содержит таблицу, в которой собраны все документы, сформированные в рамках данной сделки.


☛ **Поступления:** На этой вкладке находится журнал заказов и документов поступления товарно-материальных ценностей.

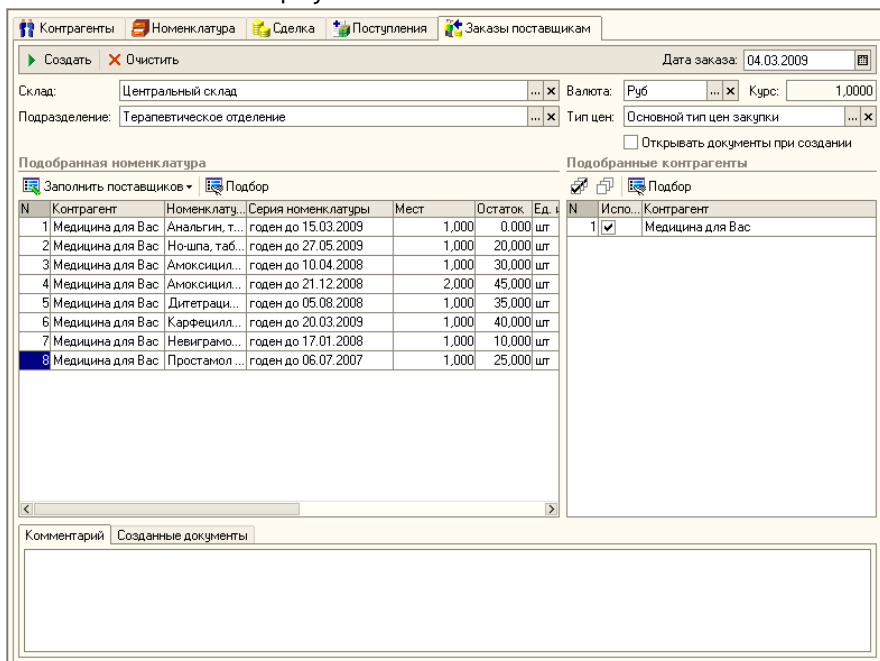
В верхней части вкладки на панели инструментов присутствует дополнительная кнопка **Групповая печать**. Эта кнопка позволяет распечатать сразу несколько документов. Для того, чтобы выбрать несколько документов для групповой печати, нужно нажать клавишу **Shift** или **Control**, после чего, не отпуская этой клавиши, левой кнопкой мыши выбрать в таблице все нужные документы.

Под панелью инструментов находятся поля **Контрагент** и **Автор**. Здесь можно установить отбор документов в таблицу по контрагенту и по автору документа. Более детальный отбор документов можно установить, воспользовавшись меню кнопки **Действия** (**Действия** → **Установить отбор и сортировку списка**) или нажав на соответствующую кнопку панели инструментов. Если отбор по контрагенту и автору будет установлен таким образом, в поле **Контрагент** и в поле **Автор** будут автоматически отображены значения автора и контрагента, по которым установлен отбор.

Кнопка **Реестр** позволяет сформировать печатную форму реестра документов.

В нижнюю часть вкладки выводится табличная часть документа, на котором установлен курсор. Если выбрано несколько документов, отображается табличная часть документа, выбранного последним.

 **Заказы поставщикам.** На этой вкладке формируются документы **Заказ поставщику**.



Склад: Центральный склад Валюта: Руб Курс: 1,0000  
 Подразделение: Терапевтическое отделение Тип цен: Основной тип цен закупки

Подобранная номенклатура

N	Контрагент	Номенклатура	Серия номенклатуры	Мест	Остаток	Ед.
1	Медицина для Вас	Анальгин, т...	годен до 15.03.2009	1,000	0,000	шт
2	Медицина для Вас	Но-шпа, таб...	годен до 27.05.2009	1,000	20,000	шт
3	Медицина для Вас	Амоксицил...	годен до 10.04.2008	1,000	30,000	шт
4	Медицина для Вас	Амоксицил...	годен до 21.12.2008	2,000	45,000	шт
5	Медицина для Вас	Дитетраци...	годен до 05.08.2008	1,000	35,000	шт
6	Медицина для Вас	Карфезилл...	годен до 20.03.2009	1,000	40,000	шт
7	Медицина для Вас	Невиграмо...	годен до 17.01.2008	1,000	10,000	шт
8	Медицина для Вас	Простамол ...	годен до 06.07.2007	1,000	25,000	шт

Подобранные контрагенты

N	Испо...	Контрагент
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Медицина для Вас

Комментарий Созданные документы

Если пользователь произведет подбор номенклатуры на вкладке **Номенклатура** или выберет поставщиков на вкладке **Контрагенты**, то все эти данные автоматически перенесутся на вкладку **Заказы поставщикам**, где можно будет сформировать все документы закупки.

В верхней части данной вкладки вводятся параметры заказа:

- Склад. Место хранения, на которое в рамках данного заказа предполагается поступление товарно-материальных ценностей. Выбирается из справочника **Склады (места хранения) компании**. Первоначально устанавливается склад, установленный как склад по умолчанию в настройках данного пользователя (АРМ Администратора, вкладка **Права и настройки, Документы** → **Общие параметры документов** → **Товарные документы** → **Основной склад компании**).

- ☛ **Подразделение.** Подразделение, от имени которого оформляется сделка. Выбирается из справочника **Подразделения**. По умолчанию устанавливается подразделение, к которому приписан пользователь в справочнике **Пользователи (Справочники → Структура компании → Пользователи)**.
- ☛ **Валюта.** Валюта сделки. По умолчанию устанавливается валюта, указанная в константе **Валюта регламентированного учета**.
- ☛ **Курс.** Курс валюты. По умолчанию используется курс выбранной валюты на дату сделки. Значение может быть исправлено вручную.
- ☛ **Тип цен.** Выбирается из справочника **Типы цен**.
- ☛ **Открывать документы при создании.** Если этот флажок установлен, то каждый документ **Заказ поставщику** при создании открывается.

В правой части вкладки выводится список контрагентов, подобранных на вкладке **Контрагенты**. Нажатие кнопки **Подбор** над списком контрагентов позволяет перейти на вкладку **Контрагенты** для подбора контрагентов. Контрагенты, в строках которых установлен флажок в графе **Использовать**, используются при подборе номенклатуры, если выбран способ заполнения **Подобранные контрагенты по лучшей цене** (см. ниже).

В левой части вкладки выводится список номенклатуры, подобранной на вкладке **Номенклатура**. Нажатие кнопки **Подбор** над списком номенклатуры позволяет перейти на вкладку **Номенклатура**.

Меню кнопки **Заполнить поставщиков** над списком подобранных номенклатурных позиций содержит два пункта:

- ☛ **Подобранные контрагенты по лучшей цене** – для каждой подобранной позиции номенклатуры происходит поиск по списку подобранных контрагентов-поставщиков. Тот из контрагентов, который поставляет данный товар по наилучшей цене, заносится в графу **Контрагент** для этого товара. (Если какой-либо товар не поставляется ни одним из подобранных контрагентов, то у такого товара графа **Контрагент** остается пустой. При необходимости она может быть заполнена вручную.)
- ☛ **Все контрагенты по лучшей цене** – аналогично варианту **Подобранные контрагенты по лучшей цене**, но поиск осуществляется по всем контрагентам, внесенным в справочник **Контрагенты**.

После того, как графа **Контрагент** у подобранных номенклатурных позиций заполнена, нажатие кнопки **Создать** создает для каждой номенклатурной позиции документ **Заказ поставщику**.

В нижней части вкладки **Заказы поставщикам** размещены две вкладки:

- ☛ **Комментарий** – произвольный текстовый комментарий.

- Созданные документы – список созданных документов Заказ поставщику.

## 7.15 Интерфейс администратора

Этот интерфейс предназначен для оптимизации работы администратора базы данных 1С:Предприятие. Пользуясь этим интерфейсом, можно редактировать список пользователей, контролировать установку паролей при отключенной аутентификации средствами операционной системы, просматривать список активных пользователей и журнал регистрации, контролировать работу пользователей со всеми объектами Типового решения.

Рассмотрим составные части автоматизированного рабочего места.

Левая часть автоматизированного рабочего места содержит общие подгруппы **Контакты**, **Избранное** и **События**, рассмотренные во вступительной части этой главы, а также подгруппу **Последние открытые формы**.

Правая часть состоит из следующих вкладок:

- Пользователи:** На этой вкладке расположено два табличных поля. Верхнее поле содержит список пользователей, зарегистрированных в конфигурации. Жирным шрифтом выделяется пользователь, от имени которого открыта программа на данном компьютере. Колонки таблицы содержат краткое и полное имя пользователя. В колонках **ОС-аутентификация** и **1С-аутентификация** отображается, какой способ аутентификации установлен у данного пользователя – аутентификация Windows или 1С. Используя панель инструментов, можно вносить в информационную базу новых пользователей, копировать, редактировать и удалять ранее введенные элементы списка.

Все настройки производятся в форме элемента списка пользователей.

Эта форма вызывается двойным щелчком левой кнопки мыши или нажатием на клавишу **Enter** при курсоре, установленном на нужную позицию в списке. Настройка формы элемента полностью аналогична настройке элемента списка пользователей при работе с аналогичным списком в режиме **Конфигуратор**. Детальное описание этой настройки можно найти в соответствующей документации к программе **1С:Предприятие 8**.

Нижнее поле содержит список активных в данный момент пользователей. Жирным шрифтом выделяется пользователь, от имени которого открыта программа на данном компьютере. Также отображается сетевое имя компьютера пользователя, время начала сеанса и имя приложения.

- ✘ Кнопка **Отключить**, расположенная на панели инструментов, позволяет отключить пользователя, на строке которого стоит курсор, от работы с базой данных в режиме **1С:Предприятие**. Отключение происходит в течение 1 мин.
- ✘ Кнопка **Отключить всех** позволяет отключить всех активных пользователей, кроме себя.

#### 👉 **Права и настройки**

Предназначена для установки прав и настроек. Права и настройки – это взаимосвязь пользователя и его возможностей переключения

режимов работы Типового решения. Каждому режиму работы соответствует определенное право или настройка. В реквизите *Тип объекта* указывается, какую группу прав настраиваем. *Объект* – пользователь, организация или подразделение, для которого задаются права и настройки.

Поле **Параметры отображения списка** содержит флажки, рассмотренные в табл. 7-1.

Таблица 7-1. **АРМ администратора, Права и настройки, параметры отображения списка, флажки**


<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
Только по выбранному объекту	Если флажок установлен, то будут показываться только права и настройки, назначенные для группы, указанной в <i>Типе объекта</i> .
Отображать в дереве права	Если флажок установлен, то в дереве будут отображаться права (отмечаются красным кружком).
Отображать в дереве настройки	Если флажок установлен, то в дереве будут отображаться настройки (отмечаются зеленым кружком).


По меньшей мере один из флажков **Отображать в дереве права** и **Отображать в дереве настройки** обязательно будет установлен.

Кнопка *Установить права по умолчанию* позволяет установить значения прав и настроек по умолчанию для выбранного объекта.

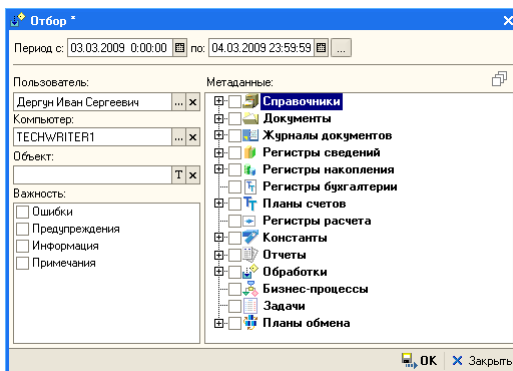
**Право** на выбор определенного режима работы обычному пользователю предоставляется администратором Типового решения. Обычный пользователь не может изменить ничьи права, в том числе даже свои собственные. Права могут назначаться не только для отдельных пользователей, но и для подразделений, организаций и компании в целом.

**Настройка** позволяет обычному пользователю выбрать режим своей работы. Если некоторая настройка разрешена, то появляется возможность переключить соответствующий режим работы с Типовым решением.

 **Журнал регистрации:** Эта вкладка содержит список зарегистрированных событий конфигурации. Таблица журнала представляет из себя упрощенный аналог штатного журнала регистрации 1С:Предприятия. По умолчанию при открытии отображаются события, происшедшие за последние два дня. Период можно настроить (см. далее).

Используя кнопку  Отбор панели инструментов, можно установить фильтр на отображаемые события. Доступны следующие настройки отбора:

- Пользователь:**  
 Отбор событий, автором которых является выбранный пользователь.
- Компьютер:** Отбор событий, созданных с выбранной рабочей станции.
- Объект:** Отбор событий, в которых участвовал данный объект.
- Важность:** Отбор событий определенной степени важности: Ошибки, Предупреждения, Информация, Примечания.
- Метаданные:** Отбор событий, касающихся определенных объектов или типов.




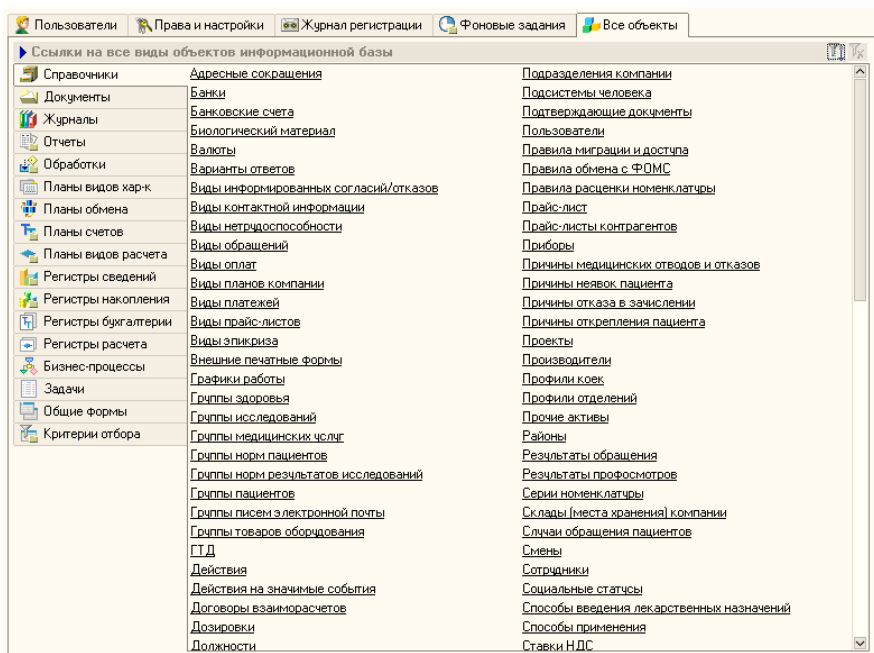
#### **Фоновые задания:**

На этой вкладке выводится список заданий, которые должны автоматически выполняться в фоновом режиме. Эти задания преимущественно представляют собой действия, направленные на обслуживание базы данных. Например, можно задать в списке фоновых заданий тестирование и (при необходимости) исправление базы данных; это тестирование будет совершаться в фоновом режиме с заданной периодичностью.

В верхней части вкладки расположен список регламентных заданий – заранее заданных заданий с указанием некоторых параметров выполнения (как правило, периодичности).

В нижней части вкладки расположен список фоновых заданий – заданий, выполняющихся в настоящий момент или уже выполнившихся и теперь ожидающих некоторых действий пользователя.

 **Все объекты:** На этой вкладке предоставляется быстрый доступ ко всем объектам Типового решения.



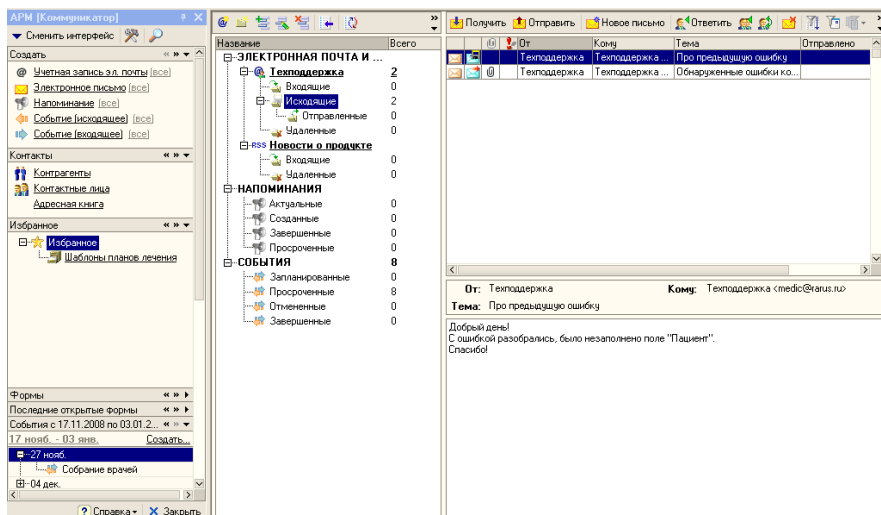
В контекстном меню можно выбрать для открытия конкретную форму объекта или вызвать справку. Меню выбора формы открытия объекта открывается щелчком правой кнопки мыши. В настройках отображения можно выбрать типы объектов, которые будут отображаться.

## 7.16 Интерфейс Коммуникатор

Этот интерфейс предназначен для оптимизации работы менеджера по управлению взаимоотношениями с клиентами. Пользуйтесь этим



интерфейсом, текущий пользователь видит всю информацию по своей работе с клиентами.



Рассмотрим составные части автоматизированного рабочего места.

### Левая часть

- ☞ **Создать.** Подгруппа содержит гиперссылки, позволяющие, не пользуясь верхним меню, создать новые или редактировать существующие элементы справочника **Учетная запись электронной почты**, а также документы **Электронное письмо**, **Напоминание**, **Событие (исходящее/входящее)**.
- ☞ **Контакты.** Подгруппа содержит гиперссылки, позволяющие, не пользуясь верхним меню, открывать справочники: **Контрагенты**, **Контактные лица**, **Адресная книга (Контактная информация)**.

### Правая часть

#### ☞ Электронная почта

Эта группа позволяет работать с электронными письмами: получать почту, отправлять электронные письма, отвечать непосредственно на выбранные письма и пр.

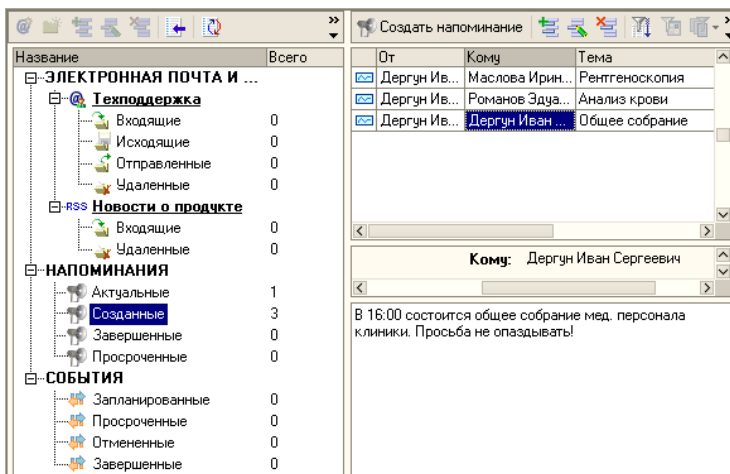
Непосредственно из ARМ пользователь может добавлять новые учетные записи, изменять настройки существующих, назначать права доступа других пользователей к данной учетной записи.

Пользователь может работать с несколькими адресами электронной почты. При этом каждый почтовый адрес представляет собой узел дерева, содержащий ряд предопределенных папок: входящие

сообщения, исходящие сообщения (которые еще не отправлены), отправленные сообщения, удаленные (помеченные на удаление). Наряду с предопределенными папками можно создавать и свои. Так, например, можно входящую корреспонденцию раскладывать в соответствии с типами контрагентов (покупатели, поставщики и т. п.).

Для электронного письма можно сразу создать событие, что позволит контролировать выполнение мероприятий, связанных с данным письмом.

## Напоминания



От	Кому	Тема
Дергун Ив...	Маслова Ирин...	Рентгеноскопия
Дергун Ив...	Романов Эдуа...	Анализ крови
Дергун Ив...	Дергун Иван...	Общее собрание

**Кому:** Дергун Иван Сергеевич

В 16:00 состоится общее собрание мед. персонала клиники. Просьба не опаздывать!

Эта группа позволяет создать напоминание, а также выбрать периодичность, с которой это напоминание будет отображаться. В окне отражаются все напоминания: актуальные, созданные, завершенные и просроченные.

Используя фильтры, можно отбирать напоминания по датам оповещений и объектам, с которыми данные напоминания связаны (например, уточнение сроков поставки товара покупателю по определенному документу отгрузки).

При наступлении заданного события пользователю в соответствии со сроками автоматически будет открыто окно напоминания с описанием его содержания. При этом пользователь может отложить напоминание на определенное время (оставив его актуальным) или пометить завершенным.

### ☞ События

Эта группа предназначена для планирования и обработки контактов, презентаций, семинаров и прочих событий, связанных с управлением проектами и предконтактными работами.

На основании существующих событий пользователь может вводить новые события или по их результатам создавать электронные сообщения.

Все события разбиты на четыре группы:

- ☞ **Запланированные.** В данной группе отображаются события, срок действия которых еще не настал.
- ☞ **Просроченные.** В данной группе отображаются события, срок которых истек, но статус данного события остался «запланировано».
- ☞ **Отмененные.** События из данной группы по каким-либо причинам были отменены пользователем.
- ☞ **Завершенные.** При указании для события статуса «завершено» оно попадает в данную группу.

## 7.17 Интерфейс кладовщика

Этот интерфейс предназначен для оптимизации работы складских служащих. Пользуясь этим интерфейсом, можно уточнить характеристики, цены и наличие товаров на обычном и ордерном складе, оформить необходимые документы учета движения товарно-материальных ценностей, сформировать отчеты.

Рассмотрим составные части автоматизированного рабочего места.

### Левая часть

Левая часть автоматизированного рабочего места содержит дополнительные подгруппы:

- 👉 **Создать.** Подгруппа содержит гиперссылки, позволяющие, не пользуясь верхним меню, создать новые документы: Приходный складской ордер, Расходный складской ордер, Переразмещение товаров, Инвентаризация ордерного склада.
- 👉 **Отчеты.** Подгруппа содержит гиперссылки, позволяющие, не пользуясь верхним меню, сформировать отчеты: Остатки и обороты товаров, Остатки и обороты товаров ордерного склада, Сверка остатков и оборотов товаров ордерного склада, Карта ордерного склада.
- 👉 **Отложенные сделки.** Подгруппа содержит гиперссылки на сформированные отложенные сделки.

### Правая часть

Правая часть интерфейса содержит следующие вкладки.

- 👉 **Номенклатура.** Эта вкладка предназначена для работы со справочником Номенклатура. Имеется возможность просматривать список номенклатуры и открывать элементы справочника так же, как и при работе в обычном режиме. Кроме того, верхняя панель

инструментов, помимо обычных кнопок, содержит кнопки **Ввести ордер** и **Показать отбор**.

Меню кнопки **Ввести ордер** позволяет, на выбор пользователя, ввести документ **Приходный складской ордер** или **Расходный складской ордер**.

Если кнопка **Показать отбор** нажата, под панелью инструментов появляются дополнительные поля, где можно настроить отбор элементов справочника: отобразить только элементы справочника или только группы, выполнить отбор по коду или по наименованию, по наличию или отсутствию пометки на удаление, по содержанию реквизита **Полное наименование**, и другие виды отбора, всего более двух десятков, которые можно комбинировать между собой для скорейшего поиска нужных элементов справочника.

При отжатой кнопке **Показать отбор** вместо таблицы настройки отбора появляется панель, содержащая следующие параметры:

- **Показывать остаток по складу:** При установленном флажке становится доступным поле выбора склада, а в таблице справочника добавляется колонка, в которой для каждого элемента справочника показывается его текущий остаток на выбранном складе. По умолчанию предлагается место хранения, установленное для пользователя в качестве основного склада компании (АРМ Администратора, вкладка **Права и настройки, Документы** → **Общие параметры документов** → **Товарные документы** → **Основной склад компании**).
- **Показывать цены по типу:** При установленном флажке становится доступным поле выбора типа цены, а в таблице справочника добавляется колонка, в которой для каждого элемента справочника показывается его цена выбранного типа. По умолчанию предлагается тип цен, установленный в качестве основного типа цен закупки для пользователя (АРМ Администратора, вкладка **Права и настройки, Документы** → **Документы поставки** → **Основной тип цен закупки**).
- **Остатки и цены на:** При помощи этого параметра можно просматривать остатки и цены номенклатуры не только актуальные, но и на заданную дату. При установленном флажке становится доступным поле выбора даты. По умолчанию, а также при выключенном флажке все значения показываются на текущую дату.
- **Запрашивать количество, цену и серию:** Если эти флажки будут установлены, то при подборе номенклатуры будет автоматически открываться дополнительное окно, в котором можно будет откорректировать количество и цену для каждого выбираемого элемента. При снятых флажках дополнительное окно запроса цены и количества выводиться не будет, количество и цена будут браться по умолчанию: количество – 1, цена – текущее значение из регистра

сведений в соответствии с установленным типом цен по умолчанию для данного пользователя. Если для типа номенклатуры, к которому относится данная номенклатурная единица, установлен учет по характеристикам, то также будет запрашиваться серия (характеристика) этой номенклатурной единицы. Далее и цена, и количество могут быть откорректированы пользователем в таблице подобранных элементов в нижней части вкладки **Номенклатура**.

- **Валюта:** Валюта отображения цен в интерфейсе. Параметр может быть откорректирован вручную. Первоначально в этом качестве используется валюта, установленная для типа цен по умолчанию.

В нижней части вкладки **Номенклатура** производится подбор номенклатуры для дальнейшего оформления хозяйственной операции. Эта панель также разделена на вкладки:


- **Подобрано:** На этой вкладке в таблице собираются подобранные для дальнейшего оформления хозяйственной операции номенклатурные позиции с указанием количества, остатка в целом по организации, единицы измерения, коэффициента пересчета указанной единицы измерения к базовой единице, характеристики номенклатуры. В заголовке вкладки в скобках указано количество уже подобранных номенклатурных позиций.
- **Остатки:** Эта вкладка используется только при ведении ордерного учета. На этой вкладке отображаются все актуальные остатки по ордерному учету по номенклатурной позиции, на которую установлен курсор в таблице справочника в верхней части вкладки **Номенклатура**. Остатки выводятся в таблицу в разрезе складов и ячеек.

- ☞ **Складские документы:** На этой вкладке находится журнал документов обычного (не ордерного) складского учета.


Кнопка **Ввести ордер** на панели инструментов на этой вкладке имеет немного иной смысл, чем на других вкладках. Здесь эта кнопка позволяет ввести **Приходный складской ордер** или **Расходный складской ордер** на основании документа, на который установлен курсор в журнале. В случае, если на основании выбранного документа нельзя ввести какой-либо складской ордер, соответствующий этому ордеру пункт меню кнопки **Ввести ордер** будет недоступен.

Под панелью инструментов находятся поля **Склад** и **Автор**. Здесь можно установить отбор документов в таблицу по складу и по автору документа. Более детальный отбор документов можно установить, воспользовавшись меню кнопки **Действия (Действия → Установить отбор и сортировку списка)** или нажав на кнопку **Отбор и сортировка** панели инструментов. Если при таком более детальном отборе будут установлены отборы по складу и автору, в поле **Склад** и в поле **Автор** будут автоматически отображены значения склада и автора, по которым установлен отбор. (В общем

случае значения, установленные при более детальном отборе, имеют приоритет над значениями, установленными в полях **Склад** и **Автор**.)


Кнопка  позволяет сформировать печатную форму реестра документов.

Нижняя часть вкладки разделена на две части, в одну из которых выводятся номенклатурные позиции из документа, на котором в журнале установлен курсор, а в другую – складские ордера, подтверждающие по ордерному учету движения выбранного документа.

 **Складские ордера:** На этой вкладке находится журнал документов ордерного складского учета.

Существует возможность распечатать сразу несколько счетов. Для того, чтобы выбрать несколько счетов для групповой печати, нужно нажать клавишу **Shift** или **Control**, после чего, не отпуская этой клавиши, левой кнопкой мыши выбрать в таблице все нужные документы.

Под панелью инструментов находятся поля **Склад** и **Автор**. Здесь можно установить отбор документов в таблицу по складу и по автору документа. Более детальный отбор документов можно установить, воспользовавшись меню кнопки **Действия (Действия → Установить отбор и сортировку списка)** или нажав на кнопку **Отбор и сортировка** панели инструментов. Если при таком более детальном отборе будут установлены отборы по складу и автору, в поле **Склад** и в поле **Автор** будут автоматически отображены значения склада и автора, по которым установлен отбор. (В общем случае значения, установленные при более детальном отборе, имеют приоритет над значениями, установленными в полях **Склад** и **Автор**.)

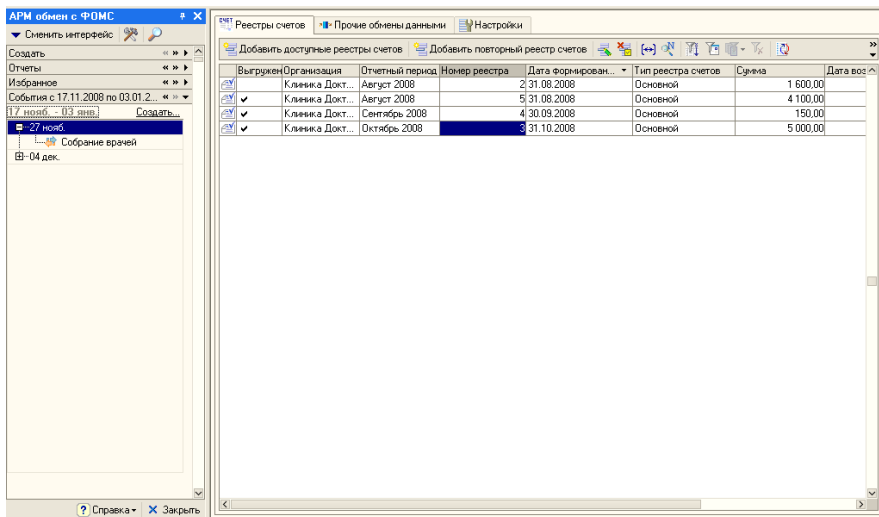
По кнопке  можно сформировать печатную форму реестра документов.

Нижняя часть вкладки разделена на две части, в одну из которых выводятся номенклатурные позиции из ордера, на котором в журнале установлен курсор, в другую – документы обычного складского учета, соответствующие этому ордеру.

## 7.18 Интерфейс Обмен с ФОМС

Этот интерфейс предназначен для автоматизации действий пользователя, ответственного за осуществление обмена данными

между Вашей медицинской организацией и территориальным отделением фонда обязательного медицинского страхования (ФОМС).



Состав данных определяется регламентом обмена ФОМС.

При помощи данного АРМ пользователь может выгружать информацию – создавать файлы обмена (с расширением **.dbf**). Далее эти файлы обмена отсылаются в ФОМС.

Также данный АРМ позволяет загружать информацию из файлов обмена, присланных из ФОМС.

Как правило, работу с АРМ Обмен с ФОМС производит системный администратор.

Рассмотрим составные части автоматизированного рабочего места.

#### *Левая часть*

Левая часть данного интерфейса не содержит дополнительных подгрупп.

#### *Правая часть*

Правая часть интерфейса содержит следующие вкладки.

### **Реестры счетов**

При помощи этой вкладки производится работа с документами **Реестр счетов**. Эти документы могут быть выгружены (преобразованы в файл обмена для отправки в ФОМС).



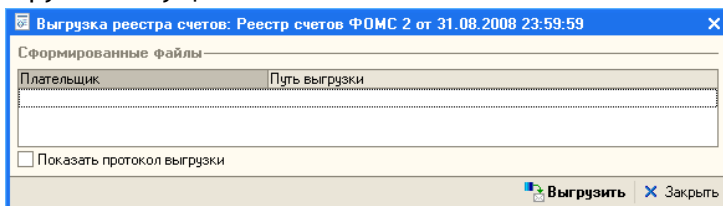
Также могут быть загружены из файлов, принятых из ФОМС, возвратные реестры счетов – документы, содержащие какие-либо поправки к информации, отосланной Вашей организацией в ФОМС.

На основании возвратных реестров счетов могут быть созданы повторные реестры счетов, учитывающие полученные поправки.

В списке на вкладке **Реестры счетов** отображаются все документы **Реестр счетов**, содержащиеся в информационной базе.

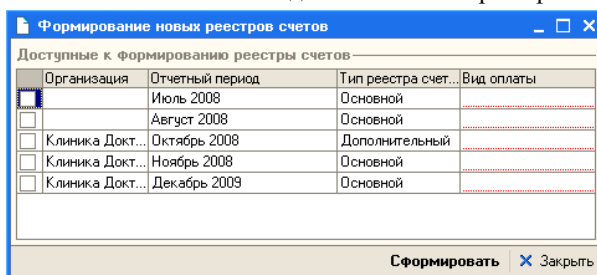
Уже выгруженные документы отмечены флажками.

Пользователь может выгрузить любой еще не выгруженный реестр счетов (т. е. сформировать для него файл обмена) при помощи кнопки **Выгрузить текущий**.



При помощи кнопки **Загрузить возвратные счета** загружаются из файла полученные из ФОМС возвратные счета.

Кнопка **Добавить доступные реестры счетов** позволяет формировать новые основные и дополнительные реестры счетов.



Кнопка **Добавить повторный реестр счетов** позволяет формировать повторные новые основные и дополнительные реестры счетов.

The dialog box titled "Формирование повторного реестра счетов" (Formation of a duplicate account register) contains the following elements:

- Organization field: "Организация: [text box] ... X"
- Reporting period: "Отчетный период" with a date field set to "Ноябрь 2008 г." and left/right navigation arrows.
- Returnable accounts: "Возвратные счета"
- Table with columns: "Номер реестра счетов", "Дата формирования", "Дата возврата".
- Buttons: "Сформировать" and "X Закрыть".

### Прочие обмены данными

The screenshot shows the "Прочие обмены данными" (Other data exchanges) tab selected in the software interface. The tab contains three buttons:

- Загрузка справочников ФОМС (Load FOMS reference lists)
- Загрузка реестра застрахованных граждан (Load register of insured citizens)
- Выгрузка тарифов на услуги (Export service tariffs)

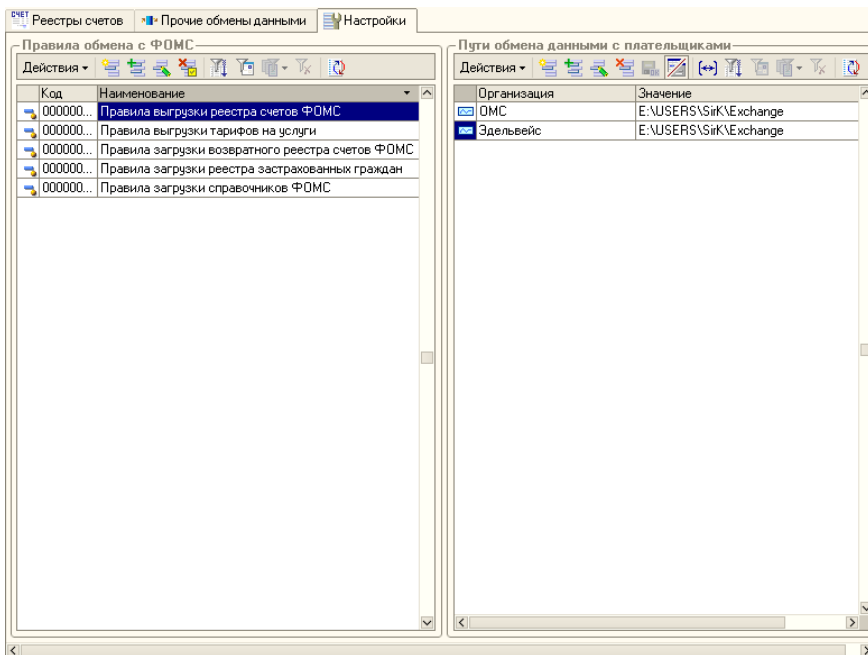
Вкладка **Прочие обмены данными** используется для загрузки и выгрузки данных, не являющихся реестрами счетов.

При помощи кнопок этой вкладки могут быть:

- ☞ загружены в справочник **Контрагенты** и в различные классификаторы данные из файла ФОМС;

- ☞ загружены в справочник Пациенты данные о застрахованных гражданах, предоставленные Вашей организацией ФОМС;
- ☞ выгружены тарифы на услуги Вашей организации.

## Настройки



На вкладке **Настройки** указываются пути к файлам обмена – т. е. каталоги, в которых хранятся выгружаемые и загружаемые файлы обмена. Для каждого плательщика может быть задан свой каталог обмена.

Также на этой вкладке отображаются правила обмена с ФОМС – файлы, задающие форматы обмена информацией с ФОМС. Все правила обмена являются предопределенными, хранятся в базе данных и не могут быть отредактированы пользователем.

### Дополнительная информация:

☐ см. 5.19 «Реестр счетов ФОМС» на стр. 738





# 8. Сервис

---



В главном меню Сервис сосредоточено несколько обработок, поставляемых в составе Типового решения «IC-Рарус: Управление медицинской организацией». Эти обработки служат в основном для настройки параметров и режимов работы Типового решения.

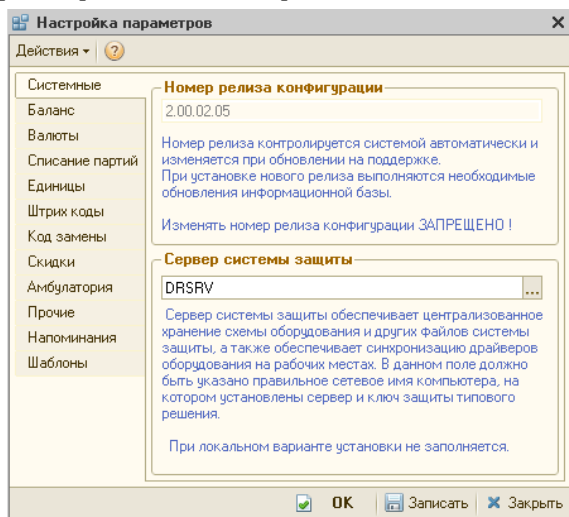
Некоторые пункты меню Сервис предоставляют доступ к «стандартным» объектам. В этой главе такой материал отсутствует; обратитесь за ихписанием к документации фирмы IC.

## 8.1 Настройка параметров

---

Обработка Настройка параметров (Сервис → Настройка параметров) позволяет настраивать различные общие параметры, используемые системой. Эти параметры в совокупности определяют

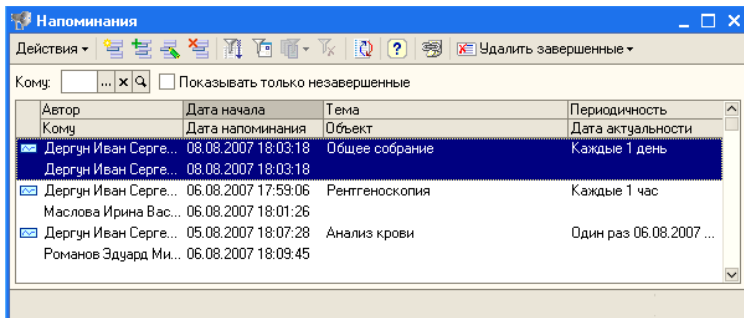
поведение системы. Обычно каждый параметр задает некоторый частный режим работы Типового решения.



При первом запуске Типового решения эта обработка вызывается автоматически, предоставляя пользователю возможность задать принципы поведения всей системы в целом. После начала работы с системой может быть запрещено дальнейшее изменение значений некоторых параметров для поддержки целостности учета.

## 8.2 Напоминания

Напоминания (Сервис → Напоминания) позволяют создать напоминание и выбрать периодичность, с которой это напоминание будет отображаться. В окне отражаются все напоминания: актуальные, созданные, завершенные и просроченные.



Используя фильтры, можно отбирать напоминания по датам оповещений и объектам, с которыми данные напоминания связаны (например, уточнение сроков поставки товара покупателю по определенному документу отгрузки).

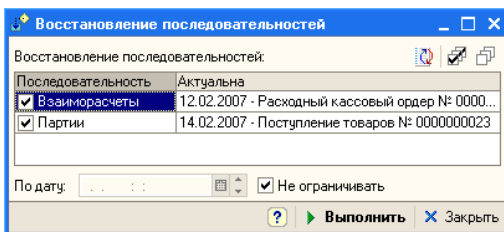
При наступлении заданного события пользователю в соответствии со сроками автоматически будет открыто окно напоминания с описанием его содержимого. При этом пользователь может отложить напоминание на определенное время (оставив его актуальным) или пометить «завершенным».

## 8.3 Регламентные операции

Некоторые обработки данной подсистемы являются «стандартными» объектами; их описание можно найти в документации фирмы 1С.

### 8.3.1 *Восстановление последовательностей*

Обработка **Восстановление последовательностей** (Сервис → Регламентные операции → Восстановление последовательностей) предназначена для автоматического восстановления последовательности проведения документов.



В диалоговом окне обработки **Восстановление последовательностей** можно указать, какие последовательности необходимо восстановить и по какую дату должно происходить восстановление. Если установить флажок **Не ограничивать**, то восстановление будет производиться за весь период.

974

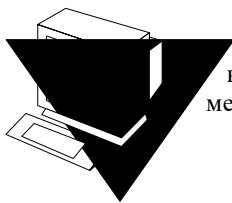
Сервис **ТС-Рарус**<sup>®</sup>





# 9. Работа кассира

---



Эта глава описывает программные средства, которыми в рамках Типового решения «ИС-Рарус: Управление медицинской организацией» пользуются кассиры.

## 9.1 Права и настройки фронта кассира

---

### 9.1.1 *Первый запуск фронта кассира*

---

Для работы фронта кассира необходимо, чтобы в информационную базу был введен ряд параметров. Если какие-то из этих параметров не

введены, при первом запуске фронта кассира откроется первое диалоговое окно Мастера настройки фронта кассира.

**Мастер настройки фронта кассира**

Внимание: Обнаружен первый запуск фронта кассира на данном рабочем месте. Если Вы не обладаете правами администратора системы нажмите кнопку "Отмена". В противном случае настройте необходимые для работы фронта параметры:

Касса ККМ:  ... x

Основной отдел:  ... x

Тип цен фронта:  ... x

Инкасатор:  ... x

Платёжная система:  ... x

[Настройка свойств чека, запрашиваемых при пробитии на фискальном регистраторе](#)

Запуск фронта кассира

Далее >      Отмена

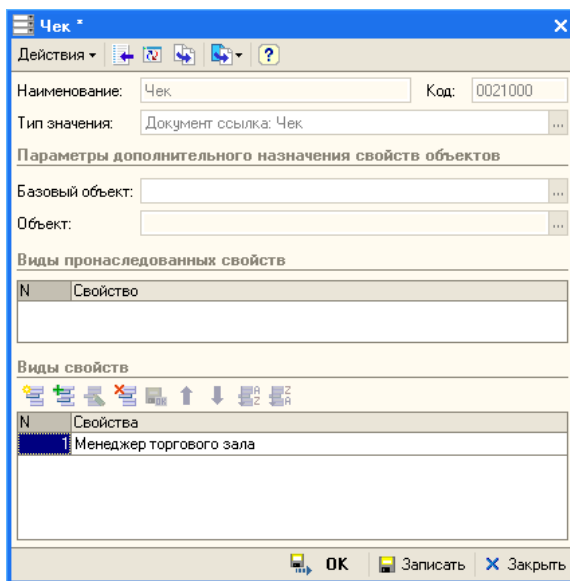
Поля, которые необходимо заполнить для работы фронта кассира, помечены в этом диалоговом окне красным подчеркиванием.

Значения в полях выбираются из следующих справочников:

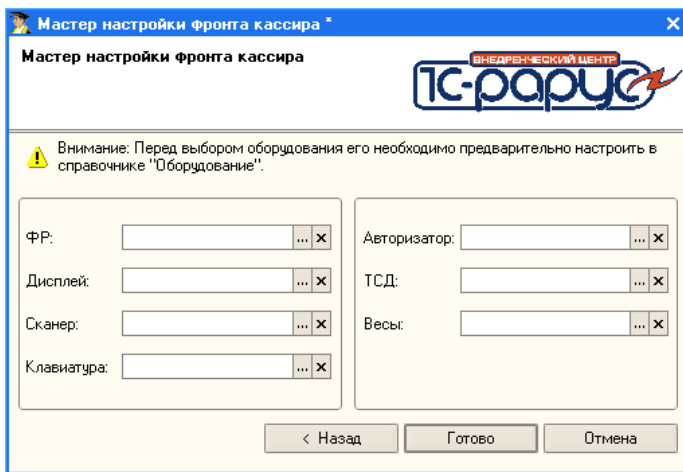
- ☞ Касса ККМ: из справочника Кассы ККМ;
- ☞ Основной отдел: из справочника Склады (места хранения) компании;
- ☞ Тип цен фронта: из справочника Типы цен;
- ☞ Инкасатор: из справочника Контрагенты;
- ☞ Платежная система: из справочника Контрагенты.

При нажатии на гиперссылку **Настройка свойств чека, запрашиваемых при пробитии на фискальном регистраторе** открывается диалоговое окно **Чек**. В данном диалоговом окне можно

задать свойства чека, которые будут запрашиваться при пробитии на фискальном регистраторе.



Заполнив поля первого диалогового окна Мастера настройки фронта кассира, следует нажать кнопку **Далее**. Откроется второе диалоговое окно.



В этом окне можно выбрать оборудование, с которым будет работать фронт кассира. Оборудование в каждом поле выбирается

из справочника **Оборудование** (с фильтром по соответствующему классу оборудования; например, в поле **ФР** может быть выбрано только оборудование с классом оборудования **Фискальный регистратор**).



Прежде чем данное оборудование можно будет выбрать, его необходимо настроить. Подробнее о работе с оборудованием *см.* главу 4.10.5, «Оборудование» на стр. 324.

После того, как нужные поля заполнены, следует нажать кнопку **Готово**. Если все необходимые настройки заполнены, откроется основное окно фронта кассира.

## 9.1.2 Права и настройки

Многие возможности работы с фронтом кассира становятся доступными в зависимости от установленных прав и настроек. Все права и настройки устанавливаются при помощи **АРМ Администратора** (вкладка **Права и настройки**, группа настроек **АРМ** → **АРМ кассира**). Эти права и настройки, а также их возможные значения рассмотрены в табл. 9-1.

Таблица 9-1. **Работа с фронтом кассира, права и настройки**

Наименование	Описание
Работа с фронтом кассира	<p>Возможны следующие значения этого права:</p> <p><b>a) Работа с фронтом кассира запрещена:</b> Фронт кассира для пользователя недоступен. Вызов обработки <b>Фронт кассира</b> для данного пользователя запрещен.</p> <p><b>b) Работа с фронтом кассира разрешена:</b> Пользователь может работать с Фронтом кассира. Вызвать фронт можно, выбрав <b>Обработки</b> → <b>Фронт кассира</b> (или нажав кнопку <b>F12</b>).</p> <p><b>c) Разрешена работа только с фронтом кассира:</b> Типовое решение позволяет пользователю работать только с фронтом кассира. Другие операции Типового решения этому пользователю (кассиру) недоступны. При запуске Типового решения для данного пользователя автоматически запускается фронт кассира (а при выходе из фронта кассира данный пользователь также выходит и из Типового решения).</p>

Таблица 9-1. Работа с фронтом кассира, права и настройки (продолжение)

Наименование	Описание
Разрешить ручную авторизацию безналичных платежей	<p>Если это право установлено в состояние <b>ИСТИНА</b>, при авторизации безналичных платежей запросы к оборудованию выполняться не будут. Кассир должен предварительно провести авторизацию платежа на отдельно стоящем оборудовании (или вручную), после чего пробить чек с указанием суммы платежа вручную.</p> <p>Если это право установлено в состояние <b>ЛОЖЬ</b>, авторизация безналичных платежей производится автоматически (при наличии необходимого оборудования).</p>
Не разрешать в чеке строки с 0-й суммой	Если строки с нулевой суммой разрешены, кассир может предоставлять покупателям подарки.
Разрешить снятие Z-отчета на кассе	Разрешает /запрещает пользователю снимать Z-отчет с кассы при помощи кнопки <b>Z-ОТЧЕТ</b> .
Разрешить просмотр статуса ФР	Разрешает /запрещает пользователю просматривать состояние счетчиков фискального регистратора при помощи кнопки <b>СТАТУС</b> .
Разрешить отрицательные остатки по кассе	Это право не используется во Фронте кассира.
Разрешить уменьшать кол-во товара	Разрешает /запрещает пользователю уменьшать указанное в чеке количество товара.
Печатать непробитые чеки	Это право не используется во Фронте кассира.
Разрешить регистрировать оплату без ввода суммы	Если данное право установлено в состояние <b>ИСТИНА</b> и указанная оплата не покрывает всю сумму чека, то при пробитии чека к указанной оплате добавляется наличная оплата на недостающую сумму.
Разрешить интеллектуальный режим ввода оплаты	Это право не используется во Фронте кассира.

