

Руководство пользователя

ПОДСИСТЕМА РЕГИСТРАЦИИ И ПРИЁМА КОММЕРЧЕСКОГО ПРИЁМА.

Липецк 2012



Оглавление

1.	Назі	начение системы	3			
2.	Усло	овия применения системы	3			
2	2.1.	Требования к аппаратному обеспечению	3			
2.2.		Требования к программному обеспечению	3			
2	.3.	Требования к организационному обеспечению				
- २	Vcm	ановка и первоначальная настройка	 			
5.	5 0111		*			
4.	Ceai	нс работы с подсистемой	4			
4	l.1.	Начало сеанса работы с подсистемой	4			
4	.2.	Завершение сеанса работы с подсистемой	5			
~	14					
5.	инп	ерфеис пользователя	5			
6.	Опи	сание операций	7			
6	5.1.	Ведение физических лиц	7			
6	. 2		g			
Ū	.2.		0			
6	5.3.	Ведение персонала	10			
	6.3.1	Общие сведения	10			
	6.3.2	Описание полеи	10			
	6.6.1	Общие сведения	12			
	6.6.2	Описание полеи	13			
	0.0.3	Заведение интервала	13			
	0.0.4	Изменение интервала	13			
	0.0.3	Удаление интервала	13			
	0.0.1 6 0 0	Общие сведения	15			
	6.0.1	Описание полеи	15			
	602		10			
	6 10	Описание полеи	17			
	6 10		19 19			
	6 11	1 Общие сведения	13			
	6.11.	2. Описание полей				
	6.12.	1. Общие сведения	23			
	6.12.	2. Работа с журналом «Обращения»	24			
	6.12.	3. Работа с журналом «Платные услуги»	25			
	6.13.		26			
	6.13.	2. Описание полей	26			
7.	Пол	ьзовательская настройка				
8.	Асарийные ситуации					



1. Назначение системы

Подсистема администрирования ПК Квазар (далее Система) предназначена для управления основными функциями систем, построенных на базе программного комплекса Квазар.

Основной целью Системы является предоставление пользователю инструментов для работы с моделью пользовательских полномочий ПК Квазар, ведения нормативно-справочной информации, и выгрузка необходимых данных для взаимодействия с внешними подсистемами.

2. Условия применения системы

2.1. Требования к аппаратному обеспечению

Для рабочей станции оператора необходимы следующие технические средства:

- Процессор от Pentium III и выше;
 - о 256МВ оперативной памяти и выше;
 - о Не менее 1GB свободного пространства на жестком диске;
- Печатающие устройства;
 - Лазерный принтер формата А4, разрешение 600dpi, скорость печати не ниже 8 стр/мин.
- Мониторы;
 - о Цветной экран с диагональю 17" (ЭЛТ или ЖК);
 - о Соответствие стандарту ТСО-95(92);
 - о Разрешение 1024x768 (не менее 85Гц в случае ЭЛТ-монитора).
- Сетевые устройства.
 - Соединение с сетью Интернет постоянным подключением скоростью не менее 512 Кб/с (ADSLи пр.).

2.2. Требования к программному обеспечению

Программное обеспечение состоит из двух слоев – прикладного и общесистемного (базового). Последний слой содержит универсальные механизмы управления определенными типами ресурсов. Он открывает пользователю доступ к информационным ресурсам системы, а прикладной слой гарантирует, что характер их взаимодействия соответствует модели бизнес-процессов. Пользователь работает исключительно с прикладным слоем.

Для нормального функционирования предъявляются следующие требования к прикладному и программному обеспечению:

Требования к рабочей станции оператора:

Версия 1.2	Все права защищены. О	ООО «МедСофт», 2011	стр
•	•	•	



- Операционная система MS Windows XP + ServicePack 2 и выше;
- Установленный пакетMicrosoft Installer 3.0 и выше;
- Установленный пакет Microsoft .NetFramework3.5;
- Офисное приложение MS Office 97 и выше (для работы с выгрузками в Excel).

2.3. Требования к организационному обеспечению

Численность персонала устанавливается с учетом действующих в организации нормативных документов. Пользователями подсистемы являются сотрудники учреждения. Пользователь должен отвечать следующим требованиям:

- Иметь навыки работы на компьютере в среде MS WindowsXP;
- Знать и соблюдать настоящее руководство пользователя;
- Пройти обучение и аттестацию на право пользования подсистемой.
 - о Для операторов-аналитиков необходимо знание MSExcel на базовом уровне.

3. Установка и первоначальная настройка

Для установки приложения, необходимо запустить файл Quasar.msi. Запуститься мастер установки приложения. В окне мастера, необходимо пройти несколько шагов, нажимая кнопку *«Далее»*. В процессе установки мастер запросит указать место расположения приложения, можно как указать своё, так и оставить предложенное по умолчанию. После окончания установки, на рабочем столе и в меню *«Пуск»*, появятся ярлыки для запуска приложения.

4. Сеанс работы с подсистемой

4.1. Начало сеанса работы с подсистемой

Перед началом работы с системой пользователю необходимо получить у администратора свои «имя пользователя» и пароль для входа в программу.

Для начала работы с программой пользователь должен выполнить следующие действия:

- включить компьютер и войти в операционную систему;
- запустить программу APM «Администратора» с помощью исполняемого файла «MedSoft.Start.exe» либо соответствующего ярлыка;
- Нажать кнопку «Настройки» и указать адрес серверной части в поле «Адрес сервера» (адрес серверной части необходимо уточнить у системного администратора);

Версия 1.2 Все права защищены. ООО «МедСофт», 2011 стр.



• ввести свое имя пользователя и пароль в окне авторизации доступа (рис.2) и нажать кнопку «ОК».

	Имя пользователя:
a	першин медсофт
~~	Пароль:
Настройки	ОК Отмена

Рис.2. Авторизация

4.2. Завершение сеанса работы с подсистемой

Для завершения работы с программой следует закрыть все вкладки, для сохранения всех изменений, после чего выйти из программы выбрав пункт «Выход» в главном меню программы (3, рис.3) либо кнопки с изображением креста в правом верхнем углу главной формы

5. Интерфейс пользователя

Основная форма программы содержит главную панель, для вызова различных функций системы (1, рис.3) и панель с закладками на которых отображаются формы, предоставляющие интерфейс для работы с выбранными функциями (2, рис.3).

Главная панель APM Администратора (1, рис.3), в зависимости от набора прав пользователя, содержит следующие разделы и подразделы:

Модуль	Группа пользователей
Общие данные	
Физические лица	Главный регистратор
Данные об организации	Главный регистратор
Персонал	Главный регистратор
Подразделения	Главный регистратор
Штатное расписание	Главный регистратор
Интервалы приёма	Главный регистратор
Ввод пациентов	Главный регистратор
Приём пациентов	



Регистрация на процедуру	Главный регистратор
Регистрация к врачу	Главный регистратор
Расписание	Главный регистратор
Платные услуги	
Ввод платных услуг	Главный регистратор
Журналы	
Платные услуги	Главный регистратор
Обращения	Главный регистратор
Справочники	
Виды платных услуг	Главный регистратор

)		
	казар = rei истрация нациентов на прием к врачу (Unic)	
Приём пациентов	Регистрации пациентов на приём к врачу (ОМС) X Регистрации Пациент Валики	
Расписание		
Регистрация к врачу (ОМС)	Номер полиса: Подробный поиск Должность:	
Регистрация на процедуру (ОМС)	Телефоны: Добавить Удалить Врач:	
	09 пятница	 Декабрь 2011 Пн. Вт. Ср. Чт. Пт.
		28 29 30 1 2
	800	5 6 7 8 9
	812	19 20 21 22 23
	824	26 27 28 29 30
	836	1.52
	848	Январь 2012 Пи Вт. Ср. Ит. Пт.
	900	
	912	2 3 4 5 6
	924	9 10 11 12 13
	025	23 24 25 26 27
	200	30 31 1 2 3
	2/10	
Общие данные	1000	
Приём пациентов		1
771	Добавить заявку 🔸 Удалить заявку Печать 🗸	•

