

«Стоматологическая Техническая Лаборатория» версия 1.1

Оглавление

1.	Вход в систему.....	2
2.	«Клиенты».....	6
2.1	«Новый клиент».....	6
2.2	«Работа с клиентом».....	7
3.	«Зуботехническое производство».....	8
3.1	«Нормы расхода материала ».....	8
3.2	«Заборный лист (возврат)».....	10
3.3	«Работы сотрудника на дату».....	11
3.4	«Работы сотрудника за период».....	12
4.	«Наряды».....	13
4.1	«Регистрация наряда».....	13
4.2	«Работы наряда».....	14
4.2.1	Активные зоны центральной верхней области окна.....	16
4.3	«Просмотр наряда».....	18
4.4	«Состояние нарядов».....	20
5.	«База Данных».....	21
5.1	«Ведение и отчеты».....	21
5.2	«Просмотр данных».....	23
5.2.1	«Визуализация».....	24
5.2.2	«Сортировка».....	26
5.2.3	«Фильтрация».....	27
5.2.4	«Обновление».....	32
5.2.5	«Печать».....	32
5.3	«Редактирование».....	33
6.	«Счета».....	36
6.1	«Просмотр счета».....	36
6.2	«Состояние счетов».....	38
7.	«Склад».....	40
7.1	«Номенклатура материала».....	40
7.2	«Поступление материалов».....	41
7.3	«Выдача материалов».....	42
7.4	«Инвентаризация».....	43
7.5	«Списание материалов».....	43
8.	«Документы».....	44
8.1	«Документы» «Пользователя».....	44
8.2	«Документы» «Клиента».....	45
9.	«Кадры».....	45
9.1	«Новый сотрудник».....	45
9.2	«Личная карточка работника».....	47
9.3	«Перевод сотрудника».....	49
9.4	«Увольнение сотрудника».....	50
9.5	«Дни рождения на месяц».....	51
10.	«Окна».....	52
11.	«Помощь».....	52

1. Вход в систему

По двойному клику левой клавишей мыши (ЛКМ) на иконке stl.exe вызывается окно, представленное на Рис. 1-1.

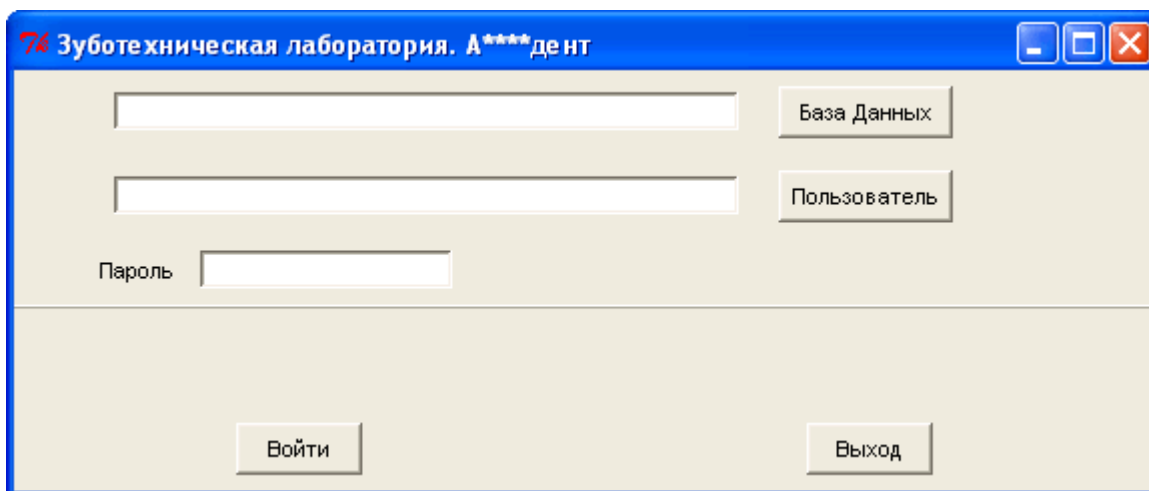


Рис. 1-1. Окно входа в систему «Стоматологическая Техническая Лаборатория».

Нажмите ЛКМ на клавишу «База данных» «Выбор». Выберите файл базы данных teethtechlab_КАБ_20160708



Рис.1-2. Окно выбора базы данных.

Выделите кликом (ЛКМ) файл (при этом он появится в текстовом поле «Имя файла») и нажмите на клавишу «Открыть».

Для обеспечения работы с сетевым доступом к файлу базы данных компьютер пользователя должен быть соединен с компьютером, на котором находится база данных.

Окно входа с выбранной базой данных представлено на Рис.1-3.

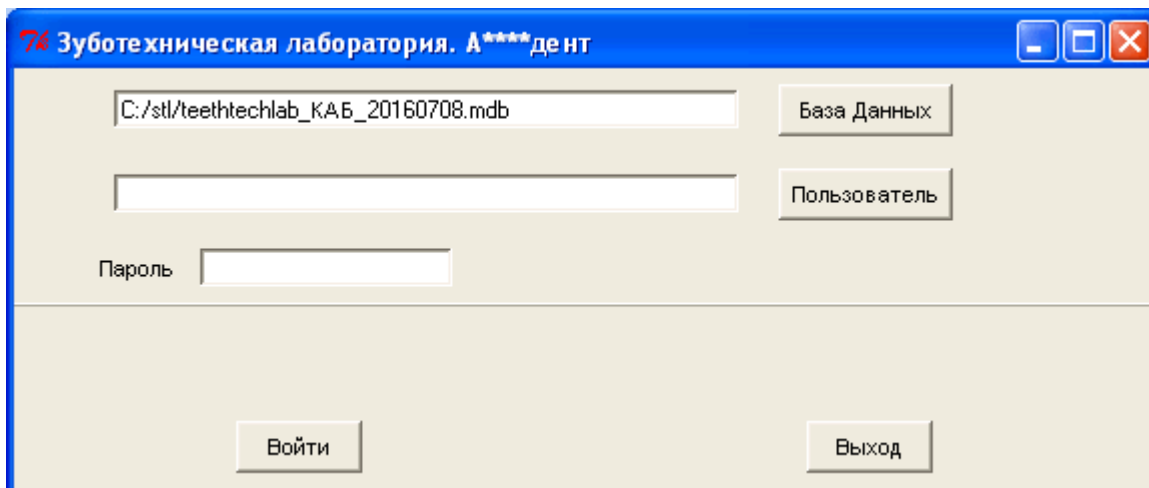


Рис.1-3. Окно входа в систему с выбранной базой данных.

При нажатии ЛКМ клавиши «Выбор» открывается окно для выбора пользователя системы, представленное на Рис. 1-4.

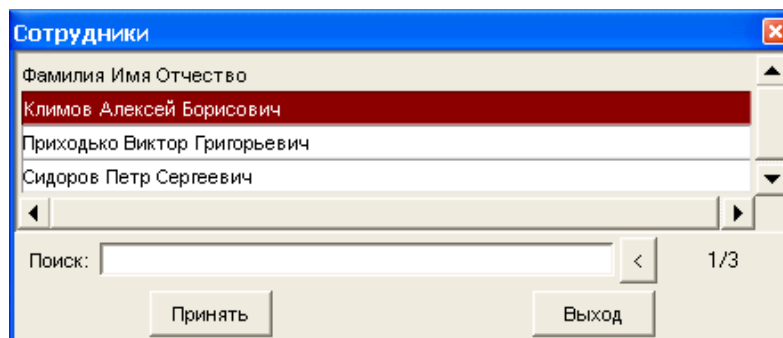


Рис.1-4. Окно выбора пользователя системы.

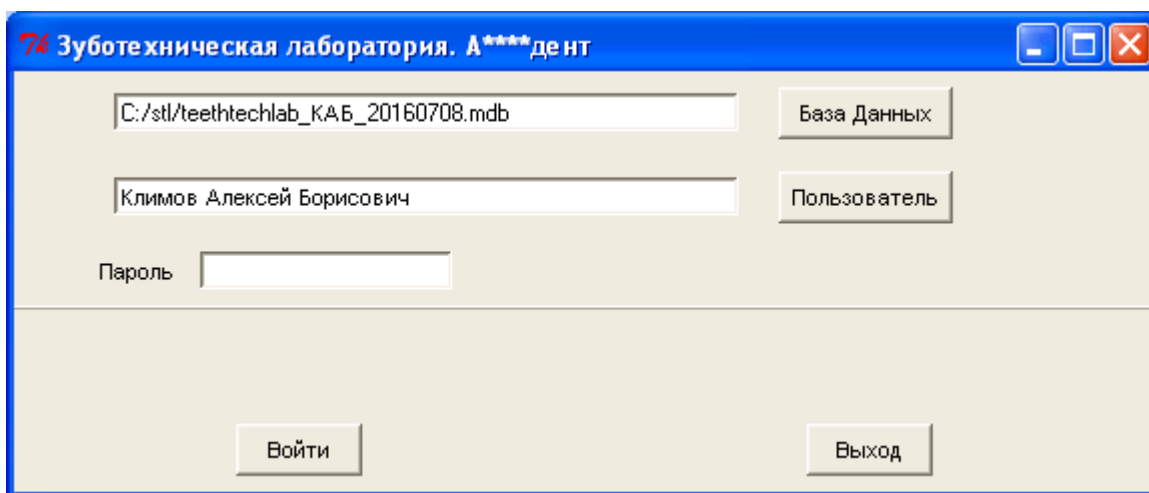


Рис. 1-5. Окно входа в систему с базой данных и пользователем.

Выбор пользователя осуществляется по именной лицензии (бессрочной).

По вводу пароля и нажатию клавиши «Войти» проходит авторизация пользователя (по наличию записи в базе данных и лицензии) и открывается общее окно системы.

Закрытие приложения обеспечивается нажатием на клавишу «Выход».

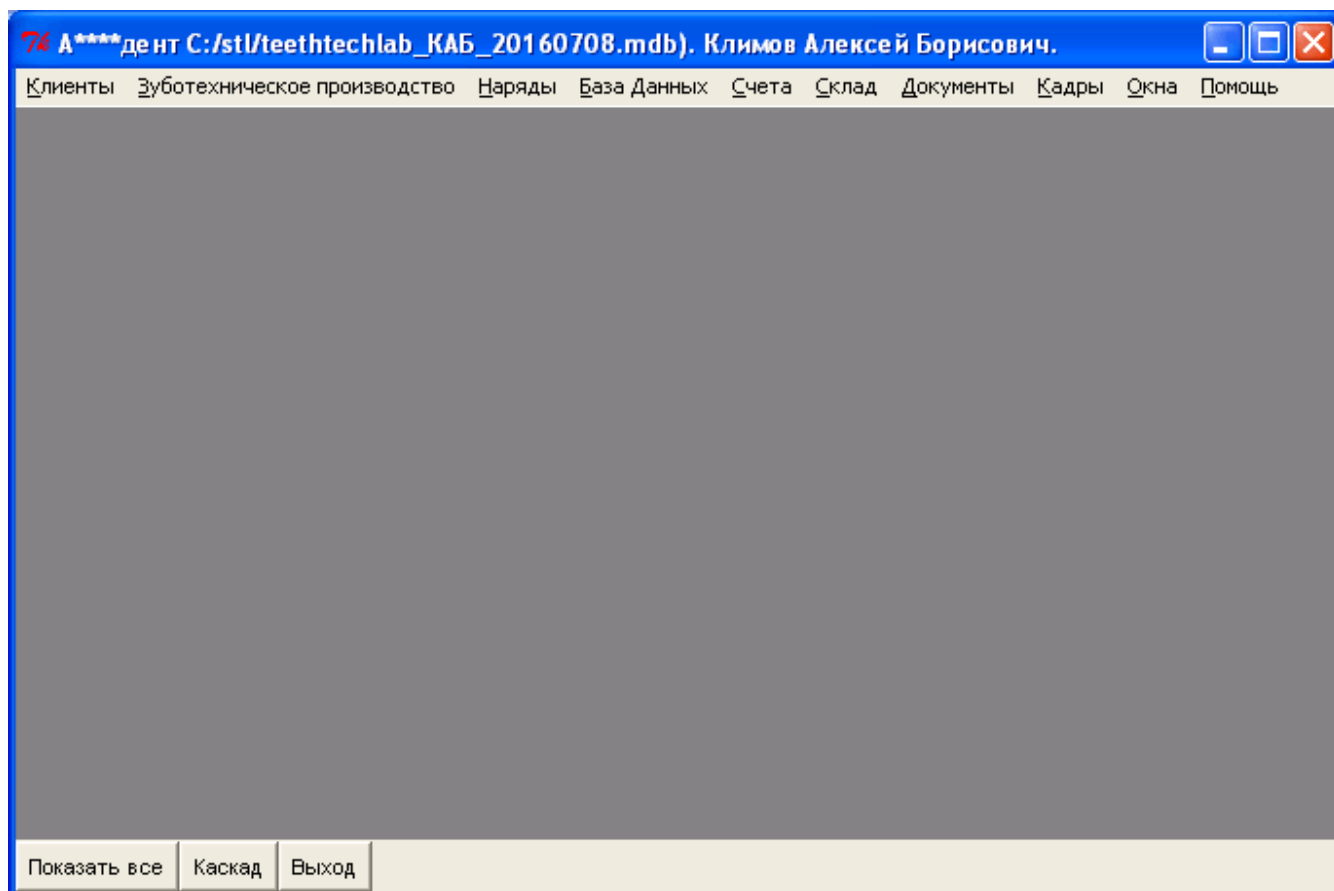


Рис. 1-6. Общее окно системы.

Меню общего окна включает разделы:

- «Клиенты»
 - «Новый клиент»
 - «Работа с клиентом»
- «Зуботехническое производство»
 - «Нормы расхода материала »
 - «Заборный лист (возврат)»
 - «Работы сотрудника на дату»
 - «Работы сотрудника за период»
- «Наряды»
 - «Регистрация наряда»
 - «Работы наряда»
 - «Просмотр наряда»
 - «Состояние нарядов»
- «База Данных»
 - «Ведение и отчеты»
- «Счета»
 - «Просмотр счета»
 - «Состояние счетов»
- «Склад»
 - «Номенклатура материала»
 - «Поступление материалов»
 - «Выдача материалов»
 - «Инвентаризация»
 - «Списание материалов»
- «Документы»
 - «Пользователя»
 - «Клиента»
- «Кадры»
 - «Новый сотрудник»
 - «Личная карточка работника»
 - «Перевод сотрудника»
 - «Увольнение сотрудника»
 - «Дни рождения на месяц»
- «Окна»
- «Помощь»
 - «О программе ...»
 - «Описание системы»

Вид главного окна системы определяется правами пользователя в соответствии с его ролью.

Настройки системы (при выполнении заказа учитывается специфика работы заказчика) определяются учетной записью пользователя в таблице PRS.

Возможна произвольная конфигурация функций системы для назначенной роли.

По умолчанию пользователь имеет доступ ко всем функциям и данным.

Таблица 1. Пример возможных ролей:

№	Статус	Роль	Примечание
1	1	Регистратор	
2	2	Техник	
3	3	Руководитель департамента	
4	4	Менеджер	Все, кроме настроек системы
5	5	Администратор	Работа с надстройками системы

2. «Клиенты»

2.1 «Новый клиент»

Функция используется для регистрации клиента, как в режиме ручного ввода, так и с использованием загрузки данных из структурированного файла.

Вызов окна «Новый пациент» показан на рис. 2-1.

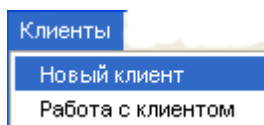


Рис. 2-1. Вызов окна «Новый клиент».

Открывается окно, показанное на рис.. 2-2.

Зарегистрированные клиенты Загрузка данных по клиенту

Код клиента: 2 Город: [redacted]

Организация: [redacted]

Тип организации: [redacted]

Адрес: [redacted]

Тип клиента: [redacted]

ФИО Директора: [redacted]

Должность: [redacted]

Дата доверенности: [redacted]

Дата лицензии: [redacted]

Расч. Сч.: [redacted]

Кор. Сч.: [redacted]

БИК: [redacted]

КПП: [redacted]

ИНН: [redacted]

Эл. почта: [redacted]

Лицензия: [redacted]

Телефон: [redacted]

Сайт: [redacted]

ОКПО: [redacted]

ОГРН: [redacted]

Договор № 14

действует С даты 2016 07 17

действует По дату

Приложение 2 действует С даты 2016 07 17

Формат ГГГГ ММ ДД

Сумма договора: [redacted]

Город суда: [redacted]

Скидка %: [redacted]

Налог %: [redacted]

Зарегистрировать

Очистить поля

Выйти

Рис. 2-2. Окно «Новый клиент».

Поле «Код клиента» заполняется автоматически.

При заполнении полей можно использовать операцию Copy => Past для копирования данных их других источников. Для этого используются «горячие» клавиши «<Ctrl> - C», «<Ctrl> - V» и «<Ctrl> - X» соответственно (при этом должен быть выставлен расклад клавиатуры английский).

После того, как поля будут заполнены, нажмите клавишу «Зарегистрировать».

Для редактирования информации о пациенте можно использовать окно «Редактирование» для таблицы «Клиенты» базы данных.

Клавиша «Зарегистрированные клиенты» можно использовать для просмотра записей о клиентах в базе данных (если возникли сомнения ввели или нет очередного, дабы не вводить его дважды).

По нажатию клавиши «Загрузка данных по клиенту» выбирается предварительно заполненный клиентом файл (по предопределенной форме) и данные о клиенте загружаются из файла.

При нажатии клавиши «Выход» окно закрывается.

2.2 «Работа с клиентом»

Вызов окна «Назначение приема пациента» показан на рис. 2-3.

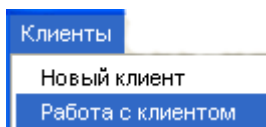


Рис. 2-3. Вызов окна «Работа с клиентом».

По вызову окно, показанное на Рис. 2-4.