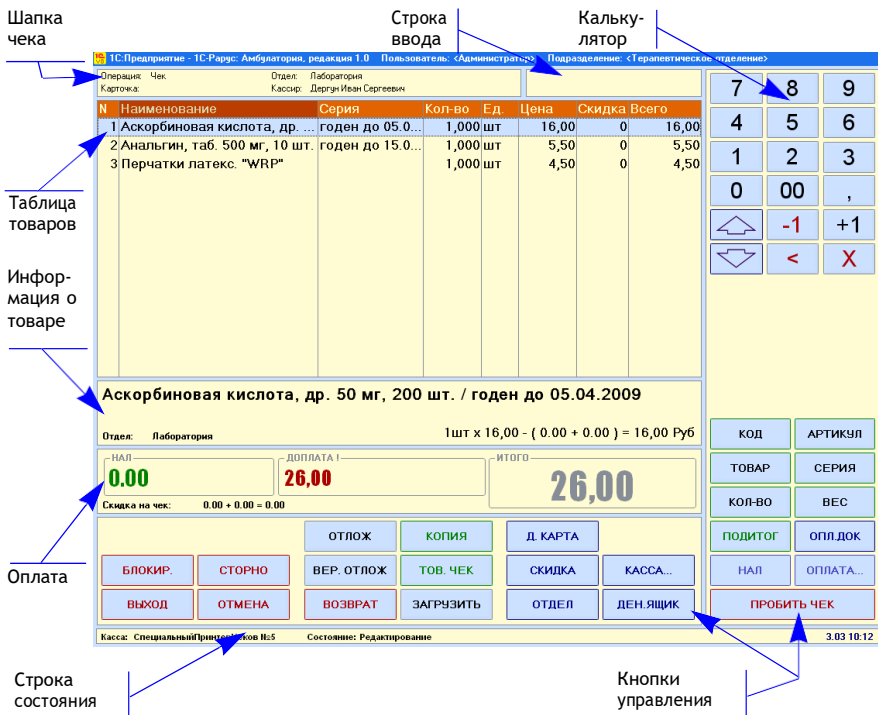
Таблица 9-1. Работа с фронтом кассира, права и настройки (продолжение)

Наименование	Описание
Разрешить ручной ввод возвратного чека без указания исходного	<p>Если ручной ввод возвратного чека запрещен, для осуществления возврата товара требуется исходный чек продажи.</p> <p>Если ручной ввод возвратного чека разрешен, кассир может осуществлять возврат, только указывая товарный состав в ручную.</p> <p>Подробнее о возврате товара см. главу 9.2.15, «Возврат товара» на стр. 1009.</p>
Запретить оплату талонами с отрицательным балансом	<p>При выдаче талонов заключается договор (поле <b>Договор</b> соответствующего элемента справочника <b>Карточки</b>).</p> <p>В разрезе этого договора ведется учет взаиморасчетов в регистре <b>Взаиморасчеты компании</b>.</p> <p>За талоны компании перечисляется некоторая сумма. После использования каждого талона сумма уменьшается. Может наступить такой момент, когда эта сумма станет меньше нуля — например, если компания выдала 1200 талонов, и денег получила только за 1000. В этом случае при погашении 1001-го талона сумма взаиморасчетов станет меньше нуля. Право <b>Запретить оплату талонами с отрицательным балансом</b> позволяет отслеживать такие случаи. Если это право включено, то <b>Фронт кассира</b> не позволит принять к оплате талон при отрицательном балансе; если же оно отключено, то талон принимается к оплате в любом случае.</p>
Разрешить закрытие смены авторизатора на кассе	<p>Разрешает /запрещает пользователю закрывать смену авторизаторов безналичных платежей.</p>
Устройство печати нефискальных документов	<p>В этой настройке может быть выбрано устройство из класса фискальных регистраторов. Это устройство будет использоваться для печати нефискальных документов (копий чеков, квитанций авторизации и т.п.).</p> <p>Если выбранное устройство недоступно (не настроено либо выключено), то печать будет произведена на текущем фискальном регистраторе рабочего места кассира.</p>
Фронт кассира рабочего места	<p>Вид формы фронта кассира, запускаемый по умолчанию для текущего пользователя.</p>

## 9.2 Фронт кассира

### 9.2.1 Общий вид

Основное окно фронта кассира состоит из нескольких областей, имеющих различное функциональное назначение.



Эти области рассмотрены в следующих разделах этой главы.

### 9.2.2 Шапка чека

Шапка чека содержит надписи (индикаторы), которые характеризуют текущий момент работы.

Операция: Чек Отдел: Лаборатория  
Карточка: Кассир: Дергун Иван Сергеевич

Эти надписи рассмотрены в табл. 9-2.

Таблица 9-2. **Фронт кассира, шапка чека, надписи**

<i>Элемент</i>	<i>Показывает</i>
Операция	Тип чека: Чек, Чек на возврат, Чек на оплату, Возврат по чеку на оплату, Приходный кассовый ордер.
Карточка	Информация о дисконтной карте, предъявленной покупателем.
Отдел	Склад компании, с которого списывается продаваемый товар. Элемент справочника Склады (места хранения) компании.  Указанное здесь значение отдела подставляется по умолчанию при выборе любого товара.
Кассир	Текущий пользователь Фронта кассира (по умолчанию текущий пользователь Типового решения).

**Дополнительная информация:**

- см. главу 4.1.6, «Кассы компании» на стр. 168
- см. главу 4.1.7, «Кассы ККМ» на стр. 169
- см. главу 4.1.8, «Пользователи» на стр. 171
- см. главу 4.10.2, «Карточки» на стр. 320

**9.2.3 Таблица товаров**

Область диалогового окна «Таблица товаров» — это таблица, в которую заносятся сведения о покупаемых товарах.

N	Наименование	Серия	Кол-во	Ед.	Цена	Скидка	Всего
1	Аскорбиновая кислота, др. ...	годен до 05.0...	1,000	шт	16,00	0	16,00
2	Анальгин, таб. 500 мг, 10 шт.	годен до 15.0...	1,000	шт	5,50	0	5,50
3	Перчатки латекс. "WRP"		1,000	шт	4,50	0	4,50

Графы этой таблицы рассмотрены в табл. 9-3.

Таблица 9-3. **Фронт кассира, таблица товаров, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Наименование	Наименование товара, как оно записано в справочнике Номенклатура.
Серия	Серия товара.
Кол-во	Количество единиц товара.
Ед.	Единица измерения товара.
Цена	Цена единицы товара.



Таблица 9-3. Фронт кассира, таблица товаров, графы (продолжение)

Графа	Содержимое
Скидка	Сумма скидки на строку.
Всего	Сумма к оплате по строке.

## 9.2.4 Информация о товаре

Под таблицей товаров находится область «Информация о товаре». В ней приводится информация о товаре, выделенном в таблице товаров: название, серия и калькуляция суммы по данной строке чека. В калькуляции суммы приводятся: количество покупаемых единиц данного товара, цена единицы товара, скидка и итоговая сумма.

**Аскорбиновая кислота, др. 50 мг, 200 шт. / годен до 05.04.2009**

Отдел: Лаборатория

1шт x 16,00 - ( 0.00 + 0.00 ) = 16,00 Руб



Скидка указывается в виде суммы двух чисел в скобках. Первое число — это скидка на товар; второе — это скидка шапки чека, распределенная на данную строку таблицы товаров.

Аналогично скидкам отображаются наценки. В случае, если на товар начисляется не скидка, а наценка, то соответствующее ей число в скобках отрицательное.



В дальнейшем в основном описываются скидки. Работа с наценками полностью аналогична работе со скидками и отдельно не описывается.

Также в нижней левой части области указывается отдел — склад компании, с которого списывается данный товар. Отдел для конкретного товара может быть задан при помощи кнопки ОТДЕЛ (см. главу 9.2.8, «Кнопки» на стр. 986); в этом случае он может отличаться от отдела, указанного в шапке чека.

## 9.2.5 Оплата

Под областью «Информация о товаре» располагается область «Оплата».

НАЛ	ДОПЛАТА I	ИТОГО
0.00	26,00	26,00
Скидка на чек: 0.00 + 0.00 = 0.00		

В этой области указываются:

- ☞ НАЛ — сумма оплаты от покупателя (в зависимости от формы оплаты индикация может изменяться на БЕЗНАЛ или НАЛ/БЕЗНАЛ; подробнее см. главу 9.2.12, «Ввод форм оплаты» на стр. 1002).
- ☞ ДОПЛАТА! — сумма, недостающая для оплаты чека. В случае, если сумма оплаты от покупателя превышает сумму к оплате по чеку, данная область обозначается как СДАЧА, и в ней приводится сумма сдачи.
- ☞ ИТОГО — сумма к оплате по чеку.
- ☞ Скидка на чек представлена в виде суммы двух слагаемых. Первое слагаемое — это сумма скидок на товары, внесенные в данный чек. Второе слагаемое — это скидка шапки чека.

В том случае, когда включена блокировка фронта кассира (см. описание кнопки **БЛОКИР.** в разделе 9.2.8, «Кнопки» на стр. 986), в области «Оплата» выводится сообщение об этом.

### СИСТЕМА ЗАБЛОКИРОВАНА

Ожидается ввод карточки пользователя

## 9.2.6 Строка ввода и калькулятор

12345

Область диалогового окна «Строка ввода» — это поле, которое используется кассиром для ввода

различных данных.

Данные, которые могут содержаться в строке ввода, рассмотрены в табл. 9-4. Кнопки, упоминаемые в этой таблице, рассмотрены ниже: см. табл. 9-6, стр. 987.



Введя число в строку ввода, можно нажать клавишу **Enter**. При этом происходит поиск по коду, штрих-коду и артикулу товара (последнее — в том случае, если артикулы используются при учете товаров), а также по штрих-коду карточки пользователя или дисконтной карты покупателя.

Таблица 9-4. Строка ввода

Содержимое	Используется, если
Артикул	Если при учете товаров используются артикулы, то для поиска нужного товара в поле можно вручную ввести артикул и затем нажать кнопку <b>АРТИКУЛ</b> или клавишу <b>Enter</b> .

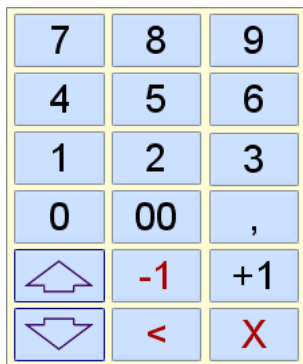
Таблица 9-4. **Строка ввода** (продолжение)

<i>Содержимое</i>	<i>Используется, если</i>
<b>Код</b>	Для поиска товара можно использовать его код, который можно ввести вручную и затем нажать кнопку <b>КОД</b> или клавишу <b>Enter</b> .
<b>Количество</b>	По умолчанию количество каждого товара в таблице равно единице. Чтобы изменить это количество, следует выделить строку этого товара, при помощи цифровых кнопок калькулятора ввести необходимое количество (оно появится в строке ввода) и нажать кнопку <b>КОЛ-ВО</b> .
<b>Сумма оплаты</b>	Вручную водится сумма, полученная от покупателя. После ввода суммы нажимается кнопка <b>НАЛ</b> . Введенная сумма указывается в левой части области «Оплата» (область НАЛ; см. главу 9.2.5, «Оплата» на стр. 983).

Чтобы вручную ввести или скорректировать число, можно воспользоваться:







- ☞ Цифровыми клавишами стандартной клавиатуры;
- ☞ Кнопками области «Калькулятор».

Кнопки калькулятора имеют привычный смысл. Так, при нажатии кнопки с цифрой эта цифра добавляется к числу, которое находится в строке ввода. Несколько нестандартных кнопок калькулятора рассмотрены в табл. 9-5.

Таблица 9-5. **Калькулятор, кнопки**

<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
	Дописывает два нуля к числу в строке ввода.
	Десятичная запятая (разделитель целой и дробной частей числа).

Таблица 9-5. **Калькулятор, кнопки** (продолжение)

Кнопка	Действие
	Удаляет последний символ в строке ввода: то же, что клавиша <b>Backspace</b> .
	Очищает строку ввода.
	Перемещает выделение в таблице товаров на одну строку вверх. (Выделенная строка в этой таблице задает текущий товар.) Вместо нажатия кнопки можно использовать клавишу <b>Ū</b> или комбинацию клавиш <b>Shift+Ctrl+F8</b> .
	Перемещает выделение в таблице товаров на одну строку вниз. (Выделенная строка в этой таблице задает текущий товар.) Вместо нажатия кнопки можно использовать клавишу <b>Ū</b> или комбинацию клавиш <b>Shift+Alt+F8</b> .
 	Соответственно, увеличивает и уменьшает на единицу число в строке ввода. Если строка ввода пуста, то, соответственно, увеличивает и уменьшает на единицу количество текущего товара.

## 9.2.7 Строка состояния

В нижней части фронта кассира расположена область «Строка состояния», в которой отображаются касса, состояние работы фискального регистратора, а также дата и время.

Касса: ПринтерЧеков №:1

Состояние: Редактирование

3.03 10:58

### Дополнительная информация:

- см. главу 4.3.1, «Номенклатура» на стр. 226
- см. главу 4.3.6, «Типы цен» на стр. 256
- см. главу 4.3.7, «Типы скидок и наценок» на стр. 260
- см. главу 4.10.2, «Карточки» на стр. 320

## 9.2.8 Кнопки

Основные действия производятся при помощи кнопок, расположенных в нижней части окна Фронта кассира. Этим основным

кнопкам можно назначить соответствия на специализированной программируемой клавиатуре кассира.

						КОД	Артикул
						ТОВАР	СЕРИЯ
						КОЛ-ВО	ВЕС
						ПОДИТОГ	ОПЛОДОК
						НАЛ	ОПЛАТА...
						ПРОБИТЬ ЧЕК	
БЛОКИР.		СТОРНО		ОТЛОЖ	КОПИЯ	Д. КАРТА	
ВЫХОД		ОТМЕНА		ВЕР. ОТЛОЖ	ТОВ. ЧЕК	СКИДКА	КАССА...
		ВОЗВРАТ		ЗАГРУЗИТЬ	ОТДЕЛ	ДЕН. ЯЩИК	

Действия, выполняемые с помощью этих кнопок, рассмотрены ниже, в табл. 9-6.

Таблица 9-6. Кнопки

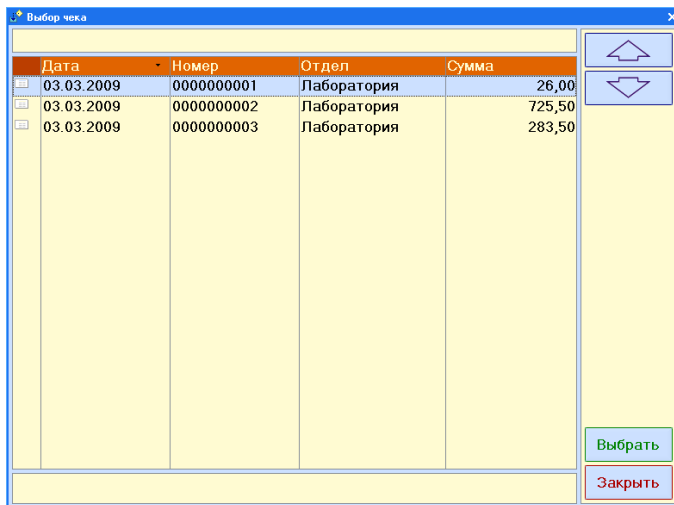
Кнопка	Действие
<b>БЛОКИР.</b>	Кнопка <b>БЛОКИР.</b> служит для блокировки рабочего места при временном отсутствии кассира. Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Ctrl+F11</b> .
<b>РАЗБЛОК.</b>	Когда Фронт кассира заблокирован, кнопка <b>БЛОКИР.</b> заменяется на кнопку <b>РАЗБЛОК.</b> Для снятия блокировки необходимо воспользоваться карточкой пользователя или ввести цифровой пароль при помощи клавиатуры калькулятора и нажать кнопку <b>РАЗБЛОК.</b>
<b>ВЫХОД</b>	Нажатие кнопки <b>ВЫХОД</b> прекращает сеанс работы с Фронтом кассира. Вместо нажатия кнопки можно использовать клавишу <b>F11</b> .
<b>СТОРНО</b>	Нажатие кнопки <b>СТОРНО</b> сторнирует (удаляет) текущую строку таблицы товаров. Вместо нажатия этой кнопки можно использовать клавишу <b>Delete</b> или <b>F8</b> .
<b>ОТМЕНА</b>	Нажатие этой кнопки аннулирует (очищает) редактируемый чек. Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Ctrl+F8</b> .
<b>ОТЛОЖ</b>	Нажатие этой кнопки откладывает чек. Отложенный чек записывается в журнал <b>Кассовые документы</b> , но не пробивается. Может быть отложено больше одного чека. Вместо нажатия кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Shift+Ctrl+F9</b> .

Таблица 9-6. **Кнопки** (продолжение)

Кнопка	Действие
--------	----------

ВЕР. ОТЛОЖ

Позволяет вернуться к отложенному чеку. При нажатии этой кнопки открывается окно **Выбор чека**.



Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш **Ctrl+Alt+F9**.

ВОЗВРАТ

Позволяет осуществить возврат по ранее пробитому чеку. Операция возврата подробнее описана ниже (см. главу 9.2.15, «Возврат товара» на стр. 1009).

Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш **Ctrl+F10**.

КОПИЯ

При помощи кнопки **КОПИЯ** можно напечатать копию чека на фискальном регистраторе без пробития. Нажатие кнопки вызывает диалоговое окно **Поиск чека** (это окно описано в разделе 9.2.15, «Возврат товара» на стр. 1009).

Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш **Ctrl+Alt+F10**.

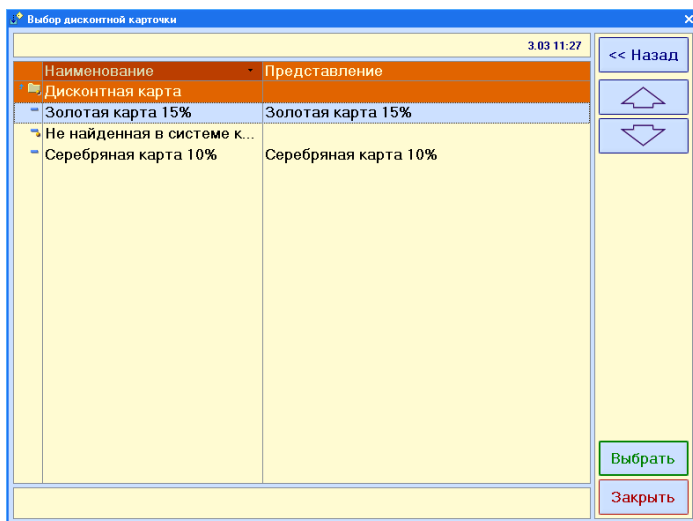
ТОВ. ЧЕК

При помощи кнопки **ТОВ. ЧЕК** можно напечатать товарный чек на принтере. Печатается копия редактируемого чека.

Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш **Alt+F10**.

Таблица 9-6. Кнопки (продолжение)

Кнопка	Действие
ЗАГРУЗИТЬ	<p>Нажатие этой кнопки заполняет чек информацией, которая берется из терминала сбора данных.</p> <p>Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Alt+Shift+F9</b>.</p>
Д. КАРТА	<p>Нажатие кнопки <b>Д. КАРТА</b> открывает окно <b>Выбор дисконтной карточки</b>, соответствующее группе <b>Дисконтная карта справочника Карточки</b>.</p> <p>Вместо нажатия кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Ctrl+F9</b>.</p>



При условии, что на данную дисконтную карту была назначена скидка (на весь чек или на некоторые товары), после выбора этой карты (кнопка **Выбрать**) данная скидка будет предоставлена.

СКИДКА

Выбор скидки или наценки. Применяется, когда скидку предоставляет сам кассир («ручная» скидка).

Вместо нажатия кнопки можно использовать клавишу **F9**.

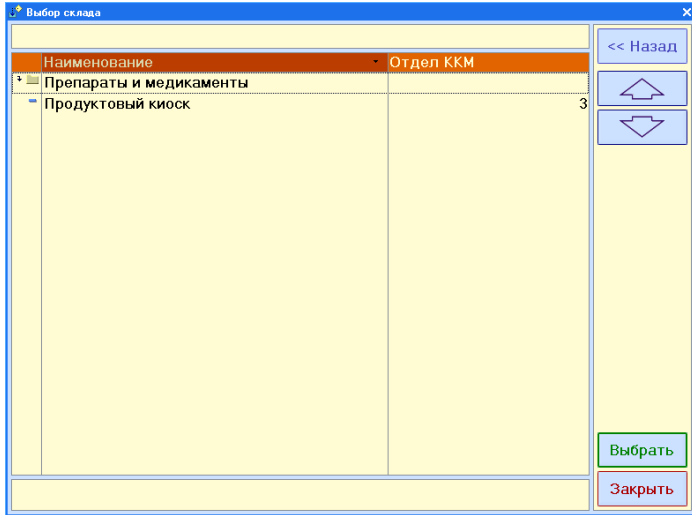
Более подробно назначение скидки описано в разделе 9.2.13, «Выбор скидки и подарка» на стр. 1005.

Таблица 9-6.

**Кнопки** (продолжение)*Кнопка**Действие***ОТДЕЛ**

Позволяет задать для текущей строки таблицы товаров значение склада, отличное от основного (в табл. 9-2). Это значение выбирается из справочника Склады (места хранения) компании.

Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш **Shift+F9**.

**КАССА...**

Нажатие этой кнопки открывает диалоговое окно **Управление кассой**, описанное в разделе 9.2.9, «Управление кассой» на стр. 993.

**ДЕН.ЯЩИК**

Нажатие этой кнопки открывает денежный ящик кассы.

Вместо нажатия кнопки можно использовать комбинацию клавиш **Shift+Alt+F5**.

Действие этой кнопки дублируется кнопкой **ДЕН.ЯЩИК** диалогового окна **Управление кассой** (в табл. 9-7).

**КОД**

При нажатии кнопки **КОД** производится поиск товара по штрих-коду. При этом штрих-код товара (считанный сканером или введенный вручную) должен содержаться в строке ввода.

Вместо нажатия этой кнопки можно использовать клавишу **F2**.



Таблица 9-6. **Кнопки** (продолжение)

Кнопка	Действие
--------	----------

АРТИКУЛ

При нажатии кнопки **АРТИКУЛ** производится поиск товара по артикулу. При этом артикул товара должен содержаться в строке ввода.

Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш **Shift+Alt+F2**.

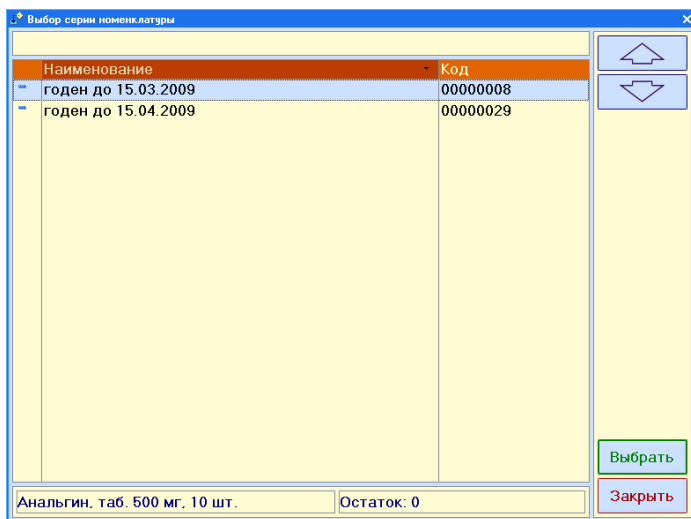
ТОВАР

Позволяет выбрать товарную позицию — произвести выбор из справочника **Номенклатура** (см. главу 9.2.11, «Выбор товара» на стр. 998).

Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш **Shift+F2**.

СЕРИЯ

Открывает диалоговое окно **Выбор серии номенклатуры** для текущего товара.



В нижней части этого окна отображаются название текущего товара, его цена и остаток на складе.

Вместо нажатия данной кнопки можно использовать комбинацию клавиш **Shift+Alt+F6**.

КОЛ-ВО

Указывает, что в строке ввода содержится количество покупаемого товара. При нажатии кнопки **КОЛ-ВО** количество, содержащееся в строке ввода, задается для текущей строки таблицы товаров.

Вместо нажатия этой кнопки можно использовать клавишу **F6**.

Таблица 9-6.

**Кнопки** (продолжение)

Кнопка	Действие
<b>ВЕС</b>	<p>Нажатие этой кнопки запрашивает вес текущего товара у весов и вводит этот вес в поле <b>КОЛ-ВО</b> в таблице товаров. Эта операция работает только для весового товара.</p> <p>Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Ctrl+F6</b>.</p>
<b>ПОДИТОГ</b>	<p>Вычисляет подитог чека, то есть итоговую сумму с учетом скидок. Величина подитога имеет справочный характер: ее вычисление не закрывает чек и не блокирует его для дальнейшего редактирования.</p> <p>Вместо нажатия кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Shift+F7</b>.</p>
<b>ОПЛ.ДОК</b>	<p>Эта кнопка используется для оплаты по документу. Режим оплаты по документу описан в разделе 9.2.14, «Оплата по документу» на стр. 1007.</p>
<b>НАЛ</b>	<p>Указывает, что в строке ввода содержится сумма наличной оплаты, полученная кассиром от покупателя. При нажатии кнопки эта сумма вводится в чек и отображается в левой части области «Оплата». При этом автоматически вычисляется и показывается сумма сдачи или необходимой доплаты.</p> <p>Если строка ввода пуста, то нажатие кнопки <b>НАЛ</b> автоматически задает сумму оплаты равной сумме к оплате по чеку.</p> <p>Вместо нажатия этой кнопки можно использовать клавишу <b>F5</b>.</p>
<b>ОПЛАТА...</b>	<p>При нажатии на эту кнопку открывается окно <b>Оплаты</b>, в котором производится выбор способа оплаты (например, при помощи платежной карты или в кредит). Способы оплаты подробнее рассмотрены ниже, в разделе 9.2.12, «Ввод форм оплаты» на стр. 1002.</p> <p>Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Ctrl+F5</b>.</p>
<b>ПРОБИТЬ ЧЕК</b>	<p>Когда все операции с чеком закончены и кассир получил оплату, чек требуется пробить. Нажатие на данную кнопку пробивает чек.</p> <p>Вместо нажатия этой кнопки можно использовать клавишу <b>F7</b>.</p> <p>Более подробно операция пробития чека описана в разделе 9.2.16, «Пробитие чека» на стр. 1011.</p>

## 9.2.9 Управление кассой

Нажатие кнопки **КАССА...** открывает диалоговое окно **Управление кассой**. В этом окне размещены дополнительные кнопки, рассмотренные в табл. 9-7.

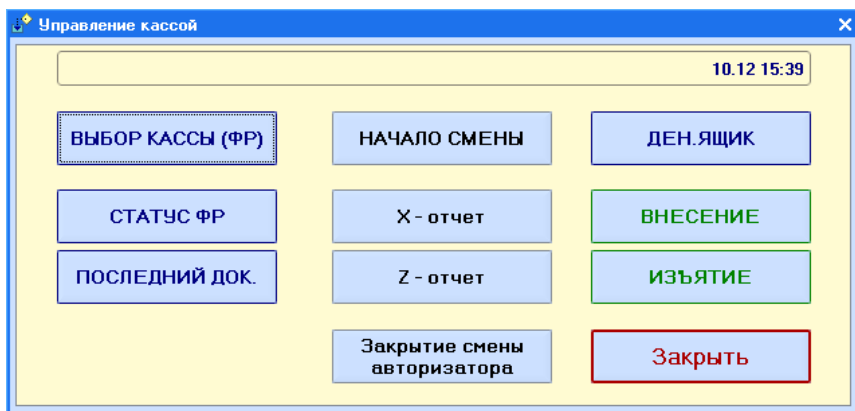


Таблица 9-7. Управление кассой, кнопки

Кнопка	Действие
<b>ВЫБОР КАССЫ (ФР)</b>	<p>Позволяет выбрать фискальный регистратор, на котором будет пробит чек. Касса выбирается из справочника Оборудование, класс оборудования Фискальный регистратор.</p> <p>Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Shift+Ctrl+Alt+F9</b> (при этом диалоговое окно <b>Управление кассой</b> должно быть закрыто).</p>
<b>СТАТУС ФР</b>	<p>Показывает информацию о текущем состоянии денежных счетчиков фискального регистратора.</p> <p>Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Shift+F6</b> (при этом диалоговое окно <b>Управление кассой</b> должно быть закрыто).</p>
<b>ПОСЛЕДНИЙ ДОК.</b>	<p>Показывает информацию о последнем фискальном документе, оформленном на фискальном регистраторе.</p> <p>Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Shift+Ctrl+F6</b> (при этом диалоговое окно <b>Управление кассой</b> должно быть закрыто).</p>

Таблица 9-7. Управление кассой, кнопки (продолжение)

Кнопка	Действие
НАЧАЛО СМЕНЫ	<p>Начинает кассовую смену. При этом производится печать нулевого чека (обозначающего начало смены).</p> <p>Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Alt+F5</b> (при этом диалоговое окно <b>Управление кассой</b> должно быть закрыто).</p>
X - отчет	<p>Печатает на фискальном регистраторе X-отчет: суммовый отчет о продажах без гашения.</p> <p>Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Ctrl+Alt+F5</b> (при этом диалоговое окно <b>Управление кассой</b> должно быть закрыто).</p>
Z - отчет	<p>Печатает на фискальном регистраторе Z-отчет: суммовый отчет о продажах с гашением, после чего смена кассира закрывается.</p> <p>Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш <b>Shift+Ctrl+Alt+F5</b> (при этом диалоговое окно <b>Управление кассой</b> должно быть закрыто).</p> <p>Если для подразделения, к которому относится текущий пользователь, не установлено право <b>Разрешить снимать Z-отчет без регламентной обработки (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, права для подразделения, группа прав АРМ → АРМ кассира)</b>, то при нажатии кнопки Z-отчет будет вызвана обработка <b>Закрытие кассовой смены</b>.</p>
Закрытие смены авторизатора	<p>Нажатие этой кнопки закрывает смену авторизаторов платежных карт.</p>
ДЕН.ЯЩИК	<p>Открывает денежный ящик кассы.</p> <p>Действие этой кнопки дублируется кнопкой <b>ДЕН.ЯЩИК</b> основного диалогового окна фронта кассира (в табл. <b>9-6</b>).</p>

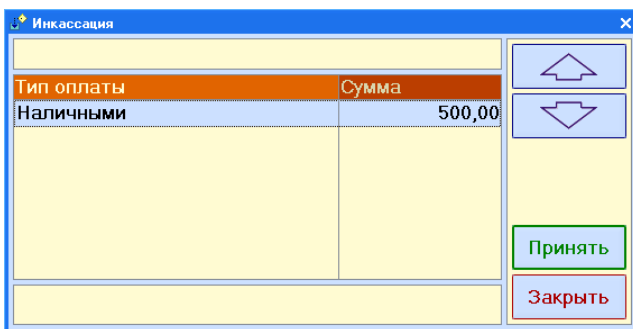
Таблица 9-7. Управление кассой, кнопки (продолжение)

Кнопка	Действие
--------	----------

**ВНЕСЕНИЕ**

Внесение денег в кассу (инкассация).

Нажатие этой кнопки открывает диалоговое окно Инкассация.



Тип оплаты	Сумма
Наличными	500,00

В этом окне следует ввести сумму наличных, вносимых в кассу. Для этого необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в поле **Сумма** и ввести нужную сумму при помощи цифровых клавиш.

В результате инкассации автоматически создается специальный документ инкассации. Затем на фискальном регистраторе пробивается чек инкассации.

Вместо нажатия кнопки **ВНЕСЕНИЕ** можно использовать комбинацию клавиш **Shift+F5** (при этом диалоговое окно **Управление кассой** должно быть закрыто).

Таблица 9-7. **Управление кассой, кнопки** (продолжение)

Кнопка	Действие
--------	----------

**ИЗЪЯТИЕ**

Из кассы изымаются деньги (инкассация).

Нажатие этой кнопки открывает диалоговое окно Инкассация.

Тип оплаты	Остаток	Сумма	Возврат
Наличными		12 500,00	

В этом окне следует ввести сумму наличных, изымаемых из кассы. Для этого необходимо дважды щелкнуть левой кнопкой мыши в поле **Сумма** строки с типом оплаты **Наличными** и ввести суммы нужных типов оплаты при помощи цифровых клавиш.

В поле **Возврат** указывается сумма возврата. В поле **Остаток** указывается текущий остаток по кассе.

В результате инкассации автоматически создается специальный документ инкассации. Значения в полях **Сумма** и **Возврат** помещаются в поля **Сумма** и **Сумма возврат** документа инкассации, соответственно.

Затем на фискальном регистраторе пробивается чек инкассации.

Вместо нажатия кнопки **ИЗЪЯТИЕ** можно использовать комбинацию клавиш **Shift+Ctrl+F5** (при этом диалоговое окно **Управление кассой** должно быть закрыто).

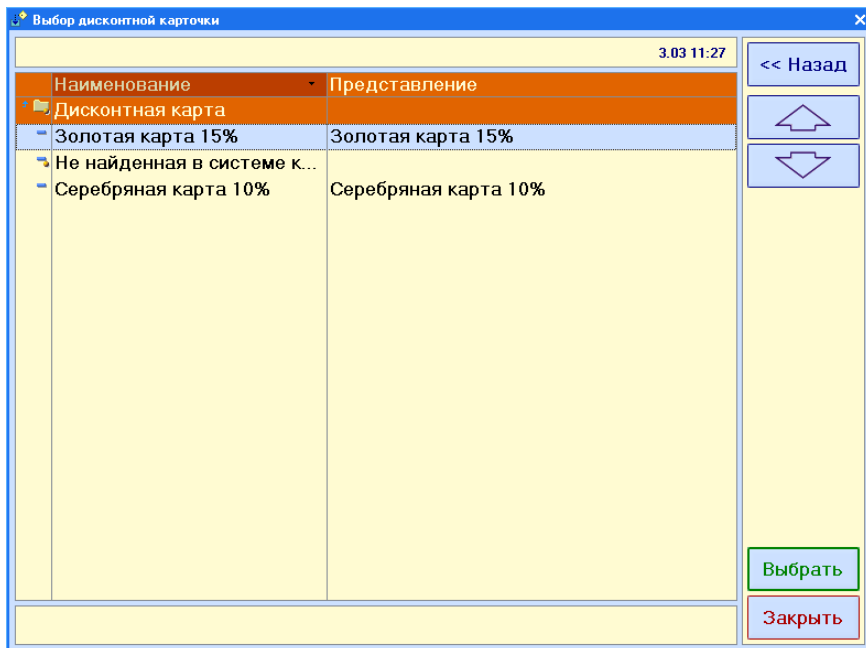
**Закрыть**

Закрывает диалоговое окно **Управление кассой**.

Вместо нажатия этой кнопки можно использовать комбинацию клавиш **Ctrl+Enter**.

## 9.2.10 Работа с формами Фронта кассира

В этом разделе рассмотрены основные кнопки, при помощи которых осуществляется работа с диалоговыми окнами Фронта кассира.



На иллюстрации в качестве примера приведено диалоговое окно **Выбор дисконтной карточки**. В табличной части этого окна выводятся данные, которые должны быть выбраны. Кнопки, при помощи которых осуществляется управление в этом окне, рассмотрены в табл. 9-8.

Таблица 9-8. **Фронт кассира, диалоговое окно, кнопки**

Кнопка	Действие
	Перейти на один уровень иерархии выше.
	Перейти на одну позицию вверх.
	Перейти на одну позицию вниз.

Таблица 9-8. **Фронт кассира, диалоговое окно, кнопки** (продолжение)

Кнопка	Действие
<div style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block;">Выбрать</div>	<p>Если выделенная позиция является группой, при нажатии на эту кнопку эта группа будет открыта.</p> <p>Если выделенная позиция является элементом (в данном случае дисконтной карточкой), то при нажатии на данную кнопку этот элемент будет выбран, а диалоговое окно закрыто.</p>
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Закреть</div>	<p>Нажатие на эту кнопку закрывает диалоговое окно, не производя выбора и отменяя уже выполненные в этом окне действия.</p>

В верхней части некоторых диалоговых окон (в том числе приведенного в качестве примера окна **Выбор дисконтной карточки**) указываются дата и время.

Некоторые окна содержат дополнительные кнопки. Эти кнопки будут рассмотрены в описании соответствующих окон.

### 9.2.11 **Выбор товара**

ТОВАР

Для того, чтобы выбрать товар, следует нажать кнопку **ТОВАР**. При этом открывается диалоговое окно **Выбор номенклатуры**,



соответствующее справочнику Номенклатура. В этом окне кассир может произвести выбор товара.

Выбор номенклатуры

Наименование	Код
- Анальгин, таб. 500 мг, 10 шт.	00000135
- Анальная трещина	ЦБ002260
- Анальный зуд	ЦБ002261
- Анатомическая резекция левой доли печени (VII ...	ЦБ006506
- Анатомическая резекция правой доли печени (VII...	ЦБ006507
- Анафилактический шок (П:ЛД)	ЦБ001013
- Анафилактический шок (С:ЛД)	ЦБ001014
- Анафилактический шок (СКАЛ)	ЦБ001015
- Ангина катаральная (П:Л)	ЦБ001273
- Ангина катаральная (П:Л) (детям)	ЦБ003364
- Ангина катаральная (П:ЛД)	ЦБ001274
- Ангина катаральная (П:ЛД) (детям)	ЦБ003365
- Ангина фолликулярная, лакунарная (П:Д)	ЦБ001275
- Ангина фолликулярная, лакунарная (П:Д) (детям)	ЦБ003366
- Ангина фолликулярная, лакунарная (П:Л)	ЦБ001276
- Ангина фолликулярная, лакунарная (П:Л) (детям)	ЦБ003367
- Ангина фолликулярная, лакунарная (П:ЛД)	ЦБ001277
- Ангина фолликулярная, лакунарная (П:ЛД) (детям)	ЦБ003368
- Ангина, хр. тонзиллит лёгкой и средней степени т...	ЦБ001283

Цена: 5.5      Остаток: 0

Просмотр групп

Для удобства поиска можно использовать флажок Просмотр групп. Если данный флажок включен, то элементы справочника Номенклатура отображаются в диалоговом окне Выбор номенклатуры в виде иерархического списка. При выключенном флажке Просмотр групп в диалоговом окне Выбор номенклатуры будет отображаться полный список элементов справочника Номенклатура.

В нижней части окна Выбор номенклатуры указываются цена текущего товара и его количество на складе.

Товары выбираются при помощи кнопки Выбрать или двойным щелчком левой кнопки мыши по наименованию нужного товара. Если

для выбираемого товара установлен признак ведения учета по сериям, то при этом открывается окно **Выбор серии номенклатуры**.

Выбор серии номенклатуры

Наименование	Код
- годен до 15.03.2009	00000008
- годен до 15.04.2009	00000029

Анальгин, таб. 500 мг, 10 шт.      Остаток: 0

Выбрать      Закрыть

Выбранные товары будут помещены в таблицу товаров редактируемого чека.

Если в табличной части окна **Выбор номенклатуры** выбран какой-либо товар, то нажатие кнопки **Остатки** открывает диалоговое окно **Остатки товаров**.

Склад	Остаток	Резерв
- Центральный склад	45,000	

Амоксициллин, таб. 500 мг. 20 шт.

Закреть

В поле **Остаток** отображается количество данного товара, остающееся на складах компании. В поле **Резерв** отображается, сколько из этого количества уже зарезервировано (и не может быть продано).

Если кассир выбрал номенклатуру, которая является платежом оператору связи (услуга, для которой заполнено поле **Вид платежа**), то должны выполняться специальные действия. Открывается обработка для ввода параметров платежа.

Ввод параметров "МТС"

№ телефона: 9037778811

Оператор: МТС

Сумма: 200,00

Выбрать

Закреть

Фактический состав параметров зависит от оператора связи и требований, которые он предъявляет к авторизации. В этом же окне указывается сумма платежа. После подтверждения кассира при наличии специального права **Печать квитанции платежа сотовому оператору** на фискальном регистраторе выполняется печать параметров платежа (квитанция). Клиент обязан просмотреть текст квитанции и поставить подпись. Затем подпись ставит кассир и отдает половину квитанции клиенту. После подтверждения

клиента выполняется запрос к оборудованию и происходит попытка авторизации платежа. При неуспешной попытке авторизации, если у кассира имеется специальное право **Разрешить отложенный платеж по чеку**, кассир имеет возможность принять оплату и отложить платеж, который будет выполнен системным администратором позже.



Отложенные чеки, содержащие платежи, удалить нельзя. Проведенный платеж вернуть невозможно. Поэтому при попытке авторизации платежа чек всегда сохраняется в базе данных.

После успешной или отложенной авторизации платеж появляется в таблице, как обычная услуга.

#### **Дополнительная информация:**

- см. главу 4.3.1, «Номенклатура» на стр. 226
- см. главу 4.10.4, «Типы оплат в рознице» на стр. 323

## **9.2.12 Ввод форм оплаты**

Кассир, работая с Фронтом кассира, может принимать различные виды оплаты — например, наличными, платежной картой или в кредит. Вид оплаты выбирается при помощи кнопки **ОПЛАТА...**

После нажатия кнопки **ОПЛАТА...** открывается диалоговое окно **Оплаты**.

N	Тип оплаты	Карточка	Сумма
1	Наличными		
2	Плат. картой		
3	Кредит		

СУММА ЧЕКА: **140,00**    ДОПЛАТА: **140,00**    ИТОГО ОПЛАТА: **0.00**

С помощью этого окна могут быть выбраны необходимые формы оплат и проставлены их суммы.



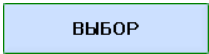

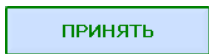

Для того, чтобы некий вид оплаты отображался в диалоговом окне **Оплаты**, он должен быть занесен в следующие места:

- ☞ в поле **Виды платежей** в настройках фискального регистратора (вкладка **Настройки параметров оборудования** диалогового окна соответствующего элемента справочника **Оборудование**; см. главу 4.10.5, «Оборудование» на стр. 324);
- ☞ в справочник **Типы оплат в рознице** (см. главу 4.10.4, «Типы оплат в рознице» на стр. 323).

Например, чтобы поддерживалась оплата наличными, вид оплаты «Наличными» должен быть занесен как в поле **Виды платежей**, так и в справочник **Типы оплат в рознице**. Если этот вид оплаты не занесен хотя бы в одно из этих мест, то оплата наличными во Фронте кассира не поддерживается (кнопка **НАЛ** неактивна).

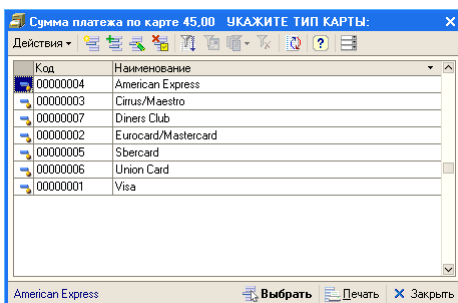
Некоторые кнопки диалогового окна **Оплаты** рассмотрены в табл. 9-9.

Таблица 9-9. **Оплаты, кнопки**

Кнопка	Действие
	Нажатие этой кнопки удаляет последний символ числа суммы в выбранной строке (если в этой строке оно введено). Вместо нажатия этой кнопки можно использовать клавишу <b>Backspace</b> .
	Нажатие этой кнопки очищает поля <b>Карточка</b> и <b>Сумма</b> выбранной строки.
	При помощи этой кнопки, если это необходимо, производится уточнение способа оплаты. Например, если выбрана строка <b>Плат. картой</b> , при помощи кнопки <b>ВЫБОР</b> можно выбрать конкретный тип платежной карты из справочника <b>Типы платежных карт</b> .
	Нажатие этой кнопки очищает поля <b>Карточка</b> и <b>Сумма</b> всей таблицы оплат.
	Нажатие этой кнопки закрывает диалоговое окно <b>Оплаты</b> и заносит введенную в этом окне информацию в чек.
	Нажатие этой кнопки закрывает диалоговое окно <b>Оплаты</b> , не занося введенную в этом окне информацию в чек.

Возможны следующие типы оплат (они соответствуют группам оплат (поле **Объект**) в справочнике **Типы оплат в рознице**):

1. **Наличными.** Для этого вида оплаты следует ввести только сумму оплаты.
2. **Платежной картой.**



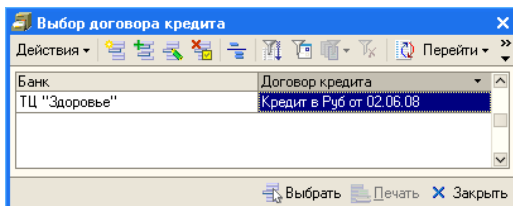
Для этого типа оплат следует помощи кнопки **ВЫБОР** выбрать тип платежной карты из справочника **Типы платежных карт** и ввести сумму оплаты в поле **Сумма**.



Авторизация платежа может производиться или online-способом, или вручную. Online-авторизация производится после нажатия кнопки ПРОБИТЬ ЧЕК (см. главу 9.2.16, «Пробитие чека») на стр. 1011). Если авторизация платежной карты производится вручную, то кассиру следует произвести ее до пробивания чека.

### 3. Кредит.

Для этого типа оплат следует при помощи кнопки **ВЫБОР** выбрать кредитный договор взаиморасчетов из справочника **Договоры взаиморасчетов** и ввести сумму оплаты в поле **Сумма**.



После того, как нужные типы оплат выбраны, следует нажать кнопку **ПРИНЯТЬ**. После этого диалоговое окно **Оплаты** закрывается, а информация о введенной сумме оплаты отображается в области «Оплата» основного окна Фронта кассира.



Сумма безналичной оплаты не может превышать общую сумму оплаты по чеку.

#### Дополнительная информация:


- см. главу 4.3.7, «Типы скидок и наценок» на стр. 260
- см. главу 4.10.2, «Карточки» на стр. 320

## 9.2.13 Выбор скидки и подарка

Скидки могут быть как автоматическими, так и ручными. Автоматические скидки назначаются автоматически при помощи документов **Назначение общих скидок** и **Назначение товарных скидок**.

Работая с Фронтом кассира, кассир может назначать только ручные скидки. Эти скидки могут быть двух разновидностей:

- ☞ **Общие скидки** — скидки на шапку чека. Сумма такой скидки распределяется по всем товарам чека. Вид, размер, условия предоставления и прочие параметры этих скидок задаются при помощи документа **Назначение общих скидок**.

 **Товарные скидки** — скидки на номенклатуру или категорию номенклатуры. Вид, размер, условия предоставления и прочие параметры этих скидок задаются при помощи документа **Назначение товарных скидок**.



Помимо скидок, могут быть назначены наценки. Назначение наценок полностью аналогично назначению скидок.

Как общие, так и товарные скидки могут быть абсолютными (на некоторую сумму) или относительными (на некоторый процент).

Для того, чтобы назначить ручную скидку, кассиру следует нажать кнопку **СКИДКА**; при этом открывается диалоговое окно выбора скидки.

Скидка	Значение	Вид
Скидка покупателю	150,00 Руб	Общая
Скидка постоянному покупателю	3,00 %	Общая
Подарок	<Подарок>	Общая

Выбор скидки

Выбрать

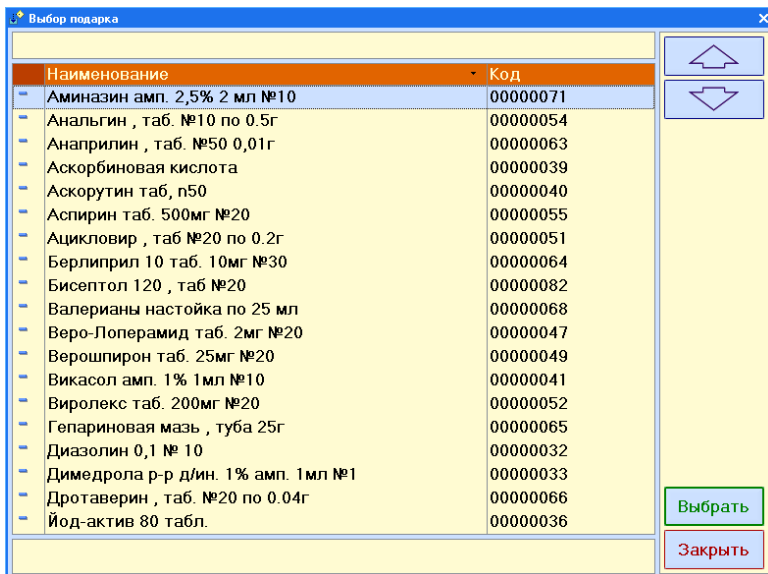
Закреть

Список возможных скидок в этом диалоговом окне зависит от конкретного чека и от текущей строки таблицы товаров. Например, товарная скидка может быть установлена только для номенклатурной группы **Комплект**. Тогда, если товар в выделенной строке таблицы товаров относится к какой-либо другой номенклатурной группе, данная скидка будет недоступна и не отобразится в окне **Выбор скидки**.