Рис. З. Главная форма

6. Описание операций

6.1. Ведение физических лиц

			Concession of Concession, Name	Кеазар	and it is successive to successive the successive statement of the successive statemen	
9	4 ×	Ведение физических лиц Х				
Общи	е данные					
	Карточки сотрудников					Найти физ. лицо
23	Штатное расписание	Общее Адреса Семья Дополня	тельно			•
	Сведения о медицинских кадрах	Фамилия:	Има:		Отчество:	
۲	Подразделения	Дата рождения:	т Пол:	Мужской		
	Данные об организации	снилс:	NHH:			
8	Физнческие пица	Место рождения:		Гражданство:	•	
		Образование:	•			
		2		and here		
		Bug Howen	Valouth		Телефоны	
		*				
					Документы	
		Вид Серия	Номер Дат	а выдачи Кем выдан	Удалить	
100	бщие данные					
😁 ж	урналы					
D n	риказы					
12 1	равка приказов					
	2	Новое фись лицо				Сохранить Отмена
-	- <u>-</u>		100			

Пункт «Физические лица» состоит из вкладок:

- «общее», где вносятся первичные данные о человеке;
- «адреса», где предусмотрено введение нескольких типов адресов (юридический, фактический, по паспорту). Для добавления адреса необходимо сначала нажать кнопку «Новый»;
- «семья», в которой указывается семейное положение;
- «дополнительно», где указываются данные об отношении к воинской службе, наличии детей до 16-ти лет, владение личным TC, а также дополнительная информация.

После изменений на любой из вкладок необходимо нажимать кнопку «Сохранить». Если требуется распечатать информацию по сотруднику – нажать кнопку «Печать».

Для того, чтобы начать вводить информацию о сотруднике надо нажать кнопку «Найти физ. лицо».



Поиск физического лица							
Условия поиска Фамилия: Лата рожления:	Имя:	▼ снилс:	Отчество:		Искать		
			Физические лица				
ФИО	Пол	Дата рожден	Место рождения	СНИЛС	△ Адрес		
1						Принять	Отменить

В появившемся окне ввести фамилию, либо другие данные о искомом сотруднике, затем нажать кнопку «Принять», после чего начать вводить нужную информацию.

6.2. Данные об организации

(P):	Казара в Ведение данных об организации и начали на водов	
9 ×	Ведение данных об организации х	
Общие данные		
Карточки сотрудников	ГУЗОТ Медицинский информационно-аналитический центр	
Штатное расписание	Ofiques Agpeca	•
Сведенны о мадицинских кадрах	Наименование: ГУЗОТ Медицинский информационно-аналитический центр Код:	
Подразделения	КЛП: 482501001 ИНН: 4825033501 ОГРН: 1024800835113	
Данные об организации	Тип учреждения: Медициской информационно. Фи Уровень: Субъекта РФ Фи	
Физические лица	Руководитель: Родионов Александр Владинировни +	
Сбщие данные Собщие данные Экункалы Приказы	Вид Нонер Зались удалена	
🧭 Правка приказов		Сохранить Отнена

В пункте меню «Данные об организации» существуют две вкладки:

- «Общие»;
- «Адреса».

В первой вводятся данные в поля:

• «КПП»;

Версия 1.2

Все права защищены. ООО «МедСофт», 2011



- «ИНН»;
- «OFPH»;
- выбирается тип учреждения;
- уровень организации.

Затем этого нажимается кнопка «Сохранить». После этого следует перейти на вкладку «Адреса».

	Казэрр - Ведение длиных об организации числы - Солов на соловительные с	
9 x		
Общие данные	2. ordenine flaumer co.ob. emonadou. x [
Карточки сотрудников	ГУЗОТ Медицинский информационно-аналитический центр	
Штатное расписание	Общее Адреса	-
Сеодения о модицинских кадрах	Brag agpeca Agpec Dysganecovik Principas cybektoerro promovinant principas cybektoerro	
Модразделения	· · ·	
Данные об организации		
💄 Физически лици	Панные адреса	
	Вид адреса: Субъект РФ: Липецкая область 💌	
	Район: Города субъектового подч 💌 Населённый пункт: Липецк 💌	
Общие данные	Улица: Зегеля ул. • Дон: 6 Корлус: Помещение: -	
😂 Журналы		
📁 Приказы	Новый	
💋 Правка приказов		
2		Созранить Отмена

На данной вкладке добавляются адреса организации. Для этого:

- нажать на кнопку «Новый»;
- выбрать «Вид адреса», заполнить необходимые данные.
- нажать кнопку «Сохранить»;
- при необходимости добавить еще адреса.



# [A]	Ведение персонала 🗙							
іщие данные					Таблица			
Веод пациентое	ФИО	Табельный номер	Должность	Подразделение	Уволен	Не работает	Удалён	
And the second sec								
Интервалы приёна	Игнатовская Елена Юр.		Медицинская сестра	Анбулатория				
and the second second second second	Косинова Анна Никола		Врач-детский кардиолог	Амбулатория			0	
Штатное расписание	Пестрякова Светлана С.		Врач-акушер-пинеколог	Амбулатория				
	Яровая Ирина Владини		Врач-аллерголог-имми.	Амбулатория				
Подразделения	Гончарова Валерия Юр		Врач-физиотералевт	Амбулатория				
	Гончарова Валерия Юр.		Врач-тералевт	Амбулатория				
Персонал	Казакова Оксана Никол		Медицинский регистрат.	Регистратура				
	Мирфаттах Михандухт		Врач-акушер-пинеколог	Амбулатория.	<u> </u>		8	
Downey of community	Потинова Ольга Влади		Медицинская сестра	Анбулатория				
Данные об организации	Гаглоева Людмила Эди		Врач функциональной.	Амбулатория		0		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Мячина Татьяна Никол		Врач-ревматолог	Амбулатория				
Физические лица	Андросов Юрий Василь		Врач-психиатр	Амбулатория				
	Яровая Ирина Владими		Врач-тералевт	Амбулатория	0		0	
	Бизенкова Светлана Се		Врач-акушер-гинеколог	Анбулатория				
	Пивоварова Мария Але		Медицинская сестра	Амбулатория				
	Забара Елена Григорье	1	Врач-педиатр	Амбулатория			0	
	Ходаковский Павел Вас		Bpar4-yponor	Амбулатория	0	0		
	Нархова Екатерина Бор		Врач-офтальмолог	Анбулатория				
	Деулин Сергей Владим		Врач-хирург	Амбулатория			8	
	Моренко Анна Анатоль		Врач-нефолог	Амбулатория				
	Михайлова Ирина Алек		Врач-кардиолог	Амбулатория	0		0	
	Добров Дмитрий Леони		Врач-отоларинголог	Амбулатория	0		0	
	Бизенкова Светлана Се		Врач ультразвуковой д	Анбулатория	n			
1111/111	Хохлова Ольга Алексан		Врач-акушер-пинеколог	Амбулатория				
Общие дляные	Яськова Татьяна Валер		Врач-невролог	Амбулатория	0	0	0	
Concernance of the second s	Санднурадов Тинур Ал		Враи-дерматовенеролог	Амбулатория	Ö	0	0	
Denils statements	Бархатова Елена Влади		Врач-эндокринолог	Амбулатория	0		0	
TIDINCH DUSTICHTOR	Красников Максим Але		Врач-травнатолог-орто	Амбулатория	Ö	0	8	
	Бильченко Сергей Влад		Врач-хирург	Амбулатория	0	0		
Платные услуги	Кудеев Сергей Алексее	•••	Врач-травиатолог-орто	Амбулатория		1	0	
	Яровая Ирина Владини		Воач-периато	Амбулатория		n	Ŭ.	
Журналы	Брымаева Екатерина Се		Медицинский регистрат	Регистратура				
01-01A	Троскот Павел Гарпило		Врач-хирург	Амбулатория	- H		0	
Справочники	Kontruut Unious Durito	3	Desurgermasurgenager	Aufunstanus				

6.3. Ведение персонала

6.3.1. Общие сведения

В пункте меню «Ведение персонала» производится управление персоналом организации.