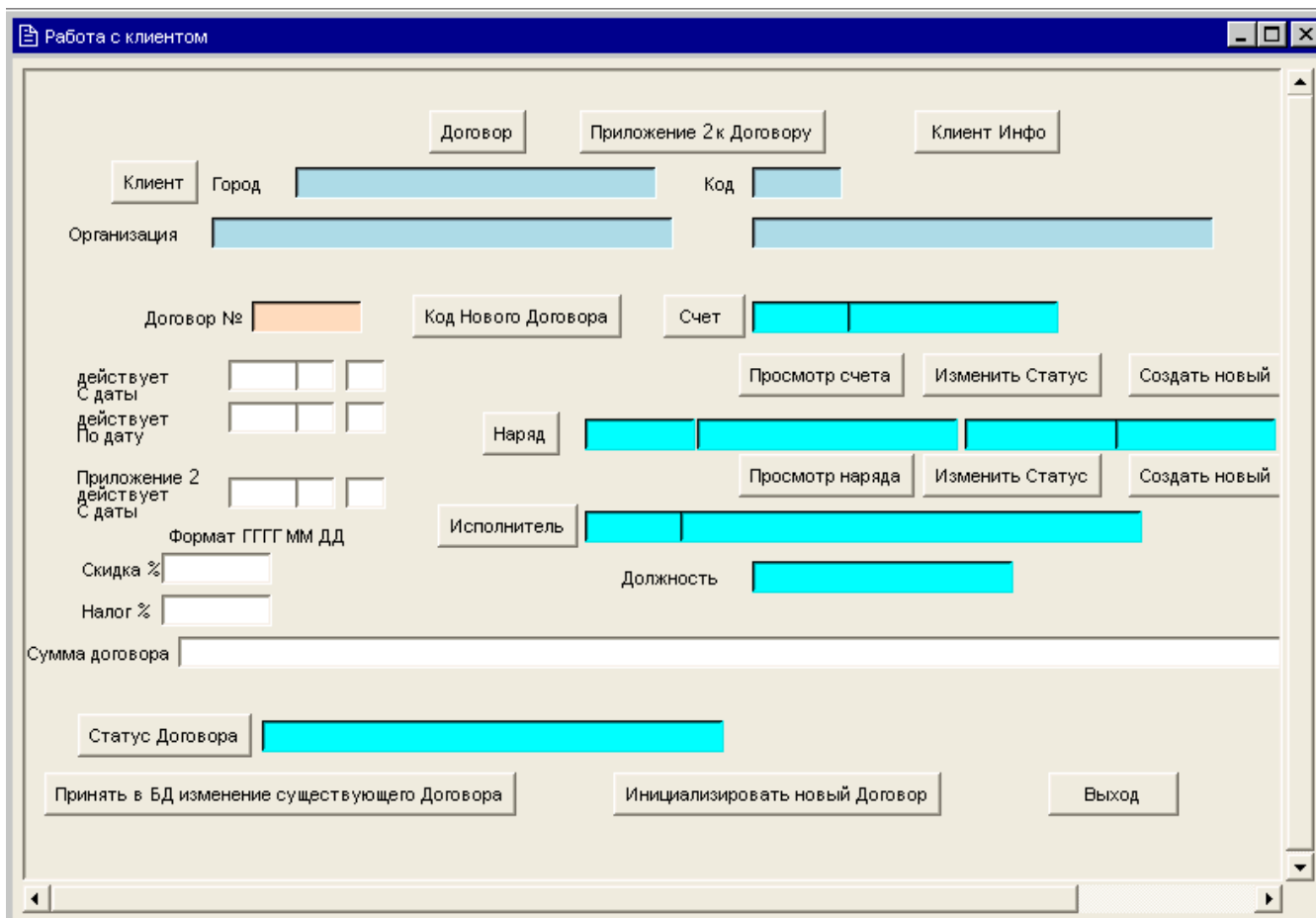


Рис. 2-4. Окно «Работа с клиентом».

3. «Зуботехническое производство»

3.1 «Нормы расхода материала»

Вызов меню «Нормы расхода материала» представлен на Рис. 3-1.

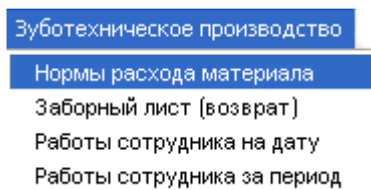


Рис. 3-1. Вызов меню «Нормы расхода материала»

Открывается окно «Нормы расхода материала» (Рис. 3-2).

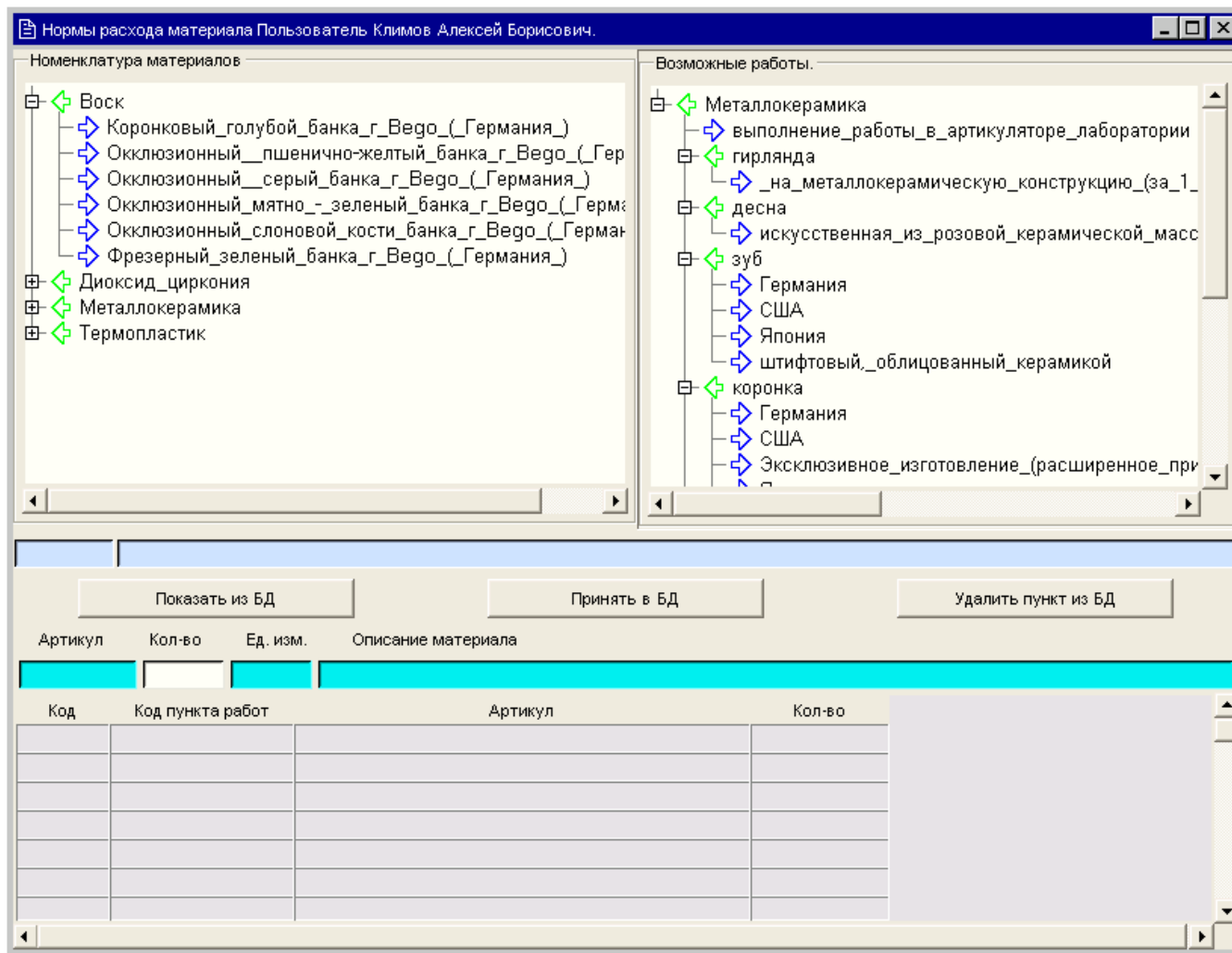




Рис. 3-2. Окно «Нормы расхода материала».


В верхней левой части окна представлены все записи таблицы «Номенклатура материалов».

В верхней правой части окна представлены все записи таблицы «Возможные работы».

Зеленая стрелка  – приведенная здесь информация приводится для построения иерархии.

Синяя стрелка  – при выделении записи. ПКМ и кликом на выделенной записи по меню «Выбрать» («Очистить») по дереву «Возможные работы» выделенная запись записывается в светло синее поле.

При выделении записи. ПКМ и кликом на выделенной записи по меню «Включить» («Исключить») по дереву «Номенклатура материалов» выделенная запись записывается в зеленое поле.

Значок  - при установке на нем курсора мыши и клике ЛКМ раскрываются иерархически подчиненные записи.

После записи в белое поле количества материала в соответствующих единицах измерения и нажатии клавиши «Принять в БД» с данной работой связывается норма материала на единицу работы.

Для работы соответствующие записи должны быть проведены для всех используемых в данной работе материалов.

По нажатию клавиши «Показать из БД» в таблице показываются все записи по нормам материалов для выбранной работы.

Эта информация используется при формировании «Запросного листа» в окне «Работы наряда».

3.2 «Заборный лист (возврат)»

Функция предназначена для подготовки для наряда документов «Заборный лист» и «Лист возврата».

Информация для документа «Заборный лист» формируется на основе данных функций «Нормы расхода материалов» и «Работы наряда».

Окно «Заборный лист (возврат)» используется для контроля и уточнения информации для склада.

Вызов меню «Заборный лист (возврат)» представлен на Рис. 3-3.

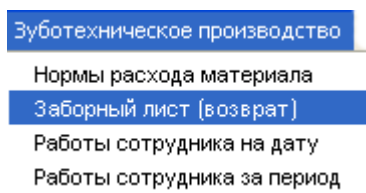




Рис. 3-3. Вызов меню «Заборный лист (возврат)»
Открывается окно «Заборный лист (возврат)» (Рис. 3-4).


Код	Код пункта работ	Артикул	Кол-во	Возврат

Рис. 3-4. Окно «Заборный лист (возврат)».

В верхней левой части окна представлены все записи таблицы «Номенклатура материалов».

Зеленая стрелка  – приведенная здесь информация приводится для построения иерархии.

Синяя стрелка  – при выделении записи. ПКМ и кликом на выделенной записи по меню «Включить» («Исключить») по дереву «Номенклатура материалов» выделенная запись записывается в зеленое поле.

Значок  - при установке на нем курсора мыши и клике ЛКМ раскрываются иерархически подчиненные записи.

В верхней правой части окна клавиши и поля для выбора информации о клиенте и наряде.

После записи в белое поле количества материала в соответствующих единицах измерения и нажатии клавиши «Принять в БД» с данной нарядом связывается материал в расчете на весь наряд (не на единицу работы).

По нажатию клавиши «Показать из БД» в таблице показываются все записи по материалам для выбранного наряда.

По нажатию клавиши «Заборный лист» выдается документ «Заборный лист» в формате файла Excel.

По завершению работ по наряду в светло розовое поле «Возврат» для выбранной записи материала наряда в таблице вводится количество возвращаемого материала на склад.

По нажатию клавиши «Возврат» для выбранной записи материала наряда в таблице заполняется поле «Возврат».

По нажатию клавиши «Лист возврата» выдается документ «Лист возврата» в формате файла Excel.

3.3 «Работы сотрудника на дату»

Вызов окна «Работы сотрудника на дату» показан на рис. 3-5.

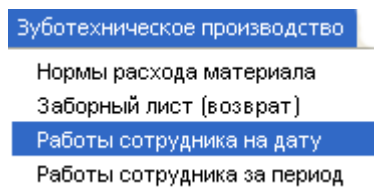


Рис. 3-5. Вызов окна «Работы сотрудника на дату».

Открывается окно выбора сотрудника, представленное на Рис3-6.

По нажатию клавиши «Принять» открывается окно выбора даты (Рис. 3-7).

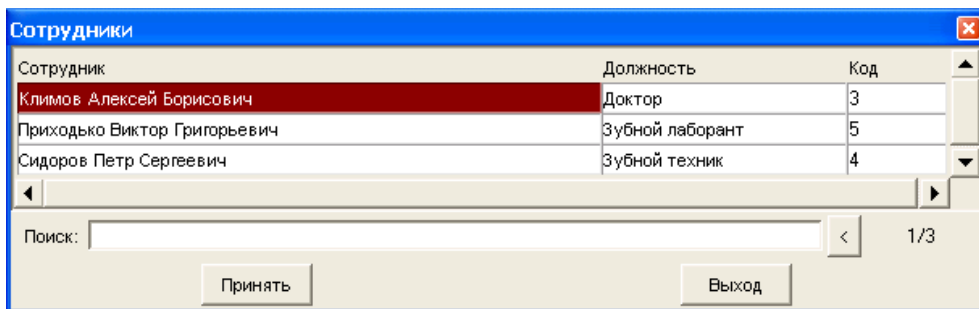


Рис. 3-6. Окно «Сотрудники».

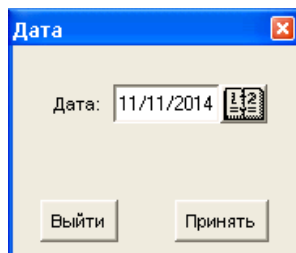


Рис. 3-7. Окна «Дата».

По нажатию клавиши «Принять» формируется отчет по проведенным работам специалистом на дату в файле Excel.

3.4 «Работы сотрудника за период»

Вызов окна «Работы сотрудника за период» показан на рис. 3-8.

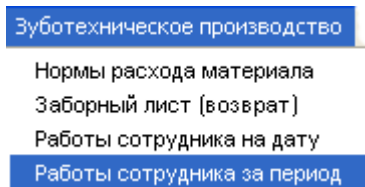


Рис. 3-8. Вызов окна «Работы сотрудника за период».

Открывается окно выбора сотрудника, представленное на Рис. 3-9.

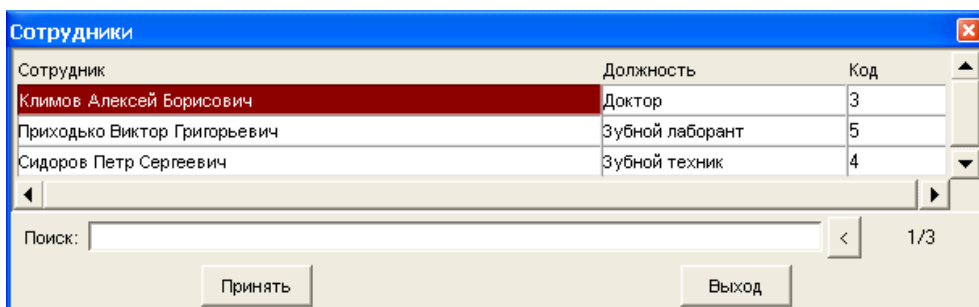


Рис. 3-9. Окно «Сотрудники».

По нажатию клавиши «Принять» открывается окно выбора периода (Рис. 3-10).

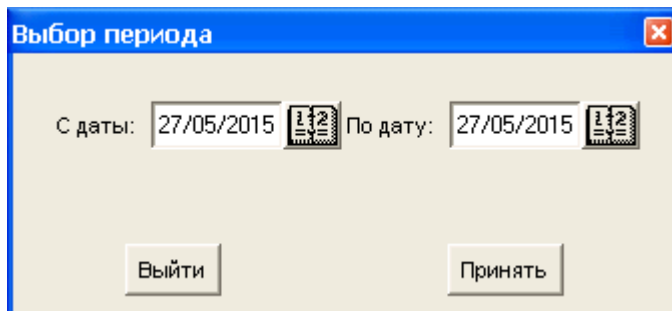


Рис. 3-10. Окна «Выбор периода».

По нажатию клавиши «Принять» формируется отчет по проведенным работам специалистом за период, включая граничные даты, в файле Excel.

4. «Наряды»

4.1 «Регистрация наряда»

Функция используется для регистрации наряда от клиента, как в режиме ручного ввода, так и с использованием загрузки данных из файла от системы «Кабинет Доктора».

Вызов окна «Регистрация наряда» показан на рис. 4-1.

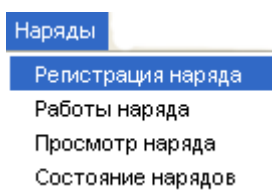


Рис4-1. Вызов окна «Регистрация наряда».

Открывается окно, представленное на Рис. 4-2.

По клавише «Клиент» выбирается зарегистрированный клиент (Регистрация нового клиента проводится с использованием функции «Клиенты» => «Новый клиент»).

Поле «Наряд» заполняется автоматически..

Код	Дата	Комментарий	Работа

Рис. 4-2. Окно «Регистрация наряда».

По заполнению оставшихся полей и нажатии клавиши «Принять в таблицу» пункты наряда фиксируются в таблице.

По нажатию клавиши «Зарегистрировать наряд в Базе Данных» информация по наряду записывается в базе данных – наряд зарегистрирован.

При получении наряда от клиента, который использует систему «Кабинет Доктора» в виде файла загрузка банных в поля окна «Регистрация наряда» выполняется по клавише «Загрузка данных по наряду клиента».

По нажатию клавиши «Зарегистрированные наряды клиента» можно видеть записанные в базу данных наряды предварительно выбранного клиента.

4.2 «Работы наряда»

Функция предназначена для представления наряда через печень элементарных работ прайслиста с учетом повторяющихся операций для определения полного перечня элементарных операций и формирования «Заборного листа».

Вызов окна «Работы наряда» показан на рис. 5-3.

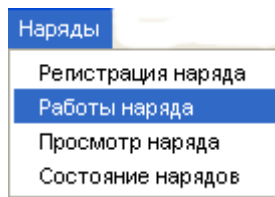





Рис. 4-3. Вызов окна «Работы наряда».

Открывается окно, представленное на Рис. 4-4.

В левой верхней части окна представлены возможные пункты работ согласно прайслиста.

Зеленая стрелка  – приведенная здесь информация приводится для построения иерархии.

