Работа с документами - Списание товаров в отделении

Документы «Списание товаров в отделении» в программе можно найти в меню программы по следующему адресу: [Документы] – [Аптека] – [Списание товаров в отделении].(рисунок 1)

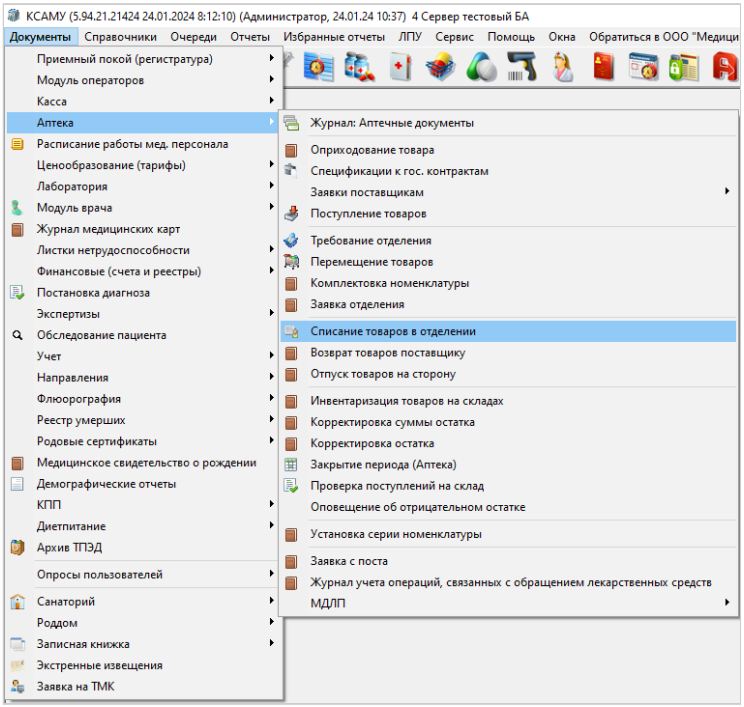


Рисунок 1.

В журнале документов списания имеется панель фильтров со следующими параметрами:(рисунок 2)

- Отделение – позволяет отобрать документы по отделению. Пустое значение покажет документы по всем отделениям;

- Склад – позволяет отобрать документы по указанному складу. Пустое значение показывает документы по всем складам;

- Год – отбирает документы за указанный год. Пустое значение показывает документы за весь период;

- Группа складов – отбирает документы нескольких складов включенных в группу. Пустое значение показывает документы по группам складов;

- Группа отделений – позволяет отобрать документы по отделениям, включенным в группу. Пустое значение покажет документы по всем группам отделений;

- Период – позволяет отобрать документы за конкретный период. Пустое значение покажет документы за всё время.