6.3.2. Описание полей

ФИО – раскрывающийся список с расширенным поиском физ. лица.

Табельный номер – текстовое поле для заполнения табельного номера.

Должность – раскрывающийся список для заполнения должности.

Подразделение – раскрывающийся список для заполнения подразделения.

Уволен – ставится отметка при необходимости.

Не работает – ставится отметка при необходимости.

Удалён – ставится отметка при необходимости.

Сохранить – сохраняет текущий список с принятыми изменениями.

Отмена-закрывает форму без сохранения изменений.



6.4. Подразделения

После внесения первичных данных об организации должны вводиться данные о

подразделениях. Это можно сделать в соответствующем пункте меню «Общие данные».

	Казэр - Подразделения							
J								
9 ×	Ведение данных об организации Подразделения 🗙	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
Общие данные	Отдел кадров							
Карточки сотрудников	Отдел технического обслуживания Административно- управленческий персонал							
Штатное расписание	отдел медицинской статистики Отдел обработки медико-статистической информации Отдел нализа и поснозирования							
Сведенны о медицинских кадаах	Отдел программного обеспечения Административно-хозяйственный отдел							
Подразделения								
Данные об организация								
Физические пица								
	Подразделения							
	Профиль: Т Наименование: -							
	Головное подразделение:							
🔮 Общие данные	Destatement							
🗃 Журналы								
Приказы								
💋 Правка приказов								
	П показать удалённые	Сохранить Отмена						
Овчичников Владимир Александрович, П	ограннист, . ГУЗОТ Медицинский информационно-акалитический центр							

Для того, чтобы добавить данные о подразделении необходимо:

- нажать кнопку «Новое»;
- выбрать соответствующий «Профиль»;
- выбрать «Наименование»;
- указать, если у этого подразделения существует «Головное подразделение»;
- дать примечание;
- нажать кнопку «Записать»;
- нажать кнопку «Сохранить»;

При необходимости добавить еще подразделения. Если требуется удалить подразделение, необходимо:

- выбрать требующее удаления подразделение
- поставить пометку «Подразделение удалено».
- Нажать кнопку «Сохранить».

6.5. Штатное расписание

Версия 1.2 Все права защищены. ООО «МедСофт», 2011



<u>4</u> ×	Ведение штатного расписания 🗙			
бщие данные	Должность	Подразделение	Количество ставок	Запись удалена
	Работник отдела кадров	Акудерское отделение	1,20	¥
Карточки сотрудников	Работник отдела кадров	Административно-хозяйственный отдел	1,00	~
Штатное расписание	Заместитель директора по статист	Административно- управленческий персонал	1,00	0
	Программист	Акушерское отделение	2,00	~
	Главный врач (директор, заведую	Административно-управленческий персонал	1,00	0
Свяденна о меданденскох кадрах	Заместитель директора по инфор	Административно- управленческий персонал	1,00	
	Главный бухгалтер	Административно- управленческий персонал	1,00	0
Подразделення	Ведущий экономист	Административно- управленческий персонал	1.00	
	Ведущий бухгалтер	Административно- управленческий персонал	1.00	
Данные об организации	Ведущий документовед	Административно- управленческий персонал	1,00	
	Специалист по кадрам	Административно- управленческий персонал	2,00	
Charles and a start of the start	Юрисконсульт	Административно- управленческий персонал	0,50	
чи знасские лица	Врач-статистик	Отдел медицинской статистики	2,00	
	Начальник отдела	Отдел медицинской статистики	1.00	
	Фельдшер	Отдел медицинской статистики	1.50	1
	Медицинский статистик	Отдел медицинской статистики	2,00	
	Экономист	Отдел медицинской статистики	2.00	
	Ведуший экономист	Отдел медицинской статистики	3.00	
	Инженер по охране труда и техни	Административно- управленческий персонал	0.50	E I
	Начальник отдела	Отдел обработки медико-статистической информации	1.00	
	Ведуший инженер-механик	Отдел обработки медико-статистической информации	1.00	
	Техник	Отдел обработки медико-статистической информации	2.00	
	Медицинский статистик	Отдел обработки медико-статистической информации	2.50	
	Начальник отдера	Отлел анализа и прогнозирования	1.00	
	Вознаметорист	Отлел анализа и проснозирования	1.00	
	Ведиций жономист	Отлел анализа и прогнозирования	4.00	10
	Hauanum orona	Отдел программиого обеспечения	1.00	
	Banarua moon annact	Отдел программиого обастанения	5.50	10
	Dogramming and a second	Отдел программного обоспечения	4.00	
	Zanomonius vondernom	Алиминстративно коляйственный отовл	1.00	
Общие данные	Варитан	Административно-козииственный отдел	1.00	
	Dogerens	Аднинистративно-хозиственный отдел	1,00	LI
Журналы	зоорщик служесных помещении	административно-хозяиственный отдел	1,00	1.1
	And Device Links	DI MENTI E MARTINE CALOFO COLLEVANIBURINA	1.00	×
Приказы	Annapatwas	3242	1,00	<u> </u>
	Расотник отдела кадров	Административно- управленческий персонал	1,00	¥
Deserve and the second	программист	отдел обрафотки медико-статистической информации	1,00	~
A Second representation of	TOWN THREE MONATION ANALYOUTING	CITITIER INNITTAMMENTS ODECOEVERING		

Штатное расписание представляет собой таблицу из 4 столбцов: «Должность», «Подразделение», «Количество ставок», «Запись удалена».

Для добавления должности необходимо выполнить следующие действия:

- в пустой строке соответствующего столбца выбрать необходимую должность;
- выбрать подразделение, к которому эта должность будет относиться;
- указать количество ставок, которое выделено под данную должность;
- нажать кнопку «Сохранить».

Если должность больше не нужна, то напротив нее ставится отметка «Запись удалена», после чего нажимается кнопка «Сохранить».

6.6. Интервалы приёма

6.6.1. Общие сведения

Перед началом работы с Системой, главный регистратор, должен указать интервалы приёма для всех врачей и процедур, на которые будет вестись запись пациентов. Интервал приёма высчитывается исходя из плановой нагрузки врача и равна 60 минут разделённые на плановое количество приёмов в час.

Пример: Плановая нагрузка врача равна пяти посещениям в час, тогда интервал приёма будет равен 60/5 = 12 минут.



Для заведения интервалов приёма, необходимо выбрать в главном меню пункт «Интервалы приёма» в разделе «Общие данные».

Функции данного подраздела включают в себя: ввод и изменение интервалов приёма, как для врачей, так и на процедуры. Поля формы логически разбиты на группы.

6.6.2. Описание полей

Должности – раскрывающийся список, содержащий должности врачей ЛПУ, ведущих приём.

Процедура – раскрывающийся список, содержащий процедуры, проводимые в ЛПУ.

Интервал приёма – раскрывающийся список, содержащий различные значения интервалов приёма.

Поля, общие для всей формы:

Кнопка «Удалить» – удаляет текущий выбранный интервал приёма.

Кнопка «Сохранить» – сохраняет изменения в текущем интервале приёма.

Кнопка «Отмена» – закрывает форму без сохранения изменений.

6.6.3. Заведение интервала

Для заведения интервала, необходимо выбрать либо должность, либо процедуру, на которую будет заводиться интервал. Далее необходимо выбрать нужный интервал и нажать кнопку «*Coxpanumb*».