Синяя стрелка  – ПКМ при выделении пункта ПКМ «Включить» пункт заносится в зеленое поле справа. Поле не редактируется.

Значок  - при установке на нем курсора мыши и клике ЛКМ раскрываются иерархически подчиненные записи.

В правой части окна расположены клавиши «Клиент» и «Наряд» для выбора.

В центральной части окна представлен вид нижней и верхней челюстей, которые используются как активные области для уточнения работ (при выборе работы «Коронка металлокерамическая» и клику на областях 23 45 эти две коронки попадут в белое нижнее поле справа).

При загрузке текущего состояния пациента по данному наряду из файла от системы «Кабинет Доктора» вид текущего состояния верхней и нижней челюстей пациента отображаются в окне для удобства и лучшего понимания сути работы.

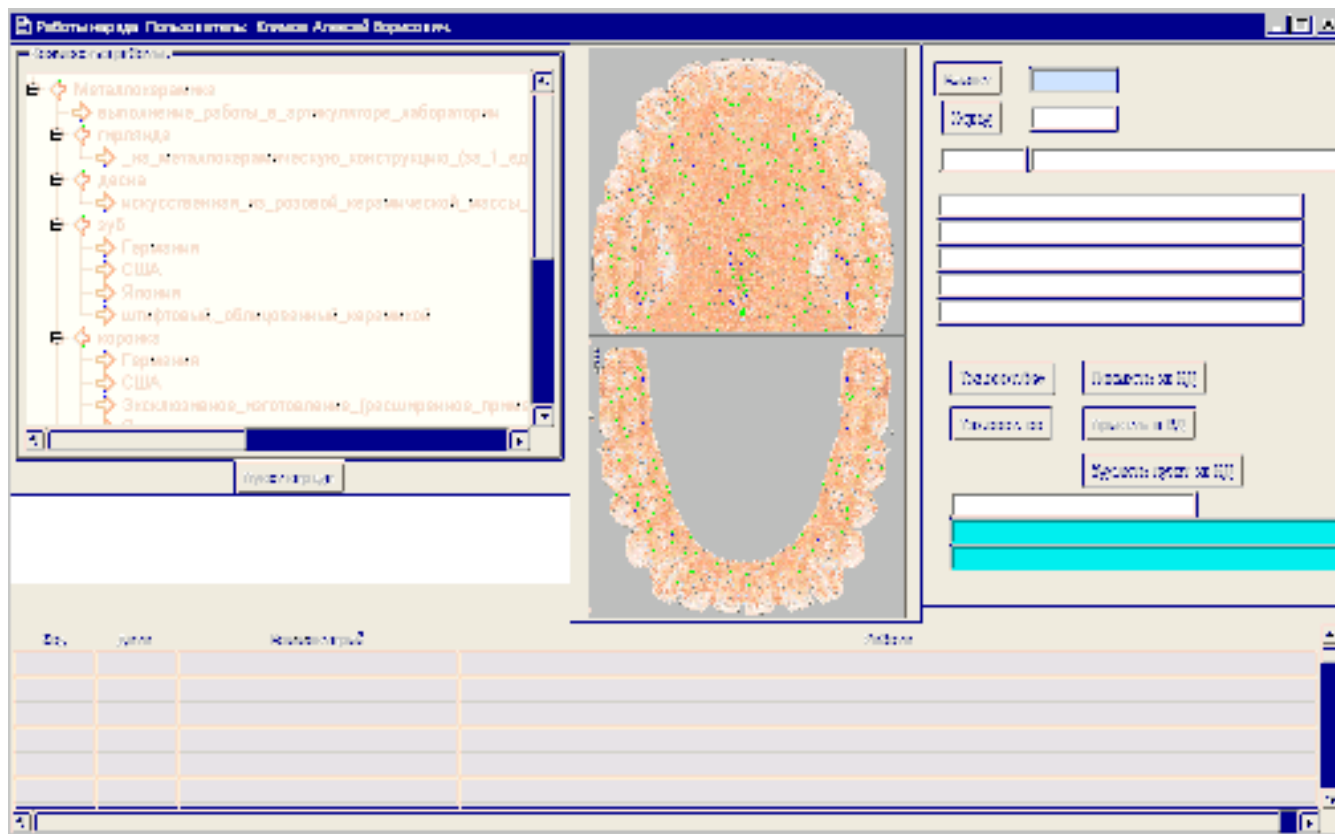


Рис. 4-4. Окно «Работы наряда».

По нажатию клавиши «Принять в БД» запись в зеленом поле и комментарий попадают в базу данных.

В таблице показываются записи, введенные в базу данных.

По нажатию клавиши «Показать из БД» все пункты работ наряда показываются в таблице окна (и те, что вводились для данного наряда ранее).

По нажатию клавиши «Удалить пункт из БД» выделенный в таблице пункт (кликом мыши на строке таблицы) запись удаляется из таблицы и из базы данных.

4.2.1 Активные зоны центральной верхней области окна.

Активные зоны – это зоны (область) верхней и нижней челюстей, которые реагируют на клик левой клавишей мыши.

Зоны 11-18, 21-28, 31- 38, 41 – 48 используются для состояний зубов, UL1 – UL8, UR1 – UR8, LL1-LL8, LR1 – LR8 для выставления элементов протезного поля, а US и LS для выставления систем на всю челюсть целиком.

При нахождении курсора в активной области имя зоны и ее состояние водятся в правой части окна.

Обозначения:

- 11-18, 21-28 зубы верхней челюсти,
- 31- 38, 41 – 48 зубы нижней челюсти,
- UL – «верхняя челюсть левая сторона»,

- UR – «верхняя челюсть правая сторона»,
- LL – «нижняя челюсть левая сторона»,
- LR - «нижняя челюсть правая сторона»,
- US - «верхняя челюсть вся»
- LS - «нижняя челюсть вся»

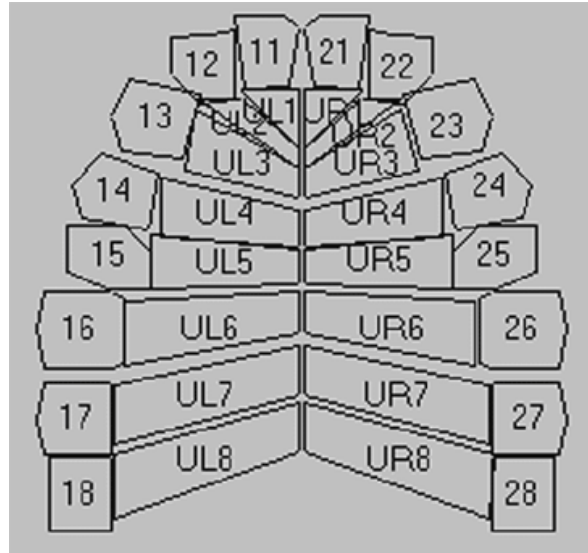


Рис. 4-5. Активные зоны для верхней челюсти.

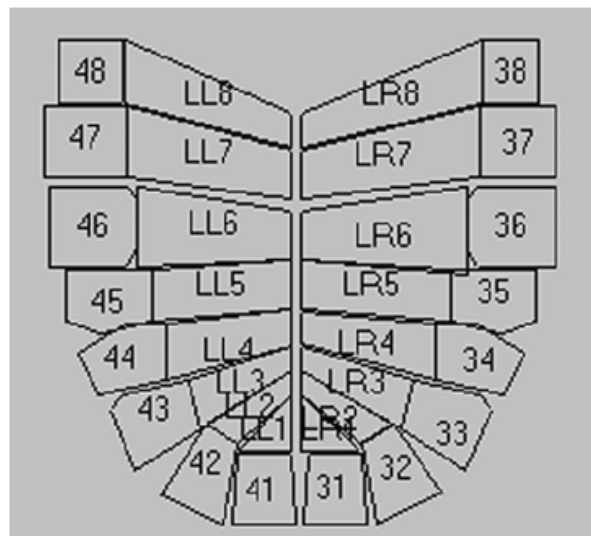


Рис. 4-6. Активные зоны для нижней челюсти.



Рис. 4-7. Активная зона US (выделено синим) для верхней челюсти для состояний «Система».



Рис. 4-8. Активная зона LS (выделено синим) для нижней челюсти для состояний «Система».

4.3 «Просмотр наряда»

Вызов окна «Просмотр наряда» показан на рис. 4-9.

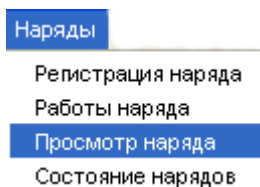


Рис. 4-9. Вызов окна «Просмотр наряда».

Открывается окно, представленное на Рис. 4-10.

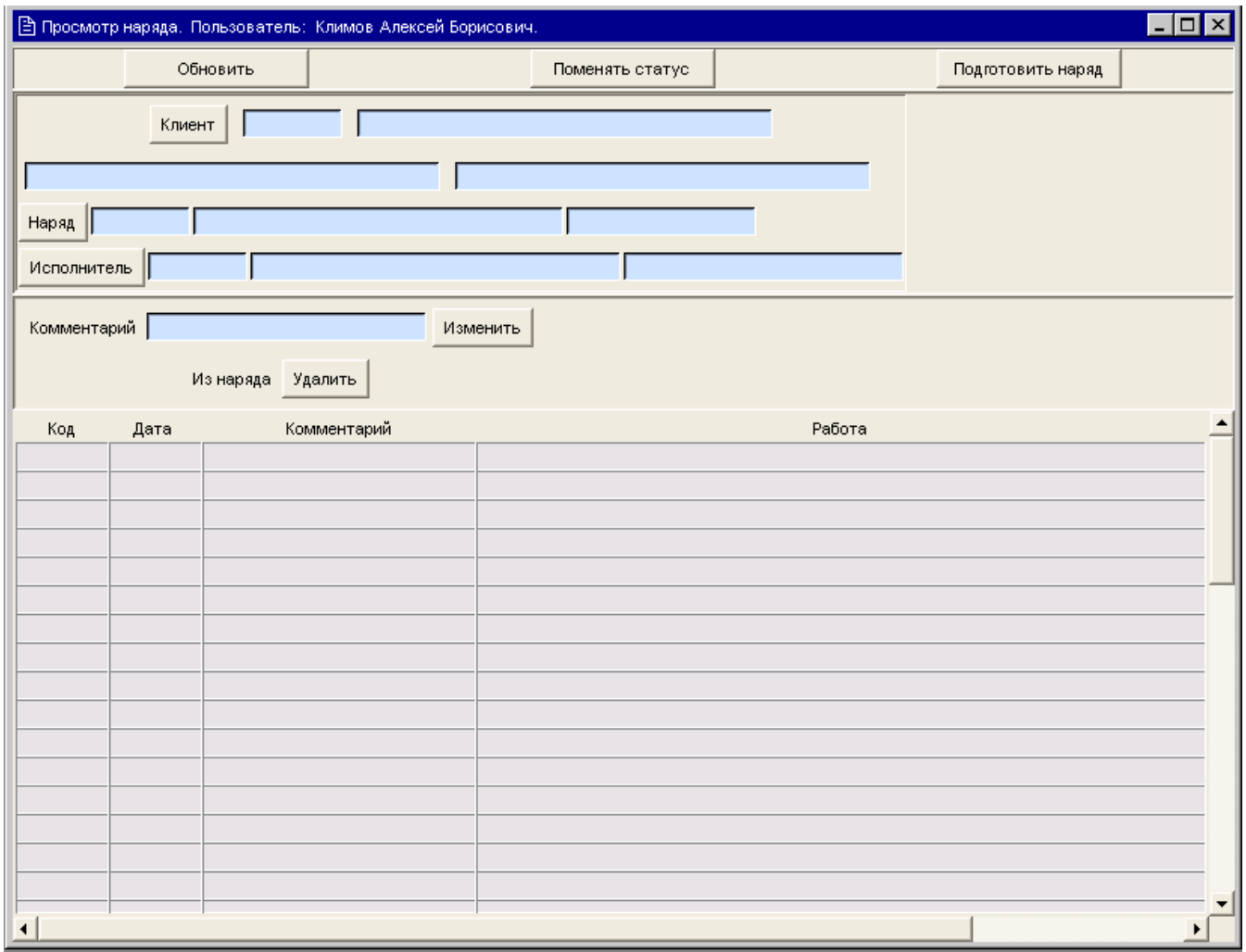


Рис. 4-10. Окно «Просмотр наряда».

Выбирается «Клиент». Выбирается «Наряд».

При автоматической регистрации наряда в статусе «Открытый» исполнитель не определяется.

По клавише «Исполнитель» «Выбор» можно определить исполнителя на наряд из списка «Сотрудники», который ведется через базу данных.

В нижней таблице показываются пункты наряда.

Поле «Платеж» используется для ввода платежей.

По нажатию клавиши «Поменять статус» открывается окно «Статусы».

По выбору статуса и нажатию клавиши «Принять» статус наряда изменяется.

В таблице центральной части окна отображается информация о платежах.

Предусмотрен учет налога и скидок.

В соответствующие поля вводятся числа (в процентах).

Для наряда определяется баланс (оплачено – начислено).

По нажатию клавиши «Подготовить наряд» формируется наряд в файле Excel.

4.4 «Состояние нарядов»

Вызов окна «Состояние нарядов» показан на рис. 4-11.

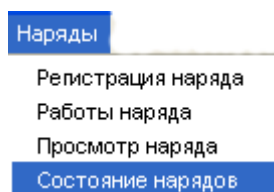


Рис. 4-11. Вызов окна «Состояние нарядов».

Открывается окно, представленное на Рис. 4-12.

При нажатии клавиши «Статус нарядов» «Выбор» открывается окно «Статусы».

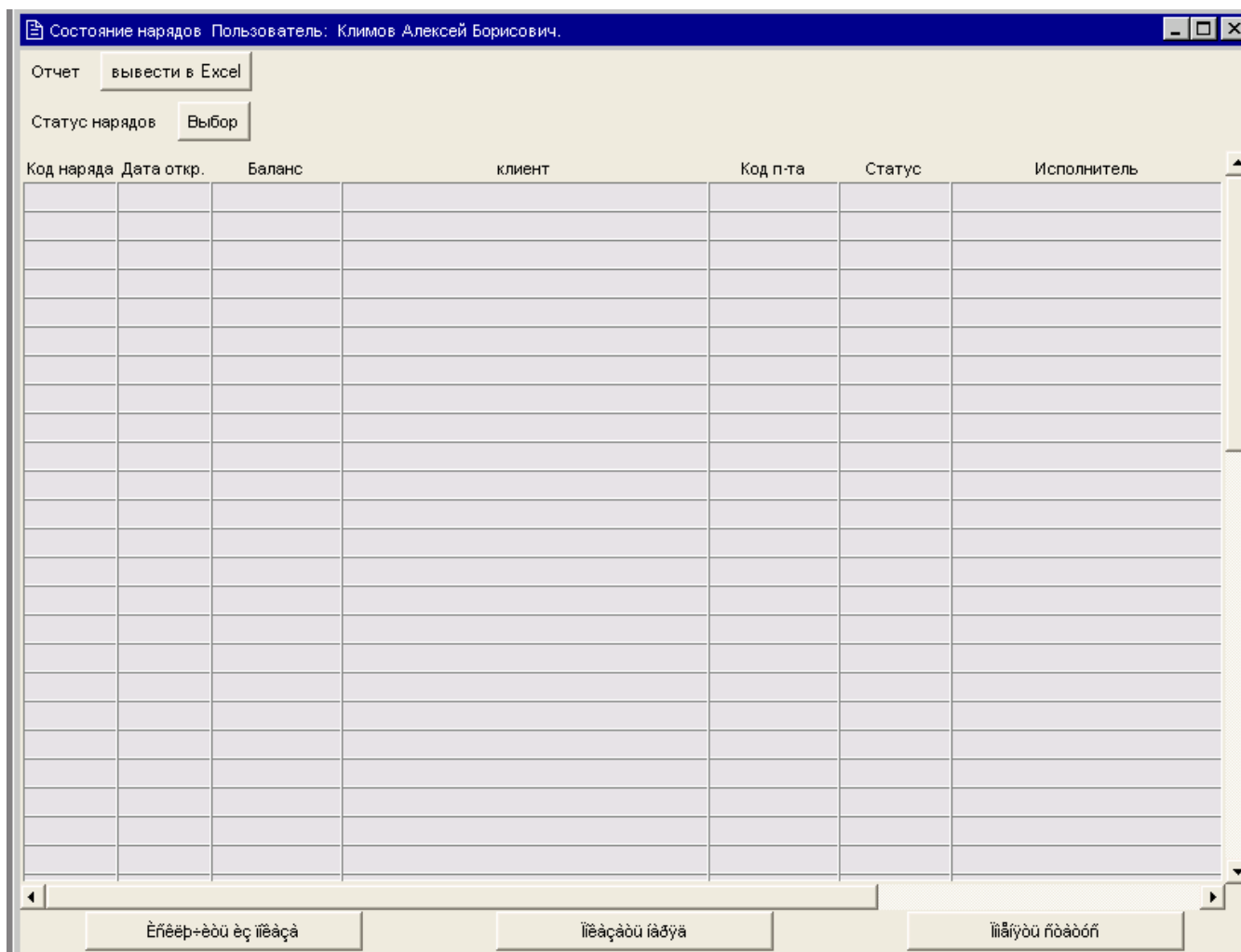


Рис. 4-12. Окно «Состояние нарядов».

По выбору статуса и нажатию клавиши «Принять» в таблицу окна выводится информация о нарядах.

Выделение записи в таблице кликом ЛКМ на записи.

При нажатии клавиши «Исключить из показа» выделенная запись удаляется из таблицы.

При нажатии клавиши «Показать наряд» для выделенной записи вызывается окно «Просмотр наряда» (раздел 4.3)

При нажатии клавиши «Поменять статус» открывается окно «Статусы» для выбора статуса.

По выбору статуса и нажатию клавиши «Принять» статус выбранного наряда изменяется.

По нажатию клавиши «Отчет вывести в Excel» формируется отчет по данным таблицы в файле Excel.