Для каждой скидки указываются ее значение и вид.

Также может быть назначен подарок — денежная сумма, на которую покупатель может выбрать товары. Эти товары, на общую цену не дороже суммы подарка, выбираются покупателем при пробитии чека (см. главу 9.2.16, «Пробитие чека» на стр. 1011). Назначение подарков аналогично назначению скидок (в частности, подарки могут назначаться как автоматически, так и вручную)..



Для того, чтобы кассир мог назначать подарки, должна быть отключена настройка **Не разрешать в чеке строки с 0-й суммой** (АРМ Администратора, группа настроек АРМ → АРМ кассира → **Не разрешать в чеке строки с 0-й суммой**; этой настройке должно быть присвоено значение «ложь»; см. главу 9.1.2, «Права и настройки» на стр. 978).

#### Дополнительная информация:

☐ см. главу 4.3.7, «Типы скидок и наценок» на стр. 260

## 9.2.14 Оплата по документу

Нажатие кнопки **ОПЛ.ДОК** переводит Фронт кассира в дополнительный режим — режим оплаты по документу.

В этом режиме остаются активными кнопки **БЛОКИР.**, **ВЫХОД**, **ОТМЕНА**, **ВОЗВРАТ**, **КАССА...** (и кнопки диалогового окна Управление кассой), **ДЕН.ЯЩИК** и **ПРОБИТЬ ЧЕК**.

Повторное нажатие кнопки **ОПЛ.ДОК** возвращает Фронт кассира в основной режим работы.

**ВЫБОР**

В режиме оплаты по документу кнопка **ТОВАР** заменяется на кнопку **ВЫБОР**. Нажатие кнопки **ВЫБОР** открывает диалоговое окно **Выбор документа на оплату**.

Выбор документа на оплату 3.03 16:07

Дата Номер	Сумма Документ	Контрагент	№ чека Дата ФР	Комментарий Касса
30.09.2008 18:1... K000000019	400,00 Чек	Физические лица		Касса регис...
30.09.2008 18:1... K000000020	400,00 Чек	Физические лица		Касса регис...
13.10.2008 4:15:... K000000021	630,00 Чек	Физические лица		Касса регис...
13.10.2008 17:3... K000000025	540,00 Чек	Физические лица		Касса регис...
24.10.2008 13:3... K000000027	150,00 Чек	Физические лица		Касса регис...
24.10.2008 14:1... K000000028	800,00 Чек	Физические лица		Касса регис...
24.10.2008 15:0... K000000029	800,00 Чек	Физические лица		Касса регис...
10.11.2008 12:5... K000000033	300,00 Чек	Физические лица		Касса регис...
11.12.2008 13:3... K000000041	1 160,00 Чек	Физические лица		Касса регис...

В этом диалоговом окне отображаются документы **Чек на оплату** и **Приходный кассовый ордер**.

После того, как документ на оплату выбран, для осуществления оплаты по нему следует нажать кнопку **Пробить чек** в основном окне Фронта кассира. При этом формируется чек на оплату.

#### Дополнительная информация:

- см. главу 5.7.4, «Чек на оплату» на стр. 626
- см. главу 5.8.1, «Приходный кассовый ордер» на стр. 635

## 9.2.15 Возврат товара

Для осуществления возврата товара от покупателя необходимо оформить чек на возврат.

Чтобы совершить возврат товара, следует нажать кнопку **ВОЗВРАТ** (см. табл. 9-6, стр. 987).

В зависимости от настройки Фронта кассира **Разрешить ручной ввод возвратного чека без указания исходного (АРМ Администратора, группа настроек АРМ → АРМ кассира; см. главу 9.1.2, «Права и настройки» на стр. 978)** меняется процедура формирования чека на возврат.

1. Если ручной ввод возвратного чека разрешен, кассир может осуществлять возврат, только указывая товарный состав вручную. Для этого следует, нажав кнопку **ВОЗВРАТ** (при этом Фронт кассира переходит в режим «Чек на возврат»), подобрать товар при помощи кнопки **ТОВАР**. Возврат осуществляется нажатием кнопки **ПРОБИТЬ ЧЕК**.
2. Если ручной ввод возвратного чека запрещен, для осуществления возврата товара требуется исходный чек продажи. В этом случае нажатие кнопки **ВОЗВРАТ** вызывает диалоговое окно **Поиск чека по параметрам**.

При помощи этого окна осуществляется поиск чека. Поля диалогового окна **Поиск чека по параметрам** рассмотрены в табл. 9-10.

Таблица 9-10. **Поиск чека по параметрам, поля**

Поле	Содержимое
Чек №	Номер нужного чека.
Документ №	Номер документа нужного чека.
Касса	Фискальный регистратор, на котором был пробит нужный чек. Выбирается из справочника <b>Оборудование</b> .
Дата	Дата пробития нужного чека.

Заполнив поля этого окна, следует нажать кнопку **Выполнить**, после чего будет произведен поиск чека. Для получения последнего пробитого чека следует нажать кнопку **Последний**.

Если пробитый чек, соответствующий введенным в поля данным, найден в базе данных, тип чека меняется на «Чек на возврат». Таблица товаров автоматически заполняется содержимым найденного чека.

Как и в случае ручного ввода, возврат осуществляется нажатием кнопки **ПРОБИТЬ ЧЕК**.

После пробития чека на возврат Фронт кассира возвращается в режим «Чек».

Также возможен возврат по чеку на оплату. Для осуществления возврата по чеку на оплату следует в режиме оплаты по документу (см. главу 9.2.14, «Оплата по документу» на стр. 1007) нажать кнопку **ВОЗВРАТ**, после чего в диалоговом окне **Выбор документа на оплату для возврата** выбрать нужный чек на оплату.

Выбор документа на оплату для возврата

15.11 18:51

Дата	Сумма	Контрагент	№ чека	Комментарий
Номер	Документ		Дата ФР	Касса
07.07.2005 11:3...	1 090,52	Безруков В.В.	07.07.200...	-1 КKM Торгов...
Л000000001	Чек			
12.07.2005 11:4...	2 495,25	Белый А. А.	07.07.200...	-1 КKM Торгов...
И000000001	Чек			
15.11.2007 18:2...	1 046,90	АКБ "АВТ-БАНК"	15.11.200...	3 КKM Магази...
И000000001	Чек			

Операция возврата производится по нажатию кнопки **ПРОБИТЬ ЧЕК**, после чего Фронт кассира возвращается в режим «Чек».

## 9.2.16 Пробитие чека

Для того, чтобы пробить чек, следует нажать кнопку **ПРОБИТЬ ЧЕК** в основном диалоговом окне фронта кассира. (Вместо нажатия этой кнопки можно использовать клавишу **F7**.)

1. Если заданы свойства чека (они задаются при помощи плана видов характеристик **Свойства объектов**, группа **Документы**, объект **Чек**), то программа запросит ввод дополнительной информации (например, дату отгрузки или наименование организации-поставщика).
2. Если покупателю был назначен подарок, предоставляется возможность выбрать этот подарок.



3. Если оплата по чеку производится при помощи платежной карты, и на данном рабочем месте кассира используется online-способ авторизации платежных карт, то Фронт кассира выполняет операции, необходимые для авторизации платежной карты: вызов программного обеспечения авторизатора, ввод и проверку необходимых реквизитов и собственно авторизацию платежной карты.
4. После того, как вся необходимая информация введена, чек пробивается на фискальном регистраторе.

## 9.3 Форма без кнопок

Вместо стандартной формы фронта кассира можно использовать форму без кнопок. Эта форма фронта кассира запускается из АРМ Администратора, вкладка Все объекты, группа Обработки. Щелчок правой кнопкой мыши на обработку Фронт кассира вызывает контекстное меню. Для вызова формы кассира без кнопок следует выбрать в этом меню пункт Форма без кнопок.

За исключением отсутствия кнопок, эта форма фронта кассира полностью аналогична стандартной. Работа кассира в этой форме осуществляется исключительно при помощи горячих клавиш.

ТС:Предприятие - ТС-Рарус: Амбулатория, редакция 1.0 Пользователь: <Администратор> Подразделение: <Терапевтическое отделение>							
Операция: Чек		Отдел: Лаборатория					
Кассир: Дегун Иван Сергеевич		Кассир: Дегун Иван Сергеевич					
N	Наименование	Серия	Кол-во	Ед.	Цена	Скидка	Всего
1	Анальгин, таб. 500 мг, 10 шт.	годен до 15.03.2009	1,000	шт	5,50		5,50
2	Аскорбиновая кислота, др. 50 мг, 20...	годен до 05.03.2009	1,000	шт	16,00		16,00
3	Амоксициллин, таб. 500 мг, 20 шт.	годен до 21.11.2008	1,000	шт	134,50		134,50
Амоксициллин, таб. 500 мг, 20 шт. / годен до 21.11.2008							
Отдел: Лаборатория							
НАЛ		ДОПЛАТА I		ИТОГО			
0.00		0.00		156,00			
Скидка на чек: 0.00 + 0.00 = 0.00							
Касса: Касса регистратуры				Состояние: Редактирование		3.03 17:15	

## 9.4 Форма менеджера

Фронт менеджера

Операция: Чек      Состояние: Редактирование  
Карточка:      Отдел: Лаборатория  
Касса: Касса регистр...      Кассир: Дергун Иван...

Наименование	Серия номе...	Кол-во	% С
--------------	---------------	--------	-----

Отдел:

НАЛ 0.00    СДАЧА 0.00    ИТОГО 0.00

Скидка на чек: 0.00 + 0....

ВВЕДИТЕ: \_\_\_\_\_

ОСНОВНЫЕ	ДОПОЛНИТЕЛЬНО	КАССА
ТОВАР	КОД	Артикул
СЕРИЯ	ВЕС	ПОДИТОГ
НАЛ	ОПЛАТА...	ОПЛ. ДОК.
ДИСКОНТ	СКИДКА	ОТДЕЛ

ПРОБИТЬ ЧЕК      ОТМЕНА

Может быть необходимо, чтобы менеджер не только работал с бэк-офисом, но и осуществлял кассовые операции. Специально для этого разработана **Форма менеджера**. Эта форма фронта кассира аналогична стандартной, но отличается интерфейсом и запускается не в полноэкранном режиме.

Форма менеджера запускается из АРМ Администратора, вкладка **Все объекты**, группа **Обработки**. Щелчок правой кнопкой мыши на обработку **Фронт кассира** вызывает контекстное меню. Для вызова формы менеджера следует выбрать в этом меню пункт **Форма менеджера**.

В этой форме горячие клавиши не работают.

1014

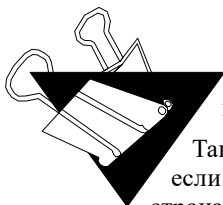
Работа кассира ТС-рарус<sup>®</sup>





# 10. Подсистема обменов

---



В этой главе рассматривается подсистема обменов.

Данная подсистема используется для обмена информацией между базами данных компании.

Такой обмен информацией может быть необходим, например, если компания распределена по нескольким городам и/или странам, но при этом ее сотрудники должны работать в едином адресном пространстве. Также базы данных могут быть разнесены по сотрудникам компании – в этом случае каждый сотрудник работает в отдельной базе данных, а подсистема обмена осуществляет связь и обмен информацией между этими базами.

## 10.1 Основная информация о подсистеме

---

В конфигурациях на основе технологической платформы 1С:Предприятие 8 присутствует стандартный типовой механизм обмена, использующий план обмена **Удаленные подразделения**. При помощи этого стандартного механизма все изменения документов и справочников в каждой из баз данных автоматически передаются во все остальные базы компании.

Подсистема обменов использует механизм обменов, модифицированный по сравнению с типовым.

Для справочников в подсистеме обменов оставлен режим автоматической регистрации, использующийся в типовом механизме обмена. Все изменения, внесенные пользователями в элементы справочников, автоматически передаются во все остальные базы данных компании.

Однако для документов режим регистрации изменений изменен по сравнению с типовым. Обмен данными для документов

осуществляется при помощи программных средств конфигурации, а не платформы.

Обмен документами является управляемым. Он может быть настроен в соответствии с конкретными задачами пользователей. Для каждого вида документов могут быть заданы собственные правила миграции, определяющие, в какие базы данных должны передаваться документы данного вида. Например, документ, являющийся отчетом сотрудника о проделанной работе, может быть необходимо передать в региональную базу (руководителю подразделения, в котором работает данный сотрудник) и в центральное подразделение компании. В других филиалах этот документ не нужен, и при соответствующей настройке правил миграции передаваться в них не будет.



Пользователи конфигурации могут создавать собственные правила миграции.

Для обмена информацией используется механизм распределенных баз данных. При помощи этого механизма созданные в одном филиале организации документы могут быть доступны в других филиалах.

Механизм распределенных баз данных функционирует следующим образом. Формируется несколько баз данных (узлов). Каждая база может соответствовать одному и только одному филиалу организации, но это условие не является обязательным: например, отдел защиты информации может быть указан по всем базам — соответственно, механизм обмена будет настроен таким образом, что документы этого отдела будут появляться во всех базах.

Между базами происходит обмен информацией. Для этого формируется сообщение обмена — файл. В базе хранятся сведения о том, когда было отправлено последнее сообщение обмена. Все изменения с этого момента включаются в сообщение обмена.

Таким образом, в сообщение обмена включается не вся информация в базе, а только изменения этой базы за определенный промежуток времени.

Далее сообщение обмена может быть передано в удаленную базу одним из следующих методов: через файловый ресурс, FTP-ресурс или с помощью электронной почты.

Обмены такими сообщениями происходят сеансово, а не постоянно.



Для обмена информацией информационные базы должны быть одного типа — в данном случае «IC-Parus: Управление медицинской организацией».

Для баз должна быть задана иерархия: одна центральная база и подчиненные ей дочерние базы. У дочерних баз могут быть свои подчиненные им дочерние базы.

Все изменения конфигурации передаются в центральную базу, после чего дочерние базы обновляются при помощи сообщений обмена.



Иерархия баз данных не обязательно совпадает с иерархией подразделений. Например, не обязательно центральная база находится в главном подразделении компании.

Иерархия (структура подчиненности) подразделений (или баз данных) впоследствии может быть изменена, но центральная база данных задается один раз и не может быть изменена.

Первая созданная база данных автоматически является центральной.

## 10.2 Состав подсистемы обмена

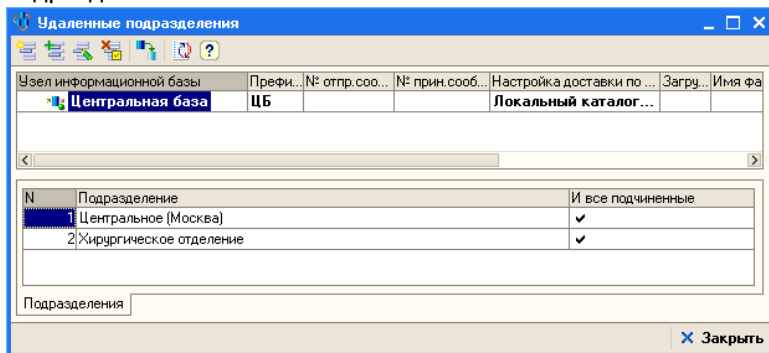
В этом разделе рассмотрены объекты, входящие в подсистему обмена.

### Дополнительная информация:

- ☐ см. документацию по 1С:Предприятию, «Конфигурирование и администрирование»

### 10.2.1 Удаленные подразделения

Справочник Удаленные подразделения вызывается из пункта меню Справочники → Структура компании → Удаленные подразделения.





Справочник **Удаленные подразделения** доступен только пользователю с правами администратора.

В этот справочник автоматически собирается информация обо всех информационных базах.

Также он позволяет управлять структурой баз — например, назначать базам подразделения (это может быть существенно, например, при использовании правила миграции).

В верхней области формы списка данного справочника отображается схема (дерево) узлов информационной базы. В эту схему входят все узлы, включенные в систему обмена.



Главный узел отмечен зеленым шариком.

Жирным в дереве выделены ближайшие базы — те элементы справочника, с которыми может «общаться» (обмениваться сообщениями обмена) данная база.



Узлы информационной базы могут не совпадать с организациями компании.

Каждому узлу информационной базы соответствует элемент справочника.

№	Подразделение	И все подчиненные
1	Центральное (Москва)	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Хирургическое отделение	<input checked="" type="checkbox"/>

Поля элемента справочника рассмотрены в табл. 10-1.

Таблица 10-1. **Удаленные подразделения, поля**

Поле	Содержимое
Наименование	Наименование узла информационной базы.

Таблица 10-1. **Удаленные подразделения, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
<b>Настройка доставки по умолчанию</b>	Определяет способ доставки (транспорта) сообщений по умолчанию для текущей информационной базы.
<b>Допроводить по партиям</b>	Данный флажок определяет режим допроведения документов по партиям при их загрузке через сообщения обмена.

В табличной части диалогового окна элемента справочника указывается список подразделений компании, соответствующих текущей информационной базе. Документы этих подразделений будут входить в данную базу.

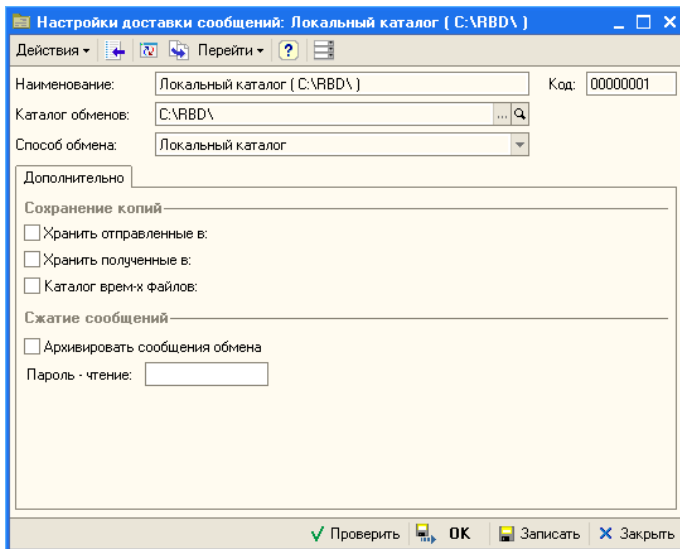
Одно и то же подразделение может быть указано для нескольких баз: в этом случае документы этого подразделения будут рассылаться по всем этим базам. Например, отдел защиты информации может быть необходимо указать по всем базам — соответственно, механизм обмена будет настроен таким образом, что документы этого отдела будут появляться во всех базах.

Для каждого подразделения может быть установлен флажок **И все подчиненные**. Если этот флажок установлен, то в обмен включаются все базы, подчиненные указанной. Им удобно пользоваться, так как если впоследствии в иерархию будут добавлены новые подразделения, подчиненные указанному в таблице, то эти новые подразделения будут автоматически поставлены в соответствие данной базе.

Если в соответствие базе должны ставиться не все подразделения, подчиненные данному подразделению, то флажок **И все подчиненные** устанавливать не следует. В таком случае подразделения следует занести в список.

## 10.2.2 Настройки доставки сообщений

Справочник Настройки доставки сообщений вызывается из пункта меню Справочники → Структура компании → Настройки доставки сообщений.



Этот справочник предназначен для хранения настроек доставки сообщений для отдельного узла распределенной информационной базы.

Существует возможность задавать разные настройки доставки для обмена одного и того же узла с разными узлами.

В поле **Способ обмена** элемента справочника выбирается способ обмена сообщениями. Если выбран способ обмена «Локальный каталог», то файлы сообщений обмена передаются посредством локальной сети. Этот способ разумно выбирать, если узлы, между которыми настраивается обмен, расположены на одном и том же сервере.

Для всех остальных способов обмена в форме элемента справочника присутствует закладка **Параметры доставки**. Набор полей этой закладки зависит от выбранного режима обмена.

Поля диалогового окна элемента справочника рассмотрены в табл. 10-2.

Таблица 10-2. **Настройки доставки сообщений, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
<b>Наименование</b>	Наименование настройки.
<b>Каталог обменов</b>	Путь к файлам обмена. Папка сохранения и получения сообщений обмена.
<b>Способ обмена</b>	<p>Переключатель на четыре позиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ <b>Локальный каталог</b>: для доставки и получения сообщений обмена будут использованы ресурсы локальной сети (обмен файлами);</li> <li>☛ <b>MAPI</b>: для доставки и получения сообщений обмена будет использован почтовый клиент, установленный в системе по умолчанию (клиентское приложение электронной почты): Microsoft Outlook Express, The Bat! и т. п. Этот почтовый клиент должен поддерживать обмен сообщениями по протоколу MAPI;</li> <li>☛ <b>SMTP/POP3</b>: для доставки и получения сообщений обмена будет использован прямой доступ к почтовым серверам (SMTP/POP3). Конфигурация будет формировать электронные письма с сообщением обмена во вложении и рассылать их по указанным адресам;</li> <li>☛ <b>FTP</b>: для доставки и получения сообщений обмена будет использованы ресурсы FTP-сервера (обмен файлами через папку FTP).</li> </ul>

В зависимости от выбранной позиции в нижней части окна появляются специфические поля, уточняющие параметры обмена.

*Параметры доставки, если выбран MAPI-способ обмена*

<b>Адрес электронной почты</b>	Адрес электронной почты, на который будет отправлено сообщение обмена.
<b>Наименование профиля MAPI</b>	Наименование почтового профиля MAPI, используемого для получения и отправки сообщений обмена.
<b>Пароль</b>	Пароль для авторизации на почтовом сервере MAPI.

*Параметры доставки, если выбран SMTP/POP3-способ обмена*

<b>Адрес электронной почты</b>	Адрес электронной почты, на который будет отправлено сообщение обмена.
<b>Единые параметры подключения</b>	Признак использования единых параметров подключения к почтовым серверам. Если флаг установлен, то для подключения к серверу SMTP, будут использованы параметры, заданные для сервера POP3.

Таблица 10-2. **Настройки доставки сообщений, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Адрес POP3-сервера	Имя почтового сервера POP3, используемого для приема сообщений обмена.
Порт	Порт почтового сервера POP3, используемого для приема сообщений обмена. По умолчанию используется значение 110.
Имя пользователя	Имя учетной записи, используемой для авторизации на сервере POP3.
Пароль	Пароль учетной записи, используемой для авторизации на сервере POP3.
Адрес SMTP-сервера	Имя почтового сервера SMTP, используемого для приема сообщений обмена.
Порт	Порт почтового сервера SMTP, используемого для приема сообщений обмена. По умолчанию используется значение 25.
Имя пользователя	Имя учетной записи, используемой для авторизации на сервере SMTP.
Пароль	Пароль учетной записи, используемой для авторизации на сервере SMTP.
Таймаут	Предельное время ожидания установления соединения с почтовым сервером (в зависимости от операции — сервером SMTP или POP3).
<i>Параметры доставки, если выбран способ обмена с использованием FTP-сервера</i>	
Адрес	Адрес общедоступного FTP-сервера, используемого для сохранения/получения сообщений обмена.
Порт	Порт FTP-сервера, используемого для сохранения/получения сообщений обмена.
Пользователь	Имя учетной записи, используемой для авторизации на FTP-сервере.
Пароль	Пароль учетной записи, используемой для авторизации на FTP-сервере.
Каталог обмена	Путь к файлам обмена. Папка сохранения и получения сообщений обмена.
Пассивный режим	Признак использования пассивного режима для соединения с FTP-сервером.
Прокси-сервер	Признак использования прокси-сервера при соединении с FTP-сервером.



Таблица 10-2. **Настройки доставки сообщений, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
<b>Тип</b>	Если при соединении с FTP-сервером используется прокси-сервер, в этом поле выбирается тип прокси-сервера из следующих значений: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ HTTP;</li> <li>☛ HTTPS;</li> <li>☛ FTP.</li> </ul>
<b>Адрес</b>	Если при соединении с FTP-сервером используется прокси-сервер, в этом поле указывается адрес этого прокси-сервера.
<b>Порт</b>	Если при соединении с FTP-сервером используется прокси-сервер, в этом поле указывается используемый порт этого прокси-сервера.
<b>Пользователь</b>	Если при соединении с FTP-сервером используется прокси-сервер, в этом поле указывается имя учетной записи, используемой для авторизации на этом прокси-сервере.
<b>Пароль</b>	Если при соединении с FTP-сервером используется прокси-сервер, в этом поле указывается пароль учетной записи, используемой для авторизации на этом прокси-сервере.
<b>Выполнять транслитерацию</b>	Если данный флажок установлен, то при отправке сообщения обмена буквы кириллицы в префиксах документов и справочников будут заменяться латинскими, а пробелы — знаками подчеркивания «_». <p>При получении сообщения обмена будет осуществлена обратная замена.</p> <p>Данный флажок полезно устанавливать при обмене по почте или FTP, так как не все системы правильно работают с кириллическим алфавитом.</p>
<i>Дополнительно</i>	
<b>Хранить отправленные в; Хранить полученные в</b>	В этих полях могут быть указаны каталоги для сохранения, соответственно, отправленного и полученного сообщения обмена. <p>Сохраненные в этих каталогах сообщения не используются подсистемой обменов. При необходимости они могут быть использованы для отладки.</p>

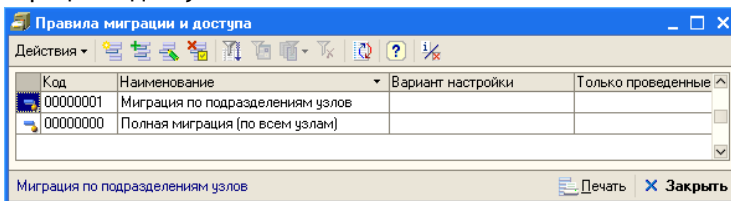
Таблица 10-2. **Настройки доставки сообщений, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Каталог временных файлов <sup>†</sup>	По умолчанию подсистема обменов использует (например, для разархивирования) стандартный каталог временных файлов операционной системы.  При необходимости в данном поле можно указать каталог временных файлов специально для подсистемы обменов.
Архивировать сообщения обмена	Если этот флажок установлен, то сообщения обмена будут архивироваться.
Пароль — чтение	Если в этом поле указан пароль, то сообщения обмена будут архивироваться и разархивироваться с использованием этого пароля.

<sup>†</sup> В том случае, если информационная база размещена на сервере и обмен также производится через сервер, необходимо наличие прав доступа на чтение и запись к данному каталогу для пользователя USR1CV81.

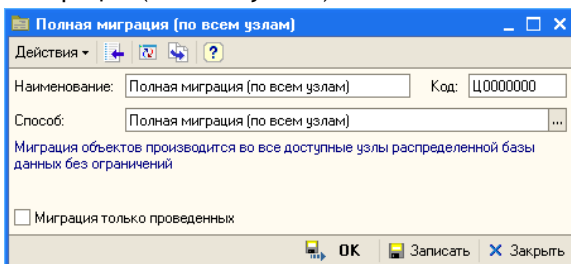
## 10.2.3 Правила миграции и доступа

Справочник Правила миграции и доступа вызывается из пункта меню Справочники → Структура компании → Правила миграции и доступа.



При помощи элементов данного справочника задаются правила миграции документов — схема обмена. Правила миграции позволяют указать, в какие подразделения компании должен быть разослан данный документ при обмене.

В справочнике Правила миграции и доступа имеются два predeterminedных элемента: Миграция по подразделениям узлов и Полная миграция (по всем узлам).



Если флажок **Миграция только проведенных** установлен, то согласно данному правилу осуществляется обмен только проведенных документов, а непроведенные документы не передаются.

В элементах справочника задается способ миграции. Он может быть выбран из следующих вариантов.

- ☞ **Полная миграция (по всем узлам).** Если выбран этот способ, то при обмене каждый документ передается во все доступные узлы информационной базы (при этом, конечно, учитывается иерархия узлов). В справочнике имеется predeterminedный элемент с данным способом миграции.
- ☞ **Миграция запрещена.** Если выбран этот способ, то документы не передаются ни в какие узлы информационной базы.
- ☞ **Миграция по подразделениям узлов.** Если выбран этот способ, то при обмене каждый документ передается во все узлы информационной базы, содержащие в себе подразделение этого документа. В справочнике имеется predeterminedный элемент с данным способом миграции.

У большинства документов есть реквизит **Подразделение**. Если документ создан в информационной базе, к которой относится некое подразделение, и это подразделение указано в данном документе, то этот документ будет отправлен во все базы, где есть такое подразделение.

При этом подразделение может быть указано не в явном виде, а при помощи флажка **И все подчиненные** (то есть к данной базе относится подразделение, у которого данное подразделение является подчиненным, и у него установлен флажок **И все подчиненные**).

- ☞ **Индивидуальная настройка по подразделениям и узлам.** Правило миграции может быть настроено индивидуально.

Если выбран этот способ, то в форме элемента справочника Правила миграции и доступа добавляется табличная часть Подразделения.

N	Подразделение документа	База назначения	Запретить просм...	Запретить изме...
1	Административный отдел	Центральная база	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

В табличной части задаются условия миграции. Например, если заданы подразделение и база назначения, то документ, в котором указано данное подразделение, обязательно будет отправлен в данную базу (если это позволяет структура информационных баз, заданная в одноименном справочнике).



Если поле **Подразделение документа** или **База назначения** не заполнено, то данное правило относится, соответственно, ко всем подразделениям или базам назначения.

Если установлен флажок **Запретить просмотр**, то в указанных базе и / или подразделении документ с данным правилом не может быть открыт. (Это может использоваться, например, для транзита документа: например, если согласно структуре информационных баз документ должен пройти некую базу, чтобы достичь базы назначения, но в этой «транзитной» базе он не должен быть просмотрен.)

Если установлен флажок **Запретить изменение**, то в указанных базе и / или подразделении документ с данным правилом не может быть изменен.



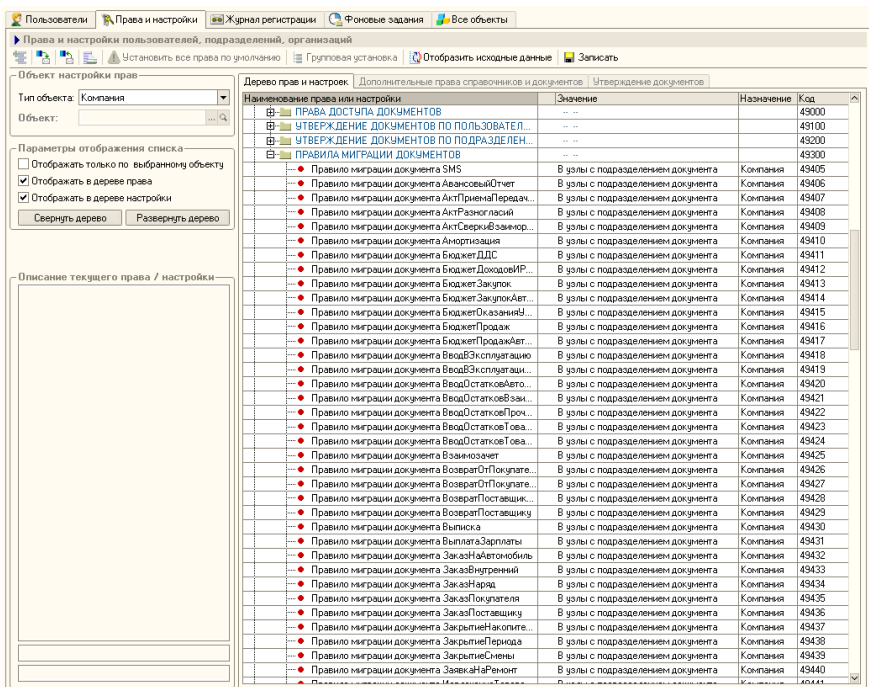
В некоторых случаях полезно устанавливать флажок **Запретить изменение**, даже если установлен флажок **Запретить просмотр**. Это может быть нужно, чтобы документы не могли быть изменены регламентными обработками.

При помощи настройки в табличной части могут быть созданы индивидуальные правила миграции для конкретных видов документов.

### Установка правил миграций для документов

Правила миграции для отдельных видов документов устанавливаются при помощи АРМ Администратора, закладка **Права и настройки**,

права для компании, группа настроек **Документы** → **Правила миграции документов**.



Для каждого вида документов выбирается правило миграции из справочника **Правила миграции и доступа**.

## 10.3 Начало работы с подсистемой обмена

### 10.3.1 Создание нового узла информационной базы

В этом разделе описывается, каким образом создается новый узел информационной базы.

Новый узел может быть нужно создать, например, если создается филиал компании в другом городе. Также механизм создания узла может быть использован и для восстановления информации: если в дочерней базе по какой-либо причине пропала информация, при

помощи данного механизма можно выгрузить родительскую базу и развернуть ее в дочерней.

Для создания нового узла информационной базы необходимо предпринять следующие шаги.

1. В справочнике **Удаленные подразделения** следует выбрать текущий узел и нажать кнопку **Добавить** (или клавишу **Ins**). Откроется форма создания нового узла.

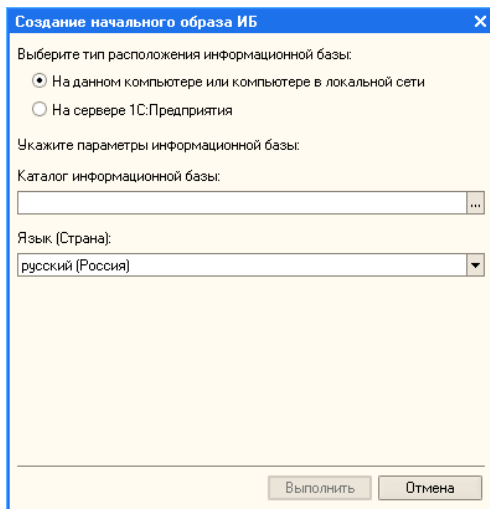
2. В этой форме для нового узла следует указать наименование и префикс, а также настройку доставки по умолчанию. Также следует заполнить список подразделений создаваемого узла. (Подробнее см. раздел 10.2.1, «Удаленные подразделения» на стр. 1017.)
3. Далее следует создать начальный образ базы — «отпочковать» его от одной из уже существующих баз. Процесс создания начального образа базы описан ниже.
4. После того как начальный образ создан, он должен быть передан туда, где физически будет располагаться новая база, — например, в филиал компании в другом городе. Серверная база передаётся по правилам штатной выгрузки и загрузки, а файловая — например, в виде архива по FTP.
5. Созданная база должна быть развернута администратором в филиале, для которого она предназначена.

Рассмотрим подробнее создание начального образа базы.

Для создания начального образа следует выбрать в форме списка справочника **Удаленные подразделения** тот узел, в который будет загружен этот образ. Выбрав узел, следует нажать кнопку **Создать**



начальный образ. Откроется форма создания начального образа базы.



Создание начального образа ИБ

Выберите тип расположения информационной базы:

- На данном компьютере или компьютере в локальной сети
- На сервере 1С:Предприятия

Укажите параметры информационной базы:

Каталог информационной базы:

Язык (Страна):

Выполнить Отмена

На данной форме следует выбрать тип расположения узла информационной базы:

- ☞ На данном компьютере или компьютере в локальной сети — файловый тип расположения;
- ☞ На сервере 1С:Предприятия — клиент-серверный тип расположения.

Для файлового типа указываются каталог и язык информационной базы.

Для клиент-серверного типа следует указать серверные параметры.

Создание начального образа ИБ

Выберите тип расположения информационной базы:

На данном компьютере или компьютере в локальной сети

На сервере ТС:Предприятия

Укажите параметры информационной базы:

Кластер серверов ТС:Предприятия:

Имя информационной базы в кластере:

Имя администратора кластера:

Пароль администратора кластера:

Тип СУБД:

Сервер баз данных:

Имя базы данных:

Пользователь базы данных:

Пароль пользователя:

Язык (Страна):

Выполнить Отмена

Значение в поле **Тип СУБД** выбирается из следующих вариантов:

- MS SQL Server;
- IBM DB2;
- PostgreSQL.

Нажатие кнопки **Выполнить** осуществляет выгрузку базы. В новый образ выгружаются все справочники из копируемой базы. Документы выгружаются согласно заданным настройкам правил миграции.

После того как образ создан, он должен быть передан в то место, где физически будет располагаться новый узел: например, в иногородний филиал компании. Клиент-серверная база передается согласно штатным настройкам загрузки–выгрузки, а файловая — любым методом передачи файлов, например, в виде архива по FTP.

Далее созданная база должна быть развернута администратором при помощи стандартных средств системы «1с:Предприятие».



Описанный метод может быть применен также не для создания нового узла базы, а для восстановления информации в уже имеющемся узле, если эта информация физически потеряна.

Для восстановления информации в каком-либо узле следует выгрузить образ из узла, являющегося родительским по отношению к данному, и развернуть его в данном узле. В результате информация, которой данный узел обменивался с родительским, будет восстановлена.



После того как база развёрнута, следует настроить параметры, необходимые для автоматической работы обновления (см. раздел 10.5, «Выполнение обмена» на стр. 1032).

## 10.4 Регистрация изменений



Данный раздел предназначен для специалистов по конфигурированию и администрированию информационных баз.

В описываемой версии подсистемы обменов основное отличие от предыдущей версии заключается в отказе от авторегистрации изменений документов и их движений системой. Регистрация выполняется явным образом в зависимости от правила миграции для определенного вида документа. Движения документа регистрируются в соответствии с документом. Регистрация выполняется при записи документа либо, если в правиле миграции и доступа установлен флажок «Миграция только проведенных», только при проведении документа.

Возможные способы миграции определяются реквизитом **Вариант миграции справочника Правила миграции и доступа**:

1. **Полная миграция** — миграция производится во все доступные узлы распределенной базы данных без ограничений. При этом не производится никаких проверок подразделения документа и документ мигрирует так же, как при авторегистрации изменений.
2. **Миграция запрещена** — миграция объектов полностью запрещена по всем доступным узлам распределенной информационной базы. Данный вариант позволяет без внесения изменений в конфигурацию полностью запретить миграцию.
3. **В узлы с подразделением документа** — миграция объектов производится в узлы распределенной информационной базы, включающие в себя подразделение документа.
4. **Индивидуальная настройка по подразделениям узла** — миграция производится по узлам распределенной информационной базы в соответствии с настройками табличной части **Подразделения** данного элемента справочника. Реквизит **Подразделение документа** задает подразделение мигрирующего документа, а **База назначения** — узел информационной базы, куда может мигрировать документ. При незаполнении реквизита **База назначения** документ будет мигрировать во все узлы, в табличной части **Подразделения** которых содержится подразделение данного документа. Данный способ может

быть использован при необходимости гибкой настройки миграции в зависимости от узла информационной базы.

## 10.5 Выполнение обмена

В последней версии конфигурации обмен осуществляется автоматически: если поступает новое сообщение обмена, то конфигурация на время «отключает» пользователя от базы данных и обновляет базу. Однако поскольку при обновлении конфигурации в узлах изначально установлена старая версия конфигурации, то администратору узла следует **первый раз** осуществить обмен вручную при помощи обработки **Обмен с удаленными подразделениями**. После этого в узле будет установлена текущая версия конфигурации, и в дальнейшем обмен будет осуществляться автоматически.

Для автоматической работы обновления следует настроить необходимые параметры (Сервис → Настройка параметров → закладка Адм-ние).

Если база файловая, то достаточно указать параметры робота информационной базы. В случае же клиент-серверной базы, помимо параметров робота, следует указать также имена (учетные записи) и пароли администраторов центрального сервера и кластера серверов.

Если узел создается с нуля, то пользователь-робот создается в этом узле автоматически. У этого пользователя уже заданы все права, необходимые для автоматического осуществления обмена.

Если конфигурация обновляется с прежней версии, при первом ее запуске создается такой пользователь-робот.



При желании вместо заданного по умолчанию робота на закладке Адм-ние в полях Робот информационной базы может быть указан другой пользователь. Однако для корректной работы системы обменов необходимо, чтобы права этого пользователя были не меньше прав предопределенного робота. Если у этого пользователя будет отсутствовать какое-либо право, имеющееся у робота, автоматическое обновление базы не будет корректно работать.

Рекомендуется в полях Робот информационной базы указывать предопределенного пользователя-робота.

На время обновления узла необходимо, чтобы все пользователи вышли из системы. Конфигурация автоматически отключает пользователей, предварительно предупреждая их и предоставляя возможность завершить работу в системе, сохранить нужные объекты и отключиться.

В поле Таймаут отключения указывается период, после которого все пользователи будут принудительно отключены от базы.

В поле Сообщение для пользователей вводится предупреждающее сообщение, которое будет выдаваться еще не отключившимся пользователям каждые 45 секунд в течение всего промежутка-таймаута.


В поле Код разрешения может быть указан код, введя который, пользователь подключится к заблокированной базе, несмотря на ее блокировку.





# 11. Обработки

---



В этой главе рассмотрены обработки – сервисные программы, которые позволяют изменять содержимое базы данных Типового решения «1С-Рарус: Управление медицинской организацией» или производить обработку сразу нескольких объектов типового решения.

Некоторые обработки рассмотрены выше, вместе со справочниками и документами, из которых они вызываются. Некоторые обработки, такие как **Фронт кассира**, в силу их особой важности при работе с Типовым решением, рассмотрены в отдельных главах.

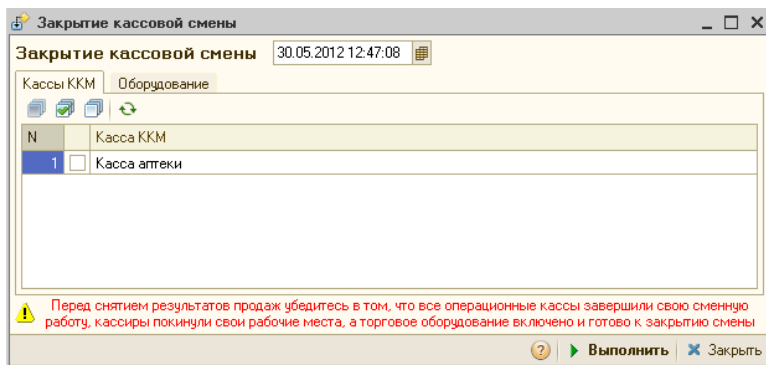
Некоторые обработки (например, **Консоль отчетов** и **Консоль запросов**) стандартны для системы «1С:Предприятие» и описаны в соответствующей документации. Здесь такие обработки не рассматриваются.

## 11.1 Заккрытие кассовой смены

---

Обработка **Заккрытие кассовой смены** (Обработки → **Заккрытие кассовой смены**) сворачивает чеки, пробитые на ККМ в течение текущей кассовой смены, в один сводный документ **Заккрытие кассовой смены**, и тем самым завершает кассовую смену.

В результате автоматически создаются документы **Отчет кассовой смены**.



Перед запуском обработки следует удостовериться, что:

- выписка чеков завершена на всех кассах;
- закрываемое торговое оборудование включено;
- На компьютерах, к которым подключено торговое оборудование, запущено Типовое решение «ИС-Рарус: Управление медицинской организацией».

Таблица диалогового окна **Закрытие кассовой смены** содержит список флажков, соответствующих кассам ККМ. Обработка свертывает чеки, пробитые в течение текущей кассовой смены для тех касс, для которых в таблице установлены флажки. Обработка создает свой документ **Отчет кассовой смены** для каждой требуемой кассы ККМ.



Поведение обработки зависит от права **Действия с чеками после свертки** (группа **ДОКУМЕНТЫ ОТГРУЗКИ**). Возможны три значения этого права:

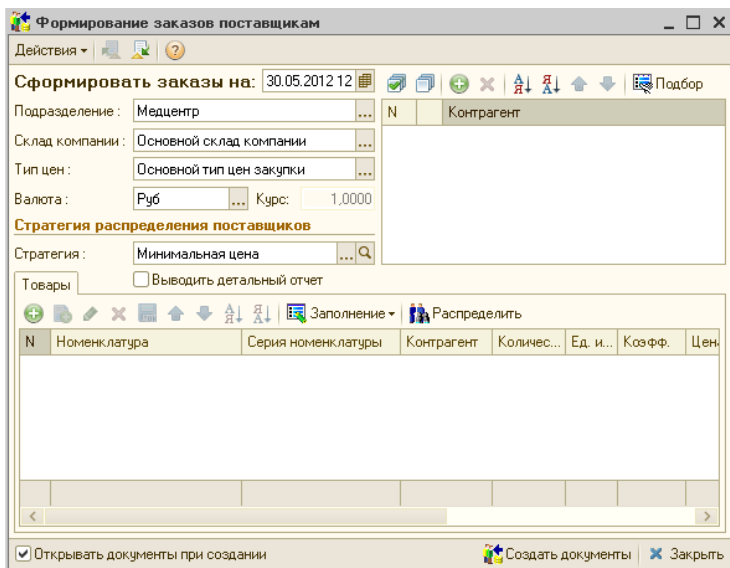
- **Нет**: чеки после свертки будут помечены на удаление.
- **Да**: чеки после свертки будут удалены.
- **Спрашивать**: чеки после свертки будут распроедены.

#### Дополнительная информация:

- см. 4.1.7 «Кассы ККМ» на стр. 169
- см. 5.4.3 «Чек» на стр. 564

## 11.2 Формирование заказов поставщикам

Обработка Формирование заказов поставщикам (Обработки → Формирование заказов поставщикам) позволяет формировать документы Заказ поставщику.



Работа с этой обработкой подобна работе с вкладкой Заказы поставщикам АРМ менеджера по закупкам.

Поля диалогового окна обработки Формирование заказов поставщикам рассмотрены в табл. 11-1.

Таблица 11-1. Формирование заказов поставщикам, поля



Поле	Содержимое
Сформировать заказы	Дата формируемого документа Заказ поставщику.
Подразделение	Подразделение, от имени которого оформляется сделка. Выбирается из справочника Подразделения. По умолчанию устанавливается подразделение, к которому приписан пользователь в справочнике Пользователи (Справочники → Структура компании → Пользователи).

Таблица 11-1. **Формирование заказов поставщикам, поля** (продолжение)


<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
<b>Склад компании</b>	Место хранения, на которое в рамках данного заказа предполагается поступление товарно-материальных ценностей. Выбирается из справочника <b>Склады (места хранения) компании</b> . Первоначально устанавливается склад, установленный как склад по умолчанию в настройках данного пользователя ( <b>АРМ Администратора</b> , вкладка <b>Права и настройки</b> , <b>Документы</b> → <b>Общие параметры документов</b> → <b>Товарные документы</b> → <b>Основной склад компании</b> ).
<b>Тип цен</b>	Выбирается из справочника <b>Типы цен</b> .
<b>Валюта заказа</b>	Валюта сделки. По умолчанию устанавливается валюта, указанная в константе <b>Валюта регламентированного учета</b> .
<b>Курс</b>	Курс валюты. По умолчанию используется курс выбранной валюты на дату сделки. Значение может быть исправлено вручную.
<b>Открывать документы при создании</b>	Если этот флажок установлен, то каждый документ <b>Заказ поставщику</b> при создании открывается.


В правой части диалогового окна вводится список контрагентов. Контрагенты, в строках которых установлен флажок в графе **Использовать**, используются при подборе номенклатуры.


Переключатель **Режим выбора поставщика** может быть установлен в одном из двух положений:

-  **Один поставщик** – флажок в графе **Использовать** может быть установлен только у одного контрагента в списке;
-  **Разные поставщики** – флажки в графе **Использовать** могут быть установлены у произвольного числа контрагентов в списке.

В нижней части диалогового окна выводится список подобранных номенклатурных позиций.

 **Подбор** – При помощи меню кнопки **Подбор** может быть осуществлен подбор номенклатуры из справочника **Номенклатура** или по прайс-листу.

 **Заполнение** – Меню кнопки **Заполнение** над списком номенклатурных позиций содержит, помимо прочих, следующие пункты:

-  **Поставщиков из списка по лучшей цене** – для каждой подобранной позиции номенклатуры происходит поиск по списку подобранных контрагентов-поставщиков. Тот из контрагентов, который поставляет данный товар по наилучшей цене, заносится



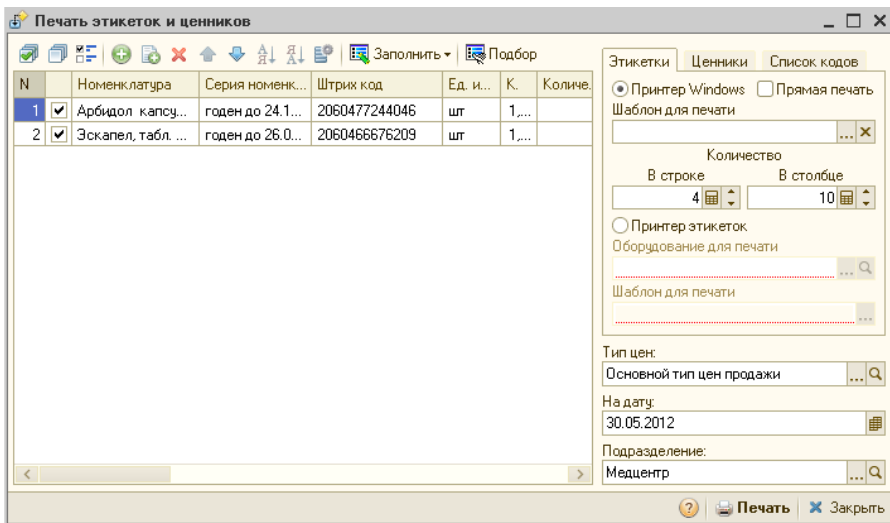
в графу **Контрагент** для этого товара. (Если какой-либо товар не поставляется ни одним из подобранных контрагентов, то у такого товара графа **Контрагент** остается пустой. При необходимости она может быть заполнена вручную.) Этот пункт меню доступен только для режима выбора поставщиков **Разные поставщики**.