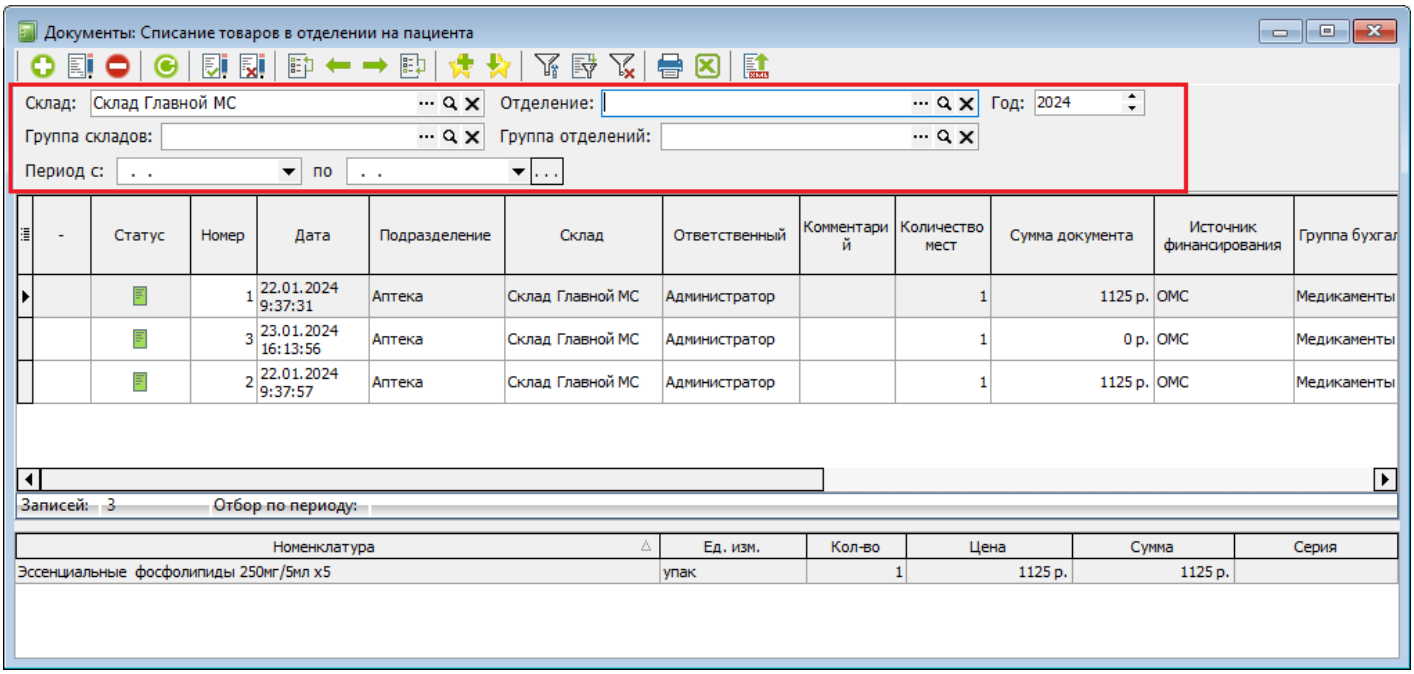


Рисунок 2.

Добавление нового документа происходит по нажатию кнопки «Добавить новый элемент». В открывшейся форме документа обязательные поля шапки должны быть заполнены. Если они не заполнены, то необходимо либо заполнить их самостоятельно, либо обратиться к администратору программы, чтобы пользователю правильно заполнили значения по умолчанию. Номер документа указывать не обязательно, при сохранении программа автоматически проставит следующий порядковый номер для данного типа документа.(рисунок 3)