5. «База Данных»

5.1 «Ведение и отчеты»

Вызов окна «Ведение и отчеты» показан на рис. 5-1.

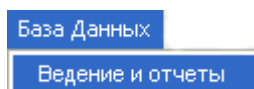





Рис. 5-1. Вызов окна «Ведение и отчеты».


Открывается окно, представленное на Рис. 5-2.

В левой части окна представлены объекты базы данных.

Зеленая стрелка  – приведенная здесь информация приводится для построения иерархии.

Синяя стрелка  – ПКМ при выделении пункта ПКМ «Просмотр» - открывается окно «Просмотр» для выбранной таблицы.

Синяя стрелка  – ПКМ при выделении пункта ПКМ «Редактор» - открывается окно «Редактор» для выбранной таблицы.

Значок  - при установке на нем курсора мыши и клике ЛКМ раскрываются иерархически подчиненные записи.

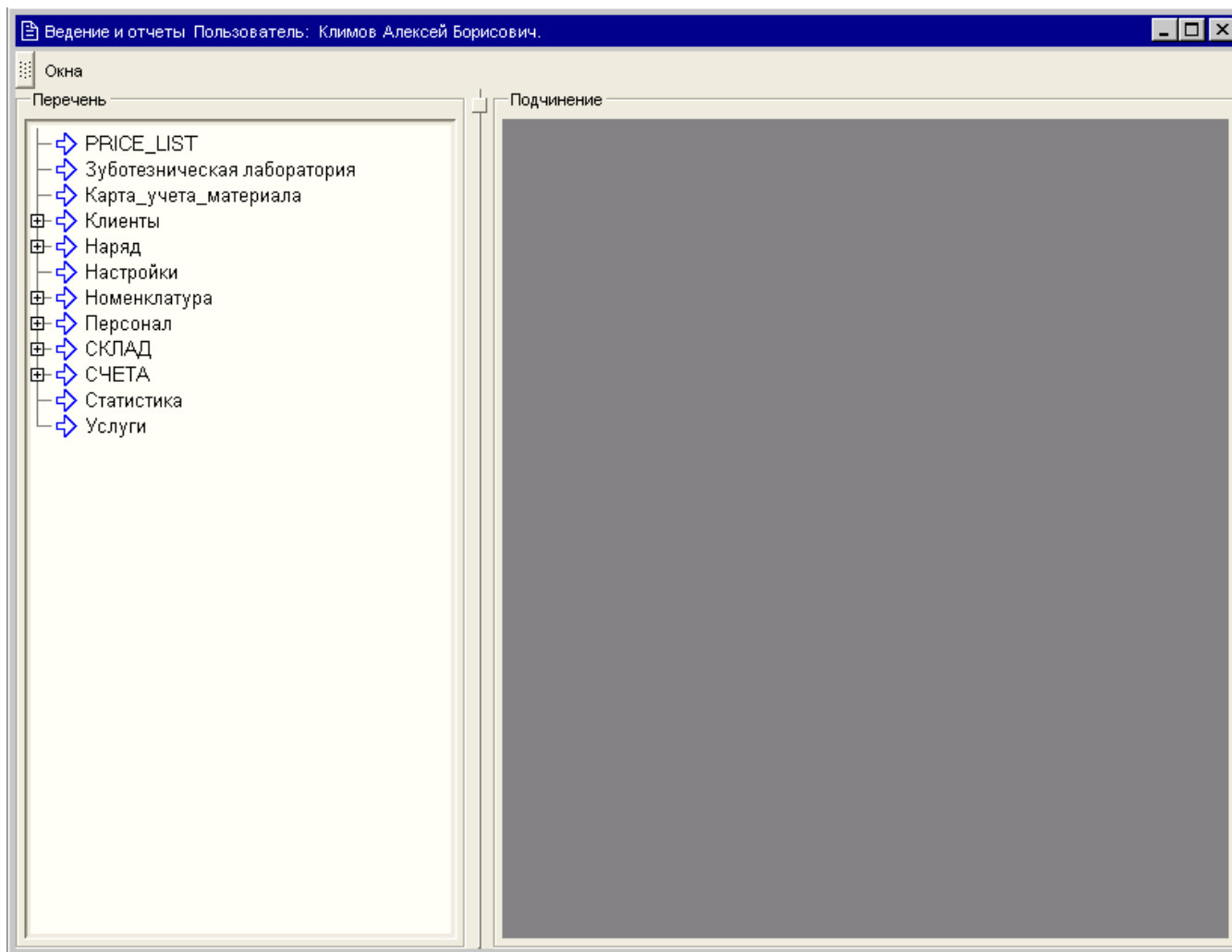


Рис. 5-2. Окно «Ведение и отчеты».

Вид 'дерева объектов' определяется настройкой базы данных и ее структурой для данного пользователя. При необходимости вид дерева объектов может быть изменен настройками системы (таблица PICTOGRAM).

Нажмите ЛКМ на знак '+', чтобы раскрыть вложенные ссылки на объекты и увидеть полный перечень таблиц Базы Данных.

Для того, чтобы скрыть вложенные ссылки на объекты, нажмите ЛКМ на знак '-'.
Описание таблиц приводится в документе «Логическая схема базы данных».

Правая часть окна предназначена для вывода окон «Просмотр» и «Редактор».

Для этого нужно выделить ПКМ нужную таблицу, например «Пациенты» и кликом ПКМ выбрать «Просмотр» или «Редактор» (Рис. 5-3).

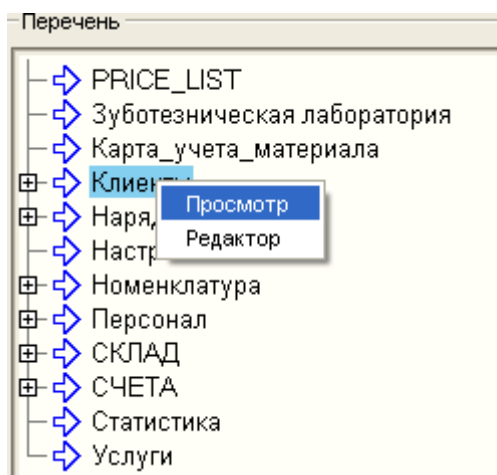


Рис. 5-3 . Вызов функций «Просмотр» и «Редактор» для таблицы «Пациенты». Клавиша «Окна» в левом верхнем углу окна «Ведение и отчеты» предназначена для упрощения вызова уже открытых пользователем окон «Просмотр» и «Редактор» в случае значительного количества окон.

5.2 «Просмотр данных»

Для просмотра записей в таблицах Базы Данных и создания динамически настраиваемых отчетов используется окно «Просмотр».

При выборе функции «Просмотр» для объекта базы данных «Клиенты» откроется окно, как это представлено на Рис. 5-4.

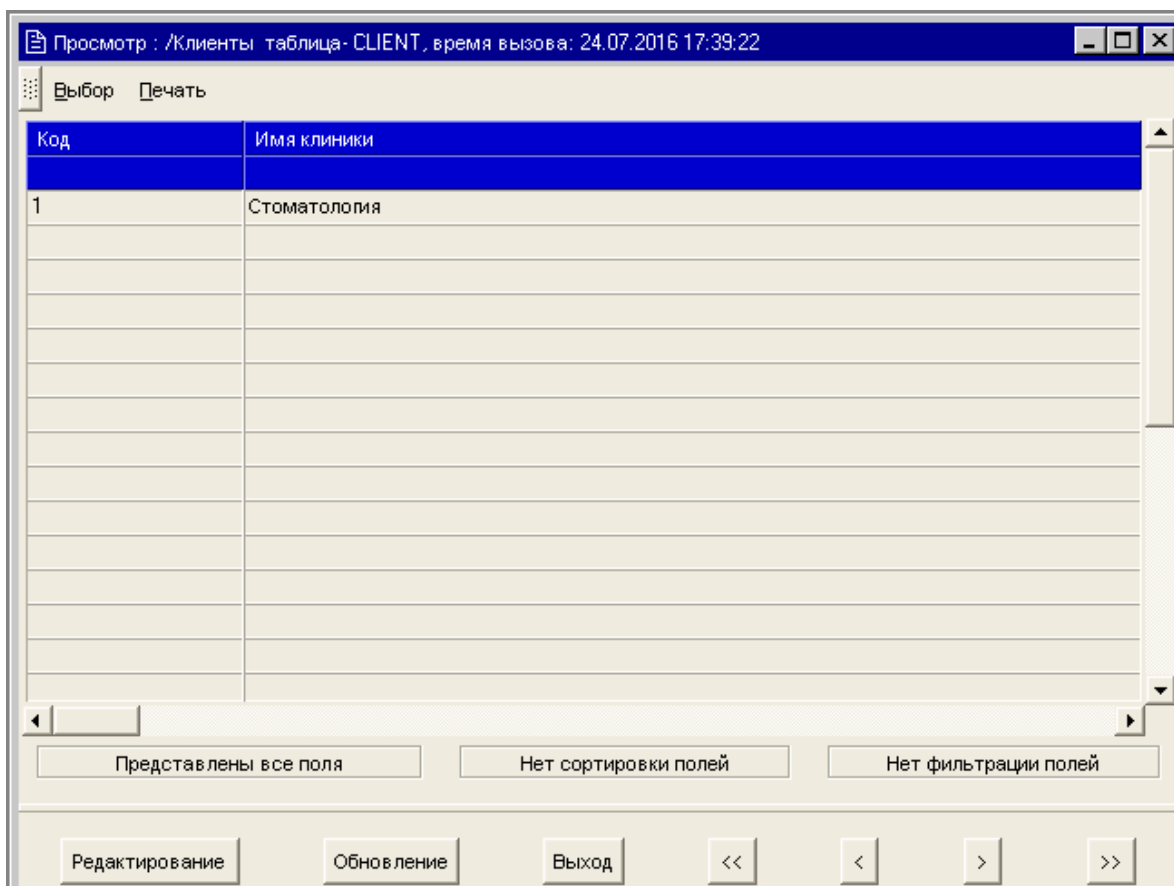


Рис. 5-4. Окно «Просмотр» для таблицы базы данных «Клиенты».

Окно «Просмотр» содержит:

- Заголовок окна, где содержится информация о просматриваемой таблице и времени вызова окна «Просмотр»;
- Операцию «Выбор»;
- Операцию «Печать»;
- Прокручиваемое поле представления информации в виде таблицы - заголовки записей и содержимое записей таблицы;
- Информационное поле о состоянии просматриваемых данных.
Возможные представления полей: «Представлены все поля» или «Представлена часть полей»,
сортировка полей: «Нет сортировки полей» или «Есть сортировка полей»,
фильтрация полей: «Нет фильтрации» или «Есть фильтрация»
- Ряд функциональных кнопок: «Редактирование», «Обновление», «Выход» (закрывает окно просмотра);
- Клавиши для перемещения по страницам.
Загрузка данных в окно просмотра осуществляется постранично (по 30 записей). Для просмотра группы записей используются следующие клавиши:
<< - переход на первую страницу,
< - переход на предыдущую страницу,
> - переход на следующую страницу,
>> - переход на последнюю страницу.

Операция «Выбор» реализует ЛКМ функции (Рис. 5-5):

- «Визуализация» (выбор столбцов и их порядка для представления в окне);
- «Сортировка» (для определения порядка следования записей по признакам возрастания или убывания);
- «Фильтрация» (для выборки записей по определенным условиям).

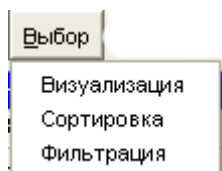


Рис. 5-5. Меню выбора операций «Выбор».

С применением функций «Выбор» и «Печать» (Рис. 5-6) обеспечивается подготовка динамически настраиваемых отчетов в виде файлов EXCEL.

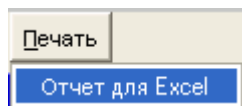


Рис. 5-6. Меню отчетов «Печать».

5.2.1 «Визуализация»

Функция «Визуализация» позволяет оставить в окне просмотра только нужные в данный момент колонки и (или) изменить порядок их представления.

При выборе «Выбор» => «Визуализация» (см. Рис. 5-5) открывается окно «Представление полей» (Рис. 5-7).

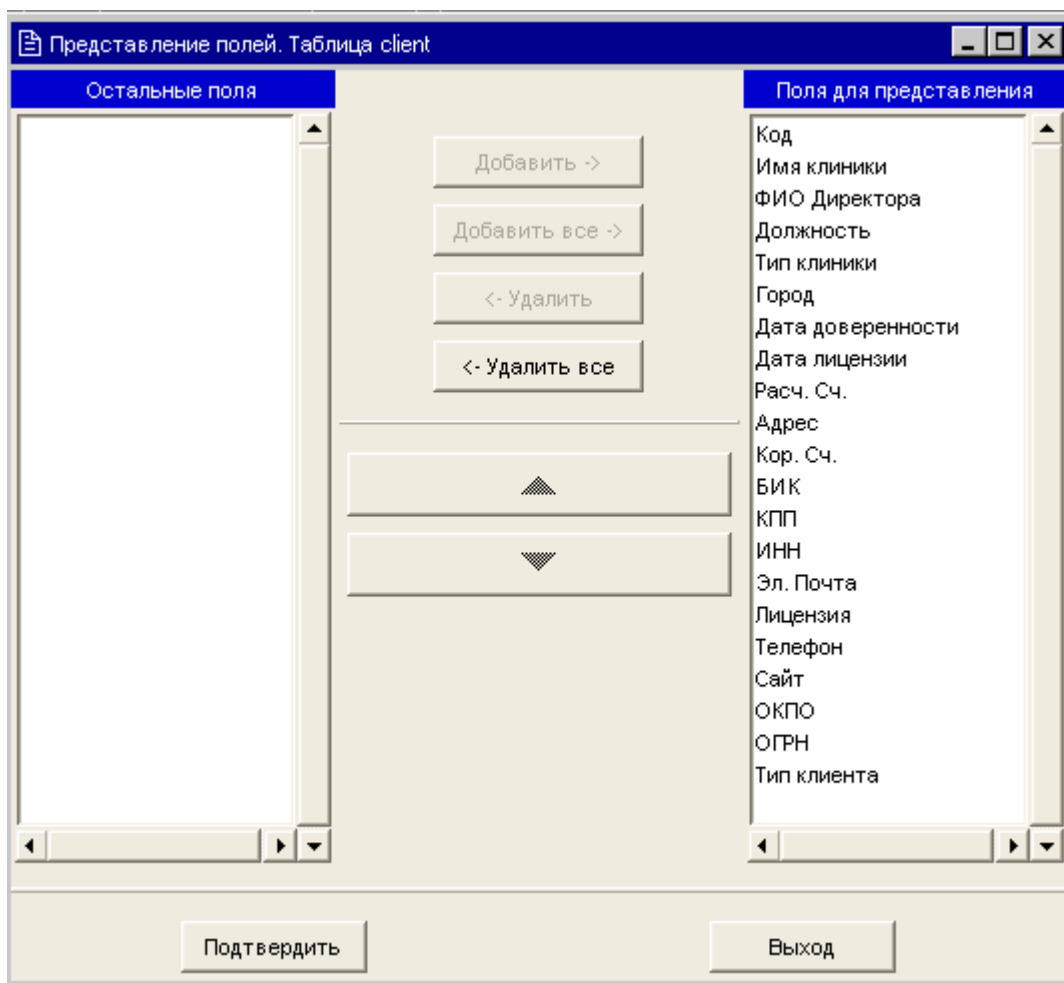


Рис. 5-7. Окно «Представление полей».

При открытии окна все наименования полей (атрибутов) таблицы находятся в списке «Поля для представления».

Список полей для представления может быть изменен. Для этого нужно выделить <Ctrl> -ЛКМ требуемые наименования полей в области «Поля для представления» и нажать клавишу «Удалить». При этом удаленные поля из области «Поля для представления» перейдут в область «Остальные поля».

При обратной операции выбираются поля из области «Остальные поля» и через клавишу «Добавить» перемещаются слева направо.

Для того, чтобы изменить порядок следования полей в списке «Поля для представления» надо выбрать наименование поля, расположенного в этом списке, положение которого надо изменить, и использовать клавиши со стрелками вверх или вниз. При нажатии клавиши с изображением стрелки, направленной вверх, поле перемещается на одну позицию вверх. При нажатии клавиши с изображением стрелки, направленной вниз, поле перемещается на одну позицию вниз.

Примечание: если необходимо выбрать небольшое количество полей для представления удобнее сначала нажать клавишу «Удалить все», а затем из списка «Остальные поля» выбирать поля в список «Поля для представления».

После того, как список полей для представления сформирован, необходимо нажать клавишу «Подтвердить». При этом имена полей из списка «Поля для представления» запоминаются (на время рабочей сессии), а в окне «Просмотр» отображаются только эти поля в выбранном порядке для данной таблицы, при этом окно «Представление полей» закрывается.

В нижней части окна «Просмотр» при этом указывается что «Представлена часть полей».

При нажатии клавиши «Выход» представление в окне «Просмотр» не изменяется.

5.2.2 «Сортировка»

Функция сортировки используется для упорядочивания записей таблицы, отображаемых в окне «Просмотр». Сортировка может быть осуществлена по возрастанию или по убыванию.

Окно «Сортировка полей», которое представлено на Рис. 5-8, вызывается при выборе «Выбор» «Сортировка» (Рис. 5-5). Позволяет выбрать поля, по которым будет осуществляться сортировка записей в окне «Просмотр» и установить тип сортировки (по возрастанию или убыванию) для выбранных полей.