6.6.4. Изменение интервала

Для изменения интервала, необходимо выбрать либо должность, либо процедуру интервал, которой необходимо изменить. Далее необходимо выбрать нужный интервал и нажать кнопку «*Coxpanumb*».

6.6.5. Удаление интервала

Для удаления интервала, необходимо выбрать либо должность, либо процедуру, интервал которой необходимо удалить. Далее необходимо нажать кнопку «Удалить».

6.7. Ведение пользователей



	Ведение пользователе	că X						
цие данные								
Ввод пациентов								Найти физ
Интервалы приёна	Общее Адреса Се	мыя Дополните	ельно					
Штатное расписание	Фамилия:		И	M9:		Отчество:		
Подразделения	Дата рождения:		• n	ол: Мужской	-			
Персонал	снилс:		и	HH:				
Данные об организации	Место рождения:	-		Граждая	ACT80:		-	
Физические лица		-					loss.	
		-				127		
						Толефоны		
	Вид	Номер	Удал	ить		Толефоны		
	Вид *	Номер	Удал	ить		Талефоны		
	внд *	Номер	Удал	ить		Телефоны		
	8ng *	Номер	Удал	ИТБ		Телефоны		
	Вид *	Номер	Удал	ить		Телефоны		
	Вид *	Номер	Удал	ить		Топофаны Документы		
Общие данные	Вид * Вид	Номер	Удал Г	ить Дата выдачи	Кем выдан	Допуноты	Удалить	
Общие данные Прибл пациентов	Вид * Вид	Номер	Удал Номер	ить] Дата выдачи	Кем выдан	Талифсана Документы 2	Удалить	
Общие данные Приби пациентов Платиме услуги	849 * 849 849 *	Номер	Удал Номер	ить Дата выдачи	Кем выдан	Докуногти	Удалить	
Общие данные Приём озциситов Платыж услуги Журналы	Вид * Вид *	Комер	Удал Номер	ить Пата выдачи	Кем выдан	Талифоны Документы С	Удалить	
Эбщие данные Брий и пациентов Упатиме услуги Куриклы	Вид * Вид *	Конер	Удал Номер	ить Пата выдачи	Кем выдан	Талифоны Документия С	Удалить	

Пункт «Ведение пользователей» состоит из вкладок:

- «общее», где вносятся первичные данные о человеке;
- «адреса», где предусмотрено введение нескольких типов адресов (юридический, фактический, по паспорту). Для добавления адреса необходимо сначала нажать кнопку «Новый»;
- «семья», в которой указывается семейное положение;
- «дополнительно», где указываются данные об отношении к воинской службе, наличии детей до 16-ти лет, владение личным TC а так же дополнительная информация.

После изменений на любой из вкладок необходимо нажимать кнопку «Сохранить». Если требуется распечатать информацию по сотруднику – нажать кнопку «Печать».

Для того, чтобы начать вводить информацию о сотруднике надо нажать кнопку «Найти физ. лицо».

6.8. Ведение расписания



a ×	Ведение расписания х					
м пациентов	Параметры расписания					10 C
Расписание	Эврачи ОПроцедуры ФИ	Ю врача:		• Вид расписания:	Первичный приён	
Регистрация к врачу						
Регистрация на процедуру	12 NUMBER					
	are considered and	-	 Сентябрь 2012 Пи Въ Со Ук. Пр. Сб. Вс. 	Октябрь 2012 Пи. Вт. Со. Из. От. Сб. Вс	Honops 2012	Декабрь 2012 >
			27 28 29 30 31 1 2	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4	1 2
	B:00		3 4 5 6 7 8 9	8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11	3 4 5 6 7 8 9
	8:15		10 11 12 13 14 15 16	15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18	10 11 12 13 14 15 16
	8:30		17 18 19 20 21 22 23	22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25	17 18 19 20 21 22 23
	8:45		24 25 26 27 28 29 30	29 30 31	26 27 28 29 30	24 25 26 27 28 29 30
	8-08		Busine 2013	duariani, 2013	Mary 2013	Arman, 2013
	1.000		THE BT CD 4T TH CO BC	THE BT CD 4T TT CO BC	The BT CO YT OT CO BC	THE BT CO YT TT CO BC
	97139		1 2 3 4 5 6	1 2 3	1 2 3	1 2 3 4 5 6 7
	9:30		7 8 9 10 11 12 13	4 5 6 7 8 9 10	4 5 6 7 8 9 10	8 9 10 11 12 13 14
	9:45		14 15 16 17 18 19 20	11 12 13 14 15 16 17	11 12 13 14 15 16 17	15 16 17 18 19 20 21
	10:00		21 22 23 24 25 26 27	18 19 20 21 22 23 24	18 19 20 21 22 23 24	22 23 24 23 20 27 28
	10:15		20 23 30 31	EJ EV EI EV	20 20 27 20 27 30 31	6 7 8 9 10 11 12
	10:30					
	10:45					
	11-00					
	11110					
	1013					
	41100		-			
щие данные	1142		ROBTODUTS DEDUCA C	00 17.05	2012	
	12:00		manophile neprofit c	10 110	No del	
осм вациситов	12:15		повторить до	7.09.2012		
	12:130	*	E E			
тные услуги	Second Second Second		С) со сдангом в:	0 днея		
рналы						
авочинки	Annual Statement					

6.8.1. Общие сведения

Раздел «Ведение расписания» включает в себя форму для заполнения медицинским регистратором.

6.8.2. Описание полей

Врачи (Процедуры) – указываем необходимый пункт.

Ф.И.О. врача – раскрывающийся список для заполнения Ф.И.О. врача.

Вид расписания – раскрывающийся список для заполнения вида расписания.

Повторить период с – текстовое поле, в котором указываем начало повторения периода.

Повторить период по – текстовое поле, в котором указываем дату, по которую надо повторить период.

Повторить до – текстовое поле, в котором указываем конечную дату повторения периода.

Со сдвигом в – ставим отметку о сдвиге при необходимости, в текстовом поле указываем цифрой количество дней сдвига.

Копировать расписание от врача – раскрывающийся список, в котором указываем врача, от которого надо повторить расписание.

Версия 1.2 Все права защищены. ООО «МедСофт», 2011



Поля, общие для всей формы:

Кнопка «Фиксировать» - фиксирует часы расписания после выделения необходимых.

Кнопка «Удалить» - удаляет фиксированные часы расписания.

Кнопка «Повторить» - подтверждает повторение периода.

Кнопка «Удалить» – удаляет расписание за выбранный период.

Кнопка «Очистить» – очищает расписание на выбранный день.

Кнопка «Копировать» - подтверждает копирование расписания от другого врача.

Кнопка «Сохранить» - сохраняет текущее расписание, отображаемое в данный момент на экране.

Кнопка «Отмена» - закрывает форму без сохранения изменений.

(_)*	Казар	- 0 - X -
4 ×	(Announce of and a second of the second of t	
Приём пациентов	/ Регистрация клиентов на прием к врачу ж	
Расписание	Пациент Врач	
Регистрация к врачу	Посепитель: 🧐 🧸 Должность: 🔻	
Регистрация на процедуру	Телефоны: Удолжить Вран:	
	I7 Понядельних 800	* CerranGos 2012 * The Br Cp + VT Pr CG Bc 2 2 2 3 3 5 6 7 8 9 10 11 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 2 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 9 30 1 2 24 25 26 27 28 9 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 2 3 4 5 6 7 8 10 11 21 3 4 5 6 7 1 13 19 20 21 22 23 3 3 3 3
Ср Общие данные	1045 1046	12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2
12 Приём пациентов	1::00	3 4 5 6 7 8 9
🚰 Платные услуги	1012 1024	
🛃 Журналы		đ
Справочники	доснить силику - Удолить силику Печать - Обновить форму	Отнена

6.9. Регистрация клиентов на приём к врачу

6.9.1. Общие сведения

Для записи пациента к врачу, необходимо выбрать в главном меню пункт «*Регистрация клиентов на приём к врачу*» в разделе «*Приём пациентов*».