- ☛ **Поставщиков из всех по лучшей цене** – аналогично варианту **Поставщиков из списка по лучшей цене**, но поиск осуществляется по всем контрагентам, внесенным в справочник **Контрагенты**.

После того, как графа **Контрагент** у подобранных номенклатурных позиций заполнена, нажатие кнопки **Выполнить** создает для каждой номенклатурной позиции документ **Заказ поставщику**.

## 11.3 Печать этикеток и ценников

Обработка **Печать этикеток и ценников** (Обработки → Печать этикеток и ценников) позволяет напечатать произвольное количество этикеток или ценников на выбранные товарные позиции. При такой распечатке можно использовать стандартный принтер Windows или специальное оборудование для печати (если такой специализированный принтер подключен к системе).



☛ Меню кнопки **Заполнить** позволяет автоматически заполнить табличную часть обработки по следующим вариантам заполнения:

- ☛ **Вся номенклатура;**

- ☛ Заполнить услугами;
- ☛ Заполнить по группе номенклатуры;
- ☛ Заполнить из документов;
- ☛ Заполнить прочими активами;
- ☛ Заполнить складскими остатками;
- ☛ Заполнить складскими остатками по группе номенклатуры;
- ☛ Заполнить по группе оборудования;
- ☛ Заполнить из ТСД.

**Установить количество для всей таблицы** – позволяет установить одинаковое количество этикеток для всех товаров.

**Очистить все товары** – позволяет очистить табличное поле данной формы.

Диалоговое окно **Печать этикеток и ценников** содержит три вкладки:

- ☞ **Этикетки;**
- ☞ **Ценники;**
- ☞ **Список кодов.**

Вкладка **Список кодов** позволяет распечатать список для наклейки этикеток на товары с короткими (обычно пятизначными) кодами для мелких товаров.

В диалоговом окне можно отдельно настроить печать этикеток и печать ценников. Для Windows-принтеров можно задать количество экземпляров этикетки/ценника на одном листе (выбирается с учетом размера шаблонов и используемой бумаги). Список кодов можно печатать только на Windows-принтере.

Для специализированного принтера этикеток требуется, чтобы этот принтер был введен в справочник **Оборудование** и выбран на вкладке **Этикетки**.

Для специализированного принтера ценников требуется, чтобы этот принтер был введен в справочник **Оборудование** и выбран на вкладке **Ценники**.

Можно использовать внешние шаблоны этикеток и ценников, разработанные под нужды предприятия и выбираемые при помощи поля **Шаблон для печати**.

Флажок **Прямая печать** служит для печати этикеток или ценников без предварительного просмотра.

На всех трех вкладках содержатся поля, при помощи которых настраиваются свойства принтера и общий вид этикеток или ценников. Поля всех вкладок рассмотрены в табл. 11-2.

Таблица 11-2. Печать этикеток и ценников, поля

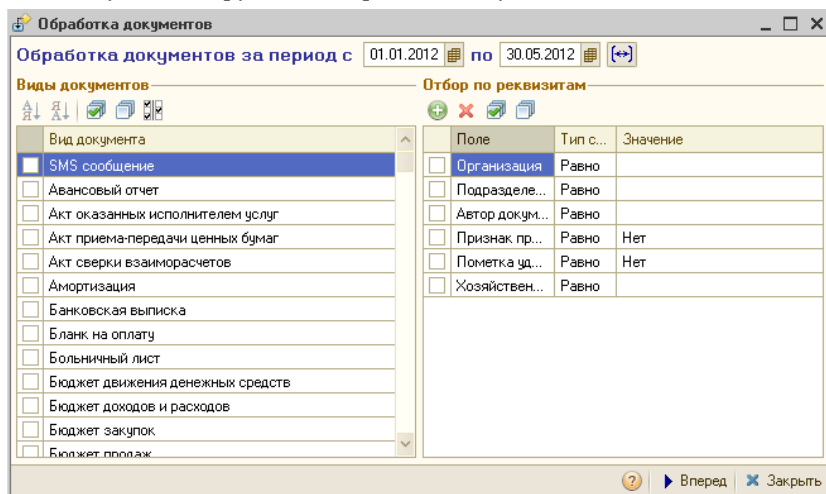
<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Шаблон для печати	Задаёт использование внешних шаблонов этикеток и ценников, разработанные под нужды предприятия и выбираемые при помощи этого поля. Такие внешние шаблоны должны представлять собой табличные документы «\С:\Предприятия» (.MXL) или специализированные шаблоны этикеток (.lb3).
Количество в строке и в столбце	Для Windows-принтеров можно задать количество печатаемых экземпляров в строке и в столбце на одном листе (выбирается с учетом размера шаблонов и формата используемой бумаги).  Поля <b>В строке</b> и <b>В столбце</b> должны содержать числа. Произведение этих чисел задает количество печатаемых этикеток или ценников.
Оборудование для печати	Элемент справочника <b>Оборудование</b> , соответствующий принтеру.  Поле доступно, только если выбран специализированный принтер этикеток или ценников.
Только без штрих-кодов	Если флажок установлен, то печатаются только те товары, у которых не указаны штрих-коды.
Только внутренние штрих-коды	Если флажок установлен, то печатаются только те товары, на которые установлены внутренние штрих-коды (штрих-коды, задаваемые Вами: первые две цифры таких штрих-кодов соответствуют цифрам, заданным в константе <b>Префикс штрихкода штучного товара (Сервис → Настройка параметров, группа Штрих коды)</b> ).
Тип цен	Позволяет указать тип цены, в соответствии с которым будет получена цена товара. Выбирается из справочника <b>Типы цен (Справочники → Номенклатурные → Типы цен)</b> .
На дату	Дата, на которую берутся цены.
Подразделение	Позволяет выбрать подразделение компании, по которому будут получены цены. Выбирается из справочника <b>Подразделения компании (Справочники → Структура компании → Подразделения компании)</b> .

На основании данных в полях **Тип Цен**, **На дату** и **Подразделение** формируется значение в графе **Цена** табличной части обработки.

Обработку Печать этикеток и ценников можно дополнительно вызвать из справочника Номенклатура (Справочники → Номенклатурные → Номенклатура, кнопка Печать).

## 11.4 Обработка документов

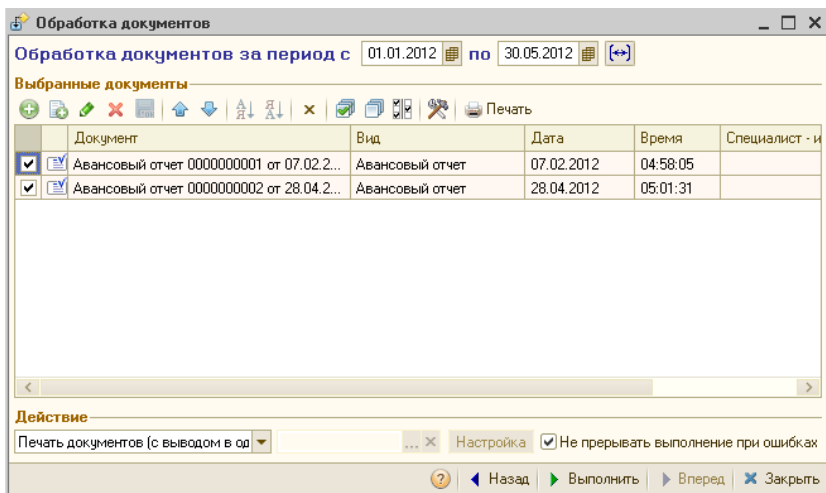
Обработка документов (Обработки → Обработка документов) служит для групповой обработки документов.



Сначала следует выбрать период создания документов и требуемые виды документов (левая панель диалогового окна: установите требуемые флажки) и задать отбор по полям документов (правая панель). После этого нажмите кнопку **Вперед**.











▶ Вперед

Диалоговое окно изменяется: таблица содержит список документов, отвечающих введенным критериям.



Слева от наименования каждого документа проставляется флажок, который по умолчанию установлен. Над всеми документами этих видов выполняется операция, выбираемая в списке поля **Действие** (при нажатии кнопки **Выполнить**). Возможны следующие операции:



-  Печать документов (с выводом в один документ);
-  Печать документов (с выводом в отдельные документы);
-  Печать реестра;
-  Отмена проведения;
-  Перепроведение;
-  Проведение непроведенных;
-  Пометка удаления;
-  Снятие пометки удаления;
-  Установка флажка регламентированного учета;
-  Снятие флажка регламентированного учета.

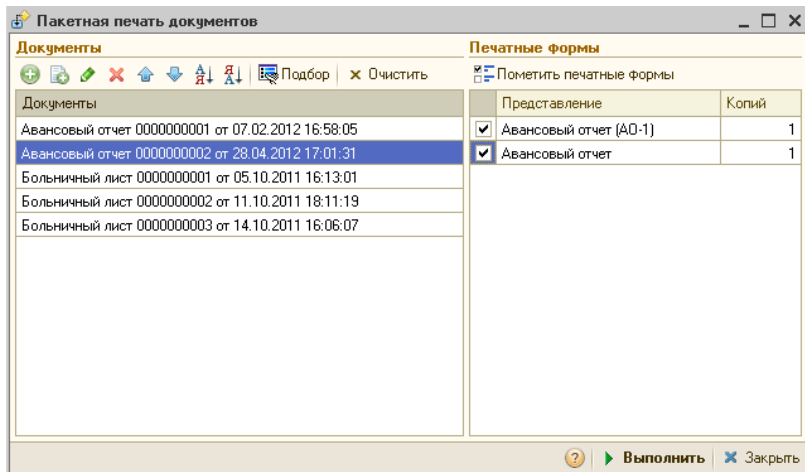


Кнопка **Назад** позволяет вернуться к первому экрану для повторного выбора обрабатываемых файлов.

Снятый флажок **Не прерывать выполнение при ошибках** (по умолчанию он установлен) позволяет останавливать выполнение обработки при появлении ошибки.

## 11.5 Пакетная печать

Обработка **Пакетная печать** (Обработки → Пакетная печать) служит для автоматизации печати сразу целого набора документов различных видов.



В левой панели выбираются сначала виды документов, затем – конкретные документы соответствующего вида. После этого в правой панели заполняются печатные формы, поддерживаемые выделенным документом.

Эта обработка может быть полезна при подготовке и печати комплекта документов для определенного контрагента, документов за отчетный период и т. п.

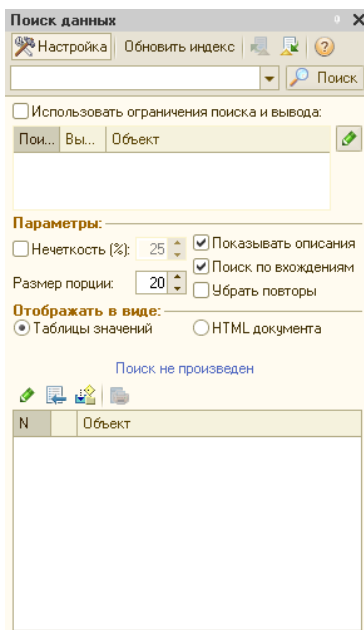
## 11.6 Внешние обработки и отчеты

Обработка **Внешние обработки и отчеты** (Обработки → Внешние обработки и отчеты) предназначена для запуска пользовательских отчетов и обработок, помещенных в информационную базу.

Для этого в справочнике **Внешние печатные формы** в соответствующих predetermined группам должны быть созданы элементы справочника, содержащие ссылки на файлы внешних обработок, или внешние обработки должны быть загружены непосредственно в информационную базу.

## 11.7 Полнотекстовый поиск данных

Обработка Полнотекстовый поиск данных (Обработки → Полнотекстовый поиск данных) позволяет осуществлять интеллектуальный поиск в базе данных с указанием поисковых операторов (И, ИЛИ, НЕ, РЯДОМ и др.).



В поле **Поисковое выражение** вводится текст поиска. Автоматически запоминаются 20 последних введенных строк поиска. Для просмотра истории поиска есть ниспадающий список при нажатии на соответствующую кнопку поля ввода.

Поля диалогового окна обработки рассмотрены в табл. 11-3.

Таблица 11-3. Полнотекстовый поиск данных, поля


Поле	Содержимое
Использовать ограничение поиска и вывода	В таблице ограничений по кнопке  указываются объекты конфигурации в которых производится поиск, а так же объекты накладывающие фильтр на результаты поиска.
Нечеткость (%)	Содержит порог поиска в процентах от длины слова. 0 – обычный поиск. Если не 0, то к каждому слову поискового запроса применяется нечеткий поиск с порогом в процентах от длины слова.
Показывать описания	Если флажок установлен, то для каждого из результатов поиска будет заполнено значение <b>Описание</b> , помогающее понять контекст найденных слов.

Таблица 11-3. Полнотекстовый поиск данных, поля (продолжение)

Поле	Содержимое
Размер порции	Результаты поиска возвращаются частями, размер которых указывается в этой настройке.
Поиск по вхождениям	Если этот флажок установлен, то производится поиск слов, содержащих строку поиска (поиск по вхождениям). Срабатывает, если строка поиска не содержит служебных символов. Действует аналогично поиску с использованием символа «*», когда он стоит в начале и в конце каждого искомого слова из строки поиска.
Убрать повторы	Если флажок установлен, будут выводиться только различные результаты поиска.

## 11.8 Клиент банка

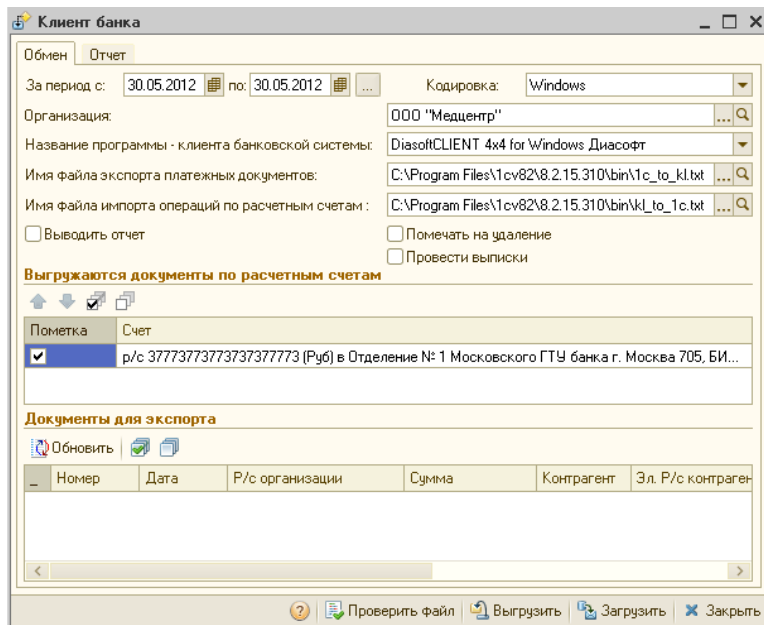
В настоящее время многие банки предоставляют своим клиентам дополнительный сервис – возможность передавать платежные поручения и получать банковские выписки через глобальную сеть Интернет. Как правило, для этого используются специальные компьютерные программы, относящиеся к классу «Клиент банка». Такие программы устанавливаются на компьютер пользователя, и именно с их помощью осуществляется доступ к банковскому счету. Использование специализированных программ позволяет одновременно предоставить пользователю удобный интерфейс взаимодействия с банком и обеспечить однозначную аутентификацию пользователя, что в значительной степени решает вопрос защиты денежных средств и конфиденциальных данных пользователя от злонамеренных действий со стороны третьих лиц. В результате клиент может управлять банковским счетом, не покидая своего рабочего места.

Благодаря своему удобству такая форма обслуживания приобретает всё большую популярность. В силу этого возникает вопрос взаимодействия программ «Клиент банка» с учетно-управленческими информационными системами (к числу которых относится и Типовое решение «IS-Rarus: Управление медицинской организацией»), в которых также предполагается обработка данных о движении безналичных денежных средств. Изначально проблема заключалась в том, что при использовании обеих систем все сведения, касающиеся работы с банковскими счетами, приходилось обрабатывать дважды, один раз в учетно-управленческой программе и второй раз в программе «Клиент банка».

Обработка Клиент банка (Обработки → Клиент банка) предназначена для автоматизации передачи данных между Типовым



решением «1С-Рарус: Управление медицинской организацией» и наиболее распространенными программами класса «Клиент банка».



Обмен данными производится методом выгрузки данных из программы-источника в текстовый файл (\*.txt) и загрузки данных из текстового файла в программу-приемник. Из информационной базы Типового решения выгружаются платежные поручения за указанный период по отмеченным счетам. Из программы «Клиент банка» в информационную базу Типового решения загружаются банковские выписки за указанный период по указанным счетам.

Окно обработки состоит из двух вкладок: **Обмен** и **Отчет**. На первой вкладке производится настройка обмена данными.

Таблица 11-4. **Клиент банка, Реквизиты настройки обмена данными**

Графа	Содержимое
За период с: по:	Период, за который за который производится выгрузка и загрузка данных.
Организация:	Организация, данные которой обрабатываются. Выбирается из справочника <b>Организации</b> . При выборе организации в таблицу в нижней части окна выводятся банковские счета, принадлежащие этой организации.
Кодировка:	Кодировка текстового файла обмена. Возможен выбор кодировки DOS или Windows.

Таблица 11-4.

**Клиент банка, Реквизиты настройки обмена данными** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Название программы клиента банковской системы:	В этом реквизите можно указать одну из двадцати (на момент написания данного раздела документации) наиболее популярных программ класса «Клиент банка». Как правило, необходимо выбрать из этого списка ту программу, с которой работает Ваш банк.
Имя файла экспорта платежных документов:	В этом реквизите необходимо указать или ввести с клавиатуры путь к файлу, в который будет производиться выгрузка данных из Типового решения «ИС-Рарус: Управление медицинской организацией».
Имя файла импорта операций по расчетным счетам:	В этом реквизите необходимо указать или ввести с клавиатуры путь к файлу, из которого будет производиться загрузка входящих банковских документов.
Выводить отчет	Если установить флажок, при выполнении обработки будет выводиться отчет о незаполненных или некорректно заполненных полях обрабатываемых документов.
Помечать на удаление	Если установить флажок, будут помечаться на удаление документы, присутствующие в информационной базе, но отсутствующие в файле загрузки за указанный период времени.
Провести выписки	Этот флажок управляет способом записи документа в информационную базу. Если флажок снят, происходит только запись полученной выписки; если он установлен, происходит запись с проведением.
Выгружаются документы по расчетным счетам	Таблица, в которую выводятся расчетные счета, принадлежащие организации, указанной в реквизите Организация. Таблица заполняется автоматически при выборе организации. Флажками можно отметить расчетные счета, обмен данными по которым требуется провести.

Нижняя панель окна обработки содержит следующие кнопки:

Таблица 11-5.

**Клиент банка, Кнопки**

<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
Справка	Открывает Справку, содержащую описание обработки Клиент банка.
Проверить файл	Проверяет наличие файла загрузки данных по указанному адресу.
Выгрузить	Производит выгрузку данных в указанный файл.

Таблица 11-5. Клиент банка, Кнопки (продолжение)

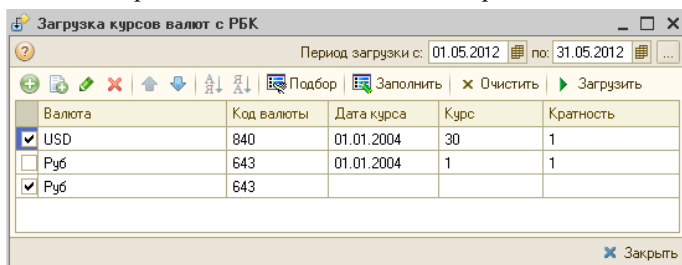
Кнопка	Действие
Загрузить	Производит загрузку данных из указанного файла.
Закреть	Закрывает обработку Клиент банка.



Обязательно проконсультируйтесь о параметрах настройки этой обработки в службе технической поддержки Вашего банка. Для работы с программой «Клиент банка», используемой в Вашем банке, могут потребоваться какие-либо специфические настройки, которые невозможно рассмотреть в рамках настоящего руководства.

## 11.9 Курсы валют РБК

Обработка **Загрузка курсов валют с РБК (Обработки → Курсы валют РБК)** автоматически загружает курсы валют с интернет-сайта [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru). Обработка также вызывается из справочника **Валюты**.



По умолчанию в таблицу загрузки вносятся все валюты, занесенные в справочник **Валюты**. Валюты, курсы которых скачивать не требуется, можно удалить из таблицы или снять флажок в их строке.

▶ **Загрузить** Настройте таблицу и нажмите кнопку **Загрузить**.

Поля диалогового окна обработки рассмотрены в табл. **11-6**

Таблица 11-6. Загрузка курсов валют с РБК, поля

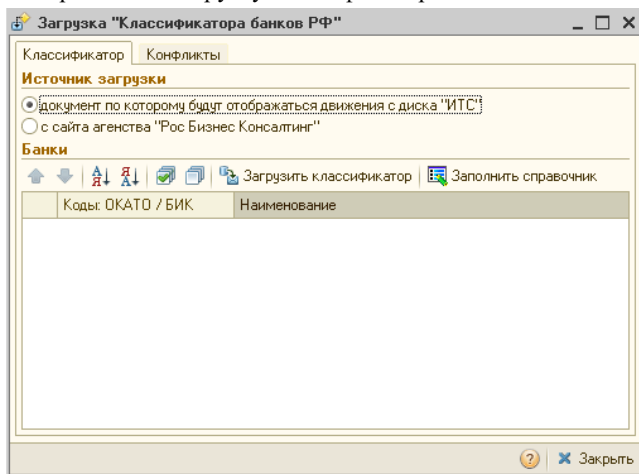
Поле	Содержимое
Период загрузки	Период, за который необходимо загрузить курсы валют.
Подбор	Открывает справочник <b>Валюты</b> для выбора валюты.
Заполнить	Заполняет таблицу всеми валютами, зарегистрированными в справочнике <b>Валюты</b> .

Таблица 11-6. **Загрузка курсов валют с РБК, поля** (продолжение)


Поле	Содержимое
Очистить	Очищает список валют и их курсов.
Загрузить	При нажатии будет произведена загрузка курсов валют.

## 11.10 Загрузка банков

Обработка **Загрузка банков** (Обработки → Загрузка банков) позволяет произвести загрузку классификатора банков РФ.



Загрузка может производиться с диска информационно-технологического сопровождения или с сайта агентства «РосБизнесКонсалтинг».


 Загрузить классификатор

Для загрузки классификатора банков необходимо нажать на кнопку **Загрузить классификатор**.

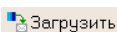
 Заполнить справочник

С помощью кнопки **Заполнить справочник** можно отметить в появившемся списке необходимые банки и (или) целиком регионы, в которых они находятся.

В табличной части вкладки **Конфликты** выводится список банков, которые уже имеются в базе, но отличаются от классификатора некоторыми параметрами.

 Принять изменения

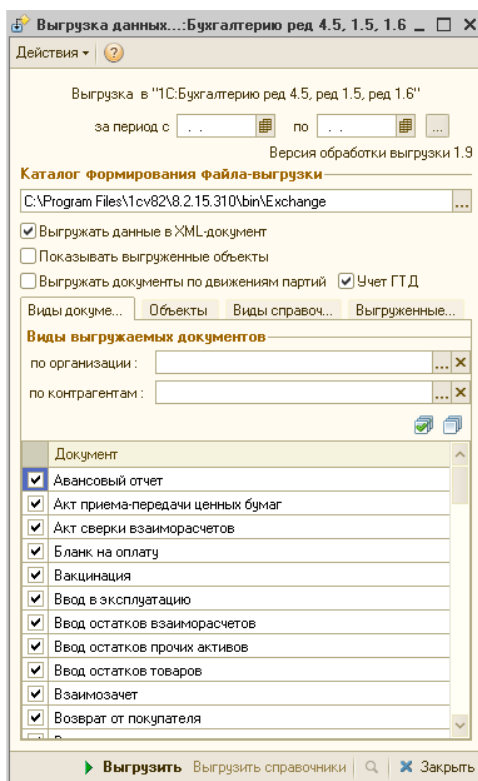
По кнопке **Принять изменения** на вкладке **Конфликты** параметры этих банков в справочнике **Банки** будут заменены на новые.



Обработку **Загрузка банков** можно также вызвать из элемента справочника **Банки** с помощью кнопки **Загрузить** из классификатора.

## 11.11 Выгрузка данных в бухгалтерию

Обработка **Выгрузка данных в бухгалтерию** (**Обработки** → **Обмен данными** → **Выгрузка данных в бухгалтерию**) служит для выгрузки документов, с последующей их загрузкой в бухгалтерские программы **1С: Бухгалтерия 7.7** и **1С: Бухгалтерия 8**.



Обработка выгружает документы за указанный период. Если период выгрузки не задан, то будут выгружены документы за весь период работы текущей базы.

Поля диалогового окна обработки **Выгрузка данных в бухгалтерию** рассмотрены. Поля диалогового окна обработки **Выгрузка данных в бухгалтерию** рассмотрены в табл. **11-7**.

Таблица 11-7. **Выгрузка данных в бухгалтерию, поля**

Поле	Содержимое
Период	Период, за который будут выгружены документы.

Таблица 11-7. **Выгрузка данных в бухгалтерию, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Каталог формирования файла-выгрузки	В поле указывается расположение файла выгрузки.
Выгружать данные в XML-документ	Файл выгрузки может быть двух типов: «*.xml» и «*.txt»; это можно указать, установив флажок <b>Выгружать данные в XML-документ</b> или сняв его, соответственно.
Показывать выгруженные объекты	По окончании выгрузки будет выведено дерево выгруженных объектов.
Выгружать документы по движениям партий	При установленном флажке происходит выгрузка по ссылкам документов, участвующих в движениях партий выгружаемых документов. Документы по ссылкам выгружаются независимо от попадания их в выбранный период, выбранную организацию или выбранные виды документов. Этот флажок имеет смысл при перегрузке в конфигурацию "Бухгалтерия предприятия" версии 1.6 с включенной возможностью "Списание с учетом партий" (обработка загрузки не ниже версии 1.2.2).
Учет ГТД	Включенный флажок показывает, что выгрузка документов происходит с переносом номеров ГТД.

При выгрузке документов в программу 1С: Бухгалтерия 7.7 следует пользоваться файлом выгрузки с форматом «\*.xml» ввиду отсутствия возможности загрузки данных из файла с форматом «\*.txt». Для программы 1С: Бухгалтерия 8 можно пользоваться любым форматом выгрузки.

## 11.12 Загрузка данных из бухгалтерии

Обработка предназначена для загрузки данных из конфигурации Бухгалтерия предприятия 1.6 в типовое отраслевое решение Раруса. Предполагается, что обмен уже ведется направления TOP Раруса —> Бухгалтерия предприятия. При загрузке справочников проверяется соответствие в таблице соответствий. По кодам, наименованиям и другим реквизитам поиска не происходит. Поэтому необходимо позаботиться об установке соответствий. Это можно сделать выгрузив из TOP Раруса справочники в режиме «Выгружать справочники для нахождения соответствий» и загрузить их в бухгалтерию. Также

в обработке загрузки в бухгалтерию можно отредактировать визуальными средствами таблицу соответствия справочников.

Обработка **Загрузка данных из бухгалтерии** содержит следующие вкладки:

- ☞ **Параметры загрузки.** Параметры загрузки находятся на одноименной вкладке формы обработки выгрузка данных в бухгалтерию 1.6.(см. 11.11 «Выгрузка данных в бухгалтерию» на стр. 1051).

На данной вкладке присутствуют следующие флажки:

- ☞ Флажок **Не создавать новых контрагентов и организаций.** Если при загрузке контрагента или организации не будет найдено соответствие, то выведется соответствующее сообщение и загрузка будет остановлена.
- ☞ Флажок **Не обновлять объекты с соответствием ТОР Паруса.** Если флажок включен, то при загрузке, если найдено соответствие, которое было поставлено при загрузке из ТОР Паруса в Бухгалтерию предприятия, обновление происходит не будет. **РЕКОМЕНДУЕТСЯ УСТАНАВЛИВАТЬ ФЛАЖОК!!!**
- ☞ Флажок **Не обновлять значения реквизитов существующих объектов.** Если флажок выбран, то при загрузке объекта, если с объектом уже установлено соответствие, загрузка объекта прекращается, реквизиты не изменяются.
- ☞ Флажок **Показать загруженные (обработанные) объекты.** Если флажок включен, то после загрузки объектов на экран выводится таблица с деревом загруженных объектов и их источников.

- Флажок **Выводить полный отчет о загрузке**. Если флажок включен, то после загрузки объектов на экран выводится подробный отчет о загрузке документов.
- Флажок **Выводить краткий отчет**. Если флажок включен, то после загрузки объектов на экран выводится краткий отчет о загрузке документов – выводятся только сообщения об ошибках и о неоднозначных ситуациях.

☞ **Параметры по умолчанию**. Поля данной данной вкладки рассмотрены в табл. 11-7.


Таблица 11-8. **Загрузка данных из бухгалтерии, Параметры по умолчанию, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
<b>Договора взаиморасчетов</b>	Заполненные значения полей данного блока подставляются в одноименные реквизиты загружаемых договоров взаиморасчетов.
<b>Дата начала договоров</b>	Выбирается дата начала для договоров.
<b>Вид оплаты договоров</b>	Выбирается вид оплаты для договоров.
<b>Контрагенты кассовых ордеров</b>	Заполненные поля данного блока (контрагенты) будут подставляться в загружаемые кассовые ордера в ТОР Раруса у документов-источников которых в реквизитах не должен быть указан контрагент. Название полей ввода контрагентов соответствуют наименованиям видов операций кассовых ордеров – источников.
<b>Прием розничной выручки</b>	Подставляется в приходный кассовый ордер вид операции документа-источника которого был «Прием розничной выручки».
<b>Выдача ден. средств подотчетнику</b>	Подставляется в расходный кассовый ордер вид операции документа-источника которого был «Выдача денежных средств подотчетнику» и в приходный кассовый ордер вид операции документа-источника которого был «Возврат денежных средств подотчетником».
<b>Взнос наличными в банк</b>	Подставляется в расходный кассовый ордер вид операции документа-источника которого был «Взнос наличными в банк».
<b>Выплата заработной платы</b>	Подставляется в расходный кассовый ордер вид операции документа-источника которого был «Выплата заработной платы по ведомости» или «Выплата заработной платы работнику».
<b>Инкассация денежных средств</b>	Подставляется в расходный кассовый ордер вид операции документа-источника которого был «Инкассация денежных средств».



Таблица 11-8. **Загрузка данных из бухгалтерии, Параметры по умолчанию, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Контрагент выписки	Заполненные поля данного блока (контрагенты) будут подставляться в загружаемые выписки в ТОР Паруса у документов-источников, которых в реквизитах не должен быть указан контрагент. Название полей ввода контрагентов соответствуют наименованиям видов операций платежных поручений.
Перечисление налога	Подставляется в выписку вид операции документа-источника которой был «Перечисление налога».
Статья ДДС	Если значение заполнено, то при загрузке документов, соответствующий реквизит заполняется этим значением. Необходимо в случае, если в бухгалтерии не ведется учет по статьям ДДС.

 **Таблица соответствия.** На этой вкладке указывается путь – файл таблицы соответствия, хранящий соответствия объектов – источников и приемников.

При загрузке элемента справочника происходит поиск соответствия в таблице соответствий. Если соответствие не найдено, происходит поиск элемента справочника-приемника на соответствие элементу справочника-источника по наименованию или по коду. Если элемент справочника найден, то соответствие записывается в таблицу соответствий. Если флажок **Не обновлять значения реквизитов существующих объектов** установлен, то изменения реквизитов элемента справочника-приемника не происходит, в противном случае происходит перегрузка значений реквизитов из справочника – источника. Если элемент справочника не найден, создается новая группа справочника или элемент справочника, куда перегружаются значение реквизитов элемента справочника-источника.

## 11.13 Обмен с удаленными подразделениями

Обработка **Обмен с удаленными подразделениями** (Обработки → **Обмен с удаленными подразделениями**) служит для автоматического формирования и последующей публикации сообщений обмена, а также получения этих сообщений. В качестве узла обмена может быть указана ссылка на узел плана обмена **Удаленные подразделения**. В этом случае возможно выполнение

одиночных операций публикации/получения сообщений обмена, таких как:

- ☛ Выполнение загрузки сообщения обмена – кнопка **Загрузка**.
- ☛ Выполнение выгрузки сообщения обмена – кнопка **Выгрузка**.
- ☛ Выполнение обмена (загрузка и выгрузка) сообщениями обмена – кнопка **Обмен**.
- ☛ Выполнить обмен сообщениями со всеми узлами – кнопка **Обмен со всеми узлами**.

Если узел плана обмена не указан, то будет доступна только одна операция – получение и отправка сообщений обмена для всех узлов плана обмена «Удаленные подразделения» (кнопка **Обмен со всеми узлами**).

Поля диалогового окна обработки рассмотрены в табл. **11-9**.

Таблица 11-9. **Обмен с удаленными подразделениями, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
<b>Выполнить обмен с</b>	Узел плана обмена для выполнения текущих операций получения/отправки сообщений обмена. Выбирается из справочника <b>Удаленные подразделения</b> .
<b>Использовать настройку</b>	Настройка доставки сформированного сообщения обмена. Выбирается из справочника <b>Настройки доставки сообщений</b> .
<b>Количество элементов в транзакции</b>	Задает количество элементов данных в одной транзакции при запуске сеанса обмена.

Флажки диалогового окна обработки рассмотрены в табл. **11-10**.

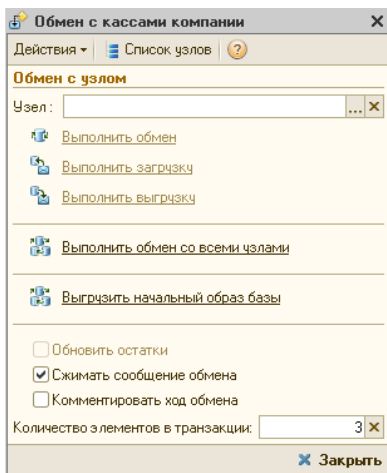
Таблица 11-10. **Обмен с удаленными подразделениями, флажки**

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Комментировать этапы обмена</b>	Задает вывод пользователю сообщений об этапах обмена: доставка, чтение и прочее.
<b>Фиксировать прием/отправку каждого объекта</b>	Задает вывод информации по каждому объекту.

Таблица 11-10. **Обмен с удаленными подразделениями, флажки**  
(продолжение)

<i>Показатель</i>	<i>Означает</i>
<b>Выполнять обмен на клиенте</b>	Используется для обеспечения совместимости старых настроек доставки сообщений. По умолчанию запись/чтение производится на сервере, соответственно может возникнуть проблема использования локальных каталогов клиента для доставки сообщений. Способы решения данной проблемы - создание общих каталогов на клиенте или установка данного флажка для проведения обмена локально на клиенте. В данном случае может существенно понизиться производительность. Соответственно, данная настройка имеет смысл только для клиент-серверной базы. Если база развернута в клиент-серверном варианте, то при установленном флажке обмен будет происходить на стороне клиентского компьютера, иначе на стороне сервера приложений (это увеличивает скорость обмена).
<b>Вести журнал регистрации</b>	Задает ведение журнала регистрации со степенью детализации в зависимости от установки флажков <b>Комментировать этапы обмена</b> и <b>Фиксировать прием/отправку каждого объекта</b> .
<b>Вести лог-файлы в папке</b>	Задает ведение лог-файла обмена в папке LOGs относительно каталога обмена указанной настройки обмена.

## 11.14 Обмен с удаленными кассами



Обработка **Обмен с удаленными кассами** (Обработки → Обмен данными → Обмен с удаленными кассами) предназначена для автоматического формирования и последующей публикации сообщений обмена, а также получения этих сообщений. В качестве узла обмена может быть указана ссылка на узел плана обмена **Удаленные кассы**. В этом случае возможно выполнение одиночных операций публикации/получения сообщений обмена,

таких как:

- Выполнение последовательной операции загрузки/выгрузки сообщений обмена – гиперссылка **Выполнить обмен**.
- Выполнение загрузки сообщения обмена – гиперссылка **Выполнить загрузку**.
- Выполнение выгрузки сообщения обмена – гиперссылка **Выполнить выгрузку**.

Если узел обмена не указан, то операции обмена становятся недоступными.

При помощи плана обмена **Удаленные кассы** может быть осуществлен обмен данными между Типовым решением «1С-Рарус: Управление медицинской организацией» и «1С-Рарус:Кассир ред.3».

Работа с удаленными кассами заключается в обмене данными между разнородными информационными базами при помощи плана обмена **Удаленные кассы**. Обмен является двусторонним – это значит, что из центральной информационной базы производится выгрузка и загрузка данных. Аналогичные операции происходят в каждой информационной базе подчиненной кассы.

Из центральной информационной базы выгружаются данные об объектах деятельности предприятия. Это данные справочного характера – например, номенклатура, валюта, дисконтные карты, контрагенты, а также данные, зависящие от времени, – это цены, скидки и т. п. Каждая касса, приняв данные, имеет всю необходимую

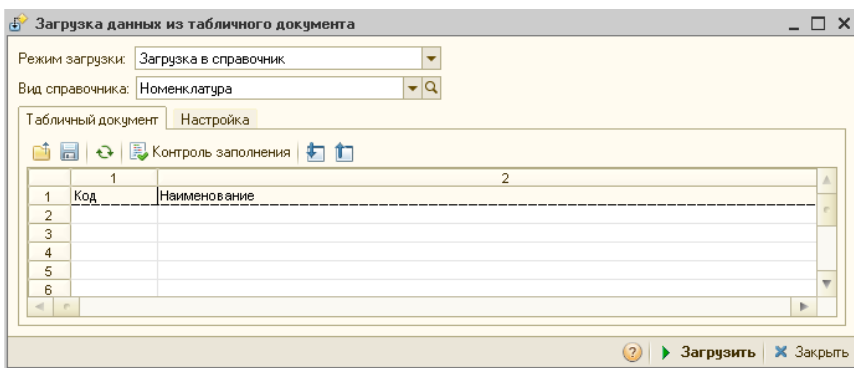
информацию и готова к выполнению торговых операций. Данные о продажах, выданных скидках, использовании дисконтных карт и т. п. собираются из информационной базы каждой из касс и выгружаются в виде файлов-сообщений обмена обратно в центральную информационную базу.

## 11.15 Загрузка данных из табличного документа

Обработка Загрузка данных из табличного документа (Обработки → Загрузка данных из табличного документа) предназначена для загрузки данных в справочники, регистры сведений и табличные части различных объектов из табличного документа. Пользователь может использовать алгоритм заполнения по умолчанию или настроить его самостоятельно для каждого из реквизитов объекта.



Настраивать алгоритм заполнения рекомендуется только опытным пользователям, так как следует учесть, что при заполнении не выполняется контроль целостности данных и автозаполнение связанных реквизитов (например, при выборе номенклатуры не устанавливается ставка НДС).



Работа с обработкой осуществляется в следующем порядке.

1. Сначала следует выбрать режим загрузки (Загрузка в справочник, Загрузка в табличную часть или Загрузка в регистр сведений).
2. После этого следует выбрать вид справочника (для режима Загрузка в справочник), ссылку и табличную часть (для режима Загрузка

в табличную часть) или вид регистра сведений (для режима **Загрузка в регистр сведений**).

3. При необходимости следует выполнить настройку таблицы загружаемых реквизитов на вкладке **Настройка**. Настройки также можно восстановить из файла или профиля пользователя (а также сохранить настройки, введенные на вкладке **Настройка**).
4. Далее следует заполнить табличный документ на вкладке **Табличный документ**. Данное заполнение может быть осуществлено как вручную, так и из внешних источников: Excel, табличный документ, текстовый документ, файл в формате dBase III (\*.dbf), буфер обмена.



При заполнении документа не следует нарушать шапку (первую строку табличного документа).

5. После того, как документ заполнен, следует выполнить контроль заполнения, нажав кнопку **Контроль заполнения**. При этом для каждой заполненной ячейки табличного документа заполняется расшифровка найденным значением. Если значение не однозначно или не найдено, выдается сообщение об ошибке и заполняется комментарий в ячейке.
6. Если обнаружены ошибки, следует определить значение реквизита вручную (для этого надо в контекстном меню для ячейки табличного документа с комментарием выбрать пункт **Выбрать значение**).
7. Далее следует выполнить загрузку, нажав кнопку **Загрузить**. При этом данные из табличного документа будут выгружены в справочник или в табличную часть, в зависимости от выбранного режима загрузки.

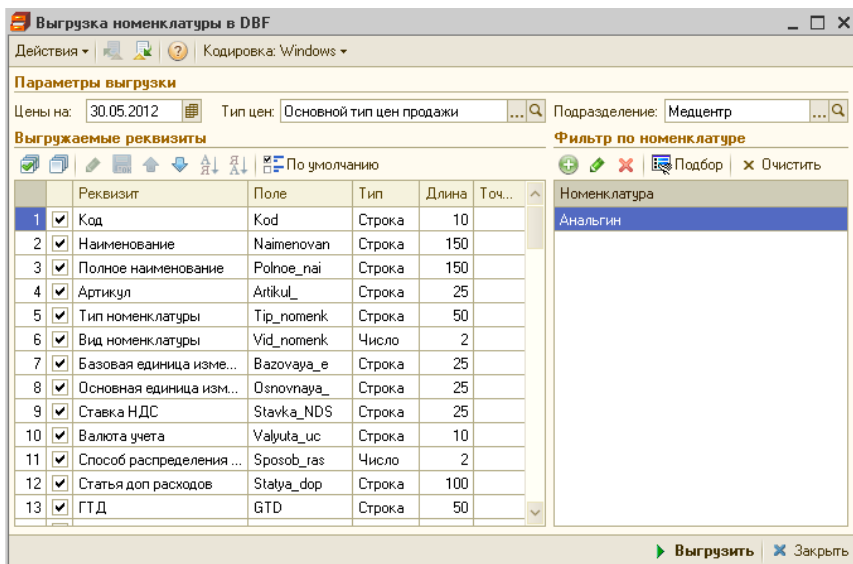


При загрузке также выполняется контроль заполнения, независимо от того, выполнялся ли он ранее.

## 11.16 Выгрузка номенклатуры в dbf

Обработка **Выгрузка номенклатуры в dbf** (Обработки → **Выгрузка номенклатуры в dbf**) предназначена для выгрузки данных справочника **Номенклатура** во внешний файл в формате dbf. Пользователь может настраивать выгружаемые реквизиты справочника. Данный тип обработки предназначен для организации взаимодействия конфигурации с различными внешними приемниками информации, такими как программы бухгалтерского учета, различные

системы загрузки в всевозможные отраслевые программные продукты стороннего производства.



Поля диалогового окна обработки **Выгрузка номенклатуры в dbf** рассмотрены в табл. 11-11.

Таблица 11-11. **Выгрузка номенклатуры в dbf, поля**

Поле	Содержимое
Цены на	Позволяет установить дату, на которую будут получены действующие цены.
Тип цен	Позволяет установить тип выгружаемой цены.
Подразделение	Позволяет выбрать подразделение компании, по которому будут получены цены. Выбирается из справочника Подразделения компании.

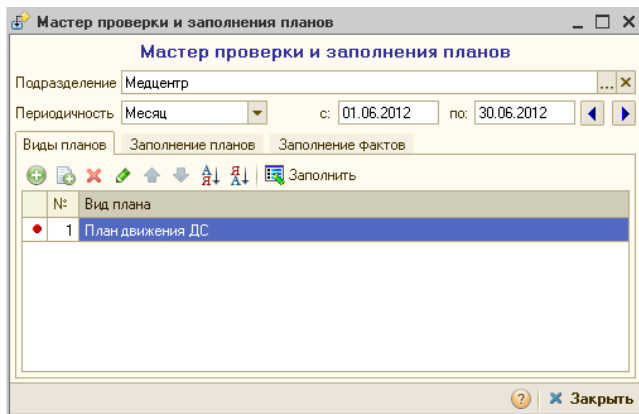
Табличная часть **Выгружаемые реквизиты** позволяет выбрать реквизиты справочника **Номенклатура**, которые будут выгружены в dbf файл.

Табличная часть **Фильтр по номенклатуре** позволяет указать выгружаемые группы и элементы номенклатуры. Если табличная часть пуста, то выгружается весь справочник.

При нажатии на кнопку **Выгрузить** происходит выгрузка справочника **Номенклатура** в dbf файл.

## 11.17 Мастер проверки и заполнения планов

Обработка Мастер проверки и заполнения планов (Обработка → Мастер проверки и заполнения планов) автоматизирует полный цикл составления документов ввода плановых и фактических данных.



Перед началом работы нужно заполнить основные реквизиты:

- **Подразделение.** Выбирается из справочника **Подразделения**.
- **Периодичность.** Выбирается одно из возможных значений: **День, Неделя, Месяц, Квартал, Год**.
- **Период.** По умолчанию устанавливается период, следующий после текущего периода, в соответствии с продолжительностью, установленной в реквизите **Периодичность**. При ручной корректировке периода рекомендуется пользоваться кнопками со стрелками, которые находятся справа от поля даты окончания периода.

Обработка имеет три табличных части.

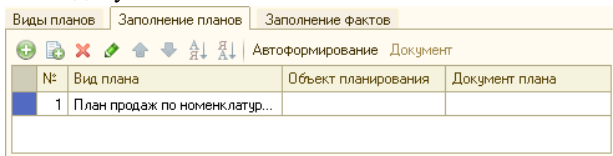
☞ **Виды планов.** Здесь перечисляются виды планов, с которыми предполагается работать. При нажатии на кнопку **Заполнить** в таблицу будут занесены все виды планов, имеющиеся в информационной базе, предназначенные для подразделения, указанного в реквизите **Подразделение**. Первая колонка таблицы содержит светофор, сигналы которого означают:

- Зеленый: Есть все необходимые документы.
- Желтый: Необходимые документы есть, но не все.
- Красный: Необходимых документов нет.
- Серый: Заполнение документов не требуется.



### 👉 Заполнение планов.

До перехода на вкладку этой табличной части должны быть заполнены основные реквизиты обработки и таблица **Виды планов**. На вкладке этой табличной части интерактивно создаются и заполняются документы **План**.



При нажатии на кнопку **Автоформирование** автоматически формируются и выводятся в табличную часть документы **План**. Первая колонка таблицы содержит светофор, сигналы которого означают:

- 🟢 зеленый: документ есть и проведен;
- 🟡 желтый: документ создан, сохранен, но не проведен;
- 🔴 красный: документа нет.

Кнопка **Документ** последовательно открывает документы для просмотра, корректировки и проведения.

👉 **Заполнение фактов.** Эта табличная часть предназначена для интерактивного создания и заполнения документов **Факт**. Работа с этой табличной частью строится так же, как и работа с табличной частью **Заполнение планов**.

#### Дополнительная информация:

- 📖 см. главу 4.9.1, «Виды планов компании» на стр. 313
- 📖 см. главу 4.9.2, «Аналитические разрезы планирования» на стр. 316
- 📖 см. главу 5.14.1, «План/Факт» на стр. 693

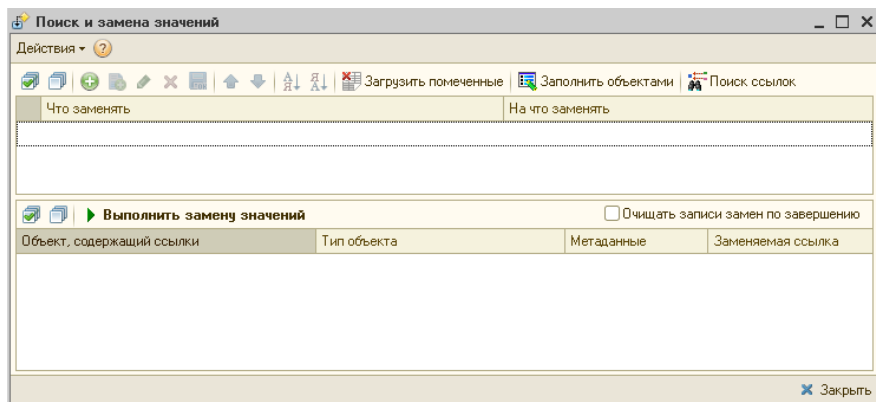
## 11.18 Служебные

В эту подсистему входят обработки, предназначенные для управления сервисного обслуживания объектов базы данных.