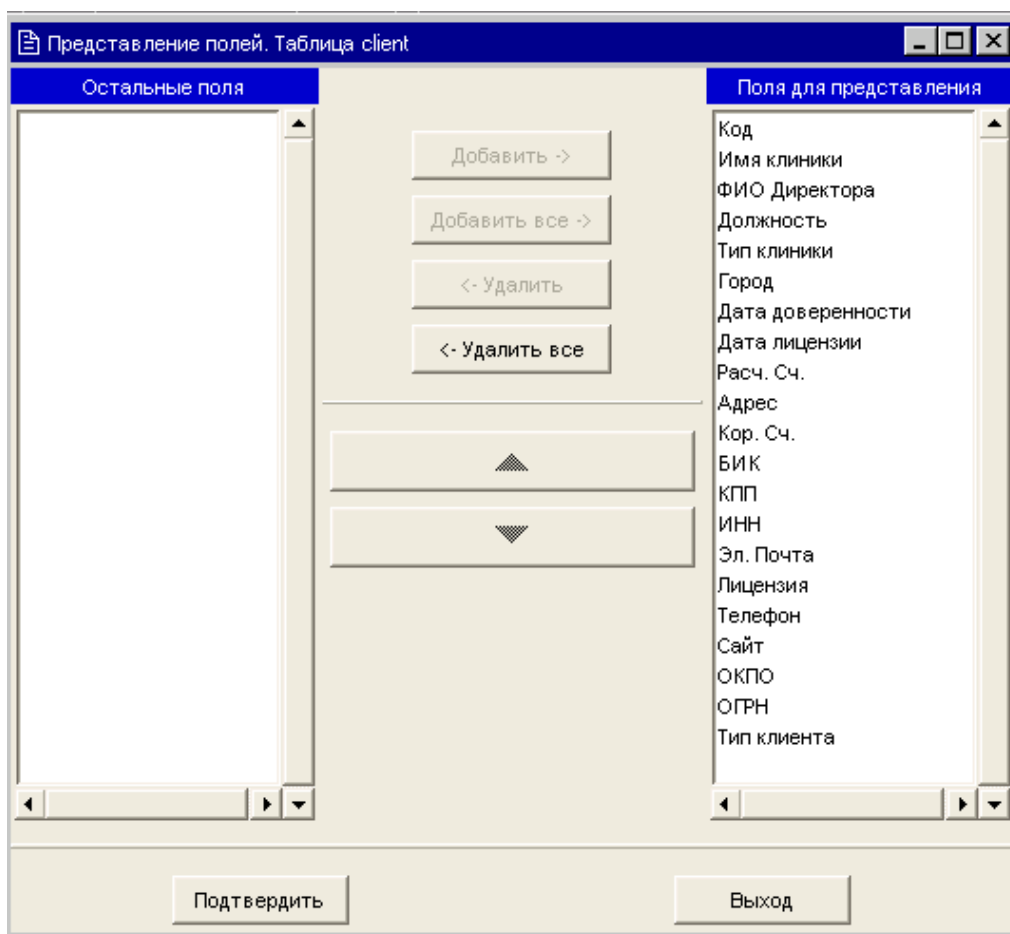


Рис. 5-8. Окно «Сортировка полей».

При открытии окна все поля таблицы находятся в списке «Остальные поля». Выделите поля, которые требуют сортировки и используйте клавишу «Добавить», чтобы сформировать список сортируемых полей в области «Сортируемые поля».

При выполнении сортировки записи сначала будут отсортированы по первому полю в списке, затем по второму и т.д.

Для того чтобы изменить порядок следования полей в списке «Сортируемые поля» надо выбрать наименование поля, расположенного в этом списке, положение которого надо изменить, и использовать клавиши со стрелками вверх или вниз. При нажатии клавиши с изображением стрелки, направленной вверх, наименование колонки перемещается на одну позицию вверх. При нажатии клавиши с изображением стрелки, направленной вниз, наименование колонки перемещается на одну позицию вниз. При нажатии клавиши «Изменить порядок» порядок сортировки изменится на противоположный. Знак 'A' перед именем поля означает сортировку по возрастанию, знак 'D' перед именем поля означает сортировку по убыванию. Так же можно изменить порядок сортировки, нажав два раза левой клавишей мыши на выбранном наименовании поля. Тогда знак 'A' перед именем поля изменится на 'D' или наоборот. При нажатии клавиши «Подтвердить» имена полей из списка «Сортируемые поля» запоминаются (на время рабочей сессии) в окне «Просмотр, проводится сортировка по этим полям, при этом окно «Сортировка полей» закрывается. В окне «Просмотр» при этом указывается, что «Поля отсортированы». При нажатии клавиши «Выход» имена полей для сортировки остаются в окне «Просмотр» без изменений.

5.2.3 «Фильтрация»

С использованием фильтрации можно отображать в окне «Просмотр» данные в соответствии с определенными критериями выбора. При выборе «Выбор»=>«Фильтрация» (см. Рис. 5-5) открывается окно «Фильтрация полей» (Рис. 5-9).

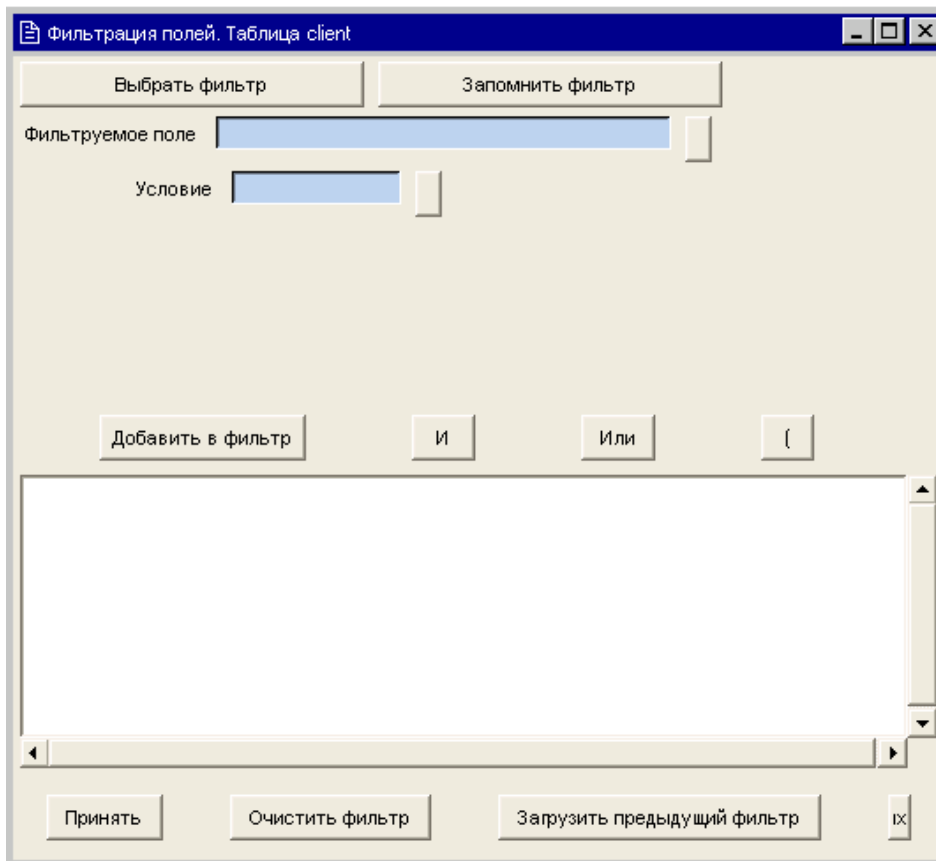


Рис. 5-9. Окно «Фильтрация».

Функция фильтрации позволяет пользователю:

- сформировать необходимый ему фильтр;
- запомнить сформированный фильтр в виде файла с расширением **.fs** в формате <Имя таблицы><имя фильтра>**.fs** в директории **C:\Stl\filtersort** на компьютере пользователя для дальнейшего использования или пересылки на другой компьютер;
- вызвать сформированный ранее фильтр, запомненный в виде файла с расширением **.fs** в формате <Имя таблицы><имя фильтра>**.fs** в директории **C:\Stl\filtersort** на своем компьютере;
- загрузить использованный предыдущий фильтр;
- просмотреть результат фильтрации данных с использованием выбранного фильтра.

Для формирования фильтра необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать поле, по которому будет производиться фильтрация. Список возможных значений полей фильтрации открывается при нажатии клавиши справа от поля ввода «Фильтруемое поле» (Рис. 5-10). В список включены все заголовки полей выбранной в окне «Просмотр» таблицы. Выделив нужное вам поле, нажмите клавишу «Принять».

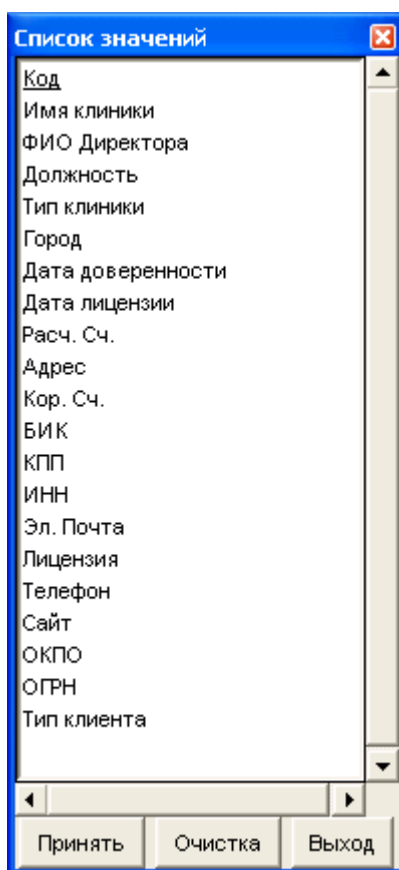


Рис. 5-10. Окно «Фильтрация» - выбор фильтруемого поля.

2. Выбрать условие фильтрации из списка, открывающегося при нажатии клавиши справа от поля ввода «Условие» (Рис. 5-11):

- « = » - равно;
- « < > » - не равно;

- « < » - строго меньше;
- « <= » - меньше либо равно;
- « >= » - больше либо равно;
- « > » - строго больше;
- « LIKE » - включает;
- « NOT LIKE » - не включает;
- « BETWEEN » - интервал между значениями, включая границы интервала;
- « IS NOT NULL » - не пустое значение;
- « IS NULL » - пустое значение.

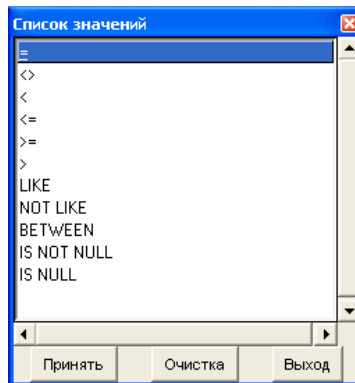


Рис. 5-11. Окно «Фильтрация» - выбор условия фильтрации.

При этом справа от поля ввода «Условие» появляется поле для ввода значения параметра фильтрации.

Если фильтруемое поле имеет тип «Текст», то дополнительно появляется опция «Игнорировать прописные/строчные».

Необходимо ввести параметр фильтрации в поле ввода (появляется после выбора поля, по которому будет производиться фильтрация), как это сделано на примере Рис. 5-12.

Нажать клавишу «Добавить в фильтр», при этом выбранные условия фильтрации отображаются в поле просмотра. На Рис. 5-13 приведен пример, где выбрано условие, по которому должны быть показаны только те записи, которые содержат в фамилии букву А.

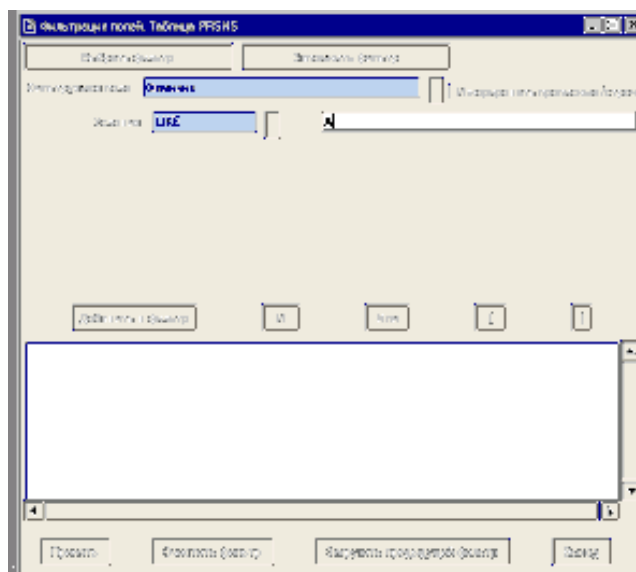


Рис. 5-12. Окно «Фильтрация» - параметр фильтрации в поле ввода.

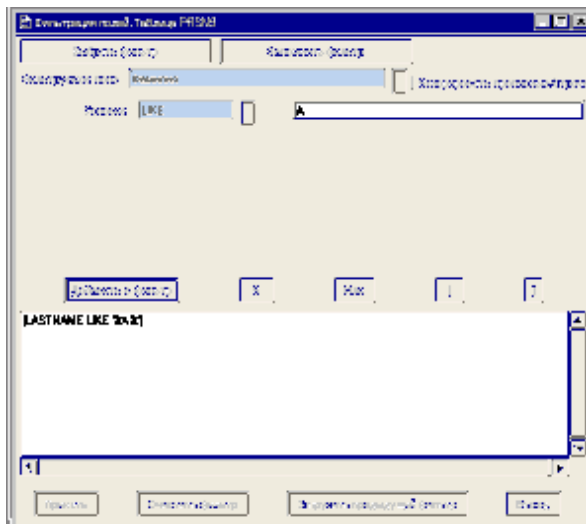


Рис. 5-13. Окно «Фильтрация» - добавление фильтра.

Нажать клавишу «Принять». При этом окно «Фильтрация полей» закрывается, в окне «Просмотр» отображаются записи, удовлетворяющие условиям. В нижней части окна «Просмотр» при этом указывается «Поля отфильтрованы».

При формировании сложных выражений фильтра (с использованием скобок и операций «и» и «или») после нажатия на клавишу «Принять» может появиться сообщение об ошибке, тогда необходимо нажать клавишу «ОК», при этом окно фильтрации будет закрыто. Далее его необходимо снова открыть, нажать клавишу «Загрузить предыдущий фильтр» (загружается последний принятый для данного объекта фильтр с момента последнего запуска сессии) и проверить наличие всех скобок, а также правильность указания всех условий.

Нажатие клавиши «Очистить фильтр» удаляет все, добавленные в поле просмотра, фильтры.

После выхода из программы все созданные фильтры стираются, если они не запомнены в формате <Имя таблицы><имя фильтра>.fs в директории **C:\stl\filtersort** на компьютере пользователя.

Запоминание сформированного фильтра в виде файла с расширением .fs в формате <Имя таблицы><имя фильтра>.fs в директории **C:\stl\filtersort** на компьютере пользователя осуществляется при нажатии клавиши «Запомнить фильтр». При этом открывается окно, представленное на рис. 5-14.

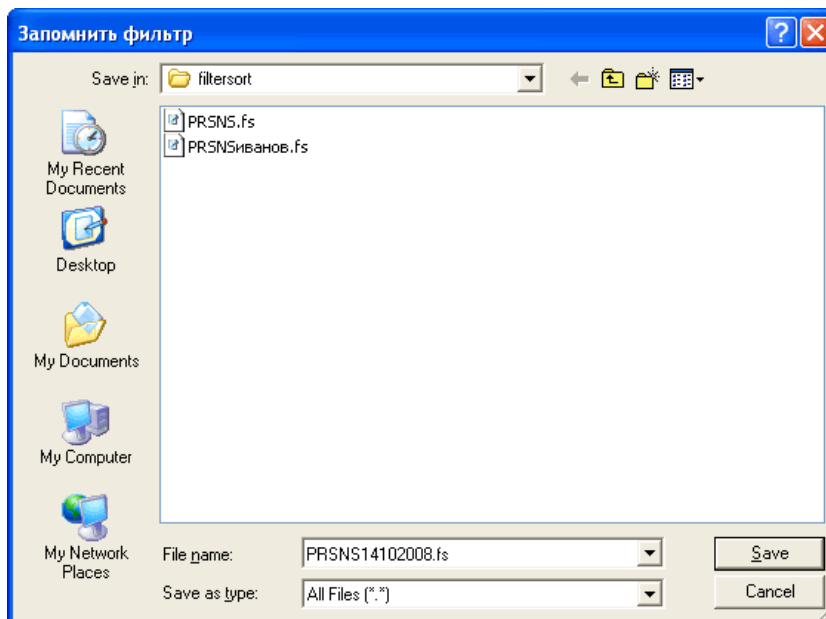


Рис. 5-14. Окно «Запомнить фильтр».

По клавише «Выбрать фильтр» открывается окно, представленное на рис. 5-15.

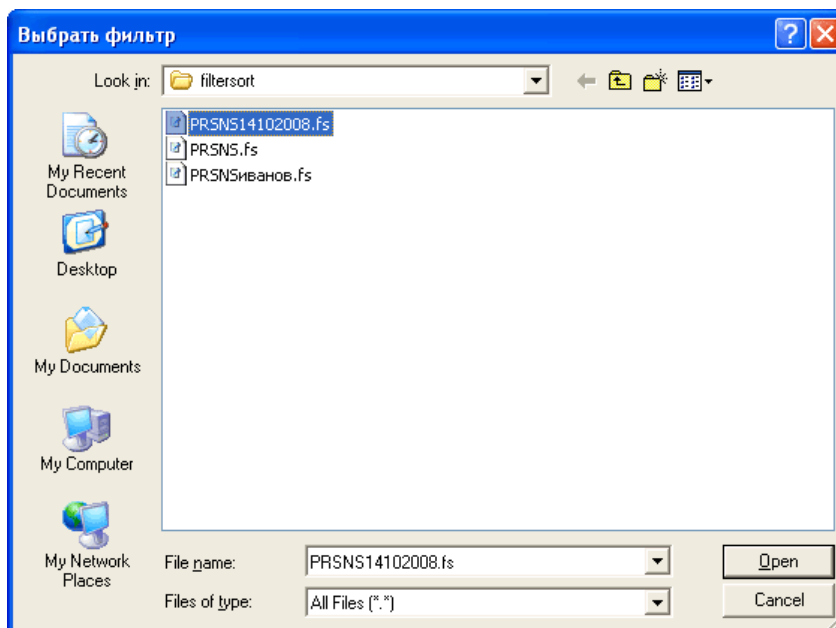


Рис. 5-15. Окно «Выбрать фильтр».