Функции данной формы включают в себя: запись пациента на приём, печать чека с информацией о записи, для пациента, печать талона амбулаторного пациента, печать



расписания врача. Для того чтобы записать пациента на приём необходимо заполнить ряд полей.

6.9.2. Описание полей

Закладка «Регистрация»:

<u>Раздел «Пациент»</u>

Номер полиса – номер полиса пациента, при нажатии на кнопку «Найти», производится поиск пациента, и заполнение информационных полей.

Телефон – телефон для обратной связи с пациентом. С помощью данного поля, можно выбирать ранее указанный телефонный номер, или ввести новый. Более подробно о работе с данным полем можно почитать в подпункте «Работа с телефонами».

<u>Раздел «Врач»</u>

Должность врача – раскрывающийся список, содержащий должности врачей, на прием к которым можно записывать пациентов.

ФИО врача – раскрывающийся список, содержащий врачей по выбранной должности, на прием к которым можно записывать пациентов.

Расписание записей на приём к врачу

Расписание состоит из календарной части и дневной части. После выбора в календарной части числа, в дневной части отображаются пациенты, записанные к врачу, выбранному в разделе «*Врач*», поле «*ФИО врача*». Если не указан конкретный врач, то в дневной части отобразятся все врачи по выбранной должности в алфавитном порядке. Используя кнопки Shift или Ctrl, в календарной части можно выбирать несколько дней для отображения в расписании.

В дневной части в заголовке, под именем врача, можно видеть информацию о времени его работы. При наведении курсора на данное поле появится всплывающая подсказка с расширенной информацией о времени работы врача, включающей перерывы.

Кнопка «Добавить заявку» - сохраняет указанное обращение. По умолчанию, нажатие на эту кнопку производит автоматическую распечатку чека после успешного сохранения обращения. Кнопка содержит выпадающий список – меню, со следующими полями:



- с печатью чека;
- без печати чека.

Нажатие на данные пункты меню приводит к сохранению обращения без печати чека, либо с печатью.

<u>ВНИМАНИЕ!</u> Нельзя записывать пациентов «задним числом», а так же на выходные. При введенном расписании врача, попытка записи пациента на нерабочее время приведёт к появлению диалогового окна с предупреждением и просьбой о подтверждении действия.

Кнопка «Удалить заявку» - удаляет выбранную заявку.

Кнопка «Печать» - содержит выпадающий список, со следующими полями:

- печатать чек;
- печатать талон;
- печатать чек и талон;
- печатать карту;
- печатать расписание.
 - о на день;
 - о на месяц;
 - о для заметок.

Нажатие на указанные пункты и подпункты приводит к выводу на печать соответствующих документов.

Закладка «Пациент»:

Данная закладка содержит данные о выбранном пациенте, такие как: телефоны, адреса, страховые полисы, документы и прочее.

Поля, общие для всей формы:

Кнопка «Обновить форму» - при нажатии на данную кнопку производиться автоматическое обновление формы и заполнение дневной части расписания актуальными на текущий момент данными.

Кнопка «Отмена» - при нажатии на данную кнопку производиться закрытие формы.



	Казээр – Релистрация клиентов на процедуры	
а × Приём пациентов	Регистрация Алиентов на процедури х Регистрация Паднента	
Расписание	Пациент Процедуры	
Регистрация к врачу	Посепитель: Фр 🐰 Процедура:	
🥌 Регистрация на процедуру	Телефоны:	
	IZ Designment 800	
12 Приём пациентов	100	26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9
🛃 Платные услуги	112 1124	
Журналы Справочники	1136 Добавить заявку - Удалить заявку	• Печать •
2	OfHoretts doophy	Отнена

6.10. Регистрация клиентов на процедуры

6.10.1. Общие сведения

Для записи пациента на процедуру, необходимо выбрать в главном меню пункт «*Регистрация клиентов на процедуры*» в разделе «*Приём пациентов*».

Функции данной формы включают в себя: запись пациента на приём, печать чека с информацией о записи, для пациента, печать талона амбулаторного пациента и печать расписания времени проведения процедур. Внешний вид формы и работа с ней во многом идентичны форме записи на приём к врачу. Для того чтобы записать пациента на приём необходимо заполнить ряд полей.

6.10.2. Описание полей

Закладка «Регистрация»:

<u>Раздел «Пациент»</u>

Номер полиса – номер полиса пациента, при нажатии на кнопку «Найти», производится поиск пациента, и заполнение информационных полей.

Телефон – телефон для обратной связи с пациентом. С помощью данного поля, можно выбирать ранее указанный телефонный номер, или ввести новый. Более подробно о работе с данным полем можно почитать в подпункте «Работа с телефонами».

<u> Раздел «Процедуры»</u>

Версия 1.2 Все пр



Процедура – раскрывающийся список, содержащий наименования процедур, на которые можно записывать пациентов.

Расписание записей на процедуры

Расписание состоит из календарной части и дневной части. После выбора в календарной части числа, в дневной части отображаются пациенты, записанные на выбранную процедуру. Используя кнопки Shift или Ctrl, в календарной части можно выбирать несколько дней для отображения в расписании.

В дневной части в заголовке, под названием процедуры, можно видеть информацию о времени проведения. При наведении курсора на данное поле появится всплывающая подсказка с расширенной информацией о времени проведения процедур, включающей перерывы.

Кнопка «Добавить заявку» - сохраняет указанное обращение. По умолчанию, нажатие на эту кнопку производит автоматическую распечатку чека после успешного сохранения обращения. Кнопка содержит выпадающий список – меню, со следующими полями:

- с печатью чека;
- без печати чека.

Нажатие на данные пункты меню приводит к сохранению обращения без печати чека, либо с печатью.

<u>ВНИМАНИЕ!</u> Нельзя записывать пациентов «задним числом», а так же на выходные. При введенном расписании проведения процедур, попытка записи пациента на нерабочее время приведёт к появлению диалогового окна с предупреждением и просьбой о подтверждении действия.

Кнопка «Удалить заявку» - удаляет выбранную заявку.

Кнопка «Печать» - содержит выпадающий список, со следующими полями:

- печатать чек;
- печатать талон;
- печатать чек и талон;
- печатать расписание.
 - о на день;

Все права защищены. ООО «МедСофт», 2011



- о на месяц;
- о для заметок.

Нажатие на указанные пункты и подпункты приводит к выводу на печать соответствующих документов.

Закладка «Пациент»:

Данная закладка содержит данные о выбранном пациенте, такие как: телефоны, адреса, страховые полисы, документы и прочее.

Поля, общие для всей формы:

Кнопка «Обновить форму» - при нажатии на данную кнопку производиться автоматическое обновление формы и заполнение дневной части расписания актуальными на текущий момент данными.

Кнопка «Отмена» - при нажатии на данную кнопку производиться закрытие формы.