### 11.18.1 Поиск и замена значений

Обработка **Поиск и замена значений (Обработки → Служебные → Поиск и замена значений)** служит для поиска

и замены ссылочных значений в различных объектах информационной базы ИС:Предприятия.




Необходимость в выполнении такой операции может возникнуть, например, если в процессе работы в справочник контрагентов по ошибке один и тот же контрагент введен дважды, и оба значения уже использовались в различных документах. В этом случае, прежде чем удалить один из элементов справочника, следует исправить все документы (и другие объекты, если таковые существуют), в которых используется этот элемент. Обработка **Поиск и замена значений** позволяет автоматически выполнить такую процедуру.



Обработка выполняет замену значений в объектах информационной базы универсальным образом. При этом не учитываются особенности конкретной конфигурации. Использование обработки может нарушить логическую взаимосвязь значений объектов, которая поддерживается конфигурацией при ручной корректировке значений.

Перед использованием обработки рекомендуется сделать архивную копию информационной базы. После выполнения обработки следует убедиться в том, что изменения произведены корректно и не вызвали логических нарушений в данных тех объектов, в которых производилась замена значений. При необходимости следует вручную изменить те данные, значения которых зависят от измененных обработкой значений.

Для выполнения замены следует заполнить список пар значений верхней таблицы. В качестве значения **Что заменять** можно выбрать тот элемент справочника, который введен ошибочно, а в качестве значения **На что заменять** – тот элемент, который реально должен использоваться в документах, справочниках и других объектах.

 **Найти ссылки** Затем следует нажать кнопку **Найти ссылки**. Программа будет выполнять поиск объектов (документов, справочников и т.д.), в которых использовались значения, выбранные в графе **Что заменять**.



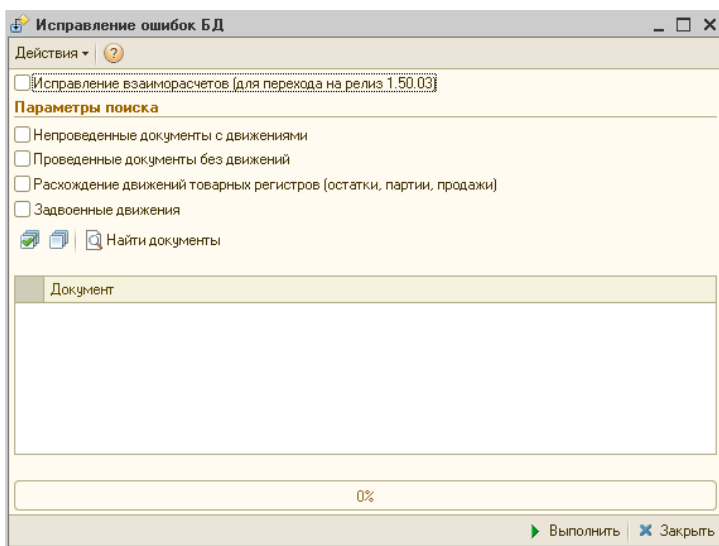
Поиск может занять продолжительное время.

В списке найденных ссылок можно отменить замену текущей пары значений для отдельных объектов. Для этого следует отключить соответствующие флажки в результирующем списке.

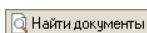
Для выполнения замены значений следует нажать кнопку **Выполнить замену значений**. Обработка заменяет значения в тех объектах, замена в которых не отменена.

## 11.18.2 Исправление ошибок базы данных

Обработка **Исправление ошибок базы данных** (**Обработки** → **Служебные** → **Исправление ошибок базы данных**) предназначена для исправления ошибок в базе данных.



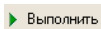
Поля диалогового окна обработки **Исправление ошибок базы данных** рассмотрены в табл. **11-12**.



Поиск производится кнопкой **Найти документы**.

Таблица 11-12. Исправления ошибок БД, поля

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Непроведен. документы с движениями	Будут отобраны документы с движениями, которые на данный момент не проведены.
Проведенные документы без движений	Будут отобраны проведенные документы, которые не осуществляют движений.
Расхождение движений товарных регистров (остатки, партии, продажи)	Будут отобраны документы, в которых есть расхождения по остаткам, партиям и т. п.
Задвоенные движения	Будут отобраны документы, при проведении которых были задвоены движения
Расхождение регистраций изменений документов по правилам миграции	Будут отобраны документы, для которых на момент формирования данной обработки существуют зарегистрированные изменения, не соответствующие настройке правил миграции.

 Кнопка **Выполнить** пересчитывает суммы выбранных документов и делает их корректными.

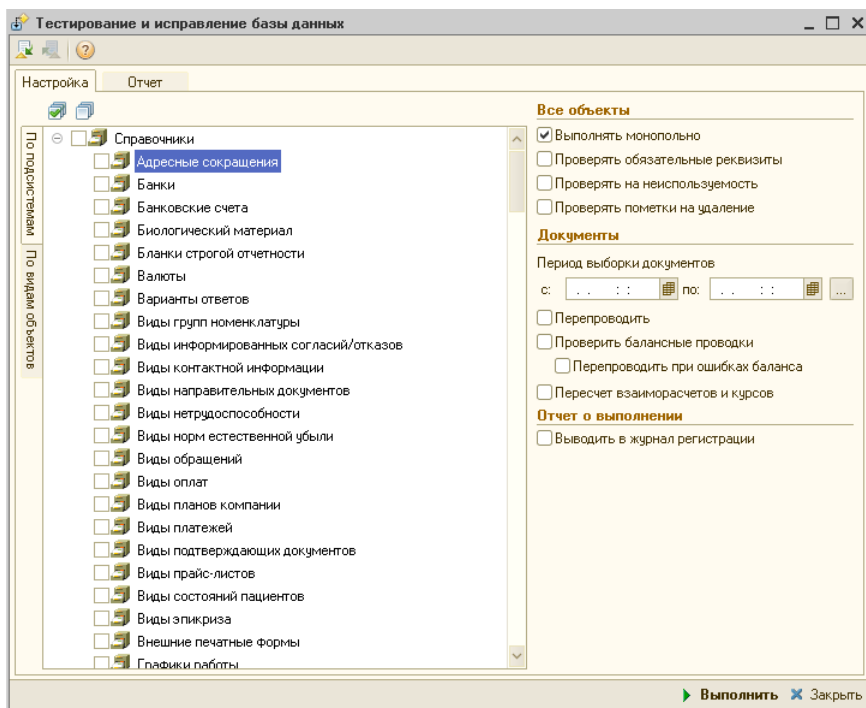


Исправление ошибок – необратимая операция! Перед запуском исправления рекомендуется сделать резервную копию базы.

### 11.18.3 *Тестирование и исправление базы данных*

Обработка Тестирование и исправление базы данных  
(Обработки → Служебные → Тестирование и исправление)

базы данных) предназначена для тестирования и исправления базы данных.



На вкладке **Настройка** расположены дерево метаданных и панель настроек обработки. В дереве метаданных отображаются объекты конфигурации (справочники, документы). Вид дерева метаданных может переключаться с помощью вкладок:

- ☛ **По подсистемам.** Объекты группируются по подсистемам конфигурации.
- ☛ **По видам объектов.** Группировка непосредственно по объектам конфигурации.

Поля панели настроек обработки рассмотрены в табл. **11-13**.

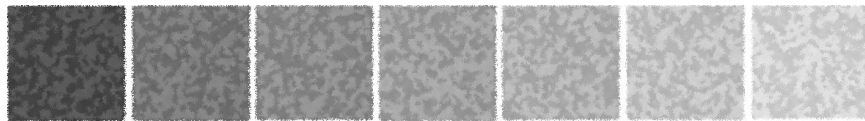
Таблица 11-13. Тестирование и исправление БД, поля

Поле	Содержимое
Все объекты:	
Выполнять монопольно	Обработка выполняется в монопольном режиме.

Таблица 11-13. **Тестирование и исправление БД, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Проверять обязательные реквизиты	Проверка заполнения обязательных реквизитов справочников, документов.
Проверять на неиспользуемость	Проверка на отсутствие ссылок. Используется только для элементов справочников.
Проверять пометки на удаление	Проверка помеченных на удаление объектов (наличие ссылок на них).
Документы:	
Перепроводить	Будет выполнено репроведение документов.
Проверить балансовые проводки	Проверка проводок документа по балансовым регистрам. Если баланс не сходится, выдается сообщение о расхождении баланса.
Перепроводить при ошибках баланса	Репроведение документа при ошибке баланса и повторная проверка.
Пересчет взаиморасчетов и курсов	Будет произведен пересчет взаиморасчетов и курсов.
Отчет о выполнении:	
Выводить в журнал регистрации	Включает выведение отчета в журнал регистрации.

На вкладке **Отчет** расположено табличное поле, в которое выводится отчет об ошибках базы данных.



# А. Элементы интерфейса

Если вы хорошо знакомы с системой «1С:Предприятие 8», то в этом разделе не найдете много новой информации. Однако если вы недавно работаете с этой системой, то этот раздел поможет узнать многое, что необходимо уметь при работе с Типовым решением.

Для перемещения по полям диалогового окна<sup>1</sup> используются клавиши **Tab** (следующий элемент), **Shift+Tab** (предыдущий элемент) или щелчок мышью по элементу. Для перемещения можно также использовать клавишу **Enter**. Для нажатия кнопки по умолчанию (надпись на ней показывается полужирным шрифтом) используйте **Ctrl+Enter**. Обычно кнопка по умолчанию — кнопка **OK**.



Для ввода и хранения информации в Типовом решении существуют объекты нескольких видов:

- нормативно-справочная подсистема содержит регулярные данные, используемые, например, для заполнения электронных документов;
- документы отражают хозяйственные операции, совершаемые Вашим предприятием;
- для просмотра информации базы данных используются отчеты. Работа с отчетами рассмотрена в специальном приложении;
- кратко рассмотрены также вспомогательные объекты Типового решения.

## Дополнительная информация:

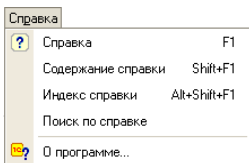
- см. А.5.4 «Справочники» на стр. 1088
- см. А.6 «Документы» на стр. 1098
- см. А.7 «Вспомогательные объекты» на стр. 1113

---

<sup>1</sup> В документации фирмы «1С» диалоговые окна называются «формами».

# A.1 Получение справки

При работе с Типовым решением пользователь может получить несколько видов помощи и подсказок.




Нажмите кнопку **Справка** () на панели инструментов. Появляется меню справки. Пункты этого меню рассмотрены в табл. **A-1**.

Таблица A-1. **Меню справки**

Пункт	Действие
Справка	То же, что <b>F1</b> . Позволяет получить справку, относящуюся к активному диалоговому окну. Если к этому диалоговому окну относится несколько тем справки, то сначала выберите нужную.
Содержание справки	Показывает окно, при помощи которого можно выбрать любую тему справки.
Индекс справки	Показывает список терминов Типового решения. Для перехода от термина к соответствующей справке дважды щелкните по термину.
Поиск по справке	Показывает окно, при помощи которого можно найти любую тему в справке.
О программе	Показывает основную информацию о Типовом решении и системе «1С:Предприятие».

При работе с Типовым решением для ввода различной информации широко используются диалоговые окна (см. следующий раздел). Чтобы получить разъяснения по использованию текущего объекта Типового решения (документа, справочника, отчета и так далее), нажмите кнопку **Открыть справку**, расположенную на панели управления соответствующего диалогового окна (крайняя кнопка справа). На экран будет выведен раздел описания, относящийся к выбранному объекту.

При работе с диалоговым окном можно вызывать подсказки, поясняющие назначение полей.

Чтобы получить подсказку по конкретному элементу диалогового окна, поместите указатель мыши над этим элементом. Через 1–2 секунды под указателем появится надпись, поясняющая назначение выбранного элемента. Например, так можно получить полный текст реквизита, который не поместился в поле диалогового окна.



Подробнее о получении подсказок при работе с системой можно узнать из Руководства пользователя системы «1С:Предприятие».

## А.2 Объекты Типового решения

Для решения задач и хранения информации в базе данных Типовое решение содержит объекты разных классов.

Каждый объект имеет свое диалоговое окно для ввода, редактирования и просмотра информации. Доступ к диалоговым окнам объектов осуществляется посредством:

- ☛ меню системы;
- ☛ панели инструментов;
- ☛ «горячих клавиш».



В строке заголовка диалогового окна

(самой верхней строке окна), как правило, содержится информация об объекте, который соответствует окну, и режиме работы с этим объектом.



Доступ к основным объектам Типового решения может производиться при помощи главного меню.

## А.3 Панели инструментов Типового решения

Панели инструментов окна Типового решения обычно расположены непосредственно под строкой заголовка и содержат наборы кнопок — свой набор для каждой панели.

Кнопки соответствуют операциям. Не все операции могут быть доступны в текущий момент. Соответственно некоторые кнопки могут оказаться недоступными.

Кнопки, которые в настоящий момент времени недоступны, показываются бледно-серым цветом. Например, доступная кнопка **Вырезать** показывается при помощи значка, изображающего ножницы; если же в текущий момент эта операция недоступна, то этот значок становится бледным.



Действия и соответствующие кнопки, включенные в панель инструментов Типового решения по умолчанию, рассмотрены в табл. А-2. Многие действия выполняются также по нажатию

соответствующих клавиш или их комбинаций (такие клавиши называются «горячими»).

Таблица А-2. **Панель инструментов Типового решения, кнопки**




















<i>Действие</i>	<i>Кнопка</i>	<i>Примечание</i>
Новый документ		Можно создать новый объект (текстовый, табличный или формата HTML), например, для последующей печати.
Открыть файл		При помощи стандартного диалогового окна Windows Вы можете выбрать для открытия нужный файл.
Сохранить		Сохраняет текущий объект как файл на диске.
Вырезать		Удаляет выделенный фрагмент (текст или ячейки таблицы) и переносит его в Буфер обмена.
Копировать в буфер		Копирует выделенный фрагмент (текст или ячейки таблицы) в Буфер обмена.
Вставить из буфера		Копирует содержимое Буфера обмена в место, соответствующее текущей позиции курсора.
Печать		Вызывает стандартное окно печати Windows для текущего объекта.
Предварительный просмотр		Позволяет просмотреть полученную печатную форму (см. А.3.1 «Предварительный просмотр» на стр. 1073).
Отменить		Отменяет последнюю выполненную операцию (допускается поочередная отмена нескольких последних операций).
Вернуть		Восстанавливает результат последней ошибочно отмененной операции (допускается поочередное восстановление нескольких последних операций отмены).
Поиск текста		Отыскивает вхождение текстового шаблона, введенного в текстовое поле справа от кнопки. Стрелочка вниз ▼, расположенная справа, позволяет выбрать один из ранее примененных шаблонов.
Повторить предыдущий поиск		Две кнопки для повторения поиска текстового шаблона: поиск вниз по тексту и вверх по тексту.
Список окон		Показывает список всех открытых окон, в котором можно активизировать любую строку.
Информация о программе		Показывает основные данные о выполняющейся программе «1С:Предприятие 8», на которой основано Типовое решение.

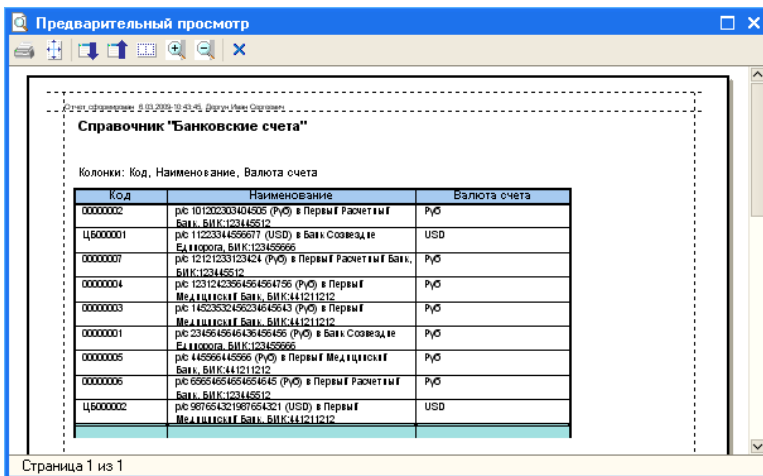
Таблица А-2. **Панель инструментов Типового решения, кнопки** (продолжение)

<i>Действие</i>	<i>Кнопка</i>	<i>Примечание</i>
Добавить или удалить кнопки	▼	Стрелочка вниз располагается в конце каждой группы значков (например, она располагается справа от кнопки  ) . Стрелочка позволяет получить список кнопок панели инструментов Типового решения. Чтобы удалить некоторую кнопку из панели, снимите соответствующий флажок в списке.  Пункт <b>Сброс панели</b> позволяет восстановить вид панели по умолчанию. Пункт <b>Настройка</b> позволяет добавить в панель дополнительные кнопки.
Открыть калькулятор		Вызывает диалоговое окно калькулятора, напоминающее панель управления привычного микрокалькулятора.
Открыть календарь		Вызывает диалоговое окно календаря (см. А.3.2 «Календарь» на стр. 1075).
Временная блокировка		Позволяет заблокировать компьютер. Для снятия блокировки требуется ввести текстовый пароль, назначенный в режиме Конфигуратора.
Копировать в буфер обмена как число	M	Копирует в качестве числового значения выделенный фрагмент таблицы.
Прибавить число к буферу обмена	M+	Складывает числовое содержимое Буфера обмена и числовое значение выделенного фрагмента таблицы. Сумма помещается в Буфер обмена.
Вычитать число из буфера обмена	M-	Вычитает числовое значение выделенного фрагмента таблицы из числового содержимого Буфера обмена. Разность помещается в Буфер обмена.
Открыть режим настройки параметров		Вызывает диалоговое окно <b>Параметры</b> , при помощи которого можно настроить самые общие параметры работы Типового решения, а также посмотреть справку о текущем Типовом решении.

### А.3.1 Предварительный просмотр











Кнопка **Предварительный просмотр** открывает одноименное окно, служащее для оценки материала, который предназначен для печати.



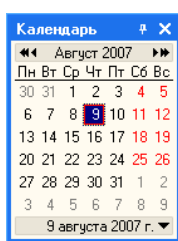
В строке состояния этого окна показывается номер текущей печатной страницы и общее количество печатных страниц.


Кнопки, которые содержатся в панели инструментов этого окна, рассмотрены в табл. А-3.





Таблица А-3. Предварительный просмотр, кнопки

Пункт	Кнопка	Действие
Печать		Вызывает стандартное окно печати Windows для показываемой печатной формы.
Параметры страницы		Открывает одноименное диалоговое окно, служащее для настройки печати.
Переход	 	Два кнопки: для показа следующей печатной страницы и для возврата к предыдущей.
Отображаемых страниц		Показывает печатный разворот (левую и правую страницы).
Увеличить, Уменьшить	 	Две кнопки, позволяющие изменять масштаб отображения информации в окне.
Закреть		Закрывает окно.

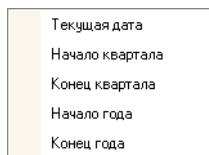
## A.3.2 Календарь




При нажатии кнопки  (Календарь) появляется одноименное диалоговое окно, соответствующее текущему месяцу текущего года. Текущее число выделено цветом и показывается также в строке состояния окна.

Стрелки «» и «», расположенные в верхней строке окна, изменяют текущий год (на предыдущий и следующий соответственно). Стрелки «» и «», расположенные рядом, изменяют текущий месяц (на предыдущий и следующий соответственно).

Для смены месяца в календаре можно использовать также клавиши **PgUp** и **PgDn**, а для смены года сочетания клавиш **Ctrl+PgUp** и **Ctrl+PgDn**.



Стрелка вниз, которая находится в правом нижнем углу окна, открывает меню, при помощи которого можно изменить текущую дату календаря.

Кнопка , расположенная в строке заголовка окна, позволяет прикрепить окно календаря к правой части окна

приложения «1С:Предприятие». В этом случае календарь показывается не только для текущего месяца, но и на несколько следующих месяцев. Чтобы убрать такое прикрепленное окно, выполните следующую последовательность действий:

1. Нажмите похожую кнопку у прикрепленного календаря;
2. Зацепите мышью заголовок прикрепленного окна;
3. Перетащите это окно влево.

## A.4 Диалоговые окна

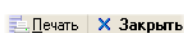
Объектам Типового решения соответствуют диалоговые окна. В каждом диалоговом окне содержатся те или иные управляющие элементы, рассмотренные ниже. С помощью этих управляющих элементов происходит ввод информации в базу данных.

Обычно каждому управляющему элементу соответствует надпись, кратко информирующая Вас о назначении этого элемента. Если надпись, соответствующая управляющему элементу, показывается светло-серым (блеклым) цветом, то этот элемент временно заблокирован, сделать активным его нельзя (в данной ситуации). При наведении курсора мыши на элемент управления появляется

подсказка (более подробное описание назначения данного элемента управления).

## A.4.1 Кнопки

Каждое диалоговое окно содержит кнопки действий. Эти кнопки располагаются в нижней правой части окна.



Каждая кнопка действий содержит надпись, соответствующую действию этой кнопки. Например, на этой иллюстрации показаны две кнопки: **Печать** и **Закрыть**.

## A.4.2 Флажки

Флажок представляет собой квадратик — либо пустой, либо содержащий значок галочки.



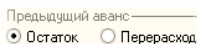
Флажок обозначает установку некоторого режима работы Типового решения.

Если флажок содержит значок галочки (как на рисунке), то о таком флажке мы будем говорить, что флажок **установлен**: программа учитывает указанный режим; если флажок **снят** (пустой квадратик), то этот режим отключен.

Чтобы установить или снять флажок, щелкните по нему (или по соответствующей надписи) мышью или, выделив флажок, нажмите клавишу **Пробел**.

## A.4.3 Переключатели

Переключатель дает возможность выбрать одну из взаимоисключающих альтернатив.



Переключатель — это набор кружков, в одном из которых располагается точка. Имеет силу альтернатива, помеченная этой точкой. Для выбора нужной альтернативы щелкните по нужному кружку (или соответствующей надписи).

## A.4.4 Вкладки



Иногда все требуемые управляющие элементы в диалоговом окне сразу не помещаются. В этом случае окно может содержать несколько вкладок<sup>1</sup>. Каждая вкладка содержит свой собственный набор управляющих элементов (подобно тому, как

<sup>1</sup> В документации фирмы «1С» вкладки называются «закладками».

информация может располагаться на нескольких страницах брошюры). Чтобы переключиться на нужную вкладку, щелкните мышью по корешку вкладки. При помощи комбинации клавиш **Ctrl+Alt+F** (или **Ctrl+PgDn**) и **Ctrl+Alt+B** (или **Ctrl+PgUp**) можно переходить на соответственно следующую и предыдущую вкладки.

## А.4.5 Поля ввода информации

Некоторые поля для ввода информации могут заполняться значениями по умолчанию автоматически. Значения по умолчанию можно редактировать обычным образом. Информацию в поле ввода можно вводить непосредственно с клавиатуры или используя специальные средства выбора значения, рассмотренные ниже. При вводе данных с клавиатуры место, куда вводится очередной символ, отмечается в поле позицией курсора — вертикальной палочкой.

Другие поля остаются пустыми, и вы можете заполнить их самостоятельно.

В нижней части пустого поля может располагаться тонкая красная горизонтальная линия: это признак того, что это поле должно быть заполнено обязательно. После заполнения такого поля эта линия исчезает. Если же такой красной линии в пустом поле нет, то это поле можно не заполнять: его значение необязательно.



### Текстовое значение

Комментарий:  x Q

Служит для ввода текстовой информации с клавиатуры. Обычно выбирать значение такого поля нельзя.

Справа от поля ввода текстовой информации могут располагаться кнопки, рассмотренные в табл. А-11.

Таблица А-4. Кнопки работы с текстовым полем

Кнопка	Действие
	Очищает поле: удаляет текстовое значение/
	Открывает диалоговое окно текстового редактора, в которое удобно вводить объемный текст.

Введите комментарий

Повторный заказ



OK Отмена

### Значение даты и диапазона дат

c 01.08.2007 по 09.08.2007

Поле для ввода даты содержит справа специальный значок кнопки календаря. При нажатии на эту

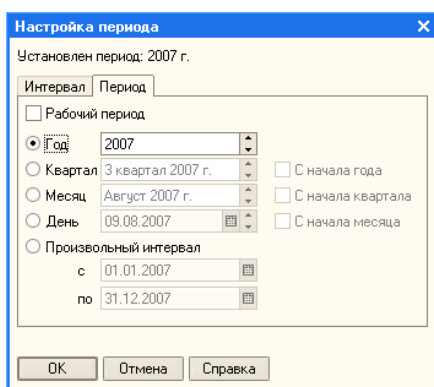
кнопку (или при нажатии клавиши **F4**) появляется диалоговое окно календаря<sup>1</sup> (см. А.3.2 «Календарь» на стр. 1075).


15.08.2007  Иногда справа от поля ввода даты располагается не только кнопка вызова календаря, но и две стрелочки: вверх и вниз . Стрелка вверх задает дату следующего дня, а стрелка вниз — предыдущего.

Дату можно вводить с клавиатуры в одном из следующих двух форматов (число, месяц и год):

ДД.ММ.ГГ  
 ДД.ММ.ГГГГ



Тот формат, который должен использоваться в Типовом решении, задается при настройке системы. Точки проставлены в поле ввода заранее, повторно вводить их не нужно.



Кнопка выбора диапазона дат , расположенная справа от двух полей ввода дат, служит для одновременного заполнения этих полей. При нажатии этой кнопки появляется диалоговое окно **Настройка периода**, которое содержит две вкладки, соответствующие двум разным способам задания интервала дат.

Вкладка **Интервал** задает диапазон дат, задавая начальную и конечную точки интервала. Вкладка **Период** позволяет задать фиксированный интервал дат.

## Числовое значение

Мин. запас: 0,000  Справа от поля числового значения может располагаться кнопка вызова калькулятора . При нажатии на эту кнопку (или при нажатии клавиш **Ctrl+F2**) на экране появляется окно калькулятора. В калькуляторе можно произвести вычисления и перенести результат в поле ввода.

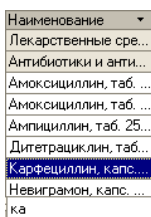
## Ссылка на справочник или документ

Данные такого типа нельзя непосредственно вводить с клавиатуры, их можно только выбрать из списка существующих данных (элементов справочника, документов).

<sup>1</sup> Встроенный календарь появляется по этой клавише, даже если отсутствует кнопка вызова календаря.

<sup>2</sup> Комбинация клавиш **Ctrl+F2** вызывает калькулятор, даже если кнопка вызова калькулятора не показывается.





В некоторых случаях (например, в таблице для выбора элемента номенклатуры из соответствующего справочника) просто вводите наименование документа — символ за символом. Когда очередной введенный символ будет обнаружен в начале одной из ячеек графы, этот символ показывается в появляющейся рамке внизу окна (под соответствующей графой), а активной становится найденная строка. Если очередной введенный символ некорректен, то он автоматически удаляется из рамки.



Справа от поля ввода ссылки располагается кнопка с тремя точками — кнопка выбора значения.

Кроме того, за ней могут располагаться еще одна или несколько добавочных кнопок. Они рассмотрены в табл. А-5.

Таблица А-5. Кнопки работы со ссылкой

Кнопка	Действие
	Открывает соответствующий справочник (можно выбрать его элемент) или журнал (можно выбрать документ). При нажатии на эту кнопку (или на клавишу <b>F4</b> ) на экран будет выдана таблица (например, подчиненный справочник), располагающаяся в специальном окне.
	Если поле может остаться пустым, то эта кнопка (или комбинация клавиш <b>Shift+F4</b> ) используется, чтобы удалить ошибочно введенное в него значение.
	Открывает диалоговое окно элемента справочника или окно документа, указанного в поле.
	Стрелка вниз позволяет выбрать значение из списка возможных ссылок.

Значением поля ввода может оказаться не элемент одного определенного справочника, а элемент одного из нескольких справочников. В этом случае кнопка с тремя точками автоматически заменяется на кнопку «Т». Тогда при выборе элемента сначала откроется окно, содержащее список, в котором следует выбрать нужный объект.

Если в таком окне расширенного списка нужно быстро выделить некоторый элемент списка с известным названием, то просто введите первую букву названия элемента (например, букву «е» для справочника **Единицы**). В списке будет выделен первый элемент, начинающийся на эту букву.

Если это не тот элемент, который вам нужен, то такой поиск можно повторить.

Подразделение, МОП  
 Склад материалов: Иванов И.И.



**Гиперссылка.** имеет вид подчеркнутой надписи, которая обычно выполнена темно-синим цветом. При подведении указателя мыши к такой гиперссылке форма указателя изменяется: он приобретает вид раскрытой руки. При щелчке по такой гиперссылке открывается соответствующий объект (элемент справочника, окно документа или отчета), в котором можно задать сразу несколько полей. Таким образом, одна гиперссылка может заменить сразу несколько полей ссылок, которые должны соответствовать одному объекту.

## А.4.6 Быстрый ввод ссылки

Если в некотором поле должна находиться ссылка на элемент некоторого справочника, то можно ввести требуемое значение, не обращая к этому справочнику. Благодаря этому работа пользователя может ускориться.

В поле, предназначенное для хранения ссылки, можно ввести либо код элемента справочника, либо наименование элемента (то и другое можно вводить не целиком, а ограничиться первыми символами). После нажатия клавиши **Enter** введенные символы автоматически заменяются соответствующей ссылкой. Однако если Типовое решение не в состоянии по первым символам однозначно определить ссылку, то под полем формируется список элементов, соответствующих введенным символам. В этом списке можно выбрать нужный элемент.

Контрагент:	Фарм	...	Q
Договор:	Фарма-сервис (00014)		
	Фарма+ (00013)		

Пусть, например, требуется быстро ввести ссылку в поле **Контрагент**. Вместо того, чтобы нажать кнопку с тремя

точками и выбрать требуемый элемент из справочника, можно ввести несколько начальных символов наименования («Фарм») и нажать клавишу **Enter**. Под полем появляется список элементов справочника, наименования которых начинаются с введенных символов. Можно выбрать нужный элемент этого списка.



В показываемом списке указывается код каждого элемента. Код нужного элемента можно запомнить и вводить его, а не наименование.

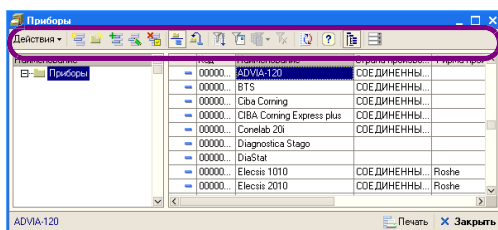
## А.5 Таблицы

Диалоговое окно может содержать одну или несколько таблиц. В этих таблицах могут содержаться разнообразные списки.

Верхняя строка каждой таблицы задает заголовки граф. Одна из ячеек таблицы обычно выделена. В строке состояния (вблизи нижней

кромки диалогового окна, слева) появляется надпись, показывающая наименование выделенной строки.

Для работы с таблицами используется панель инструментов, расположенная непосредственно над таблицей (если в диалоговом окне содержится несколько таблиц, то своя панель инструментов обычно имеется для каждой таблицы). Если таблица не предназначена для редактирования, то панель инструментов может отсутствовать.








Кнопки операций, содержащиеся в панели инструментов (на иллюстрации она обведена овалом), вообще говоря, зависят от вида таблицы.

Основные кнопки операций над таблицами рассмотрены в табл. А-6.

Таблица А-6. Таблицы, операции

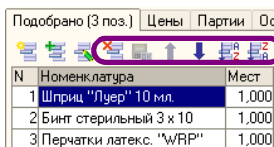
Наименование	Кнопка	Операция
Добавить		Служит для пополнения таблицы новым элементом. Открывает диалоговое окно элемента справочника.
Добавить копированием		Создает новую строку таблицы, копируя выделенную строку. Открывает окно, которое содержит копию текущей группы (в дереве) или элемента (в правой панели).
Изменить текущий элемент		Открывает диалоговое окно для редактирования выделенного элемента (табличной строки). Если нет диалогового окна, которое соответствует элементу справочника, то изменить элемент можно при помощи редактирования граф таблицы.
Удалить <sup>†</sup>		Позволяет немедленно удалить выделенный элемент таблицы.
Установить пометку удаления <sup>†</sup>		Позволяет установить рядом с группой или элементом пометку удаления (косой красный крестик) и удалить группу или элемент позже. Если это действие выполняется над группой или элементом с установленной пометкой удаления, то эта пометка снимается, и будущее удаление отменяется.

Таблица А-6. **Таблицы, операции** (продолжение)

Наименование	Кнопка	Операция
Отбор и сортировка		Четыре кнопки, служащие для отбора и сортировки: см. А.5.3 «Отбор и сортировка» на стр. 1085.
Обновить		Позволяет обновить данные, показываемые в таблице (может оказаться важным при многопользовательской работе).
Настройка списка		Позволяет изменить форму представления таблицы: см. А.5.1 «Настройка списка» на стр. 1083.
Вывести список		Печатает таблицу.
Открыть справку		см. А.1 «Получение справки» на стр. 1070.

↑ Эта операция требует, чтобы пользователь подтвердил свое решение.





**Действия** ▾ В панели инструментов может иметься кнопка **Действия**. Она выдает меню, в котором перечислены все возможные операции над таблицей или ее выделенной строкой. Значки многих действий в этом меню имеются в панели инструментов к качестве кнопок. Такие же самые пункты меню содержатся в контекстном меню таблицы.



Подобрано (3 поз.)	Цены	Партии	Ос
N	Номенклатура		Мест
1	Шприц "Луер" 10 мл.		1,000
2	Бинт стерильный 3 x 10		1,000
3	Перчатки латекс. "WRP"		1,000

Если таблица достаточно проста (то есть строкам таблицы не соответствуют самостоятельные диалоговые окна) и ячейки могут редактироваться непосредственно, то в панель инструментов такой таблицы входят дополнительные кнопки, рассмотренные в табл. А-7 (они отчеркнуты на иллюстрации овалом).

Таблица А-7. **Простые таблицы, операции**

Наименование	Кнопка	Операция
Удалить текущий		Удаляет выделенную строку таблицы.
Закончить редактирование		Завершает редактирование табличной строки.
Переместить		Две кнопки, перемещающие выделенную строку на одну позицию вверх и вниз.
Упорядочить		Две кнопки, которые сортируют таблицу по содержимому текущего столбца. Первая кнопка сортирует согласно алфавиту, вторая — в обратном порядке.

N	Услуга	Кс
1	Первичный осмотр терапевта ...	Q
2	Транспортировка пациента до ме...	

Если в ячейку таблицы следует занести ссылку (например, на элемент справочника), то просто дважды щелкните по этой ячейке. В ее правой части

появляются стандартные кнопки для выбора ссылки. Кроме того, допустим быстрый ввод ссылки, описанный выше.

### Дополнительная информация:

 см. А.4.6 «Быстрый ввод ссылки» на стр. 1080

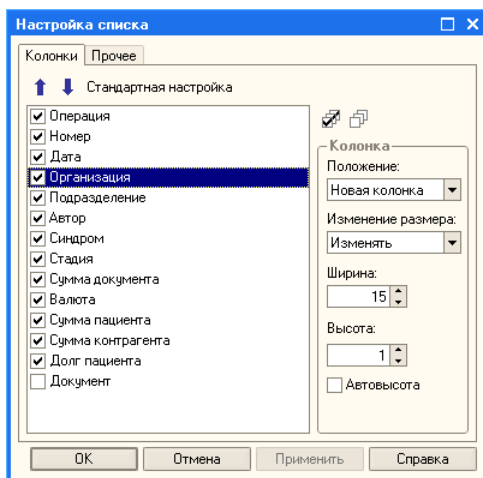
## A.5.1 Настройка списка

Многие таблицы можно настраивать — управлять отображением некоторых граф. Для этого используется пункт меню Действия



—>Настройка списка... или соответствующая кнопка.

Диалоговое окно Настройка списка содержит две вкладки.



Вкладка **Колонки** содержит средства, влияющие на показ табличных граф справочника. Вкладка **Прочее** содержит несколько полей, влияющих на показ всего справочника.

Основная часть вкладки **Колонки** содержит список флажков для граф таблицы. Чтобы не показывать некоторую графу, снимите соответствующий флажок.

Над списком располагаются кнопки, позволяющие работать с флажками. Они описаны в табл. А-8.

Поля обеих вкладок диалогового окна **Настройка списка** рассмотрены в табл. А-9.

Таблица А-8. **Настройка списка, кнопки**



Кнопка	Действие
	Перемещает выделенную строку списка выше. В результате соответствующая графа в таблице будет показываться левее.
	Перемещает выделенную строку списка ниже. В результате соответствующая графа в таблице будет показываться правее.
Стандартная настройка	Задает список показываемых граф и их последовательность по умолчанию.

Таблица А-9. **Настройка списка, поля**

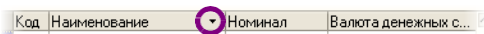
Поле	Содержимое
Колонка	Группа очевидных полей, которые влияют на показ графы, которая соответствует выделенной строке списка.
При открытии восстанавливать позицию	Если флажок установлен, то при следующем открытии справочника автоматически будет выделен тот же элемент, который был выделен в момент закрытия.
При открытии переходить	Два возможных значения: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ В начало списка;</li> <li>■ В конец списка.</li> </ul>
Обновлять автоматически	При помощи счетчика можно задать период времени автоматического обновления справочника (может оказаться важным при многопользовательской работе).

## А.5.2 Быстрый поиск информации в таблице

Существует несколько возможностей быстрого поиска информации в таблице.

### Сортировка по графе

Одна из граф таблицы может быть отсортирована.



В правой части заголовка некоторой графы может

располагаться значок стрелки вниз или вверх (на иллюстрации он отчеркнут окружностью): это индикатор вида и направления сортировки. Он означает, что строки таблицы отсортированы по значениям данной графы. Также стрелка указывает направление сортировки. При помощи щелчка мышью по заголовку другой графы можно переместить стрелку в этот заголовок (если в данной таблице предусмотрена возможность сортировки по этой графе). Щелчок мышью по заголовку графы, в котором находится стрелка, меняет направление сортировки.



Для фактического изменения показываемой таблицы воспользуйтесь кнопкой **Обновить**.



Переставить стрелочку (или убрать ее) можно также при помощи кнопки **Сортировка**, либо просто при помощи двойного щелчка мышью по заголовку графы таблицы.

Отсортировать таблицу по определенным графам можно также при помощи вкладки **Сортировка** диалогового окна **Отбор и сортировка** (см. стр. 1087).



Сортировка допускается только по тем графам, для которых она имеет смысл.

### Быстрый поиск по отсортированной графе

Если одна из граф таблицы отсортирована, то просто вводите с клавиатуры искомое значение — символ за символом. Такой поиск описан выше (см. «Ссылка на справочник или документ» на стр. 1078).

Быстрый поиск производится только в текущей группе элементов.



Если требуется поиск во всем справочнике, отключите иерархический показ (кнопка **Иерархический просмотр**).

### Быстрый поиск по неотсортированной графе

Для такого поиска требуется, чтобы сортировка в таблице была снята (значок сортировки должен отсутствовать). Кроме того, такой поиск допустим не для любых граф, а только для тех, для которых задана возможность сортировки.

Выделите любую ячейку того столбца, в котором требуется поиск, и вводите с клавиатуры шаблон поиска — так, как это рассмотрено выше.

## А.5.3 Отбор и сортировка

Отбор — ограничение информации, показываемой в таблице. Обычно в результате отбора в таблице показывается меньший объем информации, но, конечно, скрываемая информация не удаляется.

Сортировка не ограничивает показываемую информацию, но упорядочивает ее и тем самым упрощает ее просмотр.

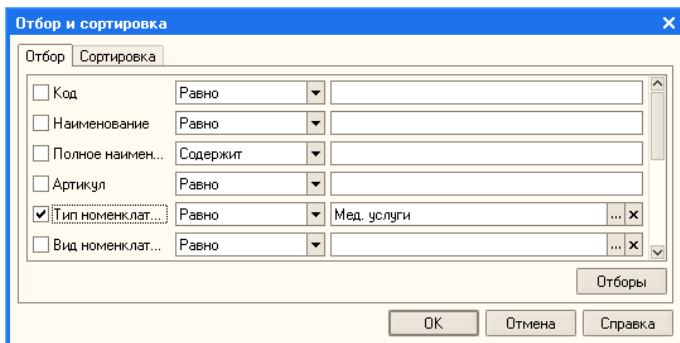


Отбор задается при помощи операций, которым соответствуют четыре кнопки. Сортировка задается при помощи команды **Сортировка** в меню кнопки **Действия**.



Чтобы задать отбор, нажмите кнопку **Отбор и сортировка**.

Появляется одноименное диалоговое окно, содержащее две вкладки.

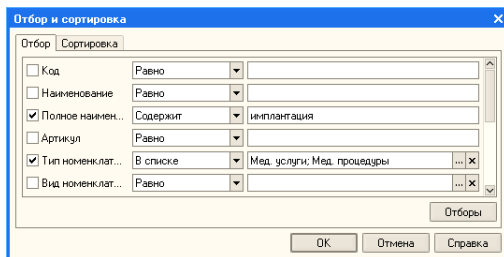


Вкладка **Отбор** диалогового окна **Отбор и сортировка** содержит строки, в которых задаются по три элемента.

1. Флажок для графы таблицы с указанным наименованием
2. Операция сравнения, выбираемая из списка
3. Значение графы, по которому ведется отбор.

Отбор задают только те строки, в которых установлены флажки. Строки вкладки **Отбор**, в которых флажки сняты, отбора не задают.

Например, на предыдущей иллюстрации установлен флажок только для графы «Тип номенклатуры» (эта строка отчеркнута прямоугольником). В таблице будут показываться только те строки, у которых тип номенклатуры равен («Равно») значению «Мед. услуги».



Рассмотрим более сложный пример, в котором отбор задается для двух граф: «Полное наименование» и «Тип номенклатуры» (предполагается, что все остальные флажки сняты).

В таблицу могут попасть только строки, тип номенклатуры которых совпадает с одним элементом указанного списка, то есть является либо медицинскими услугами, либо медицинскими процедурами.

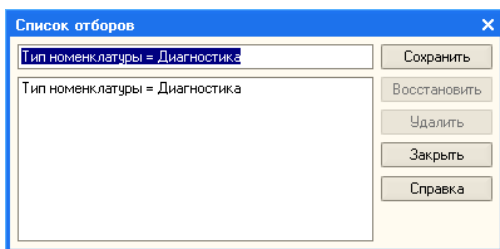
Кроме того, накладывается дополнительное ограничение: в полное наименование данного элемента должно входить сочетание букв «имплантация».

Значения операции сравнения зависят от типа поля отбора.



Например, для строковых полей имеется операция **Содержит** (позволяет отбирать поля, которые содержат указываемую подстроку). Для полей, которые соответствуют справочникам, имеется операция **В списке по иерархии**. Если в качестве значения выбрана группа элементов справочника, то отбираются элементы, относящиеся к указанной группе.

**Отборы** Кнопка **Отборы** позволяет записывать условия текущего отбора и восстанавливать условия ранее сохраненных отборов.

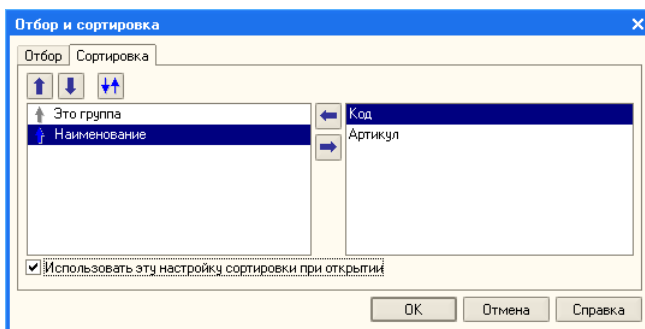


Диалоговое окно **Список отборов** позволяет ввести осмысленное наименование для условий текущего отбора (отчеркнуто прямоугольником), после чего этими условиями можно воспользоваться в дальнейшем.

Дополнительные кнопки диалогового окна рассмотрены в табл. А-10.

Таблица А-10. **Список отборов, кнопки**

Кнопка	Действие
	Сохраняет условия текущего отбора в файле на диске.
	Восстанавливает условия одного из ранее сохраненных отборов.
	Удаляет из списка выделенный отбор (а также соответствующий файл на диске).





Вкладка **Сортировка** диалогового окна **Отбор и сортировка** служит для наиболее гибкого способа задания сортировки таблицы.

Этот способ может оказаться более удобным, чем быстрая сортировка, рассмотренная выше (см. «Сортировка по графе» на стр. 1084).

Вкладка содержит два списка:




- ☛ левый задает сортируемые графы
- ☛ правый содержит названия граф, которые не участвуют в сортировке.

Названия граф можно переносить из одного списка в другой кнопками со стрелками:  и . Таблица сначала сортируется по самой верхней графе в списке. Если в результате сортировки в этой графе обнаруживаются одинаковые элементы, то для этих элементов производится сортировка по тому столбцу, который указан ниже, и так далее.

Перед каждым элементом левого списка расположен синий значок, показывающий порядок сортировки соответствующей графы: стрелка вниз обозначает сортировку по убыванию, а вверх — по возрастанию.

Кнопки панели инструментов рассмотрены в табл. А-11.

Таблица А-11. **Отбор и сортировка, Сортировка, операции**

<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
	Перемещает выделенный элемент списка на одну позицию вверх.
	Перемещает выделенный элемент списка на одну позицию вниз.
	Изменяет порядок сортировки выделенного элемента списка.

Надпись «Это группа» должна всегда содержаться в левом списке: позиция этой надписи в списке задает положение сортируемых групп (для многоуровневых справочников). Например, если эта надпись находится наверху списка, то сначала будут сортироваться группы, а затем — строки, которые соответствуют элементам таблицы.






Если установлен флажок **Использовать эту настройку сортировки при открытии**, то сортировка будет автоматически производиться каждый раз перед показом таблицы.

Другие операции и кнопки, работающие с отборами, рассмотрены в табл. А-12.

## А.5.4 Справочники

Справочники содержат регулярные данные, используемые, например, для заполнения электронных документов. Справочник — это список отдельных однотипных элементов.

Таблица А-12. **Таблицы, операции сортировки**

Наименование	Кнопка	Операция
Отбор по значению в текущей колонке		Оставляет в таблице только строки, которые соответствуют выделенной клетке таблицы (содержат в этом столбце то же самое значение).
История отборов		Выдает меню, в котором можно выбрать один из отборов, произведенных ранее (даже не в текущем, а в предыдущих сеансах работы с Типовым решением).
Сортировка		Выдает меню, в котором можно выбрать графу для сортировки по возрастанию.
Установить отбор		Показывает таблицу справочника с учетом заданного отбора.
Отключить отбор		Вновь показывает все строки таблицы.

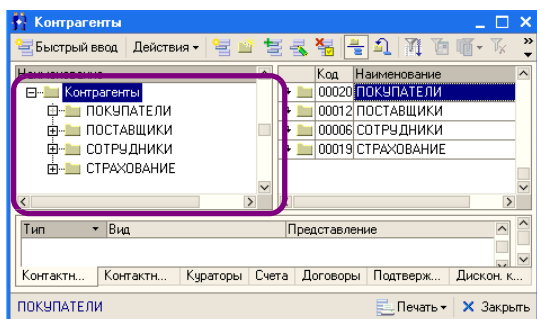
Благодаря использованию справочников можно не дублировать информацию в базе данных. Так, каждый элемент номенклатуры, с которой имеет дело Ваша компания, описывается в Типовом решении только один раз. Эта организация хранения информации помогает избежать ошибок, упрощает работу и дает Вам следующие преимущества:

- ввод исходной информации в компьютер происходит однократно;
- при изменении характеристик некоторого элемента справочника эти изменения приобретают силу сразу во всей базе данных.

## А.5.5 Иерархические справочники

Иногда определенные элементы справочника удобно рассматривать вместе. Такие элементы образуют группы. В свою очередь, группа может представлять собой элемент другой, вышестоящей группы и т.д.

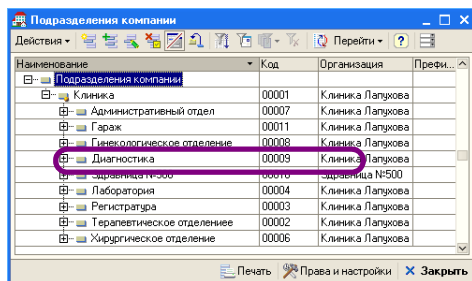
Например, трехуровневый справочник может состоять из отдельных записей и групп записей (первый уровень), причем каждая такая группа может состоять из записей или вложенных групп (второй уровень). Каждая вложенная группа, в свою очередь, может состоять из записей (третий уровень). Таким образом в многоуровневом справочнике строка может представлять собой либо запись, либо группу записей. Различаются они по цвету значка, расположенного в левой части таблицы: голубой значок соответствует одиночной записи, а желтый — группе.