Клавиша «И» (Рис. 5-13) позволяет создать комбинированный запрос, при котором результатом фильтрации будут записи, удовлетворяющие одновременно всем выбранным условиям.

Клавиша «ИЛИ» (Рис. 5-13) позволяет создать комбинированный запрос, при котором результатом фильтрации будут записи, удовлетворяющие хотя бы одному из условий.

Для каждой из выбранных колонок, по которым будет осуществляться фильтрация данных, можно определять один или большее количество критериев. Фильтры могут устанавливаться на все или некоторые колонки.

С помощью клавиш «И», «ИЛИ», «(», «)» составляются более сложные комбинированные фильтры.

При выборе двух и более колонок, для каждой из них должен быть установлен метод включения их в общий запрос (пересечение (И), объединение (ИЛИ)).

После определения всех критериев запроса, формируется исполняемый компьютером текст (скрипт), который возвращает отвечающие требованиям сформированного фильтра данные.

5.2.4 «Обновление»

Страница информации (30 записей, может быть больше – настраиваемый параметр), загруженная в окно «Просмотр», не обновляется автоматически.

Для того чтобы увидеть изменения, сделанные другими пользователями, либо самим пользователем в просматриваемой таблице с момента, когда пользователь загрузил окно «Просмотр», необходимо нажать клавишу «Обновление». При этом страница информации будет считана заново.

Также информацию можно обновить с помощью кнопок перехода по страницам «<<», «<», «>», «>>».

5.2.5 «Печать»

В меню окна «Просмотр» необходимо выбрать «Печать» => «Отчет для Excel». Открывается окно «Заголовок и заключение отчета» (Рис. 5-16).

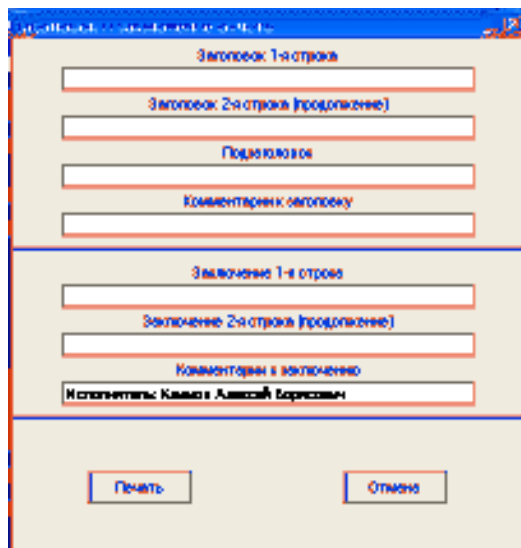


Рис. 5-16. Окно «Заголовок и заключение отчета».

Поля «Заголовок 1-я строка», «Заголовок 2-я строка (продолжение)», «Подзаголовок», «Комментарий к заголовку» могут заполняться текстом, который при формировании документа будет напечатан как header документа. Поля «Заключение 1-я строка», «Заключение 2-я строка (продолжение)», «Комментарии к заключению» заполняются текстом, который при формировании документа будет напечатан как footer документа (в окне EXCEL header и footer не отображаются, можно видеть в предпросмотре при печати).

Для возврата в окно просмотра необходимо нажать клавишу «Отмена», для составления отчета – клавишу «Печать».

При нажатии на клавишу «Печать» происходит вызов приложения EXCEL. Если в EXCEL включена защита от макросов, то выводится окно «Предупреждение системы безопасности» (Рис. 5-17). Для выполнения процедуры экспорта необходимо нажать на клавишу «Не отключать макрос» («Enable Macros»).

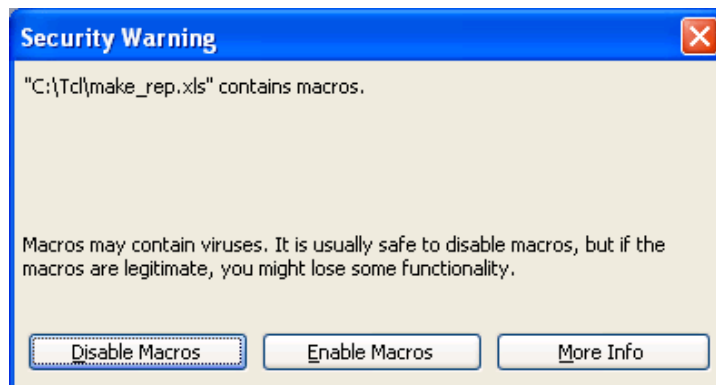


Рис. 5-17. Окно «Предупреждение системы безопасности».

Печать документа производится посредством выбора меню «Файл»=>«Печать». На экране появится документ Microsoft Excel, подготовленный для печати.

5.3 «Редактирование»

Для поддержания целостности данных, а также ввода информации в Базу Данных, используется редактирование записей. Оно включает в себя возможности обновления, вставки и удаления записей. Окно «Редактирование» может быть вызвано двумя способами:

- a. Из области дерева объектов окна «Ведение данных и отчеты», «Перечень» при выборе пункта меню «Редактор» (Рис. 5-3). При этом в правой области открывается окно «Редактирование», в котором показана первая запись из выбранной таблицы базы данных.
- b. Из окна «Просмотр». При этом ЛКМ выделяется запись, которую нужно отредактировать, и нажимается клавиша «Редактирование» в нижней части окна. Открывается окно «Редактирование», в котором будет показана выбранная в окне «Просмотр» запись.

Редактирование : /Клиенты таблица- (CLIENT). время вызова: 24.07.2016 20:52:50

Код (id) 1

Имя клиники (KLINICKNAME) Стоматология

ФИО Директора (RESPNAME) Сидоров Сидор Сидорович

Должность (clinicposition) Заместитель генерального директора

Тип клиники (clinictype) Общество с ограниченной ответственностью

Город (CityNAME) г. Москва

Дата доверенности (dovdatefrom) 12.04.2013

Дата лицензии (licdatefrom) 12.03.2011

Расч. Сч. (raschschet) 30301810500001000001

Вставка Изменение Удаление Новая запись

Выход

Запись: << < 1/1 > >>

Рис. 5-18. Окно «Редактирование».

В рабочем поле окна «Редактирование» представлен список полей таблицы. Слева расположено название колонки на русском языке (используется для представления данных в окне «Просмотр»), в круглых скобках приводится имя колонки непосредственно в Базе Данных и правее расположено поле для значения колонки текущей записи.

В случаях, когда колонка имеет ссылку на внешнюю таблицу (например, на справочник), справа от текстового поля расположена клавиша для выбора значения, как это показано на примере редактирования таблицы «Client» для поля «Должность» (Рис. 5-18).

В поле, справа от которого расположена клавиша, можно вводить данные только из ссылочной таблицы. При нажатии клавиши справа от поля «Должность» вызывается список допустимых значений из ссылочной таблицы.

При заполнении полей можно использовать операцию Copy -> Past для копирования данных их других источников. Для этого используются «горячие» клавиши «<Ctrl> - C», «<Ctrl> - V» и «<Ctrl> - X» соответственно (при этом должен быть выставлен расклад клавиатуры английский).

ЛКМ выделяется требуемое значение и нажимается клавиша «Принять». При этом если связаны несколько полей – они все будут заполнены.

При нажатии на клавишу «Очистить» окно «Списка значений» закрывается, при этом очищается содержимое всех текстовых полей, имеющих ссылку на данную вышестоящую таблицу.

При нажатии на клавишу «Выход» окно «Список значений» закрывается, при этом текстовые поля не очищаются.

Также, в окне, содержащем список допустимых значений, предусмотрена возможность посимвольного поиска значения полей. Для этого необходимо ввести искомое значение в поле «Поиск».

Внимание!

Обратите внимание на зеленую подсветку. Все поля, имеющие зеленую подсветку обязательны к заполнению!

После ввода новых значений в поля записи необходимо нажать клавишу «Вставка».

При этом появится информационное окно «Внимание!» (Рис. 5-19).

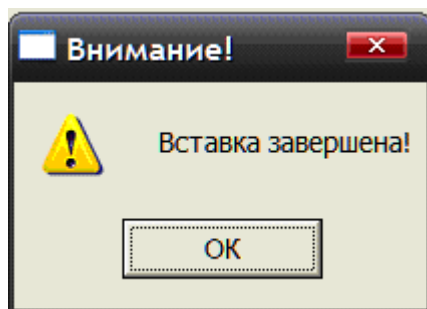


Рис. 5-19. Информационное окно «Внимание!».

Нажмите «ОК» и вставка будет успешно завершена. При нажатии клавиши «Изменение» (в случае если вы изменяете уже существующую запись) в окне «Редактирование» появляется информационное окно «Внимание!» (Рис. 5-20).

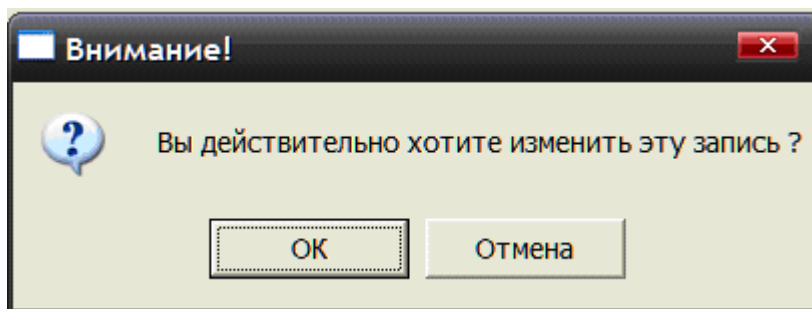


Рис. 5-20. Информационное окно «Внимание!».

Если вы действительно хотите изменить запись, нажмите «ОК», в противном случае нажмите клавишу «Отмена». После редактирования записи появится следующее информационное окно (Рис. 5-21).

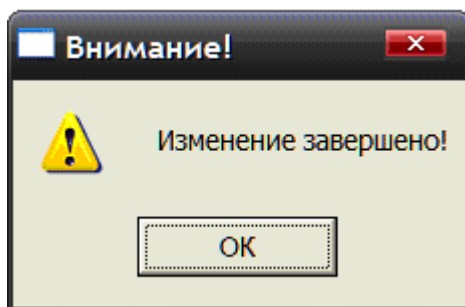


Рис. 5-21. Информационное окно «Внимание!».

После нажатия «ОК» происходит обновление значений записи в Базе Данных текущими значениями, представленными в окне «Редактирование» при неизменном значении первичного ключа записи.

Вставка или изменение записи таблицы БД произойдет в том случае, если заполнены все поля обязательные к заполнению, и заполнение полей соответствует установленным ограничениям.

При нажатии клавиши «Удаление» происходит уничтожение записи в таблице Базы Данных согласно текущему значению первичного ключа записи.

При нажатии клавиши «Очистка» происходит очистка полей записи только в окне интерфейса. Их значения становятся пустыми. При выполнении этой операции не происходит изменений данных в БД.

Сканирование по записям таблицы БД в окне «Редактирование» осуществляется с использованием следующих клавиш в нижней части окна:

« < », « > » - переход на одну запись вперед или назад,
« << », « >> » - переход к первой или последней записи.

Поле между ними показывает общее количество записей и номер текущей записи.

После завершения редактирования записи необходимо нажать клавишу «Обновление» в окне «Просмотр», обновить представление записей.

6. «Счета»

6.1 «Просмотр счета»

Вызов окна «Просмотр счета» показан на рис. 6-1.

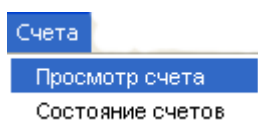


Рис. 6-1. Вызов окна «Просмотр счета».
Открывается окно, представленное на Рис. 6-2.

Просмотр счета. Пользователь: Климов Алексей Борисович.

Обновить Поменять статус Подготовить счет

Клиент [] [] Курс валюты 1 Изменить

Счет [] [] euro round рубль усл_ед

Платеж [] Баланс (рубл.) [] Конвертировать баланс []

Налог % [] Начислено [] Конвертировать начислено []

Скидка % [] Оплачено [] Конвертировать оплачено []

Комментарий к счету [] Изменить

Код платежа	Дата	Платеж	Валюта

Дата	Код	Комментарий	Услуга

Рис. 6-2. Окно «Просмотр счета».

Выбирается «Клиент», «Счет» клавиша «Выбор» открывается окно «Счета» (Рис. 6-3).

Выбирается счет, клавиша «Принять». Выводятся данные по счету (Рис. 6-4).

Клавиша «Обновить» - происходит перерасчет данных по счету для выбранного пациента и счета в соответствии с текущим состоянием базы данных.

Счета

Код счета	Статус счета
24	Открытый

Поиск: [] < 1/1

Принять Выход

Рис. 6-3. Окно «Счета».

Текстовое поле «Курс валюты» - для представления и изменения курса валюты, клавиша «Изменить» - для обновления выбранного курса валюты в базе данных относительно рубля. (Может быть другая базовая валюта).

Радиогруппа для определения типа валюты. Выбранный тип валюты используется для расчетов баланса, начислено, оплачено в выбранной валюте.

Клавиша «Платеж» и цифровое поле - для ввода текущего платежа пациента на выбранный счет.

Клавиши «Конвертировать баланс», «Конвертировать начислено» и «Конвертировать оплачено» используются для конвертирования соответственно суммы баланса, начисленной и оплаченной сумм для выбранной валюты.

В таблице центральной части окна отображается информация о платежах.

Предусмотрен учет налога и скидок.

В соответствующие поля вводятся числа (в процентах).

Текстовое поле «Комментарий к счету» и клавиша «Изменить» - для ввода и редактирования комментария, если это необходимо.

По нажатию клавиши «Поменять статус» открывается окно «Статусы» (рис. 6-4).

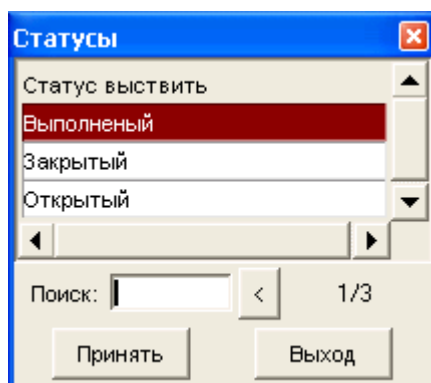


Рис. 6-4. Окно «Статусы».

По выбору статуса и нажатию клавиши «Принять» статус наряда изменяется.

По нажатию клавиши «Подготовить счет» формируется счет пациента с распечаткой платежей и предоставленных услуг в файле Excel.

6.2 «Состояние счетов»

Вызов окна «Состояние счетов» показан на рис. 6-5.

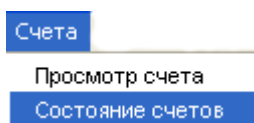


Рис. 6-5. Вызов окна «Состояние счетов».

Открывается окно, представленное на Рис. 6-6.

По выбору статуса и нажатию клавиши «Принять» выводится информация о счетах.

Выделение записи в таблице кликом ЛКМ на записи.

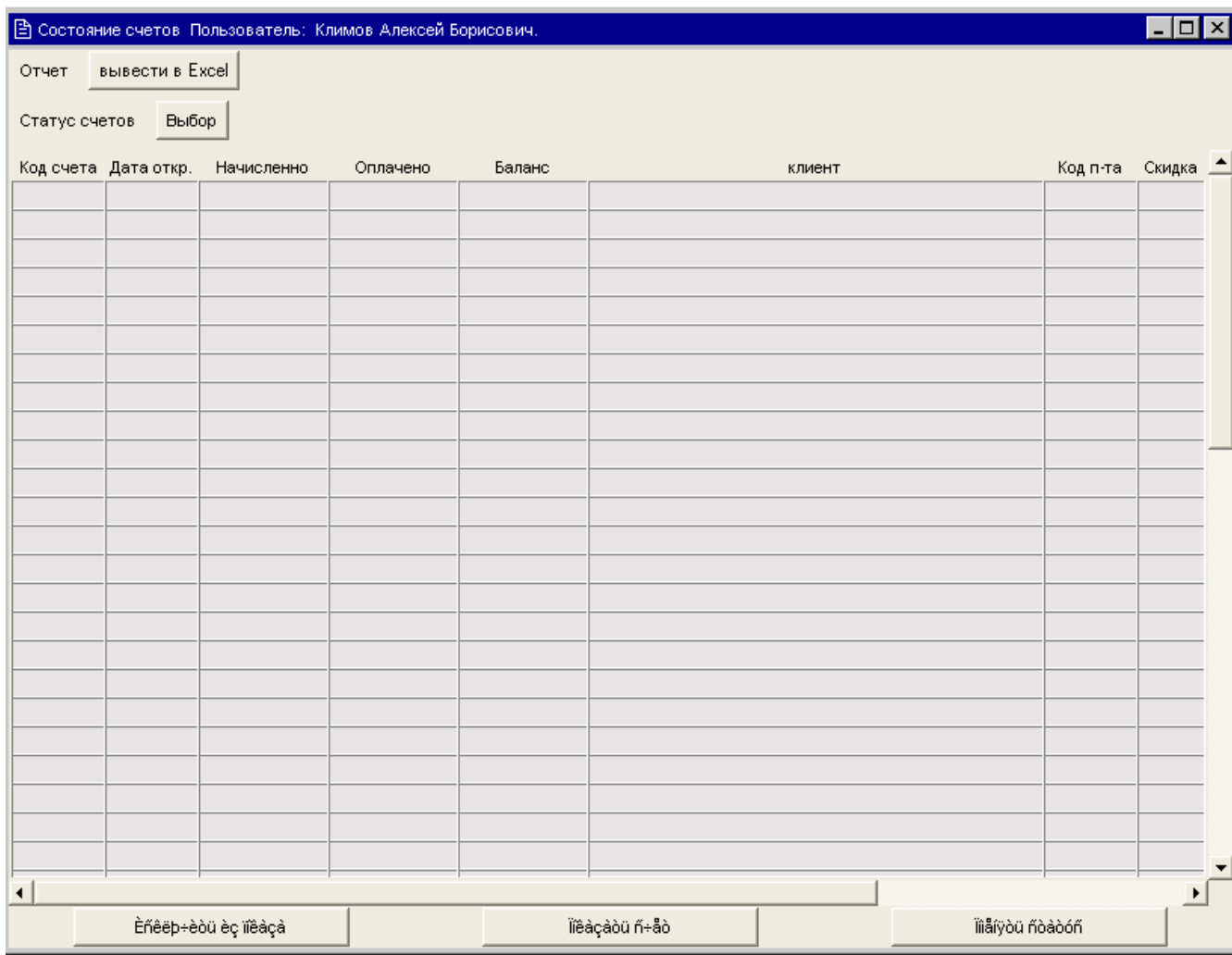


Рис. 6-6. Окно «Состояние счетов».