	Учёт платных и	CIVE X				
луги						
	Договор					
вод платных услуг	Дата:	17.09.2012	• Нонер:			
	and the second se					
		17 00 2012	a House			
	Дата:	17.09.2012	• Howep:			
				10		
	Ооращение:	0		100		
	Клиент:			10 🐹		
	-					
					Оказанные услуги	
	Услуга		Количес	тво Запись удалена		
	*			- 0		
					Recall Conception	
	Персонал		кто	Запись удалена		
	Персонал		кто	Запись удалена		
: данные	Персонал		кто	Запись удалена 🖂	Brazili I	
данные Валистиов	Персонал		кто	Запись удалена.	Provide Summer Print	
; данные вациситов	Персонал		КТО	Запись удалена ЕЗ		
: данные пацискитов ме услуги	Персонал		кто	Зались удалена	Broald Innear Party.	
: данные поврастов остуги	Персонал		кто	Запись удалена Ю	Provid Lancest every	
: данные вациснтов ме услуги	Персонал		кто	Запись, удалена ЕЗ		
алан аларисттов же услуги Данабые Алага	Персонал		кто	Зались удалена	Broatt Inner Party	
адалама падарестков ме: услуги ма:	Персонал		кто	Зались удалена 🕞		
ные кситов лугж ки	Персонал		кто	Зались удалена ЕЗ		

6.11. Учёт платных услуг

6.11.1.Общие сведения

Раздел «Учёт платных услуг» включает в себя форму для заполнения медицинским регистратором.



6.11.2. Описание полей

Договор:

Дата – раскрывающийся список для заполнения даты.

Номер – текстовое поле для заполнения номера.

Акт:

Дата – раскрывающийся список для заполнения даты

Номер – текстовое поле для заполнения номера.

Обращение – текстовое поле для заполнения номера обращения.

Клиент – текстовое поле для заполнения Ф.И.О. клиента.

Оказанные услуги:

Услуга – раскрывающийся список для выбора услуги.

Количество – текстовое поле для заполнения количества.

Запись удалена – помечаем выбранную запись как удалённую.

Персонал – раскрывающийся список для заполнения персонала.

КТО – текстовое поле для заполнения КТО.

Запись удалена-помечаем выбранную запись как удалённую.

Поля, общие для всей формы:

Кнопка «Бинокль» - производит поиск пациента по введенным данным.

Кнопка «Красный крест» - очищает поле Ф.И.О.

Кнопка «Очистить» – очищает все поля.

Кнопка «Печать» - производит печать договора.

Кнопка «Сохранить» - сохраняет заполненную услугу, отображаемую в данный момент на экране.

Кнопка «Отмена» - закрывает форму без сохранения изменений.

Версия 1.2 Все права защищены. ООО «МедСофт», 2011



6.12. Журналы

					Квазар			- 🗖 X
	4 ×	Обращения	a X					-
Журнал	ы	Дата созда	ния заявки с	Дата создания заявки по				
***	Обрашения	18 08 2012		18 09 2012	-			
		10.00.2012		10.03.2012				
2-	Платные услуги	Фильтр:	Все значения		•	Получить данные	Сохранить	Печать -
~						получить данные	сохранить	Incluib
		Перетащите	сюда заголовок с	толбца для группировки				
		2						
🚺 Общ	ие данные							
	м пациентов							
	ные услуги							
🛃 жур	налы							
🪑 Cnpa	вочники							
	»							Отмена
Брыцаева Би	атерина Сергеевна. Мелицинс	кий регистратор	000 "Мелика Гру	00"				

6.12.1. Общие сведения

Раздел «*Журналы*» содержит функции, позволяющие выводить на экран, печатать и сохранять различную информацию в табличном представлении.

Журнал представляет собой список определенного вида и позволяет группировать, фильтровать и просматривать информацию по различным признакам.

Список представлен в виде таблицы, каждая строка которой содержит информацию, определяемую колонками таблицы. Каждая колонка таблицы представляет собой значение определенного поля документа, например, даты его создания. Колонки таблицы можно свободно менять местами, а также убирать или добавлять из заданного набора. Добавление/удаление колонок производится посредством специального диалога, вызываемого нажатием правой кнопки мыши.

Любое поле можно перетащить мышкой в место, помеченное надписью: «Перетащите сюда заголовок столбца для группировки» (1. рис.5). В этом случае, все записи в таблице будут сгруппированы по этому полю в порядке возрастания, а также будет подсчитано количество вхождений строк в эти группировки. Символ суммирования (2 рис.5) позволит подсчитать:

Версия 1.2

Все права защищены. ООО «МедСофт», 2011



количество, минимальное или максимальное значение в колонке, а для числовых величин так же и сумму. Кроме того, значок в виде воронки (3 рис.5) позволит фильтровать данные по заданным оператором критериям.

Каждый журнал можно сохранить в виде файла для программы MSExcel, например, для построения графиков или для более глубокого анализа с применением математического аппарата, заложенного в эту программу.

Журнал можно распечатать, воспользовавшись кнопкой «Печать».

Так же все журналы содержат закладку «Отчетная форма» представляющую журнал в чёрно-белом исполнении и позволяющую задавать заголовок и колонтитул для вывода журнала на печать.



Рис. 5. Фрагмент журнала

6.12.2. Работа с журналом «Обращения»

В данном журнале можно просмотреть все записи к врачам и на процедуры ЛПУ.

Описание полей:

Дата создания заявки с – дата создания заявки, с которой будет выбираться информация для журнала.

Дата создания заявки по – дата создания заявки, по которую будет выбираться информация для журнала.

Фильтр – раскрывающийся список, содержащий различные фильтры, по которым можно формировать журнал.

Кнопка «Получить данные» – формирует список за выбранный период.

Кнопка «Сохранить» – открывает окно диалога, для сохранения журнала.

Кнопка «Печать» – производит печать списка, отображенного в текущий момент на экране.

Кнопка «Отмена» - закрывает форму.

Версия 1.2 Все права защищены. ООО «МедСофт», 2011



Порядок заполнения журнала «Обращения»:

Для формирования журнала необходимо заполнить поля *«Дата создания заявки с»* и *«Дата создания заявки по»,* и выбрать фильтр, по которому будет формироваться журнал, после чего нажать кнопку *«Получить данные».*

6.12.3. Работа с журналом «Платные услуги»

Описание полей:

Дата договора с – дата создания договора, с которой будет выбираться информация для журнала.

Дата договора по – дата создания договора, по которую будет выбираться информация для журнала.

Кнопка «Получить данные» – формирует список за выбранный период.

Кнопка «Сохранить» – открывает окно диалога, для сохранения журнала.

Кнопка «Печать» – производит печать списка, отображенного в текущий момент на экране.

Кнопка «Отмена» - закрывает форму.

Кнопка «Править» - предоставляет возможность правки выбранного договора.

6.13. Ведение видов платных услуг



-				Квазар	_ *	×
	a ×					-
Справ	очники	у ведение видов плат				_
	Вилы платных услуг	Kon	Иринанорание	Hous	Таблица	-
	onga ina max yaiyi	код	наименование	цена		
		▶ 1	тест	500,00		
06	щие данные					
⁷⁷⁷⁷⁷ 12 Пр	иём пациентов					
🧊 Tra	атные услуги					
🛃 жу	/рналы					
🪑 Спј	равочники				Сохранить Отмен	
-	*					
Брычаева	Екатерина Сергеевна, Медицинс	кий регистратор ООО "Ме	едика Групп"			

6.13.1. Общие сведения

Раздел «*Ведение видов платных услуг*» включает в себя форму для заполнения медицинским регистратором.

6.13.2. Описание полей

Код – текстовое поле для заполнения кода услуги.

Наименование – текстовое поле для заполнения наименования услуги.

Цена – текстовое поле для заполнения цены.

Удалено – ставится пометка в случае удаления услуги.

Поля, общие для всей формы:

Версия 1.2 Все права защищены. ООО «МедСофт», 2011



Кнопка «Сохранить» - сохраняет изменения в выбранной услуге.

Кнопка «Отмена» - закрывает форму без сохранения изменений.

7. Пользовательская настройка

Для перехода к форме настроек (рис.5) приложения необходимо выбрать в главном меню программы пункт Настройки.

Форма содержит часть с древовидным меню (1. рис.5) и часть с пунктами настроек (2. рис.5).