Многоуровневые справочники представляются в диалоговом окне, в левой панели которого (на иллюстрации левая панель отчеркнута овалом) изображается дерево подчиненности элементов, а в правой — список групп и элементов (код элемента, наименование, другие основные сведения об элементе).



Ширину панелей можно изменить при помощи мыши: установите указатель мыши на вертикальную линию, разделяющую панели (указатель при этом изменяет форму, превращаясь в двунаправленную стрелку), и перетащите линию раздела панелей в новую позицию.



Иногда список представляется в виде дерева, ветви которого соответствуют не группам, а элементам, которые сами могут иметь подчиненные элементы. В этом случае в дереве используются значки элементов, а не групп. Например, «Диагностика» имеет код 00009 (эта строка на иллюстрации отчеркнута овалом).



Если справочник многоуровневый, то в руководстве это оговаривается особо.

## A.5.6 *Дерево*

Материал этого подраздела относится только к многоуровневым справочникам. Одноуровневые справочники — это просто списки элементов.

При помощи дерева в левой панели наглядно представляется иерархическое подчинение информации, содержащейся в многоуровневом справочнике. В дереве отображаются только группы элементов.

Каждый элемент дерева, содержащий вложенные группы строк, представляется тремя элементами:

- ☛ квадратик, содержащий значок плюса или минуса;
- ☛ желтый значок , обозначающий обычную группу элементов (ее можно удалить), или желтый значок с желтым шариком  (предопределенная группа, которую удалить невозможно);
- ☛ название группы.

Если элемент свернут, то он представляется плюсиком. Чтобы развернуть этот элемент и показать все вложенные группы, щелкните мышью по значку плюсику. Чтобы свернуть развернутый элемент, щелкните мышью по плюсику, который соответствует объемлющему уровню дерева.

Обычно при щелчке по какой-либо ветви дерева в правой панели открываются группы и элементы справочника, которые соответствуют этой ветви.

С деревом можно работать при помощи клавиш цифровой клавиатуры. Это рассмотрено в табл. А-13.

Таблица А-13. **Клавиши цифровой клавиатуры, работающие с деревом**



Клавиша	Действие
*	Полностью раскрывает все уровни выделенной группы.
+	Раскрывает следующий уровень выделенной группы.
-	Скрывает все ветви выделенной группы.

## A.5.7 Правая панель

В этом подразделе рассмотрена правая панель многоуровневого справочника, а также основная часть диалогового окна одноуровневого справочника. В обоих случаях речь идет о таблице, каждая строка которой представляет один элемент справочника.





Код	Наименование	Вид номенклатуры	Тип номенклатуры
+ 00000224	Расходные материалы	Товар	Штучный
+ 00000227	Шприцы инъекционные	Товар	Штучный
- 00000230	Шприц "Люер" 10 мл.	Товар	Штучный
- 00000228	Шприц "Люер" 2 мл.	Товар	Штучный
- 00000231	Шприц "Люер" 20 мл.	Товар	Штучный
- 00000229	Шприц "Люер" 5 мл.	Товар	Штучный

В строках таблицы перечисляется основная информация о соответствующих элементах справочника.


Если элементы входят в некоторую группу, то верхние строки таблицы заняты наименованиями объемлющих групп. Слева от желтых значков располагаются стрелочки вверх  или вниз . При нажатии на такую стрелочку происходит переход на более высокий или следующий иерархический уровень дерева.

В первом столбце табличных строк справочника располагается некоторый значок. Возможные значки рассмотрены в табл. А-14.

Таблица А-14. **Значки табличных строк справочников**

Значок	Смысл
	Голубой прямоугольник, обозначающий «обычный» элемент справочника.
	Голубой прямоугольник с желтым шариком, обозначающий предопределенный элемент справочника. Такой элемент удалять нельзя.
	Желтый значок папки <sup>†</sup> .
	Желтый значок папки с желтым шариком, обозначающий предопределенную папку, запрещенную для удаления <sup>†</sup> .

<sup>†</sup> Только для многоуровневых справочников.

Значок может содержать пометку удаления — красный косой крестик (например, ). Соответствующая табличная строка будет удалена при помощи специальной общесистемной операции удаления помеченных объектов (Сервис → Регламентные операции → Удаление помеченных объектов).

Одна из строк справочника в таблице выделена (если в группе находятся только другие, вложенные подгруппы, то выделенного элемента в таблице нет). Над этой выделенной строкой можно выполнять определенные действия: см. следующий подраздел.

Строке справочника может соответствовать специальное диалоговое окно. Однако если таблица справочника проста, то элементу справочника никакого диалогового окна не соответствует: для изменения элементов справочника можно редактировать ячейки (клетки) таблицы.



















## А.5.8 Операции

В этом разделе рассмотрены операции, которые можно выполнить со всей таблицей или выделенной табличной строкой справочника. Нужную операцию можно выбрать при помощи соответствующего пункта меню, которое появляется при нажатии кнопки **Действия** (эта кнопка — крайняя левая в панели инструментов окна справочника).

Действия ▾











Слева от названия каждого пункта меню располагается значок. Такие же значки могут располагаться на кнопках, входящих в панель инструментов окна справочника. (Некоторые операции, например, **Сортировка**, доступны только из меню кнопки **Действия**, а не из командной панели.) Для выполнения нужной операции можно также просто нажать соответствующую кнопку в этой панели инструментов.

Многие стандартные операции рассмотрены выше (см. табл. А-6, стр. 1081).

	Добавить	Ins
	Новая группа	Ctrl+F9
	Скопировать	F9
	Изменить	F2
	Удалить непосредственно	Shift+Del
	Установить пометку удаления	Del
<hr/>		
	Иерархический просмотр	
	Переместить в группу	Ctrl+Shift+M
	Уровень вверх	Ctrl+Up
	Уровень вниз	Ctrl+Down
<hr/>		
	Установить отбор и сортировку списка...	
	Отбор по значению в текущей колонке	
	История отборов	▶
	Отключить отбор	
	Сортировка	▶
<hr/>		
	Вывести список...	
	Настройка списка...	
<hr/>		
	Обновить	Ctrl+Shift+R

Операции, специфические для справочников<sup>1</sup>, рассмотрены в табл. А-15.





Таблица А-15. **Справочники, операции**

Пункт	Кнопка	Операция
Создание новой группы		Создает новую группу элементов (в той группе многоуровневого справочника, которая выделена в текущий момент).
Редактировать в диалоге		Элементу справочника может соответствовать диалоговое окно, но при помощи этой кнопки можно редактировать элементы непосредственно в таблице.
Удалить <sup>†</sup>		Позволяет немедленно удалить выделенный элемент справочника.
Установить пометку удаления <sup>†</sup>		Позволяет установить рядом с группой или элементом пометку удаления (косой красный крестик) и удалить группу или элемент позже. Если это действие выполняется над группой или элементом с установленной пометкой удаления, то эта пометка снимается, и будущее удаление отменяется.
Иерархический просмотр		В правой панели многоуровневого справочника показываются строки, соответствующие элементам всего справочника (а не выделенной группе). Вторичное нажатие кнопки вновь восстанавливает просмотр согласно иерархии.
Переместить в группу <sup>†</sup>		Выберите элемент или группу, которую следует перенести, затем выберите ветвь, куда следует переместить выделенную группу или элемент. Затем нажмите кнопку.
Уровень вверх, Уровень вниз		Перемещает выделенную группу или элемент соответственно на верхний или нижний уровень в дереве.
Отбор и сортировка		Четыре кнопки, служащих для отбора и сортировки (см. А.5.3 «Отбор и сортировка» на стр. 1085).
Вывести список		Позволяет получить форму справочника, удобную для печати.
Настройка списка		Позволяет настроить форму справочника, показываемую в диалоговом окне (см. А.5.1 «Настройка списка» на стр. 1083).

<sup>1</sup> Панели инструментов подчиненных справочников могут содержать добавочные кнопки, рассмотренные ниже: см. табл. А-16, стр. 1096.





Таблица А-15. **Справочники, операции** (продолжение)

Пункт	Кнопка	Операция
Обновить		Позволяет обновить показ элементов справочника (может оказаться важным при многопользовательской работе).
Открыть справку		см. А.1 «Получение справки» на стр. 1070.
Отобразить/скрыть дерево групп		Прекращает и восстанавливает показ панели дерева групп многоуровневого справочника.
Открыть панель свойств		В открывающемся диалоговом окне можно просмотреть (а в некоторых случаях и изменить) свойства текущего объекта.

† Эта операция требует, чтобы пользователь подтвердил свое решение.

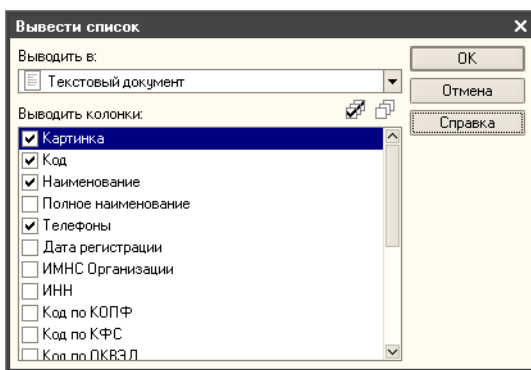
## А.5.9 Кнопки действий

 Печать  **Закреть** Обычно диалоговое окно справочника содержит две кнопки действий, расположенных в правом нижнем углу окна.

 **Закреть** Кнопка **Закреть** закрывает текущее окно.

 Печать Кнопка **Печать** может выводить:

- ☛ диалоговое окно **Печать справочника** (см. подраздел А.5.13 на стр. 1098);
- ☛ диалоговое окно **Вывести список**.



Список **Выводить в** содержит два значения: **Текстовый документ** (если предполагается вывод в текстовый файл или печать на принтере) и **Табличный документ** (содержимое справочника представляется в форме электронной таблицы, что удобно для последующей предпечатной обработки).

В списке **Выводить колонки** присутствуют все реквизиты элементов справочника. Чтобы удалить информацию о ненужном реквизите, снимите соответствующий флажок.



В диалоговом окне элемента справочника может располагаться добавочная кнопка действий, которая записывает справочник в базу данных и закрывает окно.

## А.5.10 Подчиненные справочники

Подчиненный справочник содержит группу элементов, которые соответствуют одному элементу основного справочника. Одному элементу основного справочника может соответствовать несколько подчиненных справочников.





Элементы подчиненных справочников могут выводиться в таблицу, которая расположена в диалоговом окне элемента справочника-владельца. Однако может оказаться, что для вызова подчиненного справочника требуется нажать кнопку **Перейти**, которая может находиться на диалоговом окне элемента основного справочника.

Иногда при помощи этой кнопки можно открыть не только подчиненный справочник, но и вспомогательный объект «регистр» (для этого используется пункт меню **Движение документа**, присутствующий для всех документов), или даже вызвать обработку.

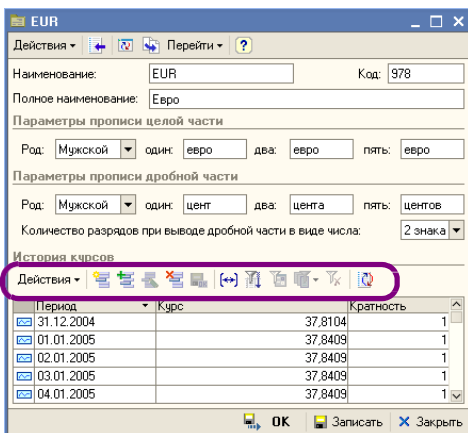
Панель инструментов подчиненного справочника может содержать дополнительные кнопки, рассмотренные в табл. А-16.

Таблица А-16. **Подчиненные справочники, кнопки**

Пункт	Кнопка	Операция
Просмотр по владельцу		Если открыт справочник-владелец и кнопка нажата, то в таблице подчиненного справочника показываются только элементы, соответствующие выделенному элементу справочника-владельца.  Если кнопка отжата, то в таблице показываются все элементы подчиненного справочника.
Связь списка с формой списка-владельца		Если открыт справочник-владелец и кнопка нажата, то при выделении разных элементов в справочнике-владельце в таблице подчиненного справочника показываются только элементы, соответствующие выделенному элементу.  Если кнопка отжата, то изменение выделенной строки в справочнике-владельце не приводит к изменению таблицы подчиненного справочника.

## A.5.11 Окно элемента справочника

Если элементу справочника соответствует специальное диалоговое окно, то в его строке заголовка содержится основная информация о выбранном элементе. Обычно наименование этого диалогового окна совпадает с наименованием соответствующего элемента справочника.



Диалоговое окно элемента справочника может содержать таблицу. Эта таблица управляется при помощи кнопок (и соответствующих горячих клавиш). Эти кнопки расположены в панели инструментов, расположенной непосредственно над таблицей (эта панель инструментов на иллюстрации отчеркнута овалом). Большинство кнопок панели инструментов описаны выше (см. табл. А-6, стр. 1081).

## A.5.12 Наименование и код

Каждый элемент справочника содержит два стандартных поля:

- ☛ **Наименование.** Текстовое поле, которое задает название элемента. Оно должно быть уникальным в этом справочнике.

Иногда имеется также текстовое поле **Полное наименование** (или просто **Полное**), содержимое которого может совпадать с наименованием, но может и отличаться. Полное наименование обычно используется в печатных формах.

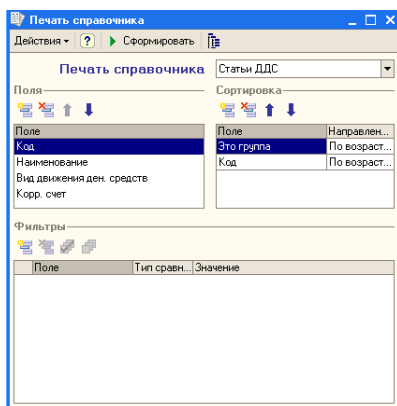
- ☛ **Код.** Поле с уникальным номером элемента. Номер назначается автоматически, но его можно отредактировать.


Поля **Наименование** и **Код** можно использовать при быстром вводе ссылки.

### Дополнительная информация:

- ☛ см. А.4.6 «Быстрый ввод ссылки» на стр. 1080

## A.5.13 Печать справочника



При нажатии кнопки  Печать (Печать) в форме списка справочника обычно появляется диалоговое окно **Печать справочника**. В поле **Печать справочника** указывается нужный справочник. Дополнительные поля **Поля**, **Сортировка** и **Фильтры** позволяют установить отбор и сортировку по любому реквизиту справочника.

## A.6 Документы

Работа с документами — основа работы с Типовым решением. Именно при помощи документов изменяется содержимое базы данных, отображающее текущее состояние вашей компании.

При помощи документов в базу вводится информация о совершаемых операциях. Обычно разным хозяйственным операциям соответствуют документы разных видов, а одинаковым хозяйственным операциям — однотипные документы. Многие документы имеют печатные формы.

При создании нового документа многие его поля изначально заполняются значениями по умолчанию в соответствии с заданными константами или в соответствии с установками для текущего пользователя.

После создания документа его можно сохранить: в этом случае документ хранится в базе данных, но считается, что он еще не имеет силы. Когда документ проводится, этот документ приобретает силу: изменяет содержимое базы так, что она отражает выполнение соответствующей хозяйственной операции.

Ранее введенные документы содержатся в журналах (см. следующий подраздел).

При выборе конкретного типа документа (при помощи главного меню **Документы**) появляется список документов, которые были введены ранее. Выберите в этом списке требуемый документ.

## А.6.1 Проведение документа

Конечная цель создания документа — его проведение. Документ проводится при нажатии кнопки **ОК**. Если из-за ошибки в исходных данных провести документ невозможно, выдается соответствующее сообщение.

При проведении в базу данных записываются данные, которые содержатся в диалоговом окне документа. Обычно документ задает некоторую хозяйственную операцию, и при проведении документа эта хозяйственная операция считается выполненной.

Ранее проведенный документ можно сделать не проведенным (отменить проведение). В результате такого действия отменяются все движения, выполненные ранее при проведении.

Таблица А-17. **Документы, Кнопки**

Пункт	Кнопка	Действие
Провести		Провести документ.
Отмена проведения		Отменить проведение документа.
Ввести на основании		Содержит список, на основании которого можно ввести документ (см. А.6.3 «Ввод на основании» на стр. 1101).

## А.6.2 Журналы

Журнал — список документов. В одном журнале содержатся документы разных видов, сгруппированные согласно некоторому смысловому признаку.




Операция	Номер	Дата	Пациент	Платательщик	Сумма	Валюта
Направление на рентгено...	0000000002	24.07.2007	Девильяров Егг...			
Направление на лаборато...	0000000001	24.07.2007	Девильяров Егг...			
Лабораторные исследова...	0000000001	24.07.2007	Девильяров Егг...	ОМС	1 235,00	Руб
Результат исследований	0000000003	24.07.2007	Девильяров Егг...			
Рентгено-радиологическ...	0000000003	24.07.2007	Девильяров Егг...	ОМС	200,00	Руб
Результат исследований	0000000004	24.07.2007	Девильяров Егг...			
Направление на лаборато...	0000000003	25.07.2007	Зорина Екатери...			
Направление на рентгено...	0000000004	26.07.2007	Зорина Екатери...			

Основная часть диалогового окна журнала занята таблицей. Каждая строка соответствует одному документу.

В первой графе таблицы находится значок, который показывает состояние документа.

Возможные значки рассмотрены в табл. **A-18**.

Таблица A-18. **Журналы, значки**

<i>Значок</i>	<i>Состояние документа</i>
	Документ записан и проведен.
	Документ записан, но не проведен.
	Документ помечен на удаление.

Основные графы таблицы рассмотрены в табл. **A-19**.

Таблица A-19. **Журналы, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Операция	Наименование вида документа.
Номер	Номер документа.
Дата	Дата создания документа.
Контрагент <sup>†</sup>	Контрагент, приведенный в документе.
Сумма	Денежная сумма документа.
Валюта	Валюта документа.
Склад <sup>†</sup>	Склад компании, выбранный в соответствующем документе.
Организация <sup>†</sup>	Компания, от лица которой выписан документ.
Подразделение <sup>†</sup>	Подразделение компании.
Автор	Пользователь Типового решения, создавший документ.
<sup>†</sup>	Эта графа может отсутствовать.

Работа с таблицей журнала производится при помощи действий так, как это описано выше (см. A.5.8 «Операции» на стр. 1093).

Однако имеется несколько добавочных действий, которые можно выполнять с документом, строка которого выделена. Эти дополнительные действия рассмотрены в табл. **A-20**.

Двойной щелчок по табличной строке журнала открывает диалоговое окно соответствующего документа.


 Реестр Кнопка **Реестр** позволяет получить список всех документов журнала, подготовленный для печати. Кнопка **Печать** позволяет получить печатную форму выделенного документа.

Таблица А-20. Журналы, действия

Пункт	Кнопка	Действие
Установить интервал дат		Выдает диалоговое окно <b>Настройка периода</b> , которое позволяет ограничить показываемые документы только теми, даты которых попадают в указываемый диапазон дат.
Поиск по номеру		Выдает диалоговое окно <b>Поиск по номеру документа</b> , которое позволяет задать номер документа и выделить в таблице строку, которая соответствует этому документу.
Провести		Если выделенный документ не проведен, то проводит его — см. А.6.1 «Проведение документа» на стр. 1099.
Отмена проведения		Если выделенный документ проведен, то распроводит его (то есть делает непроведенным — см. А.6.1 «Проведение документа» на стр. 1099)
Отбор по виду документа		Позволяет ограничить показываемые документы только теми, которые относятся к выбранному виду. Допускается выбор одного конкретного вида или всех видов.
Сортировка		Позволяет выбрать столбец, по которому производится упорядочивание таблицы.
Ввести на основании		Позволяет создать документ на основании выделенного (см. следующий подраздел).
Дерево документа		Создает графический отчет, содержащий информацию о подчиненности документов (см. А.6.4 «Дерево документа» на стр. 1102).

## А.6.3 Ввод на основании

Новые документы можно вводить на основании имеющихся документов.

Операция ввода нового документа на основании некоторого имеющегося (документа-основания) заполняет новый документ данными, извлеченными из документа-основания.



Эта операция существует не для всех документов, а лишь для некоторых: на основании конкретного документа можно вводить лишь документы определенных видов.

Для ввода документа на основании другого сначала сделайте активным документ-основание, выделив его в журнале документов.



Затем выберите **Действия** → **На основании** (или нажмите кнопку **Ввести на основании**).

При помощи меню выберите нужный вид создаваемого документа. После этого открывается диалоговое окно нового документа выбранного типа, некоторые поля которого уже заполнены информацией. Эта информация взята из исходного документа. Таким образом, ввод на основании сокращает время ввода нового документа.

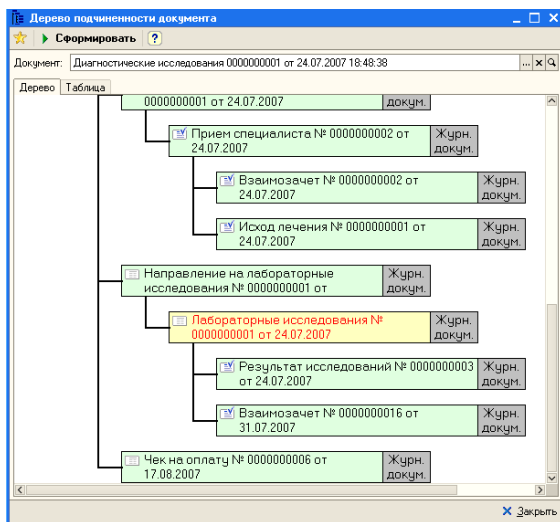
Документы, которые были сделаны на основании некоторого документа, являются для него подчиненными. Для просмотра подчиненных документов выделите в журнале документ-основание и нажмите кнопку **Дерево документа**. В результате на экране появляется графический отчет: *см. следующий подраздел.*



## A.6.4 *Дерево документа*



Кнопка **Дерево документа** выводит графический отчет, который показывает, на основании каких документов создан документ, который выделен в журнале, а также какие подчиненные документы были созданы на основании выделенного — *см. предыдущий подраздел.*



Слева приведен пример отчета, сформированного из документа **Лабораторные исследования №0000000001** (прямоугольник, соответствующий этому документу, желтый, тогда как все прочие прямоугольники, соответствующие остальным связанным документам, имеют зеленый цвет).

Правая часть каждого прямоугольника серая, она содержит надпись «Журн. докум.».

Этот графический отчет показывает путь прохождения документов — от заказа товара до его оплаты. Двойной щелчок по цветной части прямоугольника открывает соответствующий документ. Двойной щелчок по серой части прямоугольника позволяет найти этот документ в журнале.



Обратите внимание, что взаимосвязь документов в отчете соответствует последовательности учетных операций.

## А.6.5 Шапка документа

Направление к специалисту № 000000009 от 10.06.2008 (Администратор) Проведен \_ □ ×

Как обычно, основная информация о документе сосредоточена в заголовке диалогового окна:

1. Наименование вида документа;
2. Номер документа;
3. Дата создания;
4. Пользователь, создавший документ (автоматически выбирается из справочника пользователей).

Непосредственно под заголовком располагается панель инструментов, а под ней — идентификационная строка диалогового окна. Эта строка содержит наиболее важную информацию, характеризующую документ.

Документ №: 0000000011 от 15.08.2007 Клиника Лапухова; Клиника

Идентификационная строка содержит следующую информацию:

1. Номер документа. Каждый вид документов имеет свою, отдельную нумерацию.
2. Дата создания документа. При помощи двух кнопок справа от этого поля можно вызвать календарь, а также изменить дату на предыдущий или следующий день (кнопка с двумя стрелочками: вверх и вниз).
3. Место создания документа: название организации и ее подразделения. Фон этого поля может быть белым (если документ принадлежит к регламентированному учету) или светло-серым (в противном случае).

Выбор общих реквизитов

Принадлежность документа

Подразделение: Клиника

Организация: Клиника Лапухова

Создатель / последний редактор

Автор: Дергун Иван Сергеевич

Менеджер:

Документ-основание

Документ-основание: Прием специалиста 0000000010 от 15.06.2008

OK Закрыть

Кнопка с тремя точками в правой части идентификационной строки вызывает диалоговое окно **Выбор общих реквизитов**. При помощи полей этого окна можно изменить некоторую информацию, которая показывается в строке заголовка и идентификационной строке.

В этом диалоговом окне для которых документов может оказаться доступным добавочное поле **Менеджер**. Менеджер — это сотрудник, заключивший сделку с контрагентом. Это поле позволяет строить отчеты в разрезе сотрудников-менеджеров.

## A.6.6 Хозяйственная операция

Каждый документ отражает определенную хозяйственную операцию. Однако один документ может использоваться для отражения нескольких хозяйственных операций с похожими типами.

Если документ можно использовать для отражения одной из нескольких хозяйственных операций, то в панели инструментов появляется кнопка **Операция** (самая левая кнопка панели). При нажатии этой кнопки появляется меню, из которого можно выбрать требуемую хозяйственную операцию.

 Операция ▾



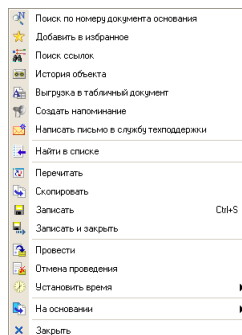
После изменения типа хозяйственной операции диалоговое окно документа может незначительно измениться с тем, чтобы были включены реквизиты требуемой операции.

## A.6.7 Операции над документами

В этом подразделе рассмотрены операции, которые можно выполнить над документом. Нужную операцию можно выбрать при помощи соответствующего пункта меню, которое появляется при нажатии кнопки **Действия**.

Действия ▾

Слева от названия каждого пункта меню располагается значок. Такие же значки располагаются на кнопках, входящих в панель инструментов формы документа. Для выполнения нужной операции можно также просто нажать соответствующую кнопку в этой панели инструментов.



Многие стандартные операции рассмотрены выше (см. табл. А-6, стр. 1081).

Операции с документами рассмотрены в табл. А-21.

Таблица А-21. **Документы, операции**
















Наименование	Кнопка	Операция
Поиск по номеру документа основания		<p>Осуществляет поиск по видам документов, которые могут являться документом-основанием для данного документа. Поиск может производиться по произвольному набору этих видов.</p> <p>Например, для документа «Лабораторные исследования» документом-основанием может быть документ «Результат диагностических исследований» или «Талон на оплату». Поиск по номеру может быть произведен для любого из этих видов документов или для обоих видов сразу.</p> <p>Также можно задавать диапазон дат для поиска.</p>
Добавить в избранное		<p>Добавляет ссылку на документ в подгруппу <b>Избранное</b> в левой части Автоматизированного рабочего места. (Документ при этом обязательно должен быть записан.)</p>
Поиск ссылок		<p>Осуществляет поиск объектов, ссылки на которые содержатся в данном документе, а также объектов, которые ссылаются на данный документ.</p>
История документа		<p>Показывает журнал регистрации (если он ведется) с отбором по данному документу. Показываются все изменения данного документа, зафиксированные в журнале регистрации.</p>
Выгрузка в табличный документ		<p>Выгружает все данные документа в табличный документ для последующей загрузки в какой-либо другой документ.</p>
Создать напоминание		<p>Создает напоминание (см. главу 8.2, «Напоминания» на стр. 972).</p>
Написать письмо в службу тех-поддержки		<p>Если при работе с документом возникла ошибка, при помощи этой операции можно написать электронное письмо в службу технической поддержки Типового решения.</p> <p>Перед созданием письма программа собирает необходимые сведения о системе, о программе, о защите, а также прикрепляет к письму данный документ и журнал регистрации. Эти данные могут потребоваться разработчикам для ответа на Ваш вопрос или локализации ошибки.</p>
Найти в списке		<p>Показывает диалоговое окно журнала, в котором выделена строка, соответствующая документу.</p>

Таблица А-21. **Документы, операции** (продолжение)

Наименование	Кнопка	Операция
Перечитать данные объекта		Заново читает документ из базы данных (это может оказаться полезным при многопользовательской работе).
Создать новый копированием		Создает новое диалоговое окно для нового документа того же вида, причем все поля этого диалогового окна совпадают с полями исходного документа.
Провести		Проводит документ.
Отмена проведения		Если документ проведен, то распроводит его (то есть делает не проведенным).
Ввести на основании		Выдает меню, в котором можно выбрать вид документа, который будет создан на основании данного (см. А.6.3 «Ввод на основании» на стр. 1101).
Установить время	 (15:11:00)	Позволяет задать время проведения документа. Выдает меню, в котором это время задается либо опосредовано, либо непосредственно.
Дерево документов		см. А.6.4 «Дерево документа» на стр. 1102.

Перед предыдущим документом

За следующим документом

Перенести в начало дня

Перенести в конец дня





---

Ввести время

Диалоговое окно документа может содержать таблицу. Эта таблица управляется кнопками, рассмотренными выше (см. табл. А-6, стр. 1081).

В нижней части окна документа обычно располагаются кнопки действий, рассмотренные в табл. А-22.

Таблица А-22. **Документы, кнопки**

Кнопка	Действие
 Печать	Формирует печатную форму документа.
 Записать	Сохраняет документ в базе данных.
 ОК	Сохраняет, проводит документ и закрывает диалоговое окно.
 Закрыть	Закрывает окно.

Комментарий:

Диалоговые окна документов содержат текстовое поле **Комментарий**;

содержимое этого поля может быть произвольным.

## А.6.8 Таблица документа

Многие документы содержат таблицы, в которых перечислены элементы справочника **Номенклатура**. Обычно такая таблица содержится на вкладке **Товары** (на ярлычке этой вкладки указывается также общее количество перечисленных товаров — строк в таблице).

N	Код	Номенклатура	Количество	Распреде...	Единица К.	Цена	Сумма
1	00000230	Шприц "Лвер" 10 мл.	1,000		шт	1,000	
2	00000228	Шприц "Лвер" 2 мл.	1,000		шт	1,000	
3	00000231	Шприц "Лвер" 20 мл.	1,000		шт	1,000	
4	00000229	Шприц "Лвер" 5 мл.	1,000		шт	1,000	
			4,000				Основной ...

Графы такой таблицы рассмотрены в табл. А-23.

Таблица А-23. **Товары, графы**

Графа	Содержимое
N	Порядковый номер строки в таблице.
Номенклатура	Наименование номенклатурного элемента.
Количество	Количество товаров.
Единица	Единица измерения товара.
К.	Коэффициент пересчета в базовую единицу измерения.
Цена	Цена одной единицы.
Сумма	Произведение количества на цену.
Всего	Сумма с налогами минус величина скидки.
%НДС, НДС	Процент НДС и сумма НДС.
Характеристика номенклатуры	Характеристика текущего элемента номенклатуры.



Таблица А-23. **Товары, графы** (продолжение)


Графа	Содержимое
Код	Показывает код или артикул. Обычно показывается код товара. Но если в настройке <b>Режим вывода кода в документах</b> (в режиме редактирования прав и настроек «в целом по компании», который выбирается указанием типа объекта «Компания»; группа <b>Документы</b> → <b>Общие параметры документов</b> → <b>Товарные документы</b> ) указано значение <b>Артикул</b> , то показывается артикул.
Остаток	Показывает остаток товара на складе.

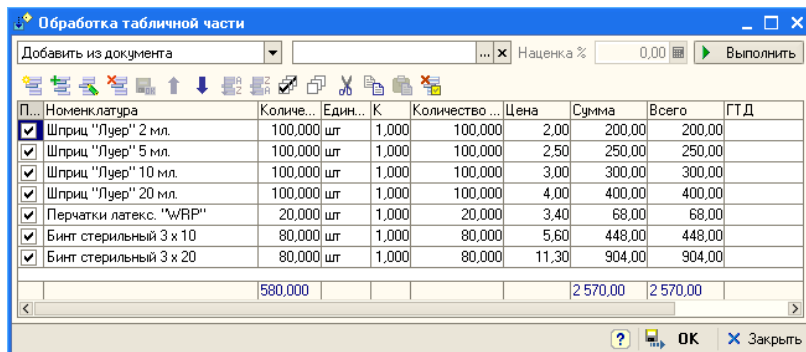
Нижняя строка таблицы занята строкой итогов (на иллюстрации отчеркнута овалом). Под графами с числами показывается итог. Под графой **Цена** показывается ее тип, под графой **Номенклатура** — тип скидки.

Дополнительные кнопки, расположенные над таблицей, рассмотрены в табл. **А-24**.

Таблица А-24. **Товары, кнопки**

Кнопка	Действие
 Заполнение	Выдает меню, при помощи которого можно изменить данные, которые содержатся в таблице: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ИЗМЕНИТЬ</b>: см. ниже;</li> <li>• <b>ОЧИСТИТЬ</b>: удаляет все строки.</li> </ul>
 Подбор	Позволяет произвести подбор в таблицу (по всему справочнику <b>Номенклатура</b> ).

 Заполнение — При выборе пункта **Изменить** кнопки **Заполнение** появляется диалоговое окно **Обработка табличной части**.



Поля, расположенные в верхней части окна, рассмотрены в табл. **А-25**(слева направо).

Таблица А-25. **Обработка табличной части, поля**

<i>Номер поля</i>	<i>Действие</i>
1	Задаёт операцию, выполняемую над таблицей. Выбирается из списка, рассмотренного в табл. <b>А-26</b> .
2	Позволяет уточнить выбранное действие: выбрать некоторое значение.

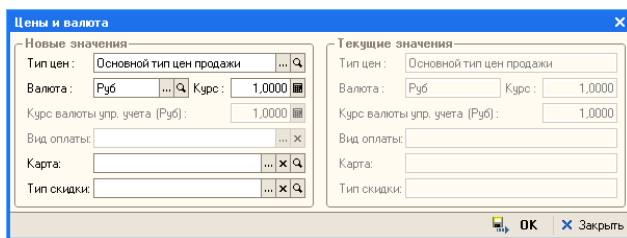
Таблица А-26. **Обработка табличной части, операции**

<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
Добавить из документа	Таблица будет пополнена элементами таблицы некоторого другого документа: во втором поле выбирается вид документа, а затем можно вызвать конкретный документ в соответствующем журнале.
Изменить цены на %	Во второе поле вводится процент изменения цен.
Установить цены по типу	Во второе поле вводится значение из справочника <b>Типы цен</b> .
Установить цены контрагента по типу	Позволяет задавать цены, исходя из цен поставщиков. Контрагент (поставщик) тот же, что указан в документе. Во второе поле вводится значение из справочника <b>Типы цен</b> .
Распределить сумму по суммам	Во второе поле вводится некоторая сумма. Она будет распределена пропорционально имеющимся суммам товаров.
Распределить сумму по количеству	Во второе поле вводится некоторая сумма. Она будет распределена пропорционально имеющимся количествам товаров.
Точность цен (знаков)	Цены будут округлены до указанного (во втором поле) числа знаков.
Заполнить цены в рознице по типу	Если в документе есть графа розничной цены, то во второе поле вводится значение из справочника <b>Типы цен</b> и розничные цены перезаполняются ценами выбранного типа.
Округлить цены в рознице до	Розничные цены будут округлены до указанного (во втором поле) числа знаков.
Установить ставку НДС	Для всех товаров задается единая ставка НДС (во втором поле).
Заполнить из ТСД	Таблица товаров заполняется из Терминала сбора данных.

Операция будет выполнена только над теми табличными строками, в которых установлен флажок в графе **Пометка**. Кнопка **Установить флажки** устанавливает, а **Снять флажки** — снимает все флажки табличных строк. Кнопка **Копировать** копирует выделенную ячейку в Буфер обмена, а кнопка **Вставить** заменяет выделенную ячейку содержимым Буфера обмена.

## A.6.9 Цены и валюта

**Цены и валюта** Кнопка **Цены и валюта** имеется в диалоговых окнах тех документов, которые связаны с движением денежных средств и взаиморасчетами. Она позволяет задать финансовые аспекты документа.



По этой кнопке выдается одноименное диалоговое окно. Это окно содержит две похожих панели: **Новые значения** и **Текущие значения**.

Правая панель недоступна для редактирования. Она показывает текущие характеристики документа. Левая панель содержит поля, доступные для редактирования; она позволяет изменить текущие характеристики документа.

Поля этих панелей рассмотрены в табл. A-27.

Таблица A-27. **Цены и валюта, поля**

<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
Тип цен	Тип цен документа. Выбирается из справочника <b>Типы цен</b> .
Валюта	Валюта документа. Выбирается из справочника <b>Валюты</b> .
Курс	Курс валюты документа.
Вид оплаты	Выбирается из списка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличный расчет;</li> <li>• Безналичный расчет;</li> <li>• Произвольная оплата.</li> </ul>
Тип скидки	В зависимости от выбранного значения могут создаваться разные виды платежных документов. Скидка на товары, указанные в документе. Выбирается из справочника <b>Типы скидок и наценок</b> .



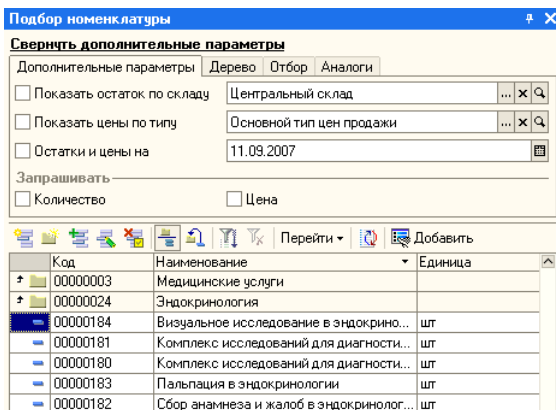


Если какие-то поля в документе отсутствуют, то соответствующие поля левой панели окна **Цены и валюта** остаются недоступными.

## А.6.10 Подбор номенклатуры



Заполнить таблицу номенклатуры можно построчно, для каждой строки заново выбирая очередной элемент номенклатуры. Но есть и другой способ: при помощи кнопки **Подбор** можно заполнить таблицу сразу несколькими элементами номенклатуры.



В нижней части диалогового окна **Подбор номенклатуры** располагается таблица номенклатурного справочника. Самая верхняя строка — гиперссылка **Свернуть дополнительные параметры**. Дополнительные параметры расположены на трех вкладках под гиперссылкой, но над таблицей. При щелчке по гиперссылке

дополнительные параметры исчезают, и в окне остается только гиперссылка **Открыть дополнительные параметры** и таблица номенклатуры.

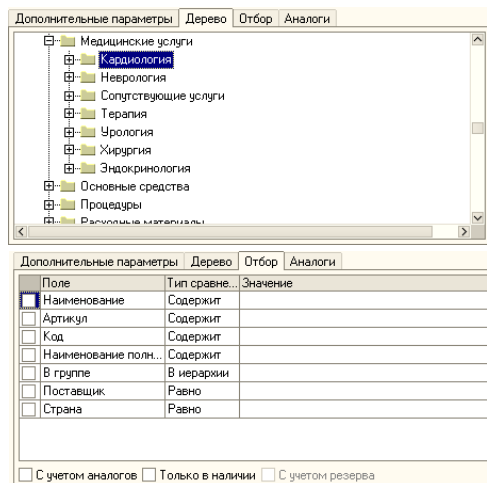
Флажки вкладки **Дополнительные параметры** рассмотрены в табл. А-28.

Таблица А-28. **Подбор номенклатуры, Дополнительные параметры, флажки**

Флажок	Если установлен, то
Показать остаток по складу	В таблице рядом с каждым товаром показывается его остаток на складе, заданном в поле справа от флажка. Если это поле оставлено пустым, то показываются остатки товаров на всех складах.
Показать цены по типу	Цены товаров показываются в соответствии с типом цен, выбранным справа от флажка. Если это поле оставлено пустым, то графа цен остается пустой.
Остатки и цены на	Данные в таблице показывается актуальными на дату, выбранную справа от флажка.

Таблица А-28. **Подбор номенклатуры, Дополнительные параметры, флажки (продолжение)**

<b>Флажок</b>	<i>Если установлен, то</i>
<b>Количество, Цена</b>	Перед подбором очередного элемента номенклатуры выдается диалоговое окно <b>Ввод параметров подбора</b> , рассмотренное ниже.




Вкладка **Дерево** содержит дерево номенклатурного справочника. Это дерево, как обычно, можно использовать для быстрого перемещения по спискам товаров и услуг.

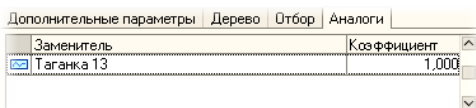
Вкладка **Отбор** содержит таблицу, флажки и кнопку. Таблица аналогична вкладке **Отбор** в диалоговом окне **Отбор и сортировка** (с.м. стр. 1086), но ее строки соответствуют полям элемента номенклатурного справочника.

Флажки вкладки **Отбор** рассмотрены в табл. А-29.

Таблица А-29. **Подбор номенклатуры, Отбор, флажки**

<b>Флажок</b>	<i>Если установлен, то</i>
<b>С учетом аналогов</b>	Будет показываться не только номенклатура, удовлетворяющая условиям фильтра, но и аналоги этой номенклатуры.
<b>Только в наличии</b>	Будет показываться только номенклатура, имеющаяся на складе, указанном на вкладке <b>Дополнительные параметры</b> (в табл. А-28).
<b>С учетом резерва</b>	Будет показываться только номенклатура, имеющаяся на складе и не зарезервированная (например, по заказам покупателей).

 Кнопка **Установить отбор** на вкладке или над таблицей, как обычно, позволяет отобразить таблицу с учетом заданного отбора.



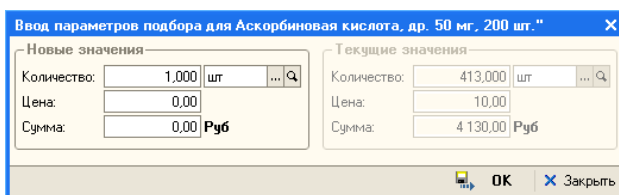
Вкладка **Аналоги** служит для показа не только найденной номенклатуры, но и ее аналогов. Из этой таблицы можно

непосредственно подбирать аналоги в документ.



Если установлен какой-либо флажок группы **Запрашивать** на вкладке **Дополнительные**

**параметры** диалогового окна **Выбор номенклатуры**, то перед отбором выбранной позиции номенклатуры появляется диалоговое окно **Ввод параметров подбора**. Оно аналогично окну **Цены и валюта**, рассмотренному выше.



Правая панель показывает текущие значения количества (в выбранной единице измерения) и цены отбираемого товара.

В левой панели эти значения (а также сумму) можно отредактировать, и в таблицу документа попадут измененные значения.

## А.6.11 Внешние печатные формы

Печать - Кнопка **Печать** (точнее, стрелка вниз, расположенная справа от этой кнопки) выводит меню, пунктами которого служат названия печатных форм. Предопределенный (для данного документа) список пунктов может произвольно расширяться при помощи внешних печатных форм.

Подключение и настройка внешних печатных форм осуществляются при помощи справочника **Внешние печатные формы**.

# А.7 Вспомогательные объекты

В этом разделе кратко рассматриваются некоторые вспомогательные объекты Типового решения: регистры и константы.

В первых двух подразделах рассмотрены регистры: таблицы, в которых хранится наиболее общая информация, обычно не связанная со спецификой учета в Вашей компании.

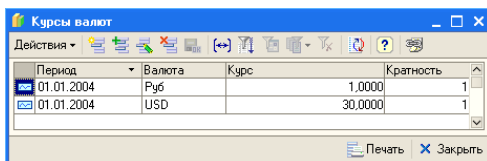
Помимо регистров рассмотренных видов, имеются несколько других видов регистров, но обычно они менее важны для пользователя Типового решения.

## А.7.1 Регистр сведений

Регистры сведений — это таблицы, похожие на упрощенные справочники. В отличие от справочников, данные, хранящиеся в этих регистрах, можно только выбирать — на них нельзя ссылаться в полях справочников и документов.

Например, регистры сведений часто хранят историю реквизитов (значений полей). Для некоторых полей справочников и документов важно не только текущее значение, но и те значения, которые существовали ранее (а также даты изменений значения такого поля).

В качестве примера рассмотрим регистр сведений **Курсы валют**.



Период	Валюта	Курс	Кратность
01.01.2004	Руб	1.0000	1
01.01.2004	USD	30.0000	1

Выберите **Сервис** → **Все операции** → **Регистр сведений** → **Курсы валют**. Появившееся диалоговое окно **Список Курсы валют** похоже на диалоговое окно справочника

(см. А.5.4 «Справочники» на стр. 1088), но есть небольшие отличия:



- отсутствуют кнопки действий;
- в первой графе таблицы располагается специальный голубой значок  ;
- в панели инструментов имеется добавочная кнопка  (**Установить интервал дат**). Эта кнопка вызывает диалоговое окно **Настройка периода**, рассмотренное выше (см. стр. 1078). Задание интервала позволяет ограничить показываемую информацию.

Таблица курсов валют служит для сопоставления дат (графа **Период**) и курсов валют (графа **Курс**). В регистре сведений **Курсы валют** Типовое решение автоматически хранит историю изменения значений поля для курса валюты (эти поля важны, например, для многих документов и отчетов). При редактировании таких полей следует иметь в виду, что новое значение будет действовать, начиная с даты изменения. Как правило, обращение к значению курса валюты выполняется на определенную дату — это либо дата документа, либо дата начала или конца периода построения отчета и так далее. Если в регистре сведений **Курсы валют** существует значение на эту дату, то будет получено это значение, в противном случае — значение на ближайшую предыдущую дату.

С таблицей регистра сведений можно работать обычным образом. Например, ее можно редактировать и пополнять.

## А.7.2 Регистр накопления

Регистры накопления — это специальные таблицы, в которых хранится информация об изменениях базы данных, возникающих в результате проведения документов определенных видов. Данные, хранящиеся в этих регистрах, можно только непосредственно выбирать — на них нельзя ссылаться в полях справочников и документов.

Таким образом, регистры накопления хранят информацию о движениях документов, которые в том или ином аспекте изменили положение Вашей компании.

В качестве примера рассмотрим регистр накопления **Остатки товаров компании**.

Выберите **Сервис** → **Все операции** → **Регистр накопления** → **Остатки товаров компании**. Появившееся диалоговое окно **Список Остатки товаров компании** похоже на диалоговое окно регистра сведений (см. предыдущий подраздел), но есть небольшое отличие: в первой графе

таблицы располагается один из специальных значков:

- ☛ зеленый значок плюса **+** означает движение прихода;
- ☛ красный значок минуса **-** означает движение расхода.

Основные табличные графы этого регистра рассмотрены в табл. А-30.

Таблица А-30. **Остатки товаров компании, графы**

Графа	Содержимое
Регистратор	Ссылка на документ, который повлиял на остатки товаров. При двойном щелчке по ячейке этой графы появляется диалоговое окно соответствующего документа.
Номер строки	Порядковый номер записи в регистр.
Активность	Этот флажок обычно устанавливается автоматически. Это означает, что данные соответствующего документа изменили содержимое информационной базы.
Период	Время проведения документа.
Номенклатура	Товар.

Таблица А-30. **Остатки товаров компании, графы** (продолжение)

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Склад	Склад, выбранный в соответствующем документе.
Характеристика	Показывается характеристика номенклатуры, выбранная в документе.
Количество	Количество оприходованного или списанного товара
Резерв	Количество товара, поставленного в резерв или снятого с резерва
Операция	Хозяйственная операция документа.

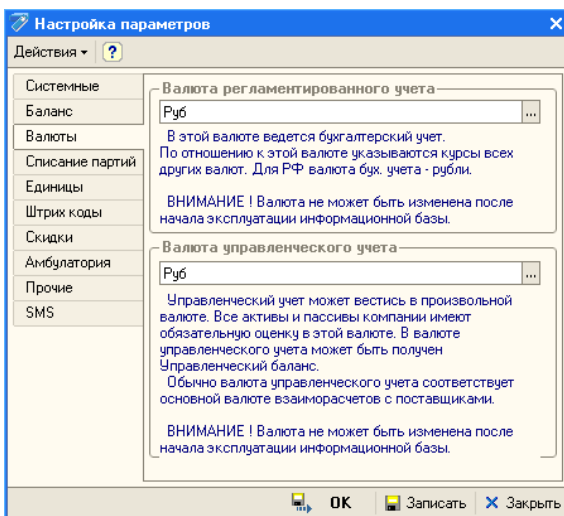
Таким образом, при анализе этого регистра можно выяснить количественные остатки товаров на складах вашей компании.

### А.7.3 **Константы**

Константы используются для хранения различных общих параметров, влияющих на поведение Типового решения. Обычно каждая константа задает некоторый частный режим работы Типового решения или значения некоторых полей документов, подставляемые по умолчанию. Изменив значение константы, можно изменить соответствующий режим работы.

Для доступа к таблице констант выберите **Сервис** → **Настройка параметров**.