При нажатии клавиши «Исключить из показа» выделенная запись удаляется из окна «Состояние счетов».

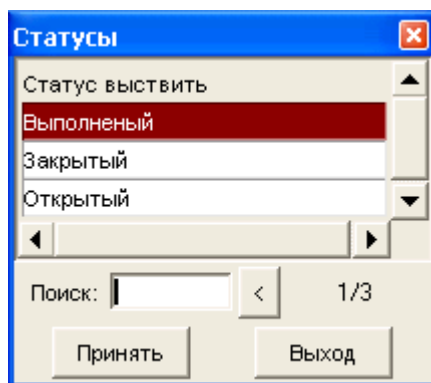


Рис. 6-7. Окно «Статусы».

При нажатии клавиши «Показать счет» для выделенной записи вызывается окно «Просмотр счета» (раздел 6.1).

При нажатии клавиши «Поменять статус» открывается окно «Статусы» (рис. 6-7) для выбора статуса. По выбору статуса и нажатии клавиши «Принять» статус выбранного наряда изменяется.

По нажатию клавиши «Отчет вывести в Excel» формируется отчет по данным окна «Состояние счетов» в файле Excel.

7. «Склад»

Функции ведения складского учета материалов. Поддержка форм М8, М12.

7.1 «Номенклатура материала»

Функция позволяет вести и контролировать записи в базе данных по номенклатуре материалов.

Вызов окна «Номенклатура материала» показан на рис. 7-1.

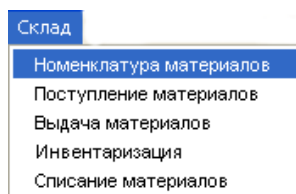


Рис. 7-1. Вызов окна «Номенклатура материала».
Открывается окно, представленное на Рис. 7-2.

Рис. 7-2. Окно «Номенклатура материала».

Используются справочники «Группы материалов», «Единицы измерения», «Производители, Страны». Справочники ведутся с использованием функций раздела «База Данных».

7.2 «Поступление материалов»

Функция используется при регистрации поступивших материалов от поставщиков.

Вызов окна «Поступление материалов» показан на рис. 7-3.

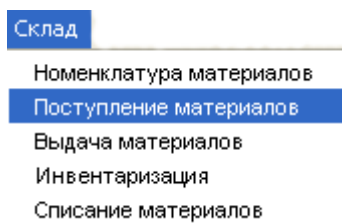


Рис. 7-3. Вызов окна «Поступление материалов».

Открывается окно, представленное на Рис. 7-4.

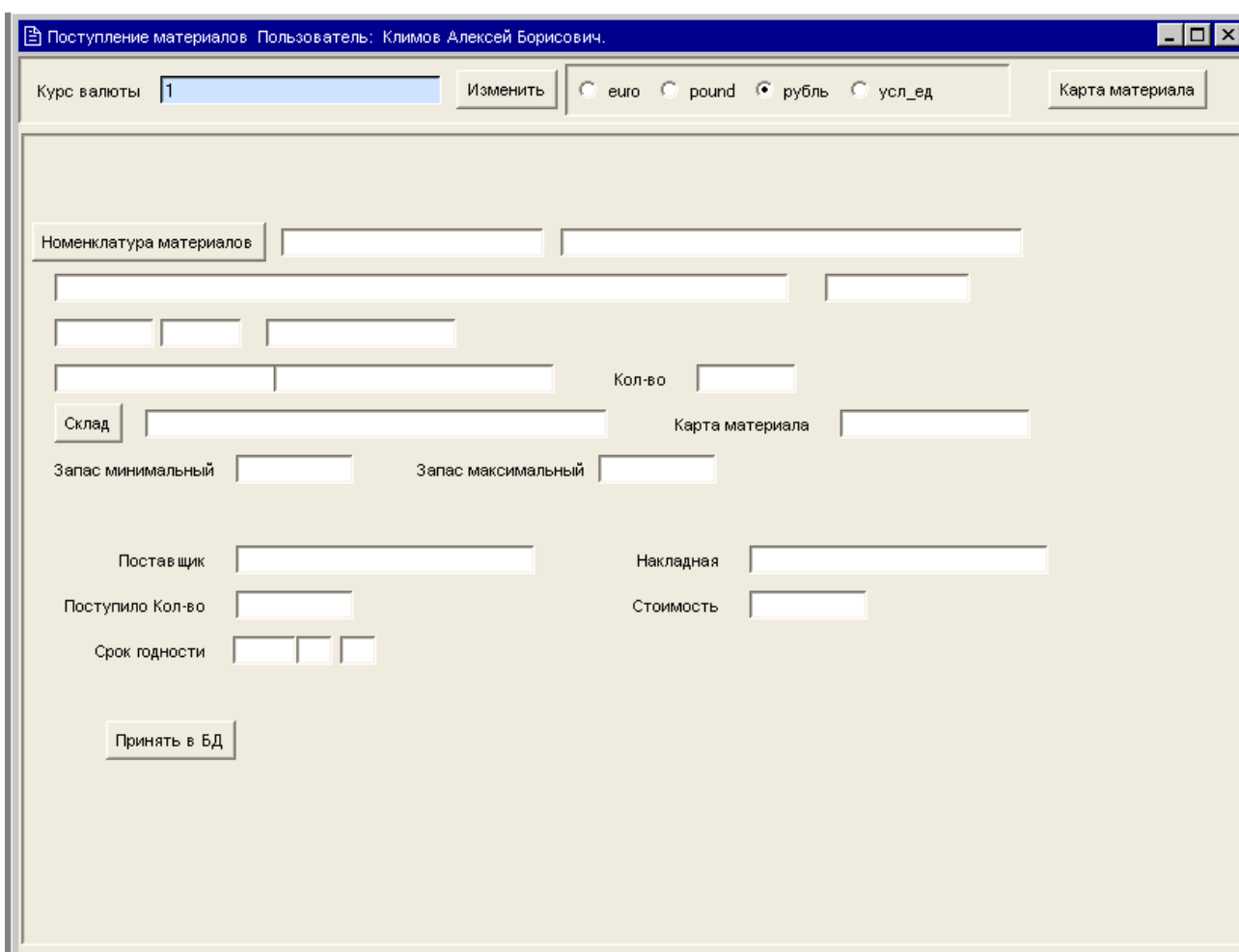
A screenshot of a software window titled 'Поступление материалов' (Material Receipt). The window title bar also shows 'Пользователь: Климов Алексей Борисович'. The interface includes a currency selection section with 'Курс валюты' set to '1' and radio buttons for 'euro', 'pound', 'рубль' (selected), and 'усл_ед'. There is a 'Карта материала' button. The main area contains several input fields: 'Номенклатура материалов' (with two sub-fields), 'Кол-во' (quantity), 'Склад' (warehouse), 'Кол-во' (quantity), 'Запас минимальный' (minimum stock), 'Запас максимальный' (maximum stock), 'Поставщик' (supplier), 'Накладная' (invoice), 'Поступило Кол-во' (received quantity), 'Стоимость' (cost), and 'Срок годности' (expiry date). A 'Принять в БД' (Accept to DB) button is located at the bottom left.

Рис. 7-4. Окно «Поступление материалов».

7.3 «Выдача материалов»

Функция используется для ведения данных при выдаче материалов. Вызов окна «Выдача материалов» показан на рис. 7-5.

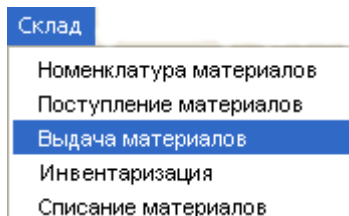


Рис. 7-5. Вызов окна «Выдача материалов».

Открывается окно, представленное на Рис. 7-6.

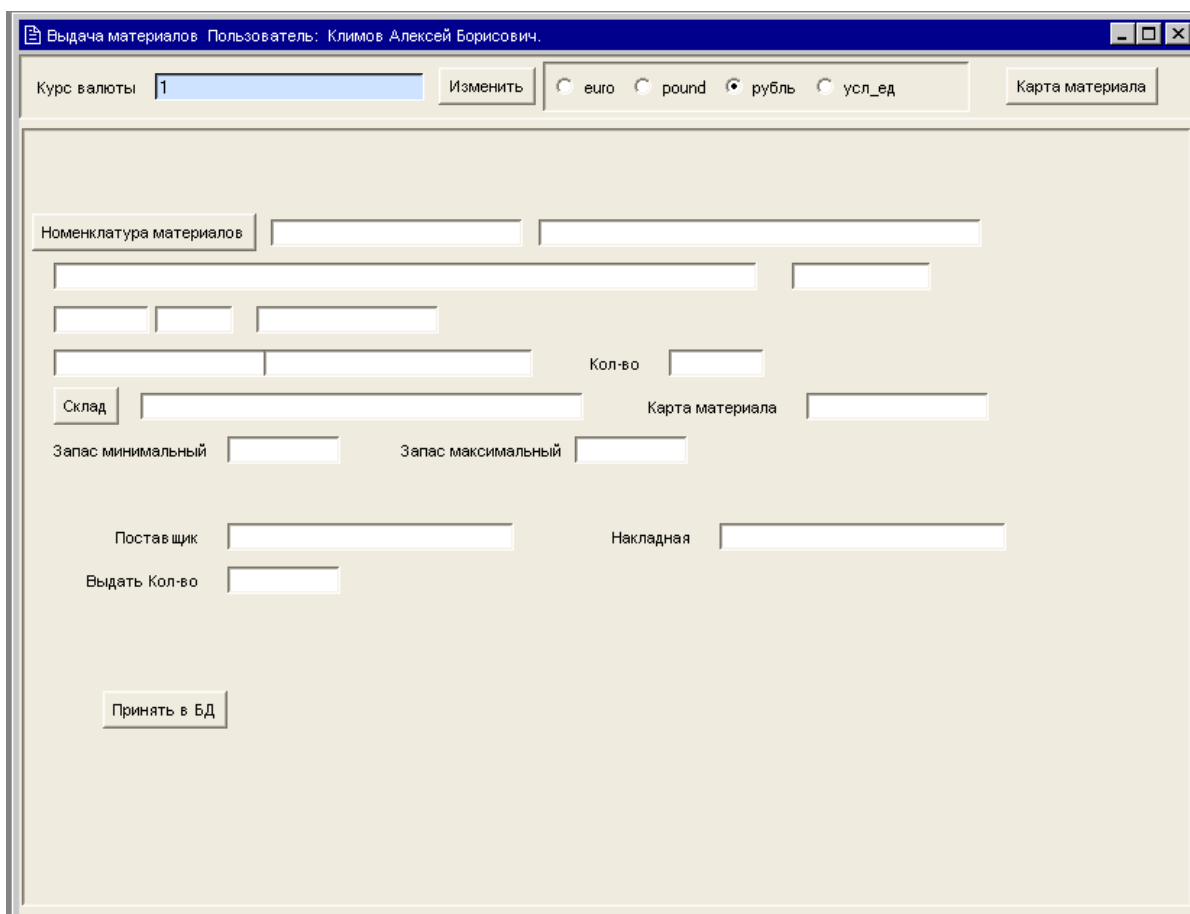
A screenshot of a software window titled 'Выдача материалов Пользователь: Климов Алексей Борисович.' The window has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. Below the title bar, there is a 'Курс валюты' (Currency Rate) section with a text box containing '1', an 'Изменить' (Change) button, and radio buttons for 'euro', 'pound', 'рубль' (selected), and 'усл_ед'. To the right is a 'Карта материала' (Material Card) button. The main area of the window contains several input fields: 'Номенклатура материалов' (Material Nomenclature) with two text boxes, a 'Кол-во' (Quantity) text box, 'Склад' (Warehouse) with a dropdown menu, 'Карта материала' (Material Card) with a text box, 'Запас минимальный' (Minimum Stock) and 'Запас максимальный' (Maximum Stock) with text boxes, 'Поставщик' (Supplier) with a text box, 'Накладная' (Invoice) with a text box, and 'Выдать Кол-во' (Issue Quantity) with a text box. At the bottom left, there is a 'Принять в БД' (Accept to DB) button.

Рис. 7-6. Окно «Выдача материалов».

7.4 «Инвентаризация»

Функция готовит отчет по инвентаризации выбранного склада на текущую дату.

Вызов окна «Инвентаризация» показан на рис. 7-7.

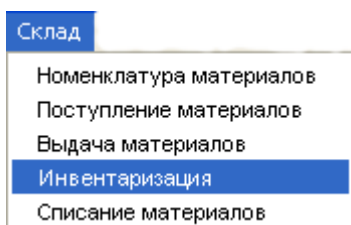


Рис. 7-7. Вызов окна «Инвентаризация».

Выдается окно выбора склада. По клавише «Принять» формируется отчет.

7.5 «Списание материалов»

Функция предназначена для проведения операции списания материалов со склада. Вызов окна «Списание материалов» показан на рис. 7-8.

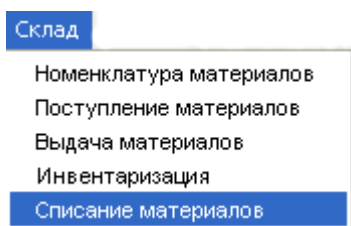


Рис. 7-8. Вызов окна «Списание материалов».

Выбрать материал.

Выбрать склад.

Указать количество материала в поле «Списать кол-во», выбрать «Основание списания».

Списание материалов Пользователь: Климов Алексей Борисович.

Курс валюты 1 Изменить euro pound рубль усл_ед Акт списания

Номенклатура материалов

Склад Кол-во Карта материала

Запас минимальный Запас максимальный

Поставщик Акт списания

Списать Кол-во Основание списания

Принять в БД

Рис. 7-9. Окно «Списание материалов».

Для списания материалов нажать клавишу «Принять в БД»

По нажатию клавиши «Акт списания» формируется отчет по материалам склада в файле Excel.

8. «Документы»

8.1 «Документы» «Пользователя»

По выбору опции «Документы»=>«Пользователя» (показано на рис. 8-1) открывается окно выбора документа в директории пользователя (показано на рис.. 8-2).

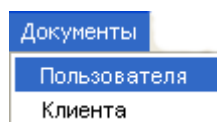


Рис. 8-1. Вызов опции «Документы»=>«Пользователя».

Директории пользователя создаются автоматически при создании документа или при вызове опции «Документы»=>«Пользователя».

Имя директории для пользователя имеет формат `<User_code>_<Фамилия>`.
Значение `<User_code>` определяется по учетной записи пользователя в таблице PNS (Пользователи) в базе данных.

Значение `<Фамилия>` определяется по фамилии в именной лицензии.

8.2 «Документы» «Клиента»

По выбору опции «Документы»=>«Клиента» (показано на рис. 8-2) открывается окно выбора документа в поддиректории клиента.

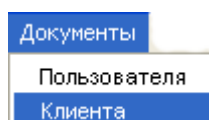


Рис. 8-2. Вызов опции «Документы»=> «Клиента».

Директория пациента создаются автоматически при создании документа клиента или при вызове опции «Документы»=>«Клиента».

Имя директории для клиента имеет формат `<Код клиента><Наименование клиента>`.
Значения для `<Код клиента>` и `<Наименование клиента>` определяются по учетной записи клиента в таблице client в базе данных.

9. «Кадры»

Данная функциональность поддерживает работу с персоналом (отдел кадров) в соответствии с требованиями КЗОТ Российской Федерации, обеспечивая ведение унифицированных форм

№ Т-1 «Приказ о приеме на работу»,
Т-2 «Личная карточка работника»,
Т-8 «Приказ о прекращении трудового договора»,
«Трудовой договор»,
«Договор о материальной ответственности»,
а также генерация соответствующих документов.

9.1 «Новый сотрудник»

По выбору опции «Кадры»=>«Новый сотрудник» (показано на рис. 10-1) открывается окно «Новый сотрудник» (показано на рис.. 10-2).

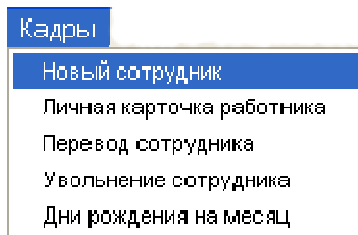


Рис. 9-1. Вызов опции «Новый сотрудник».

Данное окно позволяет заводить данные по сотрудникам.

При нажатии на клавишу «Зарегистрировать» инициализируется «Приказ о приеме на работу» (унифицированная форма № Т-1), «Трудовой договор» и (при выборе опции «Материальная ответственность») «Договор о материальной ответственности».

По нажатию соответствующих клавиш сверху окна создаются и показываются документы в формате файлов HTML.

Коррекция данных может проводиться в окне «Перевод сотрудника» или непосредственно в базе данных с использованием функциональности «Ведение базы данных».

Табельный номер выставляется автоматически как следующий к существующему максимальному значению в базе данных. По необходимости доступен для редактирования с использованием функций «Ведения базы данных» в таблице «Сотрудники»

Поля «Гражданство», «Департамент», «Профессия» ведутся через справочники, предустановленные из официальных источников и доступны для редактирования.