Значения меню соответствуют разделам и подразделам главного меню программы, после выбора соответствующего подраздела, в части с настройками можно указать или поменять настройки для данного подраздела. Разделы, настройки и возможные значения перечислены в следующей таблице:

Общие данные				
Физические лица	Адрес сервиса с данными	Уточняется у системного администратора		
	Включить возможность печати	Включает и выключает функционал на форме		
		связанный с печатью согласия на сбор данных.		
	Данные об организации	Данные об организации, выступающей в роли		
		оператора (наименование и адрес).		
	Принтер для печати согласия	Имя принтера, на котором будут		
		распечатываться согласия на сбор данных.		
	Способ вывода на печать	Определяет, как будет выводиться на печать		
	согласия	согласие на сбор данных.		
Данные об	Адрес сервиса с данными	Уточняется у системного администратора		
организации				
Персонал	Адрес сервиса с данными	Уточняется у системного администратора		
Подразделения	Адрес сервиса с данными	Уточняется у системного администратора		
Штатное расписание	Адрес сервиса с данными	Уточняется у системного администратора		
Интервалы приёма	Адрес сервиса с данными	Уточняется у системного администратора		
Ввод пациентов	Адрес сервиса с данными	Уточняется у системного администратора		
	Включить возможность печати	Включает и выключает функционал на форме		
		связанный с печатью согласия на сбор данных.		
	Данные об организации	Данные об организации, выступающей в роли		
		оператора (наименование и адрес).		
	Принтер для печати согласия	Имя принтера, на котором будут		
		распечатываться согласия на сбор данных		
	Способ вывода на печать	Определяет, как будет выводиться на печать		
	согласия	согласие на сбор данных.		
Приём пациентов				
Регистрация на	Адрес службы данных	Уточняется у системного администратора		
процедуру	Вид чека	Определяет, какой вид чека будет выводиться		
	-	на печать		
	Выводить диалоговое окно?	Выводить диалоговое окно с вопросом о		
		распечатке чека или нет.		
	Принтер для печати чеков	Имя принтера, на котором будут		
1		распечатываться чеки.		