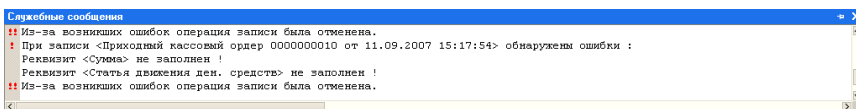
Значения некоторых немногочисленных констант вообще изменять нельзя, их можно только просматривать, так как соответствующие значения формируются Типовым решением автоматически.



Группы констант выбираются при помощи корешков вкладок, при этом значения констант выбираются или вводятся с клавиатуры на соответствующих вкладках. Например, на вкладке **Валюты** располагаются две константы: **Валюта регламентированного учета** и **Валюта управленческого учета**. Оба значения выбираются из справочника **Валюты**.

## А.7.4 Окно сообщения

При записи данных в информационную базу Типовое решение проверяет, корректны ли они. При обнаружении каких-то несоответствий Типовое решение создает окно **Службные сообщения**, который содержит текст, описывающий причины возникших проблем.



При помощи кнопки **Предварительный просмотр** основной панели инструментов текст в этом окне можно напечатать.







# В. Работа с отчетами



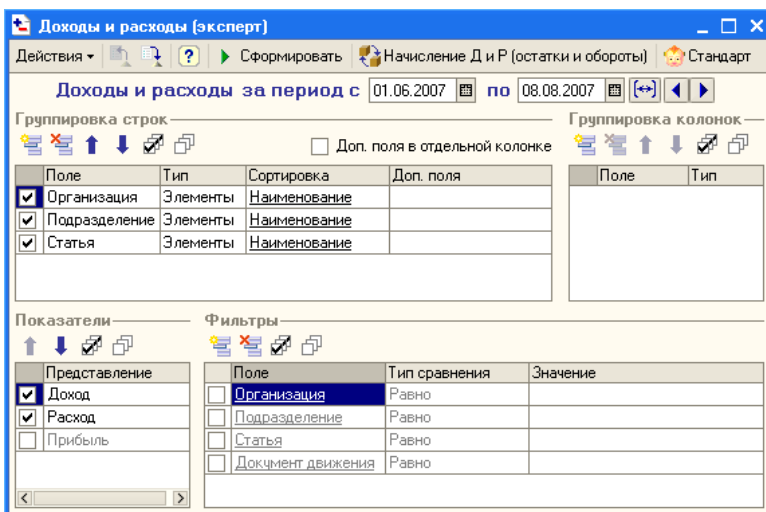
Отчеты служат для получения детализированной или сводной информации. В отчеты попадает информация, которая хранится в базе данных Типового решения. Форма представления и детализации этой информации выбирается Вами самостоятельно.

Каждый отчет формируется в два шага.

1. Сначала заполняются поля диалогового окна отчета, которые задают состав информации, которая должна попасть в отчет, и форму ее представления.

Этот шаг выполняете Вы. Впрочем, поля диалогового окна отчета заполнены некоторыми «разумными» значениями по умолчанию, так что во многих случаях серьезного изменения значений не потребуется.

Например, выберите **Отчеты** → **Финансовые** → **Доходы и расходы** и задайте значения полей диалогового окна. Это диалоговое окно может выглядеть так, как показано на следующей иллюстрации.

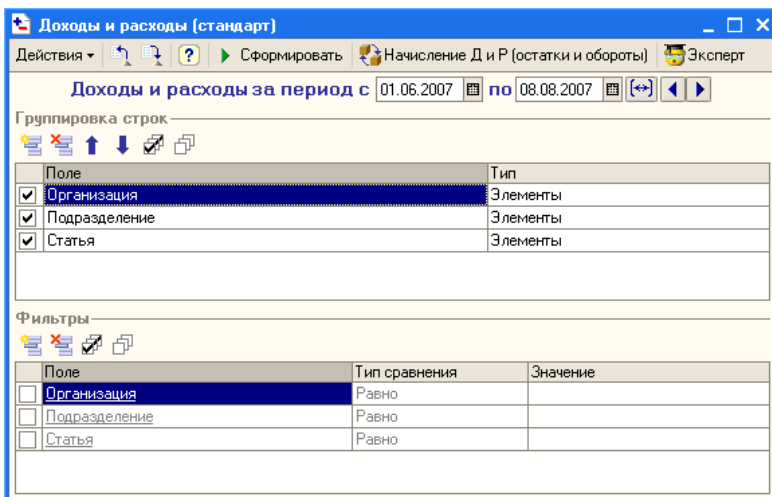


2. Затем на основе введенной вами информации, а также содержимого базы данных Типового решения формируется отчет. Например, он может выглядеть так, как показано на следующей иллюстрации.

Доходы и расходы 01.06.2007 - 08.08.2007				
Отбор: Все				
Показатели: Доход, Расход				
Итоги по: Организация Элементы, Подразделение Элементы, Статья Элементы				
Организация / Подразделение / Статья	Приход		Расход	
	Доход	Расход	Доход	Расход
<b>Клиника Доктора Лапухова</b>	<b>2 157 441,50</b>	<b>76 485,09</b>	<b>2 105 523,80</b>	<b>45 687,74</b>
Гараж			982 940,00	29 716,19
Амортизация ОС и НМА				29 716,19
Ввод остатков прочих активов			982 940,00	
Диагностика				348,11
Амортизация ОС и НМА				348,11
Лаборатория			1 110 000,00	15 230,19
Амортизация ОС и НМА				15 230,19
Ввод остатков прочих активов			1 110 000,00	
Регистратура				393,25
Амортизация ОС и НМА				393,25
Центральное (Москва)	2 157 441,50	76 485,09	12 583,80	
Амортизация ОС и НМА		45 687,74		
Ввод остатков прочих активов	2 092 940,00			
Выручка по реализации товаров	24 288,00		683,50	
Выручка по чекам	27 647,40	11 305,28		
Себестоимость продукции, товаров, услуг	12 566,10	19 492,07	11 900,30	
<b>Итого</b>	<b>2 157 441,50</b>	<b>76 485,09</b>	<b>2 105 523,80</b>	<b>45 687,74</b>

Сформированный отчет можно просмотреть на экране, передать в другое приложение или распечатать.

Первый шаг может выполняться при помощи другого, упрощенного диалогового окна. Для перехода к этому окну нажмите кнопку **Стандарт** на панели инструментов (см. следующий раздел).



Такое упрощенное окно содержит только поля группировки строк и фильтры.

Для некоторых отчетов существует также возможность изменить вид отчета. В данном случае это можно сделать с помощью кнопки панели инструментов.

Доп. поля в отдельной колонке

Многие диалоговые окна настройки отчетов содержат флажок **Доп. поля в отдельной колонке**.

Если этот флажок установлен, то дополнительные поля в формируемом отчете будут располагаться в отдельной колонке.

## V.1 Панели инструментов


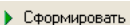


И окно настройки отчета, и окно печатной формы отчета (его наименование присутствует также в строке заголовка окна) имеют собственные панели инструментов.

Кнопки панели инструментов диалогового окна отчета рассмотрены в табл. В-1.

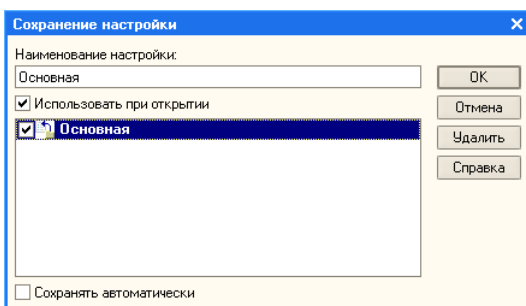
Таблица В-1. **Настройки отчета, панель инструментов**

Кнопка	Действие
	Служат для сохранения и восстановления параметров отчета, рассмотрены ниже.

Таблица В-1. **Настройки отчета, панель инструментов** (продолжение)

Кнопка	Действие
	Содержит меню, состоящее из пунктов: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Добавить в Избранное</b> — поместить в папку <b>Избранное</b>.</li> <li>➤ <b>Восстановить значения</b> — восстановить параметры отчета.</li> <li>➤ <b>Сохранить значения</b> — сохранить параметры отчета.</li> <li>➤ <b>Закрыть</b> — закрыть окно.</li> </ul>
	Сформировать отчет: создает окно, содержащее информацию из базы данных.
	Перейти в упрощенную форму диалогового окна.
	Перейти в полную форму диалогового окна.

Для диалоговых окон, связанных с отчетами, есть возможность сохранения параметров. Для этого нажмите кнопку **Сохранить настройку**.



На экране появляется диалоговое окно сохранения настройки. Введите название, под которым будет сохранена эта настройка. Если устанавливается флажок **Использовать при открытии**, то в следующий раз, когда потребуется сформировать такой же отчет, поля будут автоматически заполнены так, как в текущем отчете.

Если вы к тому же установите флажок **Сохранять автоматически**, то компьютер будет автоматически запоминать все изменения, которые вы захотите впредь внести в поля диалогового окна.

Чтобы восстановить настройки, введенные ранее, нажмите соответствующую кнопку и выберите в списке нужное имя настройки.

Кнопки панели инструментов собственно отчета рассмотрены в табл. **В-2**.

Кроме того, в правой части панели инструментов отчета располагаются поля и кнопки, служащие для задания периода отчета.

Таблица В-2. **Окно отчета, панель инструментов**

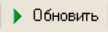

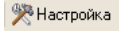




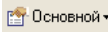
<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
	Обновить отчет. Обычно используется после того, как изменена настройка отчета.
	Печатать отчет.
	Вновь активизирует окно <b>Настройки отчета</b> , поля которого можно изменить.
	Показать/скрыть панель быстрого отбора.
	Позволяют сформировать графические формы отчета. Эта возможность поддерживается не во всех отчетах, для отчета не поддерживающего этот режим эти кнопки будут недоступны.
	Позволяет получить сводную таблицу: таблицу, вид которой пользователь может изменять в широких пределах.
	Возвращает отчет к стандартной табличной форме представления.
	Разворачивает список с вариантами стилей оформления отчета.




Таблица В-2. **Окно отчета, панель инструментов** (продолжение)

Кнопка	Действие
Действия ▾	<p>Содержит меню, состоящее из пунктов (количество пунктов зависит от выбранного вида представления отчета):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ <b>Обновить</b> — обновить отчет. Обычно используется после того, как изменена настройка отчета.</li> <li>☛ <b>Печать</b> — печатать отчет.</li> <li>☛ <b>Сохранить как веб-страницу</b> — сохранить отчет в формате HTML.</li> <li>☛ <b>Сохранить как PDF-файл</b> — сохранить отчет в формате PDF.</li> <li>☛ <b>Открыть MS Excel</b> — открыть отчет в программе MS Excel.</li> <li>☛ <b>Отправить по e-mail</b> — отправить отчет по электронной почте. Содержит меню, состоящее из пунктов:             <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ <b>Как табличный документ (mxl)</b> — отправить по электронной почте как табличный документ (*.mxl).</li> <li>☛ <b>Как веб-страницу (html)</b> — отправить по электронной почте как веб-страницу (*.html).</li> <li>☛ <b>Как файл Excel (xls)</b> — отправить по электронной почте как файл MS Excel (*.xls).</li> <li>☛ <b>Как файл Acrobat (pdf)</b> — отправить по электронной почте как файл PDF</li> </ul> </li> <li>☛ <b>Добавить в Избранное</b> — поместить отчет в папку Избранное. Содержит меню, состоящее из пунктов:             <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ <b>Форму отчета</b> — добавить в Избранное форму отчета.</li> <li>☛ <b>Печатную форму</b> — добавить в Избранное печатную форму отчета.</li> </ul> </li> <li>☛ <b>Уровни группировок</b> — открытие группировок до заданного уровня. Выдает меню, в котором содержится список возможного числа уровней представления отчета.</li> <li>☛ <b>Закреть</b> — закрыть окно.</li> <li>☛ <b>Справка</b> — вызвать справку.</li> </ul>

Период отчета — это диапазон дат, и в отчет попадают только данные из документов, которые созданы в этом диапазоне.

Период с  по  Первая дата содержит начальную дату, вторая — конечную. Даты можно отредактировать при помощи клавиатуры, а также задать при помощи кнопок, рассмотренных в табл. В-3.

Таблица В-3. **Окно отчета, кнопки работы с датой**

<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
	Вызывает диалоговое окно <b>Настройка периода</b> . При помощи этого окна можно задать обе даты, которые определяют некоторый регулярный период времени.
	Изменяет обе даты на начало и конец предыдущего периода. Например, если период задан равным полугоду, то даты переустанавливаются на предыдущее полугодие.
	Изменяет обе даты на начало и конец следующего периода.

## **В.2 Поля диалогового окна отчета**

При помощи диалогового окна отчета настраиваются многие отчеты, предоставляемые Типовым решением. Однако некоторые отчеты настраиваются при помощи специализированных окон настройки. Такие специализированные окна отличаются от окна, рассматриваемого в этом разделе.







Диалоговое окно отчета содержит различные поля. В этих полях можно выбирать типы данных, которые должны попасть в формируемый отчет.

Над этими полями располагается заголовок отчета.

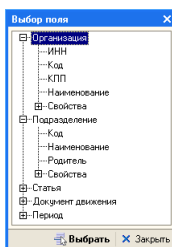
Каждое поле может содержать неограниченное число элементов: каждый элемент занимает в поле отдельную строку. Таким образом, каждое поле представляет собой небольшую таблицу.

Над каждым таким полем-таблицей располагается собственная панель инструментов. Кнопки этих панелей позволяют работать с полями-таблицами. Эти кнопки рассмотрены в табл. **В-4**.

Таблица В-4. **Настройки отчета, кнопки**

<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
	Добавить новую строку в таблицу. Добавляемая строка выбирается из дерева, которое расположено в диалоговом окне <b>Выбор поля</b> . Это окно рассмотрено ниже.
	Удалить выделенную строку поля-таблицы.
	Переместить выделенную строку на одну позицию вверх.
	Переместить выделенную строку на одну позицию вниз.
	Установить флажки сразу для всех строк поля-таблицы.
	Снять флажки сразу для всех строк поля-таблицы.

При нажатии на кнопку **Добавить** появляется диалоговое окно **Выбор поля**.



Диалоговое окно **Выбор поля** содержит дерево полей, заданных в Конфигураторе. Некоторые из этих полей служебные. Другие поля соответствуют полям, которые присутствуют в диалоговых окнах соответствующего справочника или документа. Если вы хотите внести в поле-таблицу некоторый элемент справочника или документа, выберите соответствующее поле конфигулятора. Как обычно, плюсик показывает, что элемент можно развернуть, а минус — что элемент уже развернут, и его можно свернуть.



Обычно лучше выбирать в поле-таблицу не листья (оконечные ветви дерева), а наименования групп, слева от которых располагается плюсики. Обычно это допускает более гибкую настройку отчета.

## V.3 Поля-таблицы

Диалоговое окно отчета содержит несколько полей-таблиц, которые рассмотрены в этом подразделе.

### V.3.1 Группировка строк

Это поле задает состав и порядок строк, из которых состоит отчет. В частности, этим полем задаются наименования строк отчета: содержимое первого столбца отчета.



Поле	Тип	Сортировка	Доп. поля
<input checked="" type="checkbox"/> Организация	Элементы	<u>Наименование</u>	
<input checked="" type="checkbox"/> Подразделение	Элементы	<u>Наименование</u>	
<input checked="" type="checkbox"/> Статья	Элементы	<u>Наименование</u>	



Очевидно, что группировка строк не может остаться пустой: если удалить все строки этого поля, то значимых строк в отчете просто не окажется.

Строки отчета будут объединены в блоки: в каждый блок входят строки, соответствующие строкам поля-таблицы, и именно в указанном порядке.

После занесения поля следует выбрать значение **Тип**. Это значение выбирается из списка:

-  **Элементы**. Это значение по умолчанию. В отчете эта группировка будет представлена только элементами, группы будут опущены.
-  **Иерархия**<sup>1</sup>. В отчете эта группировка будет представлена группами и соответствующими им элементами.



☞ **Только иерархия**<sup>1</sup>. В отчете эта группировка будет представлена группами.

Каждая строка блока выделяется цветом и отступом, и каждый блок образует иерархию.

Доходы и расходы	
01.06.2007 - 08.08.2007	
Отбор: Все	
Показатели: Доход, Расход	
Итого по: Организация Элементы, Подразделение	
Организация / Подразделение / Статья	
Клиника Лапухова	
Клиника	
Ввод остатков товаров	
Выручка по реализации товаров	
Выручка по реализации услуг	
Отклонение стоимости возврата	
Себестоимость продукции, товаров, услуг	
<b>Итого</b>	

Например, начало первого столбца отчета может выглядеть так, как показано слева. В заголовке столбца перечислены выбранные группировки строк. Показывается один блок, соответствующий клинике Лапухова. Первая строка блока — наименование организации, далее идут подблоки, которые соответствуют подразделениям.

В каждом подблоке перечислены статьи доходов и расходов.

Слева от этого столбца для каждого блока показывается дерево иерархии. Кнопка с минусом позволяет свернуть ненужные строки, делая отчет более компактным, а кнопка с плюсом позволяет вновь развернуть все скрытые строки.

Показанный выше фрагмент отчета соответствует группировке строк, для которой в качестве всех типов выбрано значение **Элементы** (как это показано выше).

Группировка строк

Поле	Тип
<input checked="" type="checkbox"/> Организация	Элементы
<input checked="" type="checkbox"/> Подразделение	Элементы
<input checked="" type="checkbox"/> Статья	Иерархия

Если в настройке отчета для строки «Статья» выбрать тип **Иерархия**, а затем сформировать отчет заново, то информация о статьях будет расширена.

<sup>1</sup> Только если группировка является справочником.

Теперь перед строками, которые соответствуют статьям, располагаются строки, которые соответствуют группам статей.

Доходы и расходы 01.06.2007 - 08.08.2007				
Отбор: Все				
Показатели: Доход, Расход				
Итого по: Организация Элементы, Подразделение Элементы, Статья Иерархия				
Организация / Подразделение / Статья	Приход		Расход	
	Доход	Расход	Доход	Расход
<b>Клиника Доктора Лапухова</b>	<b>2 157 441,50</b>	<b>76 485,09</b>	<b>2 105 523,80</b>	<b>45 687,74</b>
<b>Гараж</b>			<b>982 940,00</b>	<b>29 716,19</b>
<b>Диагностика</b>				<b>348,11</b>
Затраты постоянные и переменные				348,11
Амортизация ОС и НМА				348,11
<b>Лаборатория</b>			<b>1 110 000,00</b>	<b>15 230,19</b>
Затраты постоянные и переменные				15 230,19
Амортизация ОС и НМА				15 230,19
Прочие доходы			1 110 000,00	
Ввод остатков прочих активов			1 110 000,00	
<b>Регистратура</b>				<b>393,25</b>
Затраты постоянные и переменные				393,25
Амортизация ОС и НМА				393,25
<b>Центральное (Москва)</b>	<b>2 157 441,50</b>	<b>76 485,09</b>	<b>12 583,80</b>	
Доходы от основной деятельности	51 935,40	11 305,28	683,50	
Выручка по реализации товаров	24 288,00		683,50	
Выручка по чекам	27 647,40	11 305,28		
Затраты постоянные и переменные		45 687,74		
Амортизация ОС и НМА		45 687,74		
Прочие доходы	2 092 940,00			
Ввод остатков прочих активов	2 092 940,00			
Расходы от продаж по основной деятельности	12 566,10	19 492,07	11 900,30	
Себестоимость продукции, товаров, услуг	12 566,10	19 492,07	11 900,30	
<b>Итого</b>	<b>2 157 441,50</b>	<b>76 485,09</b>	<b>2 105 523,80</b>	<b>45 687,74</b>

В столбце **Сортировка** настраивается сортировка элементов для каждого поля.

В столбце **Доп. поля** указывается, какая дополнительная информация должна присутствовать в данном поле.

- Доп. поля в отдельной колонке Если установить флажок **Доп. поля в отдельной колонке**, то эта информация будет располагаться в отдельной колонке.

## V.3.2 Показатели

Показатели

↑ ↓ ↻ ↗

Представление

Доход




Расход

Прибыль

Это поле задает состав и порядок столбцов отчета. Эти столбцы будут содержать числовую информацию — «показатели».

Чтобы в отчете появился столбец с указанным заголовком, следует установить флажок в соответствующей строке поля. Если флажок снят, то такой столбец в формируемый отчет не включается.

Например, на следующей иллюстрации показан пример отчета с включенными столбцами:

-  Доход.
-  Расход.
-  Прибыль.

Доходы и расходы 01.06.2007 - 08.08.2007						
Отбор: Все						
Показатели: Доход, Расход, Прибыль						
Итого по: Организация Элементы, Подразделение Элементы, Статья Элементы						
Организация / Подразделение / Статья	Приход			Расход		
	Доход	Расход	Прибыль	Доход	Расход	Прибыль
<b>Клиника Доктора Лапухова</b>	<b>2 157 441,50</b>	<b>76 485,09</b>	<b>2 080 956,41</b>	<b>2 105 523,00</b>	<b>45 687,74</b>	<b>2 059 835,06</b>
Гаряк						
Амортизация ОС и НМА				982 940,00	29 716,19	953 223,81
Ввод остатков прочих активов					29 716,19	-29 716,19
Итого				982 940,00		982 940,00
Диагностика					348,11	-348,11
Амортизация ОС и НМА					348,11	-348,11
Лаборатория				1 110 000,00	15 230,19	1 094 769,81
Амортизация ОС и НМА					15 230,19	-15 230,19
Ввод остатков прочих активов				1 110 000,00		1 110 000,00
Регистратура					393,25	-393,25
Амортизация ОС и НМА					393,25	-393,25
Центральное (Москва)	2 157 441,50	76 485,09	2 080 956,41	12 583,80		12 583,80
Амортизация ОС и НМА		45 687,74	-45 687,74			
Ввод остатков прочих активов	2 082 940,00		2 082 940,00			
Выручка по реализации товаров	24 288,00		24 288,00	683,50		683,50
Выручка по чемам	27 647,40		27 647,40			
Себестоимость продукции, товаров, услуг	12 586,10	11 305,28	-6 325,97	11 900,30		11 900,30
Итого	2 157 441,50	76 485,09	2 080 956,41	2 105 523,00	45 687,74	2 059 835,06

### В.3.3 Фильтры

Фильтры			
Поле	Тип сравнения	Значение	
<input checked="" type="checkbox"/> Организация	Равно	Клиника Лапухова	
<input type="checkbox"/> Подразделение	Равно		
<input type="checkbox"/> Статья	Равно		

Это поле позволяет ограничить число строк, показываемых в формируемом отчете. Поле Фильтры аналогично

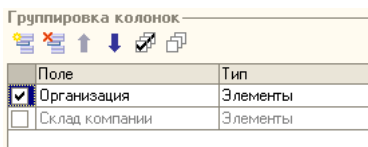
диалоговому окну Отбор и сортировка. Например, на иллюстрации установлен флажок поля «Организация». Это поле задано равным (Тип сравнения — «равно») значению «Клиника Лапухова». Таким образом, в формируемый отчет попадают только данные, относящиеся к указанной организации.

Пример сформированного отчета содержится в предыдущем подразделе.

#### Дополнительная информация:

 см. А.5.3 «Отбор и сортировка» на стр. 1085

## В.3.4 Группировка колонок



Поле **Группировка колонок** позволяет получить в отчете не укрупненные данные, а данные, детализированные по значениям выбранных группировок (в этом поле — группировок столбцов).

Например, при настройке отчета **Остатки и обороты партий товаров (Отчеты → Складской учет → Остатки и обороты партий товаров)** в поля можно ввести данные, которые рассмотрены в табл. **В-5**.

Таблица В-5. **Группировка колонок, пример**

<i>Поле</i>	<i>Строки или установленные флажки</i>
Период с ... по ...	01.06.2007, 31.07.2007.
Группировка строк	Номенклатура, Иерархия.
Показатели	Количество (в ед. хранения). Сумма (в упр. валюте).
Фильтры	Подразделение, Равно, Терапевтическое отделение.
Группировка колонок	Склад компании, Наименование, Элементы.
Функции	Кон. ост.

В этом случае сформированный отчет может выглядеть так, как показано на следующей иллюстрации.

Остатки и обороты партий товаров Июнь 2007 г. - Июль 2007 г. Отбор: Подразделение Равно Терапевтическое отделение Показатели: Количество (в ед. хранения), Сумма (в упр. валюте) Итоги по: Номенклатура Иерархия		
Номенклатура	Кон. ост.	
	Количество (в ед. хранения)	Сумма (в упр. валюте)
Расходные материалы	54,000	465,61
Шприцы инъекционные	54,000	465,61
Шприц "Луер" 10 мл.	51,000	446,62
Шприц "Луер" 2 мл.	1,000	4,54
Шприц "Луер" 20 мл.	1,000	9,08
Шприц "Луер" 5 мл.	1,000	5,37
<b>Итого</b>	<b>54,000</b>	<b>465,61</b>

Можно увидеть, что числовая часть отчета состоит из обобщенного столбца «Кон. ост.». Этот столбец состоит из двух подчиненных столбцов (подстолбцов): «Количество (в ед. хранения)» и «Сумма (в упр. валюте)». Эти подстолбцы заданы в поле **Представление**, но благодаря непустому полю **Группировка колонок** поле **Представление** задает не столбцы, как обычно, а подстолбцы.

Таким образом, поле **Группировка колонок** добавляет в формируемый отчет столбцы (а не строки, как это делает поле **Группировка строк** — см. В.3.1 «Группировка строк» на стр. 1126).

### В.3.5 Функции

Функции	
<input type="checkbox"/>	Представление
<input checked="" type="checkbox"/>	Нач. ост.
<input checked="" type="checkbox"/>	Приход
<input type="checkbox"/>	Расход
<input checked="" type="checkbox"/>	Кон. ост.

Поле **Функции**, как и поле **Группировка колонок**, позволяет ввести обобщенные столбцы. Подстолбцы таких обобщенных столбцов задаются при помощи поля **Показатели** — см. В.3.2 «Показатели» на стр. 1128).

Так, можно ввести в поля настройки рассмотренного отчета **Остатки и обороты партий товаров** (Отчеты → Складской учет → Остатки и обороты партий товаров) значения, которые перечислены в табл. **В-6**.

Таблица В-6. **Функции, пример**

Поле	Строки или установленные флажки
Период с ...	01.06.2007, 31.07.2007
по ...	

Таблица В-6. **Функции, пример** (продолжение)

Поле	Строки или установленные флажки
Группировка строк	Номенклатура, Иерархия
Показатели	Количество (в ед. хранения) Сумма (в упр. валюте)
Фильтры	Подразделение, Равно, Терапевтическое отделение.
Группировка колонок	—
Функция	Приход Кон. ост.

Тогда сформированный отчет **Остатки и обороты партий товаров** может выглядеть так, как показано на следующей иллюстрации.

**Остатки и обороты партий товаров**  
**Июнь 2007 г. - Июль 2007 г.**

**Отбор:** Подразделение Равно Терапевтическое отделение

Показатели: Количество (в ед. хранения), Сумма (в упр. валюте)

Итоги по: Номенклатура Иерархия

Номенклатура	Приход		Кон. ост.	
	Количество (в ед. хранения)	Сумма (в упр. валюте)	Количество (в ед. хранения)	Сумма (в упр. валюте)
Расходные материалы	54,000	465,61	54,000	465,61
Шприцы инъекционные	54,000	465,61	54,000	465,61
Шприц "Луер" 10 мл.	51,000	446,62	51,000	446,62
Шприц "Луер" 2 мл.	1,000	4,54	1,000	4,54
Шприц "Луер" 20 мл.	1,000	9,08	1,000	9,08
Шприц "Луер" 5 мл.	1,000	5,37	1,000	5,37
<b>Итого</b>	<b>54,000</b>	<b>465,61</b>	<b>54,000</b>	<b>465,61</b>



Поле **Функции** имеется не на всех диалоговых окнах **Настройки отчета**. Оно существует для отчетов, которые показывают остатки и обороты показателей.

## V.4 Сформированный отчет


Обычно отчет открывается только для просмотра. Возможность редактирования отчета зависит от права **Открытие печатных таблиц отчетов в режиме просмотра** (это право задается на вкладке **Права и Настройки интерфейса АРМ Администратор** или при помощи кнопки **Права и настройки** карточки пользователя).

Некоторую информацию, выведенную в отчет, можно детализовать. Для этого достаточно дважды щелкнуть мышью по той графе отчета, которая вас заинтересовала. Например, детализация денежной суммы может означать показ названий тех документов, на основании которых эта сумма получена. Процесс детализации можно продолжить. Например, если дважды щелкнуть по одному из названий документов, то вы сможете посмотреть содержимое этого документа.

- Признак возможной детализации отчета — измененная форма указателя мыши: если указатель превращается в изображение лупы, то детализация возможна.

Обычно в конце сформированного отчета содержится сводная (обобщенная) информация по столбцам отчета.

## В.4.1 Настройка графического отчета

В панели инструментов сформированного отчета находится кнопка  **Диаграмма**, служащая для показа отчета в графической форме — показа диаграммы. Требуемое графическое представление отчета выбирается при помощи кнопки выбора стиля, которая разворачивает список возможных видов диаграмм; из этого списка Вы выбираете нужный. Вид диаграммы можно выбрать или заранее (до формирования диаграммы), либо после того, как отчет уже показывается в виде некоторой диаграммы, вид которой требуется изменить.

В верхней части окна отчета располагаются несколько полей, значения которых влияют на информацию, показываемую в диаграмме.

Показатель:	Количество (в ед. хранения)	Серии:	Номенклатура	Выводить первые:	1 000	<input type="checkbox"/> выводить прочие
Функция:	Приход	Точки:		Выводить первые:	1 000	<input type="checkbox"/> выводить прочие
Вид подписей:	Значение, процент	Положение подписей:	Край	<input type="checkbox"/> Отображать таблицу данных		

Эти поля рассмотрены в табл. В-7 (не все эти поля доступны в каждый момент времени). После изменения значений некоторых полей Вы должны подтвердить, что диаграмму требуется сформировать заново.

Таблица В-7. **Настройка графического отчета, поля**

Поле	Содержимое
Показатель	Анализируемый количественный показатель отчета. Выбирается из списка показателей, которые были заданы при настройке отчета при помощи установленных флажков (см. В.3.2 «Показатели» на стр. 1128).

Таблица В-7. **Настройка графического отчета, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Серии <sup>†</sup>	Список фильтров, которые были заданы при настройке отчета при помощи установленных флажков (см. В.3.3 «Фильтры» на стр. 1129).
Функция	Список функций, которые были заданы при настройке отчета при помощи установленных флажков (см. В.3.5 «Функции» на стр. 1131).
Точки <sup>†</sup>	Измерение, используемое в качестве точек диаграммы.
Вид подписей	Список видов подписей.
Положение подписей	Список возможных положений подписей.
Выводить первые	Ограничивают количество выводимых серий (точек) с учетом веса каждой серии (точки). Таким образом, будут сначала выводиться серии (точки) с наибольшим по модулю значением показателя.
Выводить прочие	Позволяет выводить оставшиеся после ограничения серии (точки) в сводную серию (точку).
	<sup>†</sup> Кнопка, расположенная справа, служат для настройки вывода групп серий/точек.

 Отображать таблицу данных

Если установить флажок **Отображать таблицу данных**, то, дополнительно к графической форме отчета, данные будут представлены в табличной форме.





# С. Система управления оборудованием

---



При работе в многопользовательском режиме на предприятиях часто возникает ситуация, когда ко многим компьютерам локальной сети подключено различное оборудование. При этом на каждом компьютере может быть запущено одно или несколько типовых решений, каждому из которых может требоваться доступ к оборудованию, в том числе и установленному на других компьютерах локальной сети.

Для обеспечения такого взаимодействия предназначена Система управления оборудованием, поставляемая в составе Типового решения «1С-Рарус: Управление медицинской организацией».

Каждый компьютер с каждым запущенным на нем Типовым решением и каждый экземпляр оборудования должны быть описаны в Системе управления оборудованием. Описание включает в себя однозначную идентификацию каждой единицы оборудования (уникальный идентификатор типа GUID), точки доступа, к которой подключено оборудование, параметров подключения (номер порта/скорость и т.п.), режимов работы. Вся эта информация сохраняется в файле Config.xml.

## Утилита настройки Системы управления оборудованием

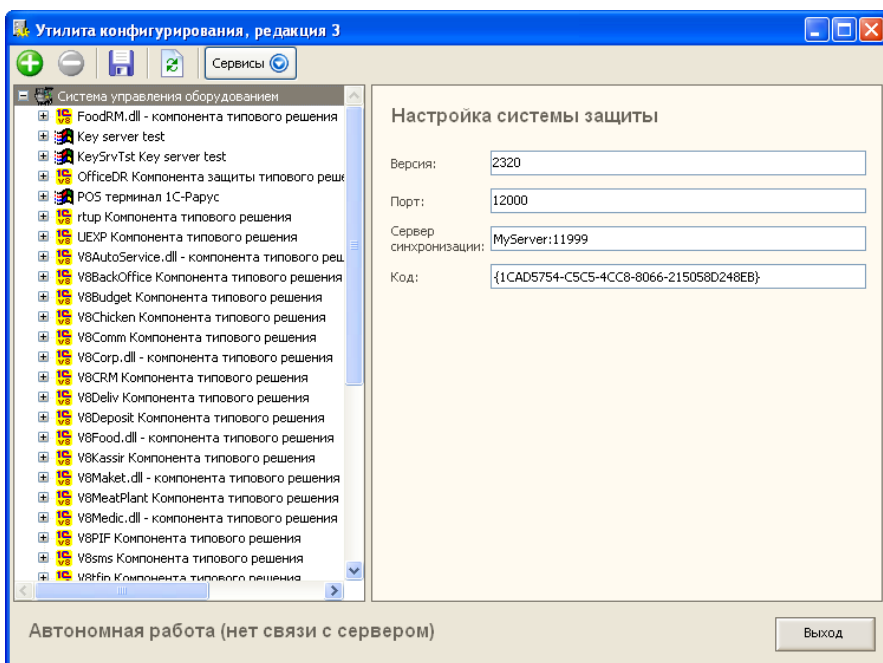
---

Для изменения и просмотра настройки Системы управления оборудованием предусмотрена специальная утилита ConfUtil3.exe, запускать которую следует только из локального каталога системы защиты. Локальный каталог размещается в следующем месте:  
%CommonAppDATA%\Protect\LocalProtect.

Здесь %CommonAppDATA% — это переменная окружения, указывающая каталог, содержащий данные приложений, общие для всех пользователей. Этот каталог различается в различных версиях операционной системы Windows. Например, в Windows XP и Windows 2003 это обычно каталог C:\Documents and Settings\All Users\Application Data. В Windows Vista это обычно каталог C:\ProgramData.



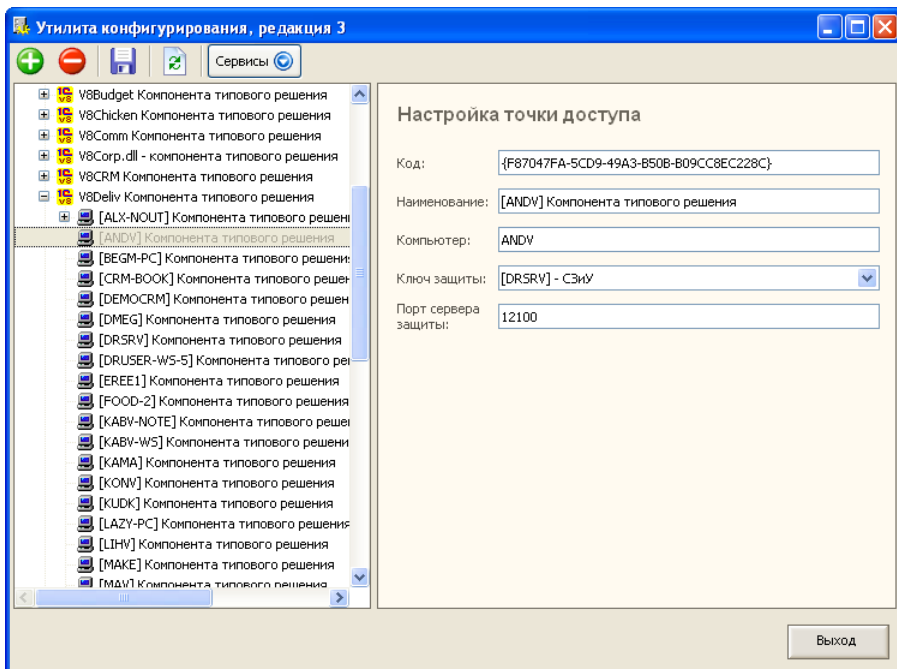
В случае, если на данной системе уже были установлены Типовые решения, система защиты которых использует другой локальный каталог, система защиты данного Типового решения также будет использовать прежний локальный каталог.



Надпись «Автономная работа (нет связи с сервером)» отображается, если не удалось установить соединение с сервером защиты. В этом случае все произведенные изменения будут сохраняться локально. Позже, когда связь будет установлена, произойдет синхронизация и все изменения будут сохранены на сервере защиты. Данную синхронизацию может произвести как утилита конфигурирования, так и Типовое решение.

При открытии утилиты конфигурирования ConfUtil3.exe в ее главном окне отображается иерархическая схема системы управления оборудованием. Узлы верхнего уровня этой структуры соответствуют различным типовым решениям, установленным в системе. На следующем уровне описаны точки доступа — это понятие включает в себя комбинацию компьютера (рабочей станции) и Типового решения, установленного на нем. (Например, установленные на одном и том же компьютере два Типовых решения представляют собой две точки доступа.) На следующем и последнем уровне иерархии располагаются элементы, описывающие конкретные экземпляры оборудования, — устройства.

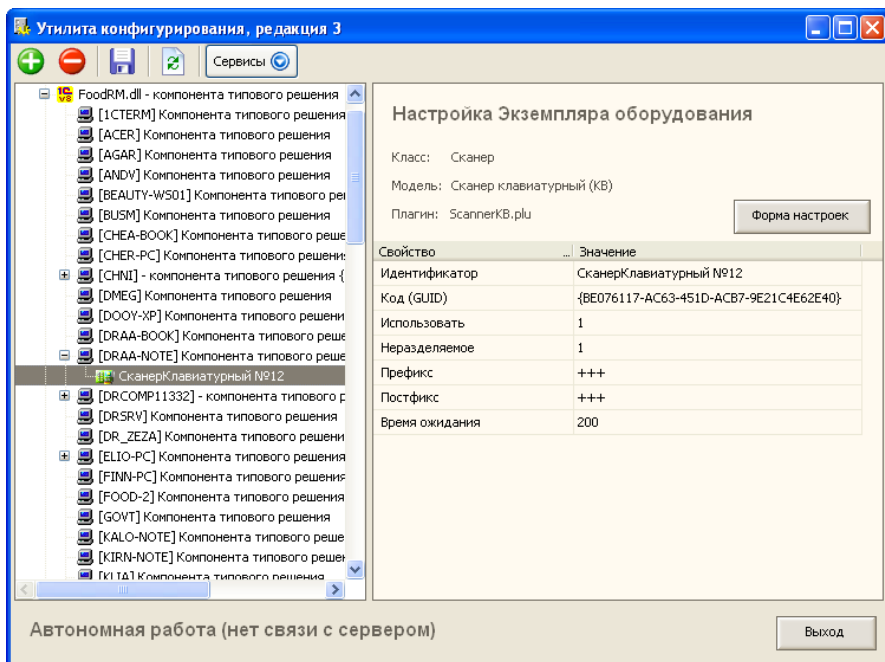
Ключ защиты Типового решения также является устройством, взаимодействие с которым осуществляется по такой же схеме, как и с любым другим устройством, подключенным к одному из компьютеров в локальной сети. В параметрах каждой точки доступа описывается ключ защиты, к которому она подключается при запуске.



При этом точка доступа может подключаться к ключу защиты, установленному непосредственно на компьютер, что позволяет работать, например, на ноутбуках как в локальной офисной сети, так и вне ее (с использованием локального ключа) без необходимости выполнять перенастройку системы защиты. Для локальных решений

именно такая настройка точки доступа создается автоматически по умолчанию при установке или первом запуске Типового решения на рабочей станции. Для многопользовательских решений рекомендуется всегда устанавливать сервер защиты на отдельном компьютере. К этому же компьютеру должны быть подключены ключи типовых решений. В этом случае ключ защиты будет всегда доступен другим рабочим станциям.

Если пользователь выделяет типовое решение, точку доступа или оборудование в главном окне утилиты конфигурирования **ConfUtil3.exe**, то в правой части окна утилиты отображается список доступных для редактирования параметров выделенного элемента системы управления оборудованием.



Все изменения настройки фиксируются в файле **Config.xml**, находящемся в локальном каталоге системы защиты. По завершении внесения изменений обновленные настройки переносятся в файл в общем каталоге.

В верхней части диалогового окна утилиты конфигурирования **ConfUtil3.exe** располагаются кнопки панели управления.



При нахождении на узле Типового решения кнопка **Добавить** создаст подчиненный элемент. Это точка доступа текущей рабочей станции. При нахождении на точке доступа (или на элементе оборудования, подключенном к точке доступа) кнопка **Добавить** вызовет окно **Экземпляр оборудования**, в котором нужно последовательно указать класс и модель оборудования.

Экземпляр оборудования

1. Решение  
FoodRM.dll - компонента типового решения

2. Точка доступа  
[CHNI] - компонента типового решения {FoodRM.dll}

3. Класс оборудования

4. Модель оборудования

Далее >>      Отмена

Далее &gt;&gt;

Нажатие кнопки **Далее** открывает следующий экран добавления экземпляра оборудования.

Экземпляр оборудования

Класс: Дисплей  
Модель: Дисплей Promag DSP850  
Плагин: Display\_DSP850.plu      Форма настроек

Свойство	Значение
Идентификатор	DSP850 N95
Код (GUID)	{D5B81D3D-1A29-49C4-B175-094FE288D6C5}
Использовать	1
Неразделяемое	0
Число строк	2
Длина строки	20
Текст заставки	ООО "1С-Рарус" \n ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ!

Применить      Отмена

В данной форме отображаются класс и модель добавляемого экземпляра оборудования, а также используемый плагин. Также в этой форме можно изменить свойства данного экземпляра оборудования. Список этих свойств зависит от конкретных класса и модели оборудования.

 Применить

Завершение редактирования свойств экземпляра оборудования выполняется нажатием на кнопку **Применить**. После этого будет создан новый элемент оборудования под текущей точкой доступа.

 Отмена

Нажатие кнопки **Отмена** отменяет добавление нового экземпляра оборудования.



Кнопка **Удалить** удаляет выделенный в основном окне утилиты элемент, а также все подчиненные ему элементы и настройки, связанные с ними.



Кнопка **Сохранить** сохраняет все изменения настроек точек доступа и элементов оборудования. Все изменения настроек сохраняются локально; если установлено соединение с сервером защиты, то все нажатие данной кнопки также сохраняет все изменения на сервере защиты.

Надпись «Автономная работа (нет связи с сервером)» отображается, если не удалось установить соединение с сервером защиты. В этом случае все произведенные изменения будут сохраняться локально. Позже, когда связь будет установлена, произойдет синхронизация и все изменения будут сохранены на сервере защиты. Данную синхронизацию может произвести как утилита конфигурирования, так и Типовое решение.



Кнопка **Обновить** отменяет все текущие несохраненные изменения и заново считывает конфигурационный файл с сервера.

 Форма настроек

Можно настроить основные параметры элемента оборудования при помощи формы настроек, которая открывается нажатием на кнопку **Форма настроек**. Эта кнопка отображается, если в левой половине окна утилиты конфигурирования выбран элемент оборудования.

Вид формы настроек зависит от класса данного элемента оборудования. На иллюстрации приведена такая форма для сканера.

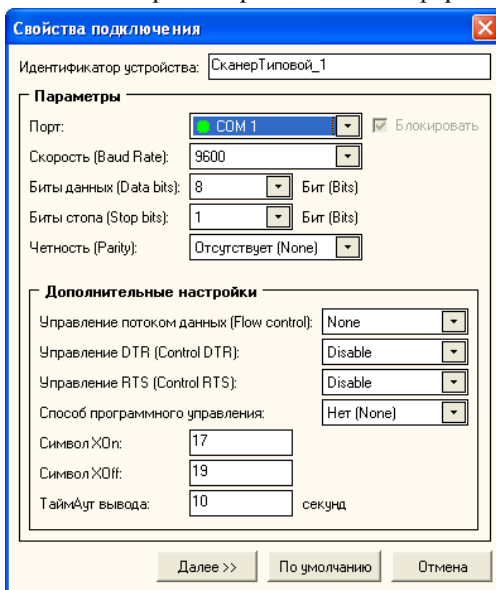



Таблица свойств, отображаемая в правой половине окна утилиты конфигурирования, также позволяет настраивать параметры оборудования.

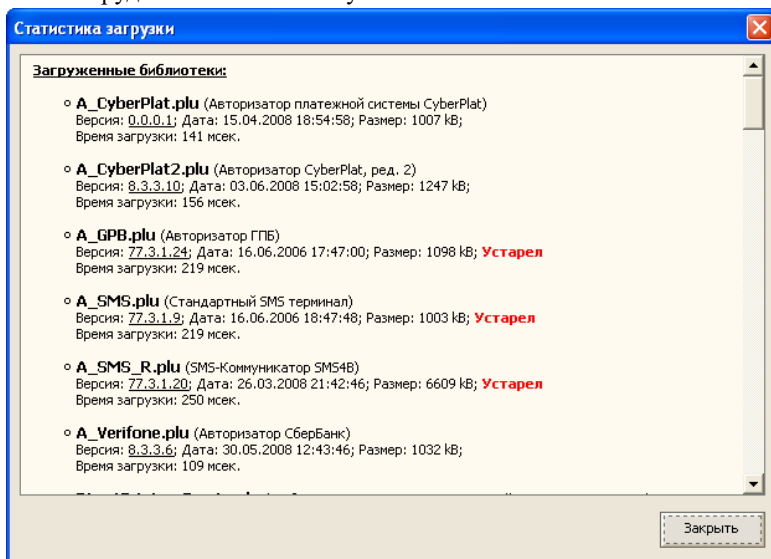
Если было добавлено новое оборудование, то после настройки оборудования необходимо перезапустить Типовое решение на каждом компьютере, использующем данное оборудование. Если же редактировалось уже существующее оборудование, то подобный перезапуск производить нет необходимости.



При нажатии на кнопку **Сервисы** открывается дополнительное меню, содержащее следующие пункты:

-  **Редактор модели оборудования**, подробнее о котором см. раздел С.2, «Редактор модели оборудования» на стр. 1142.

- 👉 **Статистика загрузки** — при выборе этого пункта открывается информационное окно, содержащее список загруженных библиотек оборудования и статистику их использования.



Плагины устаревших версий помечаются надписью «Устарел».

## Редактор модели оборудования

Оборудование, подключаемое к Типовому решению, можно условно классифицировать следующим образом:

- 👉 **Классы** — типы оборудования, идентичного по назначению своего использования: фискальные регистраторы, сканеры, весы, дисплеи покупателя, серверы ключа защиты типовых решений и т.д.
- 👉 **Модели** — типы оборудования, идентичного по набору параметров, определяющих порядок работы данного оборудования. Оборудование одного класса может принадлежать к разным моделям; например, к классу Сканер принадлежат модели Сканер клавиатурный (КВ) и Сканер типовой (RS-232).
- 👉 **Единицы** — каждая единица оборудования определенного класса и модели, подключенная к одному из компьютеров.

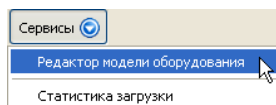
Подключение оборудования к компьютерам производится с помощью плагинов — библиотек, каждая из которых описывает одну определенную модель оборудования. Файлы плагинов имеют расширение **.plu**.



В комплект поставки Типового решения входит набор плагинов. При локальной установке Типового решения на компьютер плагины записываются в локальный каталог. При сетевой установке Типового решения плагины устанавливаются в общий каталог (подробнее о локальном и общем каталогах см. раздел 3.4.2, «Установка системы защиты» на стр. 130).

Существенно увеличить количество подключаемых моделей оборудования можно с помощью настроек, позволяющих внести дополнения в работу плагинов. Эти настройки содержатся в текстовых файлах, имеющих расширение .mdl, и представляют из себя описания новых моделей оборудования, созданных на основании существующих описаний. Эти файлы можно создавать и обрабатывать при помощи Редактора модели оборудования.

Чтобы вызвать Редактор модели оборудования, требуется нажать кнопку **Сервисы** в верхней командной панели диалогового окна утилиты настройки Системы управления оборудованием. В меню этой кнопки следует выбрать пункт **Редактор модели оборудования**.



В открывшемся окне Редактора требуется указать следующие параметры:

- ☞ **Класс оборудования** — класс оборудования, которое требуется подключить. Список классов для выбора формируется в соответствии с тем, какие плагины установлены на компьютере пользователя.