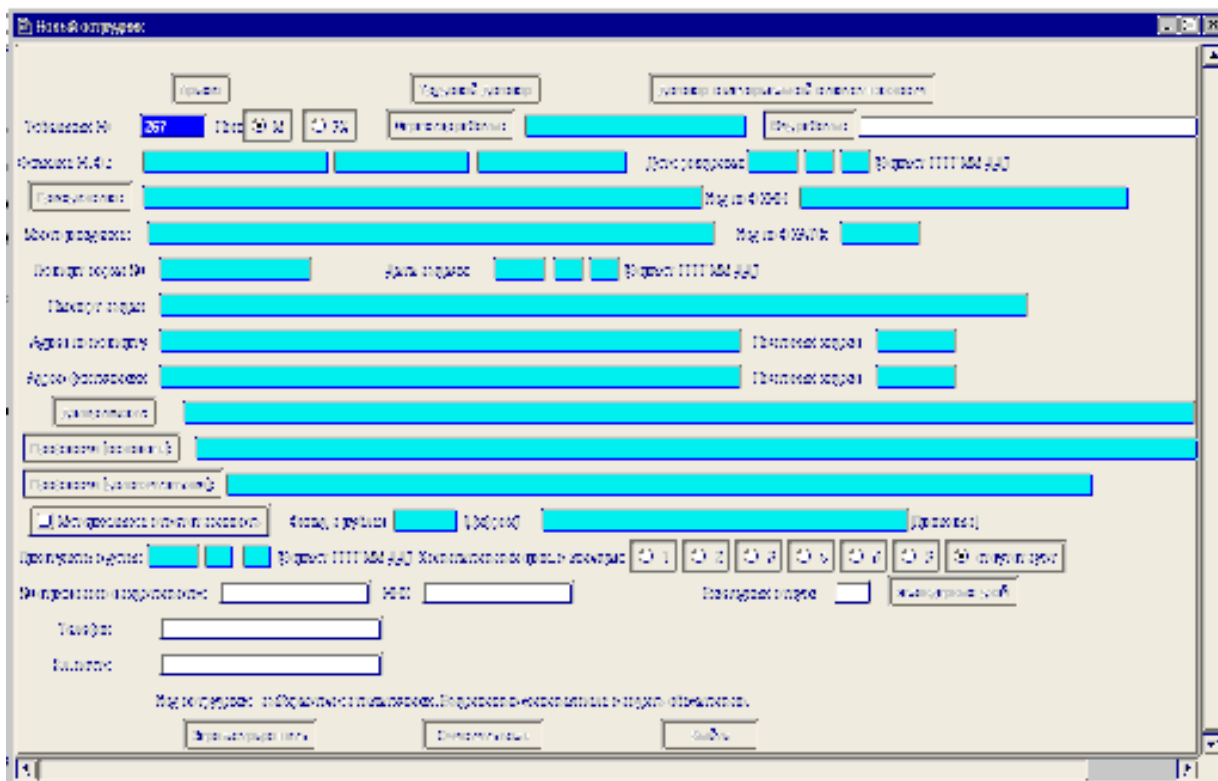


Рис. 9-2. Окно «Новый сотрудник».

9.2 «Личная карточка работника»

По выбору опции «Кадры» «Личная карточка работника» (показано на рис. 9-3) открывается окно для ведения разделов «Личной карточки работника» (показано на рис.. 9-4).

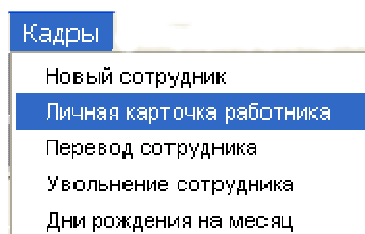


Рис. 9-3. Вызов опции «Личная карточка работника».

Окно показано после выбора работника по нажатию клавиши «Работник» «Выбор» и нажатию клавиши «Раздел картотеки».

В данном окне ведутся данные по разделам унифицированной личной карточки:

- "I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ"
- "II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ"
- "IV. АТТЕСТАЦИЯ"
- "V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ"
- "VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА"
- "VII. НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ"
- "VIII. ОТПУСК "
- "IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством "
- "X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ "

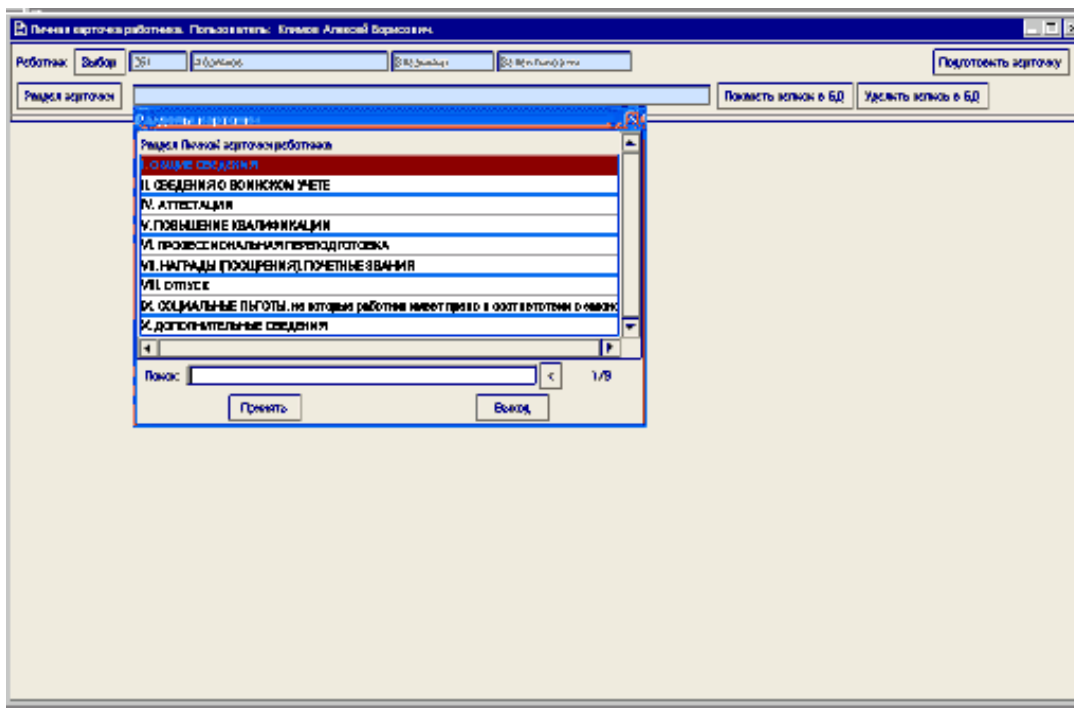


Рис. 9-4. Окно «Личная карточка работника» (после выбора работника по нажатию клавиши «Работник» «Выбор» и нажатию клавиши «Раздел картотеки»).

По выбору раздела и нажатию клавиши «Принять» в окне раскрывается область для ведения и редактирования данных выбранного раздела.

Для примера на рис. 9-5 показано окно для раздела "II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ".

Вверху справа окна находятся клавиши «Показать карточку», «Показать записи в БД», «Удалить запись в БД».

По нажатию клавиши «Показать карточку» создается и показывается документ в формате файлов HTML.

По нажатию клавиши «Показать записи в БД» в нижней таблице показываются записи данного раздела для сотрудника,

По нажатию клавиши «Удалить запись в БД» выделенная запись в таблице удаляется из базы данных.

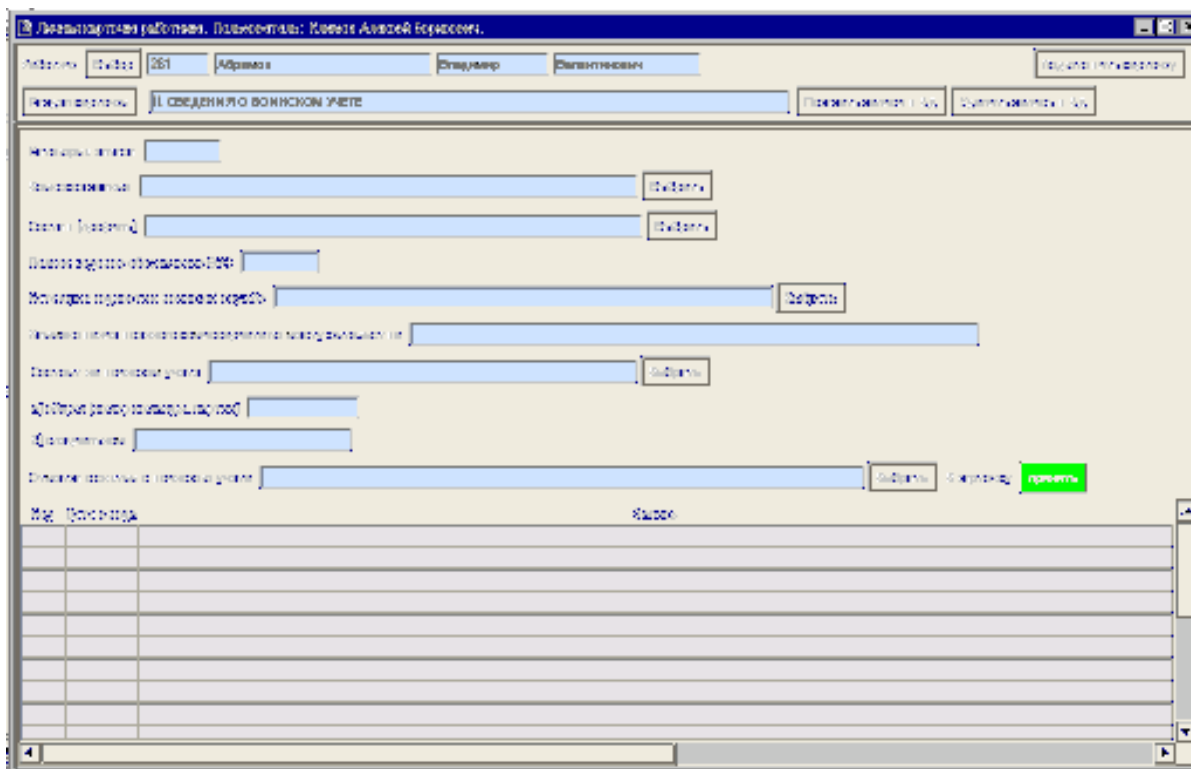


Рис. 9-5. Окно «Личная карточка работника». Выбран раздел "II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ".

По заполнению полей и нажатию клавиши (зеленой) «Принять» данные попадают в базу данных и показываются в «Личной карточке работника»- по унифицированной форме № Т-2.

Аналогично для других разделов данного окна.

Часть данных в «Личной карточке работника» ведется с использованием окон «Новый пациент», «Перевод сотрудника» и «Увольнение сотрудника».

9.3 «Перевод сотрудника»

По выбору опции «Кадры»=>«Перевод сотрудника» (показано на рис. 9-6) открывается окно для ведения данных при переводе сотрудника «Перевод сотрудника» (показано на рис.. 9-7).

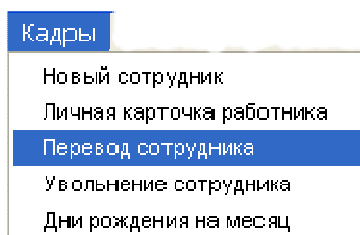


Рис. 9-6. Вызов опции «Перевод сотрудника».

В верхней части окна представлены поля, поддерживающие переход (по нажатию клавиши «Зафиксировать переход»).

В нижней части показываются существующие данные и обеспечивается возможность их редактирования (по нажатию клавиши «Обновить личные данные»).

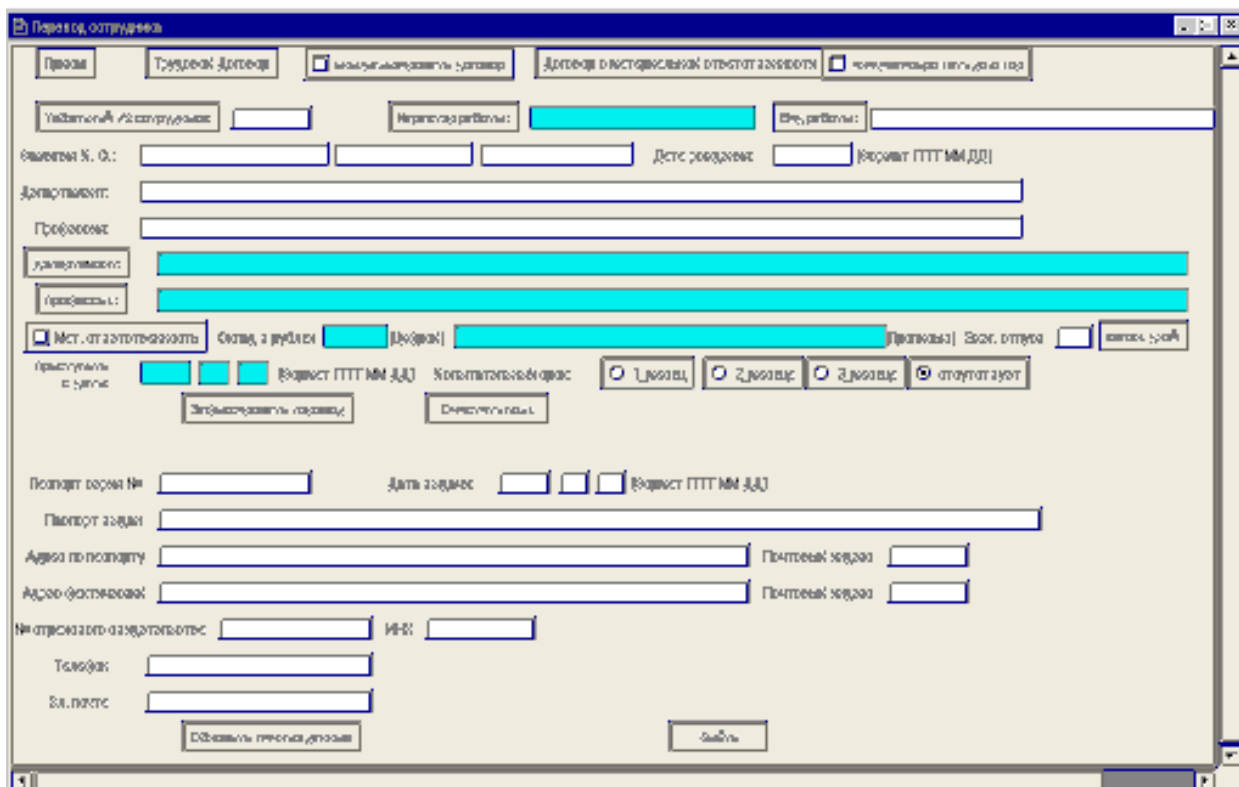


Рис. 9-7. Окно «Перевод сотрудника».

По нажатию клавиши «Зафиксировать переход» инициализируется приказ и, если выбраны опции «инициализировать договор», новый трудовой договор и договор о материальной ответственности.

9.4 «Увольнение сотрудника»

По выбору опции «Кадры»=>« Увольнение сотрудника» (показано на рис. 9-8) открывается окно для ведения данных при увольнении сотрудника (показано на рис.. 9-9).

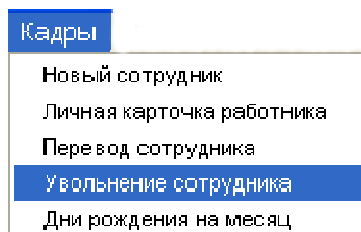


Рис. 9-8. Вызов опции «Увольнение сотрудника».

По нажатию клавиши «Оформить увольнение» инициализируется приказ на расторжение трудового договора по унифицированной форме № Т-8.

Рис. 9-9. Окно «Увольнение сотрудника».

По нажатию клавиши «Подготовить приказ» создается и показывается документ в формате HTML.

9.5 «Дни рождения на месяц»

Вызов окна «Дни рождения на месяц» показан на рис. 9-10.

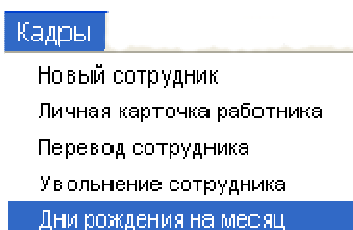


Рис. 9-10. Вызов окна «Дни рождения на месяц».

Открывается окно, представленное на рис. 9-11

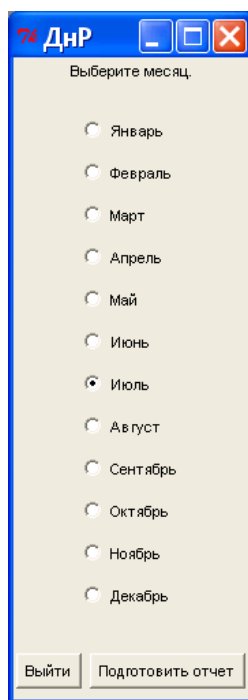


Рис. 9-11. Окно «Дни рождения на месяц».

По нажатию клавиши «Подготовить отчет» формируется отчет о сотрудниках с днями рождения на выбранный месяц в файле Excel.

10. «Окна»

Содержит перечень имен открытых окон приложения для перехода по клику ЛКМ к требуемому окну.

11. «Помощь»

При выборе меню «Помощь»=> «О программе» открывается меню «О программе» (Рис. 11-1).

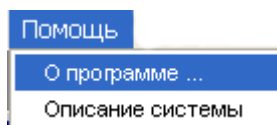


Рис. 11-1. Выбор «Помощь»=>«О программе»

По опции «О программе» открывается окно, представленное на Рис. 11-2.

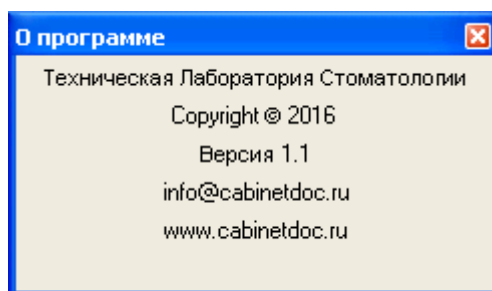


Рис. 11-2. Окно «Помощь»=>«О программе».

При выборе меню «Помощь»=>«Описание системы» (Рис. 11-3) открывается документ «Руководство пользователя».

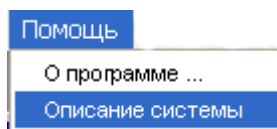


Рис. 11-3. Окно «Помощь»=>«Описание системы».

Документ находится в директории C:\Stl\docs\help.

(Это последняя страница документа)