Все права защищены. ООО «МедСофт», 2011



Регистрация к врачу Пользователь - врач Если пользователь - врач, то сатоматом. Адрес службы данных Угочиняется у системного администратора Вид чека Вид чека Определяет, какой вид чека будет выводиться на печать. Выводить диалоговое окно? Выводить диалоговое окно? Выводить диалоговое окно? Принтер для печати чеков Имя принтера, на котором будут распечатке чека или нет. Принтер для печати чеков Имя принтера, на котором будут распечатываться чеки. Способ вывода на печать чека Определяет, как будет выводиться на печать чек. Патиные услуги Принтер для печати чеков Имя принтера, на котором будут распечатываться чеки. Патиные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договоров. Определяет, как будет выводиться на печать договоро. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать договоро. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать договоро. Способ вывода на печать договоров и актов. Адр		Способ вывода на печать чека	Определяет, как будет выводиться на печать чек.
устанавливает его врачом по -умолчанию. Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Вид чека Определлет, какой вид чека будет выводиться на печать. Выводить диалоговое окно? Выводить диалоговое окно? Принтер для печати чеков Имя принтера, на котором будут распечатываться чеки. Принтер для печати чеков Имя принтера, на котором будут распечатываться чеки. Расписание Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться нако. Ввод платных услуг Принтер для печати актов Определяет, как будет выводиться на печать акт. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Способ вывода на печать договоров. Имя принтера, на котором будут распечатываться договорь. Определяет, как будет выводиться на печать договор. Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договорь и актов. Определяет, как будет выводиться на печать договор. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договорь. Определяет, как будет выводиться на печать договор. Савто нумерацией Включает и воключает авто нумерацию для договоров и	Регистрация к врачу	Пользователь - врач	Если пользователь – врач, то автоматом
Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Вид чека Определяет, какой вид чека будет выводиться на печать. Виводить диалоговое окно? Выводить диалоговое окно? со поределяет, какой вид чека будет выводиться на печать. Принтер для печати чеков Имя принтера, на котором будут распечатываться чеки. Способ вывода на печать чека Определяет, как будет выводиться на печать чек. Расписание Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать актоа Определяет, как будет выводиться на печать акт. Определяет, как будет выводиться на печать договора Способ вывода на печать асто собовывода на печать асто. Определяет, как будет выводиться на печать договоро и актов. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоров. Способ вывода на печать договоро и актов. Определяет, как будет выводиться на печать договоров и актов. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться доктов. Способ вывода на печать асто. Определяет, как будет выводиться на печать договоров и актов. Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться доково будут распечатыва			устанавливает его врачом по - умолчанию.
Вид чека Определяет, какой вид чека будет выводиться на печать. Выводить диалоговое окно? Выводить диалоговое окно с вопросом о распечатые чека или нет. Принтер для печати чеков Имп принтера, на котором будут распечатываться чеки. Способ вывода на печать чека Определяет, как будет выводиться на печать чек. Расписание Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться дакты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать чек. Определяет, как будет выводиться на печать чек. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Определяет, как будет выводиться на печать договора. Определяет, как будет выводиться на печать договор. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора и актов. Мия принтера, на котором будут Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут Дарес службы данных Уточняется у системного администратора Муррацией Коловоры Определяет, как будет выводиться на печать договорова. Способ в		Адрес службы данных	Уточняется у системного администратора
на печать. Выводить диалоговое окно? распечатие чека или нет. Принтер для печати чеков Способ вывода на печать чека Способ вывода на печать чека Определяет, как будет выводиться на печать чек. Уточняется у системного администратора Платные услуги Ввод платных услуг Ввод платных услуг Принтер для печати актов Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акта Принтер для печати договоров Способ вывода на печать договора С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро. Способ вывода на печать договора С савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро и актов. Мяя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора С савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро. С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро. Способ вывода на печать договоро. С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро. Способ вывода на печать договоро. Способ вывода на печать договоро. Спато нуменсен у системног		Вид чека	Определяет, какой вид чека будет выводиться
Выводить диалоговое окно? Выводить диалоговое окно? Выводить диалоговое окно? Принтер для печати чеков Имя принтера, на котором будут распечатываться чеки. Определяет, как будет выводиться на печать чек. Расписание Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Патные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Способ вывода на печать договора Сато мумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договора. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора и актов. Определяет, как будет выводиться на печать договора и актов. Мхя принтера, на котором будут распечатываться договорь. Способ вывода на печать договора и актов. Определяет, как будет выводиться на печать договора и актов. Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться договорь. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договорь. Способ вывода на печать дакто. Определяет, как будет выводиться на печать дак			на печать.
распечатке чека или нет. Принтер для печати чеков Принтер для печати чеков Принтер для печати чеков Попеделяет, как будет выводиться на печать чек. Расписание Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Платные услуги Ввод платных услуг Принтер для печати актов Попеделяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Савто нумерацией Способ вывода на печать договора Савто нумерацией Платные услуги Принтер для печати актов Платные услуги Принтер для печати актов Платные услуги Способ вывода на печать договора Савто нумерацией Способ вывода на печать акт. Принтер для печати актов Принтер для печати договоров Способ вывода на печать договора Способ вывода на печать договора Способ вывода на печать договора Сособ вывода на печать договора Способ вывода на печать договора Савто нумерацией Способ вывода на печать договора Савто нумерацией Способ вывода на печать договоре. Савто нумерацией Способ вывода на печать договоре Савто нумерацией Способ вывода на печать договоре. Савто нумерацией Способ вывода на печать договоре. Способ вывода на печать договоре. Савто нумерацией Способ вывода на печать договоре. Сособ вывода на печать договоре. Способ		Выводить диалоговое окно?	Выводить диалоговое окно с вопросом о
Принтер для печати чеков Имя принтера, на котором будут распечатываться чеки. Способ вывода на печать чека Определяет, как будет выводиться на печать чек. Расписание Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать актов Определяет, как будет выводиться на печать акт. Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Определяет, как будет выводиться на печать договоров и актов. Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акто Определяет, как будет выводиться на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договоро. Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро.			распечатке чека или нет.
распечатываться чеки. Способ вывода на печать чека Чек. Расписание Платные услуги Ввод платных услуг Вод платных услуг Принтер для печати актов Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акта Принтер для печати договоров Способ вывода на печать акт. Принтер для печати договоров Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акт. Принтер для печати договоров Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро. Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро. Савто нумерацией Мия принтера, на котором будут распечатываться одоговоры. Способ вывода на печать договоро. Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро. Савто нумерацией Мия принтера, на котором будут распечатываться актов. Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться актов. Принтер для печати актов Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акто. Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться актов. Способ вывода на печать акта Принтер для печати актов Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Заголовок устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Виды платных услуг Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора		Принтер для печати чеков	Имя принтера, на котором будут
Способ вывода на печать чека Расписание Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора договоро С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договора и актов. Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Журналы Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться договоров у актов. Способ вывода на печать договоров и актов. Способ вывода на печать акто С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акто Способ вывода на печать договоров И актов. Способ вывода на печать договоров И актов. Способ вывода на печать договоров. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договорь. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договорь. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договорь. Способ вывода на печать договора Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Спавов Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Спавок Заголовок устанав			распечатываться чеки.
Расписание Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Ввод платных услуг Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Определяет, как будет выводиться на печать договора С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Курналы Принтер для печати договоров и актов. Определяет, как будет выводиться на печать договора Пратные услуги Принтер для печати актов Определяет, как будет выводиться на печать договора и актов. Курналы Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться договором будут Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться договором будут Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора С пособ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора С пособ вывода на печать договора Заголовок (устан		Способ вывода на печать чека	Определяет, как будет выводиться на печать чек.
Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Ввод платных услуг Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договор. С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро и актов. Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Журналы Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать договоров и актов. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать даг. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут Заголобов на печать договор. С способ вывода на печать договоро. С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро. С авто нумерацией Включает и саличной части. Договорь Заголовок Заголовок уст	Расписание	Адрес сервиса с данными	Уточняется у системного администратора
Ввод платных услуг Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Определяет, как будет выводиться на печать договора Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договоров и актов. Курналы Карес службы данных Уточняется у системного администратора Журналы Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться актов. Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Способ вывода на печать договор. Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договор. Савто нумерацией Ваголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Заголовок	Платные услуги		
Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акта Спринтер для печати договоров Способ вывода на печать договоров Способ вывода на печать Договора Способ вывода на печать Договора Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для Договоров и актов. Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Способ вывода на печать акта Принтер для печати актов Платные услуги Принтер для печати актов Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать Договоров и актов. Савто нумерацией Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать договоров Савто нумерацией Вилючает и выключает авто нумерацию для Договора Савто нумерацией Заголовок Савто нумерацией Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Виды платных услуг Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора	Ввод платных услуг	Принтер для печати актов	Имя принтера, на котором будут
Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Способ вывода на печать Договоров Способ вывода на печать Договоро. Способ вывода на печать Договоро. Савто нумерацией Вилючает и выключает авто нумерацию для договорь и актов. Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Журналы Платные услуги Принтер для печати актов Принтер для печать договоров и актов. Способ вывода на печать акта Принтер для печати актов Способ вывода на печать акта Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать акта Способ вывода на печать договоров Савто нумерацией Вилючает и выключает авто нумерацию для договора договора. Способ вывода на печать договоров. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договоро и актов. Заголовок устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтититул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печ			распечатываться акты.
Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договоро. Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Журналы Принтер для печати актов Уточняется у системного администратора Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут договора и актов. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Способ вывода на печать Определяет, как будет выводиться на печать договора Слособ вывода на печать Определяет, как будет выводиться на печать договора Способ вывода на печать Определяет, как будет выводиться на печать договора Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро и актов. Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной час		Спосоо вывода на печать акта	Определяет, как оудет выводиться на печать акт.
Истоловора распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договоро. С авто нумерацией Включает и выхлючает авто нумерацию для договоров и актов. Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Журналы		Принтер для печати договоров	Имя принтера, на котором будут
Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договор. С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Журналы Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договоро. С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро и актов. Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтит		P P P P P P P P P P P P P P P P P P P	распечатываться договоры.
договора договор. С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Журналы Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договор. С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро и актов. Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части.<		Способ вывода на печать	Определяет, как будет выводиться на печать
Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Журналы Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Колосб вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Способ вывода на печать Определяет, как будет выводиться на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Ко		договора	договор.
договоров и актов. Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Журналы Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать акт. Способ вывода на печать договора Включает и выключает авто нумерацию для договоро. Включает и выключает авто нумерацию для договоро и актов. Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части.		Савто нумерацией	Включает и выключает авто нумерацию для
Адрес службы данных Уточняется у системного администратора Журналы Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора 2 Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоро и актов. Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части.			договоров и актов.
Журналы Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Обращения Заголовок Заголовок Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати таблично		Адрес службы данных	Уточняется у системного администратора
Платные услуги Принтер для печати актов Имя принтера, на котором будут распечатываться акты. Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Определяет, как будет выводиться на печать акт. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Заголовок Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у сис	Журналы		
Способ вывода на печать акта Определяет, как будет выводиться на печать акт. Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора Договора Определяет, как будет выводиться на печать договор. С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Споравочники Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Виды	Платные услуги	Принтер для печати актов	Имя принтера, на котором будут распечатываться акты.
Принтер для печати договоров Имя принтера, на котором будут распечатываться договоры. Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Виды платных услуг Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора		Способ вывода на печать акта	Определяет, как будет выводиться на печать акт.
Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Обращения Заголовок Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Обращения Заголовок Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Заголовок Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Нарес сервиса с данными Уточняется у системного администратора		Принтер для печати договоров	Имя принтера, на котором будут
Способ вывода на печать договора Определяет, как будет выводиться на печать договора С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Заголовок Заголовок Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Обращения Заголовок Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Обращения Заголовок Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Виды платных услуг Адрес сервиса с данными			распечатываться договоры.
договора договор. Савто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Обращения Заголовок Ваголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Заголовок Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Виды платных услуг		Способ вывода на печать	Определяет, как будет выводиться на печать
С авто нумерацией С авто нумерацией Включает и выключает авто нумерацию для договоров и актов. Заголовок Заголовок Солонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Заголовок Справочники Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора		договора	договор.
Договоров и актов. Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Виды платных услуг Адрес сервиса с данными		С авто нумерацией	Включает и выключает авто нумерацию для
Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию Виды платных услуг Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора			договоров и актов.
печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Виды платных услуг Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора		Заголовок	Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при
Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Виды платных услуг			печати табличной части.
при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Виды платных услуг Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора		Колонтитул	Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию
Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Виды платных услуг Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора			при печати табличной части.
Обращения Заголовок Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора		Адрес сервиса с данными	Уточняется у системного администратора
Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Уточняется у системного администратора Виды платных услуг Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора	Обращения	Заголовок	Заголовок, устанавливаемый по умолчанию при
Колонтитул Колонтитул Колонтитул, устанавливаемый по умолчанию при печати табличной части. при печати табличной части. Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Виды платных услуг Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора		Колонтитул	אסטאנענער אין
Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора Справочники Уточняется у системного администратора Виды платных услуг Адрес сервиса с данными		Колонтитул	אסטטראון אין אין אין אין אין אין אין אין אין אי
Справочники Виды платных услуг Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора		Апрес сервиса с данными	
Виды платных услуг Адрес сервиса с данными Уточняется у системного администратора	Справочники		уто плетел у системного администратора
	Виды платных услуг	Адрес сервиса с данными	Уточняется у системного администратора



8. Аварийные ситуации



Рис. 5.Форма настроек приложения

При отказе или сбое в работе системы необходимо обратиться к системному администратору.