- ☞ **Модель/Шаблон модели** — модель подключаемого оборудования. Список доступных для выбора моделей формируется также в соответствии с имеющимися на компьютере пользователя плагинами.
- ☞ **Код** — код подключаемой модели оборудования. Формируется автоматически и не редактируется.
- ☞ **Идентификатор** — идентификатор модели оборудования. Может состоять из букв и цифр. Не содержит пробелов.
- ☞ **Наименование** — наименование модели оборудования.
- ☞ **Библиотека** — имя файла плагина. Отображается в соответствии с выбранным классом и моделью оборудования. Не редактируется.
- ☞ **Использует 1С** — переключатель, с помощью которого задается порядок работы подключаемого оборудования. Если выбрано значение **Да**, предполагается, что управление данным оборудованием осуществляется с помощью обработки, работающей в среде 1С:Предприятие, и, следовательно, использование данного оборудования возможно только при условии, что программа 1С:Предприятие запущена в данной точке доступа. Если выбрано значение **Нет**, управление данным оборудованием полностью осуществляется с помощью плагина.



В том случае, если выбрана одна из уже созданных моделей оборудования (а не создается новая), данные параметры не могут быть изменены.

С помощью Редактора модели оборудования можно создавать новые настройки моделей оборудования, а также загружать настройки, созданные на других компьютерах. Для этого предназначены кнопки, расположенные в правой части диалогового окна редактора.

 Создать

Если нажать на эту кнопку, то все изменения, вносимые в настройку модели, будут сохранены как новая модель оборудования. При этом в Редакторе должна быть выбрана модель оборудования — новая модель будет создана на основании этой выбранной модели. (Настройки исходной модели не изменятся.) При этом в нижней части диалогового окна Редактора появляется надпись «Создание новой модели оборудования».

 Импорт

Кнопка **Импорт** позволяет загрузить настройку модели оборудования, созданную на другом компьютере. При нажатии на эту кнопку открывается системный диалог выбора файла, с помощью которого нужно выбрать файл загружаемой настройки, имеющий расширение **.mdl**. После того, как этот файл выбран, в нижней части диалогового окна Редактора появляется надпись «Импорт модели из файла.».

Экспорт

Кнопка **Экспорт** позволяет сформировать файл экспорта настройки модели оборудования. В дальнейшем этот файл, имеющий расширение **.mdl**, может быть загружен на других компьютерах. Эта кнопка активна, только если загружена созданная модель оборудования (т.е. модель, созданная на основании другой модели или загруженная при помощи кнопки **Импорт**).

Удалить

Кнопка **Удалить** позволяет удалить выбранную настройку с компьютера пользователя. Эта кнопка активна, только если загружена созданная модель оборудования (т.е. модель, созданная на основании другой модели или загруженная при помощи кнопки **Импорт**).

Далее &gt;&gt;

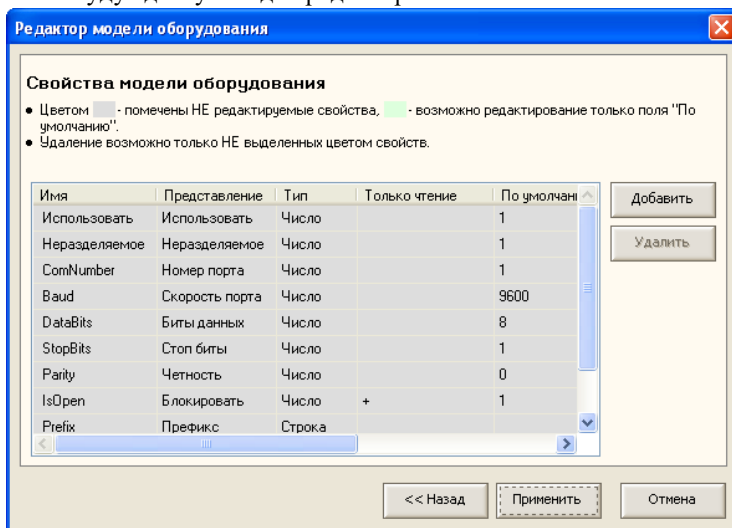
После завершения ввода параметров для перехода на следующий экран Редактора модели оборудования нажмите на кнопку **Далее** в нижней части диалогового окна.

На втором экране Редактора располагается таблица, содержащая свойства выбранной модели оборудования. Состав этой таблицы зависит от вида настраиваемой модели.

Свойства, указанные непосредственно в плагине данной модели, недоступны для редактирования. Эти свойства помечены серым цветом фона.

Добавить

Свойства, созданные с помощью дополнительных настроек, для редактирования доступны. При помощи кнопки **Добавить** можно добавлять к имеющимся свойствам новые. Добавленные свойства также будут доступны для редактирования.



Удалить

Добавленные свойства могут быть удалены с помощью кнопки **Удалить**.

Применить

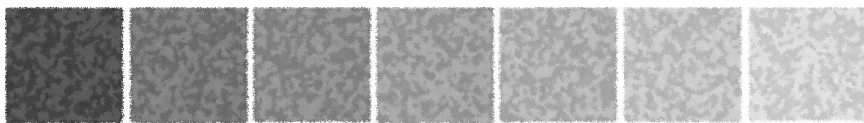
По окончании настройки нажмите кнопку **Применить**, чтобы сохранить и ввести в действие внесенные изменения.

Отмена

Нажатие кнопки **Отмена** прекращает работу Редактора моделей оборудования без сохранения внесенных изменений.

 << Назад

Кнопка **Назад** позволяет вернуться на предыдущий экран Редактора моделей оборудования.



# Термины

1-9	Б
IC:Предприятие ..... 126	Баланс..... 775
«20 на 80» ..... 793, 795	Банк..... 334
<b>A</b>	Банковская выписка..... 642
Авансовый отчет ..... 618	Банковский счет..... 218
Автозапуск ..... 126	Банк-эквайрер ..... 649
Автоматизированные рабочие места 61	БИК ..... 336
Автоматическая скидка ..... 555	Бланки строгой отчетности ..... 222
Акт	Блокировка..... 1075
о приемке товара ..... 374, 539, 700, 711, 723, 726	рабочего места..... 987
об оказании услуг ..... 551	«Брутто» ..... 256
списания товаров ..... 585, 594	Быстрый ввод ..... 1080
Амортизация..... 602	Быстрый поиск ..... 1084
Анализ	<b>B</b>
аналогов номенклатуры..... 819	Валюта ..... 332
план-фактный ..... 313	кассы компании..... 169
продаж ..... 790	регламентированного учета ..... 170
цен ..... 807	Вариант системы
Анамнез ..... 384	«IC:Предприятие» ..... 126
болезни ..... 384, 398	Ввод остатков
жизни ..... 385, 399	взаиморасчетов ..... 631
Анкета пользователя ..... 125	Взаимозачет ..... 622
АО-1 ..... 622	Взаиморасчеты
Аппаратный ключ защиты..... 125	анализ ..... 783
АРМ..... 855	договоры ..... 212
Артикул ..... 984	учет ..... 44
	Вкладка ..... 1076
	Внутренний заказ ..... 674

Возврат		Договор взаиморасчетов .....	212
от покупателя.....	561	Документ .....	1098
тип чека .....	982	ввод на основании .....	1101
Возвратная накладная .....	545	операция .....	1104
Вознаграждение.....	216	основание .....	1101
комиссионное .....	549	подтверждающий .....	307
Выгрузка номенклатуры в dbf .....	1060	проведение .....	1099
		таблица .....	1107
	<b>Г</b>	Долг	
Гиперссылка .....	1080	по договору .....	215
ГНИ .....	152	Должность .....	179
«Горячая клавиша».....	1071	Дополнительный расход.....	539
Грузоотправитель.....	548	Доход .....	300, 772
Грузополучатель .....	569	Драйвер ключа защиты .....	133
Группа			<b>Е</b>
товаров.....	262	Единица измерения	
ГТД.....	267	базовая.....	337
	<b>Д</b>	основная .....	233
Дата.....	1077		<b>Ж</b>
Движение денежных средств, см. ДДС		Журнал .....	1099
ДДС .....	299		<b>З</b>
Дебитор.....	623	Заблокированный управляющий	
Денежные средства		элемент .....	1075
перемещение.....	641	Загрузка курсов валют	
Денежный ящик .....	990, 994	с www.rbc.ru .....	1049
Дерево.....	1090	Загрузка оборудования .....	327
документа .....	1102	Задолженность .....	216
справочника .....	1090	Заказ	
Детализация.....	1133	внутренний.....	674
Действие при ошибке .....	175	корректировка .....	677
Диапазон дат.....	1077	на поставку.....	665
Дисконтная карта .....	320	покупателя .....	671, 679, 834
Диспетчер устройств .....	133	поставщику .....	665, 669, 836
Дистрибутивный компакт-диск.....	125	Закон Парето .....	793, 795
Добавление информационной		Заккрытие кассовой смены .....	61
базы.....	127	Закупка .....	259

Значение по умолчанию ..... 1077

## И

ИМНС..... 152

ИНВ-3 ..... 582, 599

ИНВ-19 ..... 582, 600

Инвентаризация

опись ..... 582, 599

ИНН..... 152, 646

История реквизитов..... 1114

## К

Календарь ..... 1075

Калькулятор..... 985

Карточка ..... 320

Касса

ККМ..... 169

компании ..... 168

Кассир ..... 982

Кассовая смена ..... 994

Кассовый ордер

приходный ..... 635

расходный..... 638

Катран..... 128

Качество..... 346

Классификатор ..... 331

Клиент банка ..... 1046

Клубная карта..... 320

Ключ защиты..... 125

КМ-6..... 650

Кнопка ..... 1076

Код..... 1097

Код поставщика..... 538

Коды поставщиков ..... 242

Комиссионер ..... 570

Комиссионное вознаграждение .... 549

Комитент

комиссия..... 214

отчет..... 549

Компакт-диск ..... 125, 126

Компания ..... 149

структура..... 25

Комплект ..... 234, 242

Комплектация ..... 683

Компьютер..... 317

Константа..... 971, 1116

Контрагент ..... 185

прайс-лист ..... 223

Контрольно-кассовая машина..... 169

КОПФ ..... 152

Коробка ..... 256

Корректировка

заказа поставщику ..... 669

Корректировка заказа..... 677

КПП..... 152, 646

Кратность валюты ..... 333

Кредит..... 215, 1002

Кредитор ..... 623

Курс валюты ..... 332, 1049

КФС..... 152

## Л

Локальный каталог..... 130

## М

М-4 ..... 374, 539, 700, 711, 723, 726

Мастер настройки фронта

кассира..... 976

Место хранения..... 162

Многовалютная касса ..... 169

Многоуровневый справочник ..... 1089

МОЛ..... 163

Момент запуска..... 175

**Н**

На основании .....	1101
Набор.....	234
Наименование.....	1097
Накладная на внутреннее перемещение .....	374, 539, 700, 711, 723, 726
Накопительная сумма.....	697
Направление .....	437
Настройка параметров учета .....	62
Наценка .....	260
НДС .....	337
Недостача .....	581, 600
Номенклатура .....	226
группа элементов .....	230
подбор.....	1111
свойства.....	229
серия.....	254
тип .....	251
Номенклатура, элемент, Вид номенклатуры .....	232, 234, 235

**О**

Обмен данными .....	62, 63
Обновление.....	148
Обновление ключа защиты.....	144
Оборудование.....	324
Обработка документов .....	62
Общий каталог.....	130
Объем оперативной памяти.....	126
ОГРН .....	152
ОКАТО .....	647
ОКВЭД.....	152
ОКДП.....	152
Окно сообщения .....	1117
ОКОНХ .....	152
ОКПО .....	152

Округление.....	688
Оперативная память.....	126
Операционная система.....	126
Оплата .....	215, 259
Организация .....	150
Отбор.....	1085
Отгрузка ТМЦ.....	60
Отдел .....	982
Отчет детализация .....	1133
комиссионера .....	570
комитенту .....	549

**П**

Пакетная печать .....	62
Панель инструментов.....	1071
Панель управления Windows .....	125
Парето .....	793, 795
Пачка.....	256
Переключатель.....	1076
Переоценка.....	585
Период запуска.....	175
Печатная форма.....	1113
ПКО.....	635
План.....	313
План счетов .....	301
Планирование.....	313
Планировщик задач.....	174
Платежная карта .....	322, 1002
Платежное поручение .....	644
«По умолчанию» .....	1077
Подбор номенклатуры .....	1111
Подитог.....	992
Подотчетное лицо .....	187, 620
Подразделение компании .....	154



Покупатель	
возврат.....	561
заказ.....	671, 834
Поле.....	1077
ссылка.....	1078
Полнотекстовый поиск.....	62, 1045
Пользователь.....	171
Поставщик	
возврат товаров.....	542
заказ.....	665, 669
срок поставки.....	187
страна.....	267
цена.....	259
Поступление ТМЦ.....	60, 61
Поступление товаров.....	366, 534
Предварительный	
просмотр.....	1073, 1074
Предоплата.....	216, 673
Префикс.....	151, 156
Прибыль	
максимальная.....	797, 800
Прием специалиста.....	378
Прием стоматолога.....	392
Приходная накладная.....	374, 538, 700, 711, 723, 726
Приходный кассовый ордер.....	982
Проведение документа.....	1099
Программа установки системы	
защиты.....	125
Программа установки Типового	
решения.....	126
Продажа.....	259
анализ.....	790
Процессинговый центр.....	649
Процессор.....	126
Пустографка.....	582, 600
	<b>Р</b>
Работа с оборудованием.....	61
Рабочее место.....	855
Размер экранных шрифтов.....	126
Разница.....	581, 600
Разрешение экранной системы.....	126
Разукомплектация.....	685
Распроведение.....	1106
Расход.....	300, 772
дополнительный.....	539
Расходная накладная.....	560
Расходный складской ордер.....	594
РБК.....	332, 1049
Реализация товаров.....	556
Регистр	
накопления.....	1115
сведений.....	1114
Регистрационная анкета.....	125
Регламент.....	693
Резерв.....	665
заказа.....	679
снятие.....	681
РКО.....	638
Руководство пользователя.....	125
Ручная скидка.....	555
	<b>С</b>
Свертка сумм.....	697
Свободное дисковое	
пространство.....	126
Свойства чека.....	1011
Свойство	
назначение.....	305
Свойство объекта.....	302
Связанные услуги.....	245
Сделка.....	637, 644

Себестоимость .....	164	розничная .....	164
Серия .....	321	Сторнирование .....	987
Система защиты .....	128	Страна .....	338
Сканер .....	322	Страна-поставщик .....	267
Скидка .....	260	Строка ввода .....	984
назначение .....	555	Структура компании .....	149
ручная .....	989	Сумма	
Склад .....	162	накопительная .....	697
ордерный .....	164, 826	реализации .....	550
оценка .....	820	Сумма покупок .....	322
ячеистый .....	165, 829	Счет	
Складской		банковский .....	218
акт .....	575	Счет на оплату .....	573
учет .....	60, 812	Счет-фактура	
Складской ордер		выданный .....	568
расходный .....	594	полученный .....	547
Сличительная ведомость .....	582, 600		
Служебная операция .....	321	<b>Т</b>	
Служебные .....	63	Таблица .....	1080
Сортировка .....	1084, 1085	товаров .....	982
Состав комплекта .....	244	Талон .....	321
Состав услуги .....	248	Таможенная декларация .....	267
Состояния зубов .....	344	Таможенная декларация (ГТД) .....	267
Сотрудник .....	176	Тара .....	234, 242
Списание .....	582	Текстовое значение .....	1077
Справка .....	1070	Тип цен .....	257
Справочник .....	1088	ТМЦ, см. Товар	
кнопка .....	1095	Товар .....	234
многоуровневый .....	1090	весовой .....	252
операция .....	1093	возврат поставщику .....	542
подчиненный .....	1079, 1096	группа .....	328
элемент .....	1097	код поставщика .....	538
Ссылка .....	1078	комиссия .....	818
Стеллаж .....	165	остатки .....	814
Стоимость		отгрузка .....	555
балансовая .....	602	переоценка .....	585
остаточная .....	602	поступление .....	366, 534
		реализация .....	556

списание .....	582
Товарная накладная .....	374, 539, 700, 711, 723, 726
ТОРГ-4 .....	374, 539, 700, 711, 723, 726
ТОРГ-12 .....	545, 560
ТОРГ-16.....	585
ТОРГ-29 .....	824, 825
<b>У</b>	
Увольнение.....	178
«Умолчание» .....	1077
Управленческий баланс.....	775
Услуга .....	234, 242
Установка системы защиты.....	127
Установка шаблонов конфигурации .....	127
Устройство защиты конфигураций 1С USB.....	133
Учет	
денежных средств.....	42
запасов .....	34
регламентированный .....	1103
складской .....	233, 812
<b>Ф</b>	
Факт.....	313
Филиал.....	155, 187
Финансовые.....	60
Флажок .....	1076
ФОМС .....	152
Фронт кассира .....	61, 981
форма без кнопок.....	1012
<b>Х</b>	
Хозяйственная операция .....	1104

**Ц**

Цена	
анализ .....	807
округление .....	259, 688
расчет.....	258
розничная .....	164
тип .....	256, 257
установка.....	686
Ценная бумага.....	650
Ценник .....	1039

**Ч**

Чек .....	564
отложенный.....	987
пробитый .....	564
Чистая карточка .....	321

**Ш**

Шаблон	
для печати .....	1041
Шаблоны информационных баз .....	125
Штрихкод .....	254, 322
запрещенный.....	268
Штука.....	256

**Щ-Я**

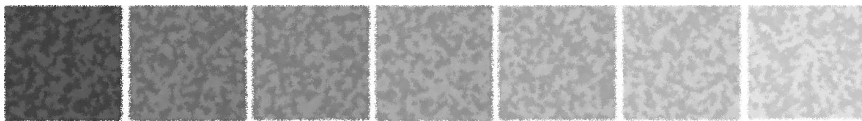
Этикетка.....	1039
Ячейка	
складская.....	165, 167
товарная.....	330

**A-Z**

USB .....	126
ABC анализ.....	794
XYZ анализ.....	799
www.rbc.ru .....	332, 1049
TCP/IP .....	125
X-отчет .....	994

Z-отчет .....	994
Autorun .....	126
Windows.....	125

KeyServer.exe.....	138
RKeyServer .....	138



## Диалоговые окна

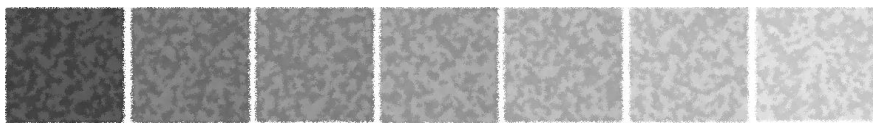
1С-Рарус:Программа установки . . .	127	Завершение установки сервера защиты .....	136
Авансовый отчет .....	620	Загрузка "Классификатора банков РФ" .....	335
Амортизация .....	615	Загрузка курсов валют с www.rbc.ru .....	1049
Ввод в эксплуатацию .....	603	Заказ внутренний .....	675
Ввод остатков взаиморасчетов .....	632	Заказ покупателя .....	672
Ввод остатков прочих активов .....	618	Заказ поставщику .....	666
Ввод остатков товаров .....	552	Закрытие накопительных сумм.....	698
Ввод параметров подбора .....	1113	Закрытие кассовой смены .....	695
Взаимозачет .....	623	Заполнение планов .....	1063
Вид плана компании.....	314	Значения свойств .....	278, 304
Виды планов компании .....	314	Изъятие из кассы ККМ.....	649
Виды прайс-листов .....	262	Инвентаризация .....	580
Возврат товаров от покупателя .....	562	Инвентаризация ордерного склада .....	598
Возврат товаров поставщику .....	544	Карточка ячейки .....	167
Вопросы для анкетирования .....	296	Клиент банка.....	1047
Выбор общих реквизитов.....	1103	Ключи защиты .....	143
Выбор поля .....	1126	Комплектация .....	684
Выбор типа установки защиты .....	134	Константы .....	1117
Выбор товара вручную .....	997	Контрагенты .....	186
Вывести список .....	1095	Корректировка долга.....	625
Выгрузка номенклатуры в dbf .....	1061	Корректировка заказа покупателя .....	677
Вызов Редактора модели оборудования .....	1143	Корректировка заказа поставщику .....	670
Вызов специалиста.....	370	Курсы валют.....	1114
Группа .....	230		
ГТД .....	267		
Дисконтная карта .....	989		
Единицы измерения .....	254, 255		

- Мастер настройки системы  
     защиты ..... 137  
 Мастер оборудования ..... 132  
 Мастер проверки и заполнения  
     планов ..... 1062  
  
 Назначения свойств объектов ..... 305  
 Настройка ..... 832  
 Настройка обмена с удаленным  
     подразделением ..... 1017  
 Настройка периода ..... 1078  
 Настройка периода платежа ..... 647  
 Настройка списка ..... 1083  
 Настройки отчета ..... 1120  
 Начало установки драйвера ключа  
     защиты ..... 131  
 Номенклатура ..... 227  
  
 Обмен с кассами компании ..... 1057  
 Обновление ключа защиты ..... 145  
 Оборудование ..... 324  
 Обработка документов ..... 1042–1043  
 Обработка табличной части ..... 1108  
 Обслуживание актива ..... 612  
 Общий журнал ..... 740  
 Организации ..... 150  
 Остатки товаров компании ..... 1115  
 Отбор и сортировка ..... 1086–1087  
 Ответы на вопросы  
     анкетирования ..... 298  
 Отчет комиссионера ..... 572  
 Отчет комитенту ..... 15, 550  
 Отчет об ошибке системы защиты .... 142  
  
 Параметры планирования ..... 317  
 Перемещение активов ..... 604  
 Перемещение денежных  
     средств ..... 641  
 Перемещение товаров  
     в розницу ..... 577  
 Переоценка ..... 587  
 Перерасмещение товаров ..... 597  
 Пересортица товаров ..... 589  
 Печать этикеток и ценников ..... 1039  
  
 Платежное поручение ..... 645  
 Подбор номенклатуры ..... 545, 593  
 Подразделения компании ..... 155  
 Подтверждающие документы ..... 307  
 Подтверждение необходимости  
     переустановки защиты ..... 135  
 Поиск и замена значений ..... 1064  
 Поиск нового оборудования  
     Windows ..... 132  
 Поиск чека ..... 988, 1009  
 Пользователи ..... 171  
 Поступление товаров ..... 536  
 Прайс лист ..... 264  
 Прайс-листы контрагентов ..... 223  
 При проведении ..... 1099  
 Прием ценных бумаг ..... 652  
 Приходный кассовый ордер ..... 636  
 Приходный складской ордер. . . . .  
     590, 591, 595  
  
 Расходный кассовый ордер ..... 639  
 Реализация активов ..... 608  
 Реализация товаров ..... 559  
 Редактирование типа данных . . . . .  
     277, 284, 303  
 Редактор модели оборудования ... 1143  
 Резервирование внутреннее ..... 680  
  
 Свойства ..... 229  
 Свойства модели оборудования ... 1145  
 Сервер состояния системы  
     защиты ..... 139  
 Серию номенклатуры ..... 255  
 Система защиты успешно  
     установлена ..... 135  
 Служебные сообщения ..... 1117  
 Сохранение настройки ..... 1122  
 Списание активов ..... 606  
 Списание товаров ..... 584  
 Список операций установки ..... 134  
 Список отборов ..... 1087  
 Статьи доходов и расходов ..... 300  
 Счет на оплату ..... 574  
 Счет-фактура выданный ..... 569

Счет-фактура полученный .....	548	Утилита настройки СЗиУО .....	1136
Типовые анкеты .....	296	Формирование заказа на основании продаж .....	667
Типы обслуживания .....	312	Цены и валюта .....	1110
Типы цен .....	257	Чек .....	566
Товарный отчет .....	824	Web-отчет о состоянии сервера защиты .....	140
Удаление системы защиты .....	143		
Управленческий баланс .....	775		
Установка драйвера ключа защиты.	133		
Установка системы защиты:			
приветствие .....	130		
Установка цен компании .....	687		







## Таблицы

2-1.	Графики работ, фиксированный график, поля .....	66
2-2.	Графики работ, поля .....	68
2-3.	Прием специалиста, поля.....	75
2-4.	Прием специалиста, пример данных для ввода .....	75
2-5.	Направление на инструментальные исследования, поля.....	79
2-6.	Направление на инструментальные исследования, поля.....	81
2-7.	Направление на лабораторные исследования, поля .....	84
2-8.	Направление на лабораторные исследования, поля .....	86
2-9.	Инструментальные исследования, поля .....	88
2-10.	Лабораторные исследования, поля .....	91
2-11.	Результат внешних инструментальных исследований, поля.....	94
2-12.	Результат внешних инструментальных исследований, поля .....	96
2-13.	Прием специалиста, пример данных для ввода .....	98
2-14.	Направление на процедуры и операции, поля .....	102
2-15.	Процедурная/операционная карта, поля .....	104
2-16.	Направление на диспансерный учет, поля .....	106
2-17.	Направление на вакцинацию, поля .....	109
3-1.	Рекомендуемые требования к системе .....	126
3-2.	Мастер системы защиты, кнопки.....	129
3-3.	Параметры состояния сервера защиты.....	140
3-4.	Параметры подсистемы защиты .....	141
3-5.	Сертификаты .....	141
3-6.	Лицензии на оборудование .....	141
3-7.	Итоговая таблица системы защиты .....	142
3-8.	Ключи защиты 1С-Рарус, кнопки .....	144
3-9.	Обновление ключа защиты, кнопки .....	145
4-1.	Организации, элемент, Основные данные, поля .....	151
4-2.	Подразделения компании, элемент, Основные данные, поля .....	156
4-3.	Помещения, элемент, поля .....	159
4-4.	Склады (места хранения) компании, элемент, поля .....	163
4-5.	Склады (места хранения) компании, элемент, Ячеистый склад, поля .....	166
4-6.	Карточка ячейки, поля .....	167

4-7.	Кассы компании, элемент, поля.....	169
4-8.	Кассы КKM, элемент, поля.....	170
4-9.	Пользователи, элемент, Принадлежность пользователя, поля.....	172
4-10.	Пользователи, элемент, Планировщик задач, поля.....	174
4-11.	Сотрудники, элемент, вкладка Принадлежность, поля.....	178
4-12.	Внешние печатные формы, элемент, поля.....	184
4-13.	Настройки выгрузки / загрузки данных, элемент, поля.....	185
4-14.	Контрагенты, элемент, вкладка Основные, поля.....	187
4-15.	Контрагенты, элемент, Основные–Дополнительная информация, поля.....	188
4-16.	Пациенты, элемент, поля.....	196
4-17.	Типы медицинских карт, поля.....	200
4-18.	Медицинские карты, поля.....	202
4-19.	Страховые полисы, поля.....	203
4-20.	Группы здоровья, поля.....	206
4-21.	Страховые программы, Мед. услуги, графы.....	208
4-22.	Договоры взаиморасчетов, элемент, вкладка Основные данные, поля.....	214
4-23.	Банковские счета, элемент, поля.....	218
4-24.	Ценные бумаги, элемент, поля.....	221
4-25.	Прайс-листы контрагентов, кнопки формы списка.....	223
4-26.	Прайс-листы контрагентов, элемент, поля.....	224
4-27.	Прайс-листы контрагентов, элемент, графы.....	225
4-28.	Номенклатура, группа, поля.....	231
4-29.	Номенклатура, элемент, диалоговое окно, поля.....	232
4-30.	Номенклатура, элемент, Вид номенклатуры.....	234
4-31.	Номенклатура, элемент, Вид товара.....	234
4-32.	Номенклатура, элемент, Вид услуги.....	235
4-33.	Номенклатура, элемент, вкладка Лекарственное средство.....	236
4-34.	Номенклатура, элемент, вкладка Мед. услуга.....	238
4-35.	Номенклатура, элемент, вкладка Параметры.....	242
4-36.	Типы номенклатуры, элемент, поля.....	252
4-37.	Единицы измерения, элемент, поля.....	256
4-38.	Типы цен, элемент, поля.....	258
4-39.	Типы скидок и наценок, элемент, поля.....	261
4-40.	Прайс-лист, Заполнить, поля.....	265
4-41.	Приборы, поля.....	270
4-42.	Шаблоны исполнительных листов, поля.....	273
4-43.	Шаблоны исполнительных листов, элемент, графы.....	274
4-44.	Референсные значения исследований, графы.....	275

4-35. Группы норм результатов исследований, элемент, поля .....	276
4-36. Обязательные исследования (манипуляции), поля.....	279
4-37. Типы прививок, поля .....	292
4-38. Ответы на вопросы анкетирования, графы .....	298
4-39. Статьи ДДС, графы .....	300
4-40. Начисления и удержания, поля.....	302
4-41. Назначения свойств объектов, элемент, поля.....	306
4-42. Подтверждающие документы, элемент, Данные, поля .....	308
4-43. Прочие активы, элемент, поля .....	310
4-44. Типы эксплуатации, элемент, поля.....	312
4-45. Компьютеры, элемент, поля .....	319
4-46. Карточки, элемент, поля .....	321
4-47. Типы оплат в рознице, графы.....	324
4-48. Оборудование, Состояние, надписи .....	325
4-49. Оборудование, кнопки .....	325
4-50. Оборудование, Действия .....	325
4-51. Оборудование, элемент, Типовые настройки, поля.....	326
4-52. Группы товаров оборудования, элемент, кнопки .....	329
4-53. Группы товаров оборудования, элемент, поля .....	330
4-54. Валюты, кнопки.....	332
4-55. Загрузка адресного классификатора, поля .....	350
4-56. Сценарии планирования, элемент, поля.....	354
4-57. Параметры планирования, графы .....	355
4-58. Графики работ, поля .....	357
4-59. Заполнение календарного графика, поля .....	360
4-60. Смены, поля.....	361
5-1. Кнопки документов.....	366
5-2. Табличные части документов, графы.....	366
5-3. Направивший специалист, поля.....	368
5-4. Талон на прием/вызов специалиста, поля .....	370
5-5. Направление к специалисту, поля .....	375
5-6. Прием специалиста, вкладка Главное, поля.....	380
5-7. Прием стоматолога, вкладка Главное, поля.....	394
5-8. Больничный лист, поля .....	408
5-9. Талон амбулаторного пациента, поля.....	410
5-10. Талон амбулаторного пациента, Основной диагноз, поля .....	412
5-11. Талон амбулаторного пациента, Основной диагноз, графы.....	412

5-12.	Талон амбулаторного пациента, Сопутствующий диагноз, поля . . .	414
5-13.	Талон амбулаторного пациента, Сопутствующий диагноз, графы . .	414
5-14.	Талон амбулаторного пациента, Больничный лист, поля.....	416
5-15.	Рецепты, графы.....	418
5-16.	Направление на исследования, поля.....	420
5-17.	Направление на исследования, Прочие услуги, графы .....	423
5-18.	Диагностические исследования, поля .....	425
5-19.	Диагностические исследования, Исследования, графы.....	427
5-20.	Диагностические исследования, Товары к списанию, графы.....	429
5-21.	Диагностические исследования, Результаты, графы.....	431
5-22.	Исполнительный лист, графы.....	434
5-23.	Направление на манипуляции, поля .....	437
5-24.	Направление на манипуляции, Процедуры и операции, графы.....	440
5-25.	Процедурная/операционная карта, поля .....	441
5-26.	Процедурная/операционная карта, Процедуры и операции, графы .....	443
5-27.	Процедурно-операционная карта, Товары к списанию, графы.....	444
5-28.	Направление на госпитализацию, поля .....	447
5-29.	Обращение / госпитализация, вкладка Основное, поля .....	452
5-30.	Обращение / госпитализация, вкладка Основное, Сопроводительный лист, поля .....	455
5-31.	Обращение/госпитализация, вкладка Основное, Товары к списанию, графы .....	457
5-32.	Обращение/госпитализация, Согласия/отказы, графы.....	460
5-33.	Обращение/госпитализация, Информирование, графы .....	461
5-34.	Осмотр в отделении, вкладка Главное, поля .....	466
5-35.	Осмотр в отделении, вкладка Главное, Товары к списанию, графы .....	468
5-36.	Дневниковая запись, вкладка Главное, поля.....	473
5-37.	Лист наблюдения, поля .....	481
5-38.	Движение пациента, поля .....	483
5-39.	Выписка из стационара, поля .....	487
5-40.	Выдача ценностей пациента, поля .....	494
5-41.	Направление на вакцинацию, поля .....	497
5-42.	Направление на вакцинацию, Вакцинирование, поля .....	499
5-43.	Направление на вакцинацию, Услуги, графы.....	500
5-44.	Вакцинация, поля .....	503
5-45.	Вакцинация, Вакцинирование, поля .....	504
5-46.	Вакцинация, Товары к списанию, графы.....	506
5-47.	Медицинский осмотр, поля .....	509
5-48.	Дополнительные услуги пациента, поля .....	515

5-49.	Направление на оказание внешних услуг, поля.....	517
5-50.	Результат оказания внешних услуг, поля.....	520
5-51.	Диспансерный учет, поля.....	523
5-52.	Диспансерный учет, графы.....	525
5-53.	Соглашение, поля.....	526
5-54.	Медицинский отвод, графы.....	529
5-55.	Согласование услуг, поля.....	530
5-56.	Перемещение материалов исследований, поля.....	532
5-57.	Перемещение материалов исследований, графы.....	533
5-58.	Поступление товаров, поля.....	537
5-59.	Поступление товаров, графы.....	538
5-60.	Возврат товаров поставщику, поля.....	544
5-61.	Возврат товаров поставщику, графы.....	544
5-62.	Возврат товаров поставщику, Подбор номенклатуры, графы.....	545
5-63.	Счет-фактура полученный, поля.....	548
5-64.	Отчет комитенту, поля.....	550
5-65.	Отчет комитенту, графы.....	551
5-66.	Ввод остатков товаров, поля.....	554
5-67.	Реализация товаров, поля.....	559
5-68.	Реализация товаров, графы.....	560
5-69.	Возврат товаров от покупателя, поля.....	563
5-70.	Возврат товаров от покупателя, графы.....	563
5-71.	Чек, поля.....	567
5-72.	Чек, графы.....	567
5-73.	Счет-фактура выданный, поля.....	569
5-74.	Счет-фактура выданный, графы.....	569
5-75.	Отчет комиссионера, поля.....	572
5-76.	Отчет комиссионера, графы.....	573
5-77.	Счет на оплату, поля.....	574
5-78.	Счет на оплату, графы.....	574
5-79.	Инвентаризация товаров, поля.....	580
5-80.	Инвентаризация товаров, графы.....	581
5-81.	Списание товаров, поля.....	584
5-82.	Переоценка, поля.....	587
5-83.	Переоценка, графы.....	587
5-84.	Пересортица товаров, графы.....	589
5-85.	Приходный складской ордер, поля.....	592
5-86.	Подбор номенклатуры, флажки.....	593

5-87.	Расходный складской ордер, поля .....	595
5-88.	Инвентаризация ордерного склада, графы.....	600
5-89.	Изменение ассортимента подразделения, поля .....	601
5-90.	Перемещение активов, графы .....	605
5-91.	Списание активов, поля .....	606
5-92.	Реализация активов, графы.....	609
5-93.	Обслуживание актива, поля.....	612
5-94.	Обслуживание актива, вкладка Обслуживание, Собственные услуги, поля .....	613
5-95.	Обслуживание актива, вкладка Обслуживание, Сторонние услуги, поля.....	613
5-96.	Обслуживание актива, вкладка Расходные материалы, поля.....	613
5-97.	Обслуживание актива, вкладка Оприходованные ценности, поля.....	614
5-98.	Амортизация, графы .....	615
5-99.	Ввод остатков прочих активов, поля .....	617
5-100.	Ввод остатков прочих активов, графы.....	618
5-101.	Авансовый отчет, поля.....	620
5-102.	Авансовый отчет, Расходы, графы.....	621
5-103.	Авансовый отчет, вкладка Выданные авансы, графы.....	621
5-104.	Взаимозачет, поля .....	623
5-105.	Взаимозачет, графы.....	623
5-106.	Корректировка долга, поля .....	625
5-107.	Корректировка долга, графы .....	625
5-108.	Чек на оплату, поля .....	628
5-109.	Бланк на оплату, поля .....	630
5-110.	Ввод остатков взаиморасчетов, графы .....	632
5-111.	Зачет оказанных услуг, поля .....	634
5-112.	Зачет оказанных услуг, графы.....	634
5-113.	Приходный кассовый ордер, поля.....	636
5-114.	Расходный кассовый ордер, поля.....	640
5-115.	Перемещение денежных средств, поля .....	642
5-116.	Банковская выписка, поля .....	643
5-117.	Банковская выписка, графы.....	644
5-118.	Платежное поручение, поля .....	645
5-119.	Платежное поручение, Печать, поля .....	646
5-120.	Платежное поручение, Перечисление налога, поля .....	647
5-121.	Изъятие из кассы ККМ, поля.....	649
5-122.	Прием ценных бумаг, поля .....	652
5-123.	Прием ценных бумаг, графы .....	653

5-124.	Период начисления зарплаты, кнопки управления .....	655
5-125.	Выплата зарплаты, графы .....	657
5-126.	Заказ поставщику, поля .....	666
5-127.	Заказ поставщику, графы .....	667
5-128.	Формирование заказа на основании продаж, поля .....	668
5-129.	Заказ поставщику, графы .....	669
5-130.	Корректировка заказа поставщику, поля .....	670
5-131.	Заказ покупателя, поля .....	673
5-132.	Заказ покупателя, графы .....	673
5-133.	Заказ и резервирование внутреннее, поля .....	676
5-134.	Корректировка заказа покупателя, поля .....	678
5-135.	Резервирование покупателя, поля .....	680
5-136.	Резервирование покупателя, графы .....	680
5-137.	Комплектация, поля .....	684
5-138.	Установка цен компании, поля .....	687
5-139.	Установка цен компании, графы .....	688
5-140.	Назначение общих скидок, поля .....	690
5-141.	Назначение общих скидок, графы .....	690
5-142.	Назначение товарных скидок, поля .....	692
5-143.	Назначение товарных скидок, графы .....	692
5-144.	План, поля .....	694
5-145.	Переоценка валютных средств, флажки .....	697
5-146.	Закрытие накопительных сумм, графы .....	698
5-147.	Бюджет продаж, поля .....	701
5-148.	Бюджет продаж, графы .....	702
5-149.	Заполнение по данным прошлого периода, поля .....	704
5-150.	Заполнение методами математического прогнозирования, поля .....	706
5-151.	Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей .....	708
5-152.	Заполнение методами математического прогнозирования, дерево Номенклатура/Категории номенклатуры, графы .....	709
5-153.	Бюджет закупок, поля .....	713
5-154.	Бюджет закупок, графы .....	714
5-155.	Заполнение по данным прошлого периода, поля .....	715
5-156.	Заполнение методами математического прогнозирования, поля .....	718
5-157.	Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей .....	720

5-158. Заполнение методами математического прогнозирования, дерево Номенклатура/Категории номенклатуры, графы.....	721
5-159. Бюджет движения денежных средств, поля .....	724
5-160. Бюджет движения денежных средств, База распределения ДДС, графы.....	725
5-161. Бюджет движения денежных средств, График погашения по периодам, графы.....	725
5-162. Автозаполнение, поля .....	726
5-163. Бюджет доходов и расходов, поля.....	727
5-164. Бюджет доходов и расходов, Статьи доходов и расходов, графы.....	728
5-165. Автозаполнение, поля .....	729
5-166. Корректировка, поля .....	731
5-167. Корректировка, Движения корректировки, графы .....	732
5-168. Электронное письмо, поля .....	733
5-169. Электронное письмо, Дополнительно, поля .....	734
5-170. Событие, поля .....	736
5-171. Событие, вкладка Дополнительно, поля .....	738
6-1. Обороты больничной аптеки, Показатели, флажки .....	744
6-2. Агентские услуги, Показатели, флажки.....	745
6-3. Анализ запланированных услуг, Показатели, флажки .....	747
6-4. Анализ оказанных услуг, Показатели, флажки.....	748
6-5. Анализ участия исполнителей услуг, Показатели, флажки .....	750
6-6. Нормативы оплаты труда по ассортименту мед. услуг, Показатели, флажки .....	751
6-7. Контроль оказания услуг, Показатели, флажки .....	753
6-8. Контроль услуг по соглашению, Показатели, флажки.....	754
6-9. Анализ оказанных услуг и расходных материалов Показатели, флажки.....	756
6-10. Динамика показателей исследований, Настройки, поля .....	758
6-11. Профосмотры, Показатели, флажки .....	760
6-12. Вакцинация, Показатели, флажки .....	760
6-13. Явки диспансерного учета, Показатели, флажки .....	761
6-14. История диспансерного учета, Показатели, флажки .....	762
6-15. Ценности пациентов на хранении, Функции, флажки.....	766
6-16. Медицинские отводы/отказы, Показатели, флажки .....	767
6-17. Доходы и расходы, Показатели, флажки.....	773
6-18. Активы и пассивы, поля .....	774
6-19. Управленческий баланс, поля.....	776
6-20. Остатки и обороты денежных средств компании, Показатели, флажки .....	778



6-21. Остатки и обороты денежных средств компании, Функции, флажки .....	779
6-22. Остатки и обороты денежных средств в кассах КKM, Показатели, флажки .....	780
6-23. Остатки и обороты денежных средств в кассах КKM, Функции, флажки.....	780
6-24. Кассовая книга, Настройки, флажки.....	781
6-25. Кассовая книга, Последний лист, переключатели.....	781
6-26. Остатки и обороты взаиморасчетов, Показатели, флажки.....	783
6-27. Остатки и обороты взаиморасчетов, Функции, флажки .....	783
6-28. Возраст задолженности, Показатели, флажки.....	785
6-29. Динамика задолженности, Показатели, флажки.....	786
6-30. Закрытие финансового периода, Показатели, флажки.....	788
6-31. Анализ продаж и торговой наценки, Показатели, флажки .....	790
6-32. Рейтинг продаж, Показатели, флажки.....	791
6-33. ABC анализ покупателей, Способ сортировки, значения.....	793
6-34. ABC анализ покупателей, Показатели, флажки.....	794
6-35. ABC анализ товаров, Параметр анализа, значения.....	795
6-36. ABC анализ товаров, Детализация, значения .....	796
6-37. ABC анализ товаров, Показатели, флажки.....	796
6-38. XYZ анализ покупателей, Параметр анализа, значения .....	798
6-39. XYZ анализ покупателей, Периодичность, значения.....	798
6-40. XYZ анализ покупателей, Показатели, флажки .....	798
6-41. XYZ анализ товаров, Параметр анализа, значения.....	800
6-42. XYZ анализ товаров, Детализация, значения .....	801
6-43. XYZ анализ товаров, Периодичность, значения.....	801
6-44. XYZ анализ товаров, Показатели, флажки.....	802
6-45. ABC-XYZ анализ товаров, Параметр анализа, значения.....	804
6-46. ABC-XYZ анализ товаров, Периодичность, значения.....	805
6-47. ABC-XYZ анализ продаж, Показатели, флажки.....	806
6-48. Анализ цен, Показатели, флажки .....	807
6-49. Прайс-лист, поля .....	809
6-50. Прайс-лист, Показатели, флажки .....	809
6-51. Товары и расчеты с комитентами, Настройка развертки, переключатели .....	812
6-52. Остатки товаров, Показатели, флажки.....	813
6-53. Остатки и обороты товаров на складах, Показатели, флажки.....	815
6-54. Остатки и обороты товаров на складах, Функции, флажки.....	815

6-55. Остатки и обороты партий товаров, Показатели, флажки .....	817
6-56. Остатки и обороты партий товаров, Функции, флажки .....	817
6-57. Остатки и обороты отданных товаров, Показатели, флажки.....	818
6-58. Остатки и обороты отданных товаров, Функции, флажки .....	819
6-59. Стоимостная оценка склада в ценах компании, Показатели, флажки .....	821
6-60. Минимальные остатки товаров, Показатели, флажки .....	823
6-61. Товарный отчет, Вид суммы, позиции .....	824
6-62. Остатки и обороты товаров ордерного склада, Показатели, флажки.....	826
6-63. Остатки и обороты товаров ордерного склада, Функции, флажки.....	827
6-64. Сверка остатков и оборотов товаров ордерного склада, Функции, флажки .....	828
6-65. Карта ячеистого склада, поля .....	830
6-66. Карта ячеистого склада, контекстное меню .....	832
6-67. Настройка, поля .....	832
6-68. Заказы покупателей, Показатели, флажки.....	834
6-69. Состояние заказов покупателей, Показатели, флажки .....	835
6-70. Состояние заказов поставщикам, Показатели, флажки.....	837
6-71. Остатки и обороты активов, Показатели, флажки.....	838
6-72. Остатки и обороты активов, Функции, флажки.....	839
6-73. Бюджет продаж, Показатели, флажки.....	842
6-74. План-фактный анализ бюджета продаж, Показатели, флажки .....	843
6-75. Бюджет закупок, Показатели, флажки .....	845
6-76. План-фактный анализ бюджета закупок, Показатели, флажки .....	846
6-77. Бюджет движения денежных средств, Показатели, флажки.....	847
6-78. Бюджет доходов и расходов, Показатели, флажки.....	849
6-79. Анализ анкетирования, Показатели, флажки.....	851
6-80. Результаты анкетирования, Показатели, флажки .....	851
7-1. АРМ администратора, Права и настройки, параметры отображения списка, флажки .....	956
9-1. Работа с фронтом кассира, права и настройки.....	978
9-2. Фронт кассира, шапка чека, надписи .....	982
9-3. Фронт кассира, таблица товаров, графы .....	982
9-4. Строка ввода .....	984
9-5. Калькулятор, кнопки .....	985
9-6. Кнопки.....	987
9-7. Управление кассой, кнопки .....	993
9-8. Фронт кассира, диалоговое окно, кнопки .....	997
9-9. Оплаты, кнопки .....	1004

9-10.	Поиск чека по параметрам, поля .....	1009
10-1.	Удаленные подразделения, поля .....	1018
10-2.	Настройки доставки сообщений, поля .....	1021
11-1.	Формирование заказов поставщикам, поля .....	1037
11-2.	Печать этикеток и ценников, поля .....	1041
11-3.	Полнотекстовый поиск данных, поля .....	1045
11-4.	Клиент банка, Реквизиты настройки обмена данными .....	1047
11-5.	Клиент банка, Кнопки .....	1048
11-6.	Загрузка курсов валют с РБК, поля .....	1049
11-7.	Выгрузка данных в бухгалтерию, поля .....	1051
11-8.	Загрузка данных из бухгалтерии, Параметры по умолчанию, поля .....	1054
11-9.	Обмен с удаленными подразделениями, поля .....	1056
11-10.	Обмен с удаленными подразделениями, флажки .....	1056
11-11.	Выгрузка номенклатуры в dbf, поля .....	1061
11-12.	Исправления ошибок БД, поля .....	1066
11-13.	Тестирование и исправление БД, поля .....	1067
A-1.	Меню справки .....	1070
A-2.	Панель инструментов Типового решения, кнопки .....	1072
A-3.	Предварительный просмотр, кнопки .....	1074
A-4.	Кнопки работы с текстовым полем .....	1077
A-5.	Кнопки работы со ссылкой .....	1079
A-6.	Таблицы, операции .....	1081
A-7.	Простые таблицы, операции .....	1082
A-8.	Настройка списка, кнопки .....	1083
A-9.	Настройка списка, поля .....	1084
A-10.	Список отборов, кнопки .....	1087
A-11.	Отбор и сортировка, Сортировка, операции .....	1088
A-12.	Таблицы, операции сортировки .....	1089
A-13.	Клавиши цифровой клавиатуры, работающие с деревом .....	1091
A-14.	Значки табличных строк справочников .....	1092
A-15.	Справочники, операции .....	1094
A-16.	Подчиненные справочники, кнопки .....	1096
A-17.	Документы, Кнопки .....	1099
A-18.	Журналы, значки .....	1100
A-19.	Журналы, графы .....	1100
A-20.	Журналы, действия .....	1101
A-21.	Документы, операции .....	1105

A-22.	Документы, кнопки.....	1106
A-23.	Товары, графы.....	1107
A-24.	Товары, кнопки.....	1108
A-25.	Обработка табличной части, поля.....	1109
A-26.	Обработка табличной части, операции.....	1109
A-27.	Цены и валюта, поля.....	1110
A-28.	Подбор номенклатуры, Дополнительные параметры, флажки.....	1111
A-29.	Подбор номенклатуры, Отбор, флажки.....	1112
A-30.	Остатки товаров компании, графы.....	1115
<i>V-1.</i>	Настройки отчета, панель инструментов.....	1121
<i>V-2.</i>	Окно отчета, панель инструментов.....	1123
<i>V-3.</i>	Окно отчета, кнопки работы с датой.....	1125
<i>V-4.</i>	Настройки отчета, кнопки.....	1125
<i>V-5.</i>	Группировка колонок, пример.....	1130
<i>V-6.</i>	Функции, пример.....	1131
<i>V-7.</i>	Настройка графического отчета, поля.....	1133