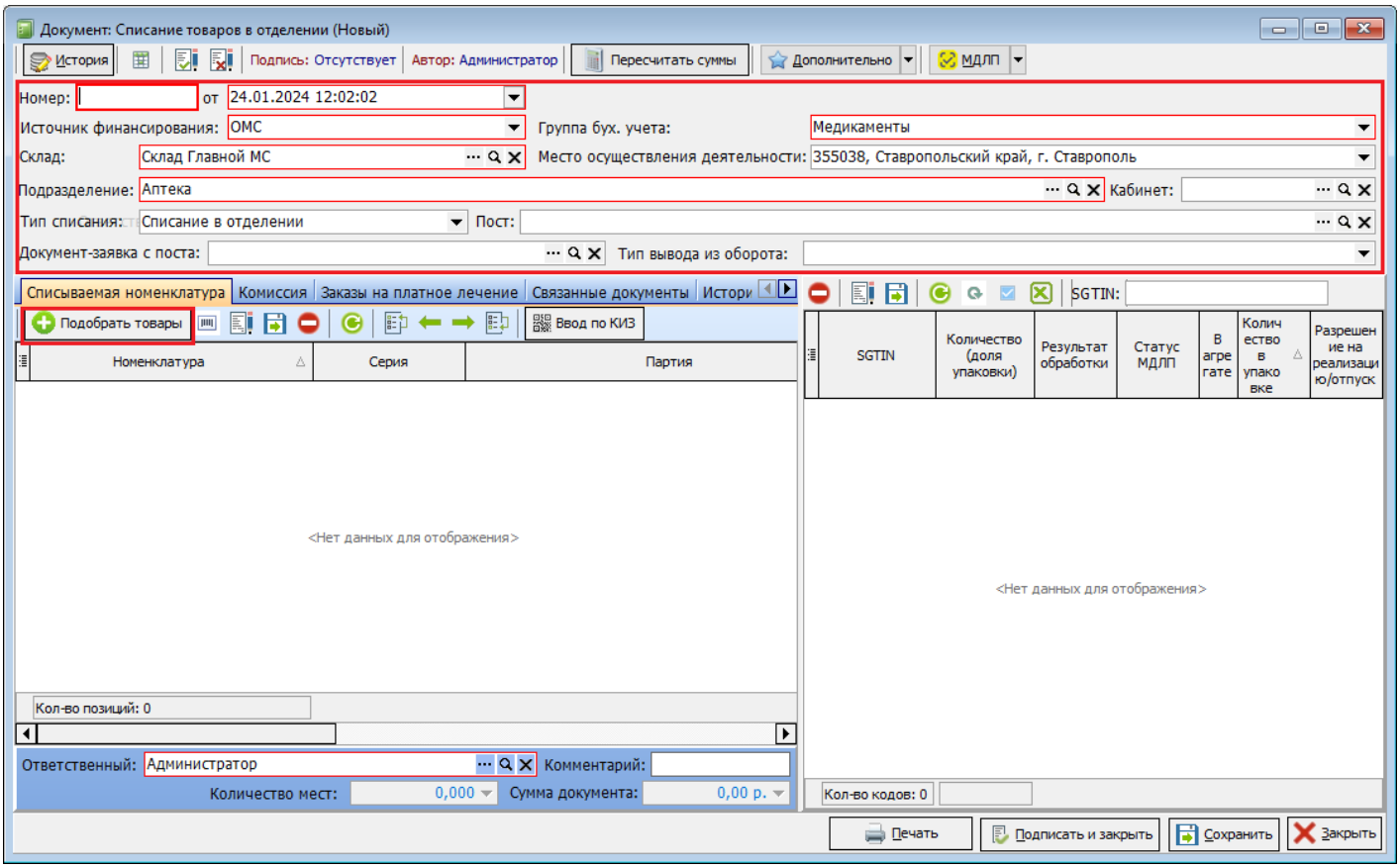


Рисунок 3.

Добавление номенклатуры в табличную часть происходит по нажатию на кнопку «Подобрать товары». В открывшемся окне «Подбора номенклатуры» будут показаны остатки медикаментов на указанном в документе складе, по выбранному источнику финансирования, сформированных на дату документа.(рисунок 4)

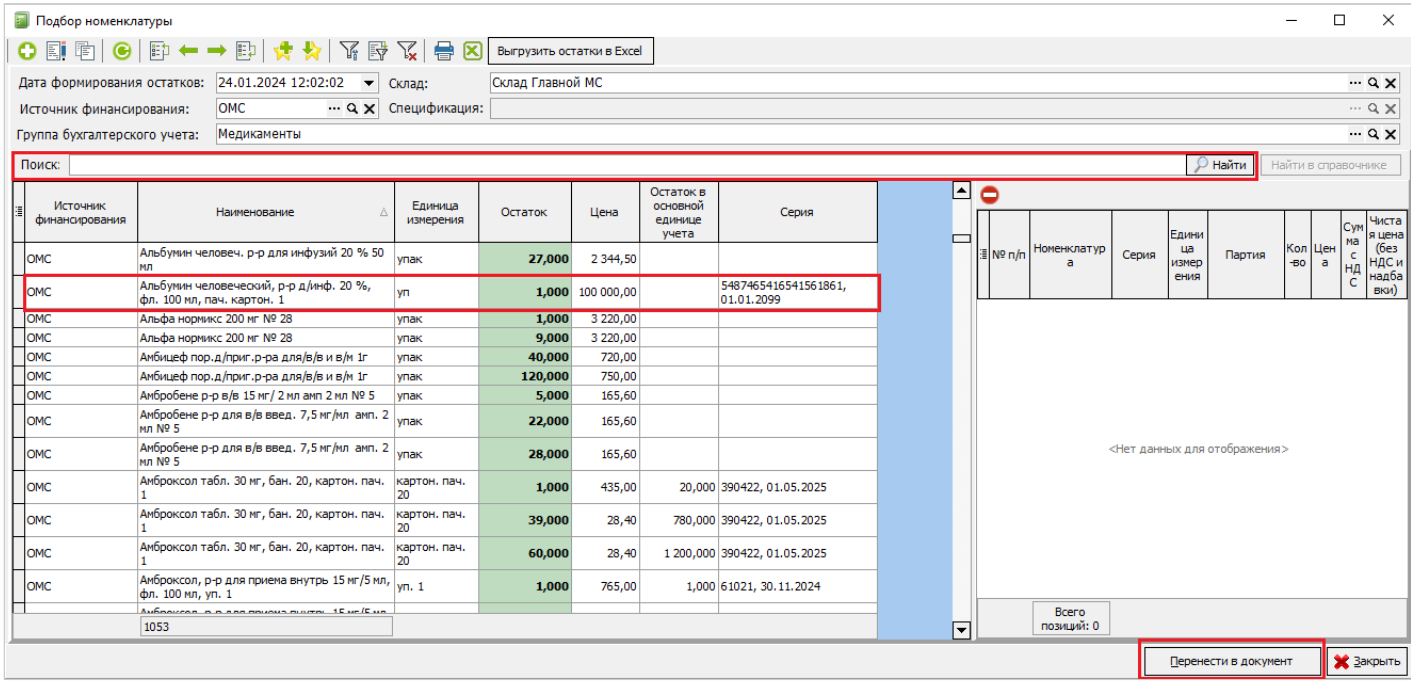


Рисунок 4.

Необходимо выбрать нужные медикаменты для списания, указав их количество. При необходимости воспользоваться строкой поиска. После завершения подбора номенклатуры необходимо нажать на кнопку «Перенести в документ». Медикаменты из таблицы подготовленной номенклатуры будут перенесены в табличную часть документа. При необходимости документ печатается, подписывается и сохраняется.(рисунок 5)

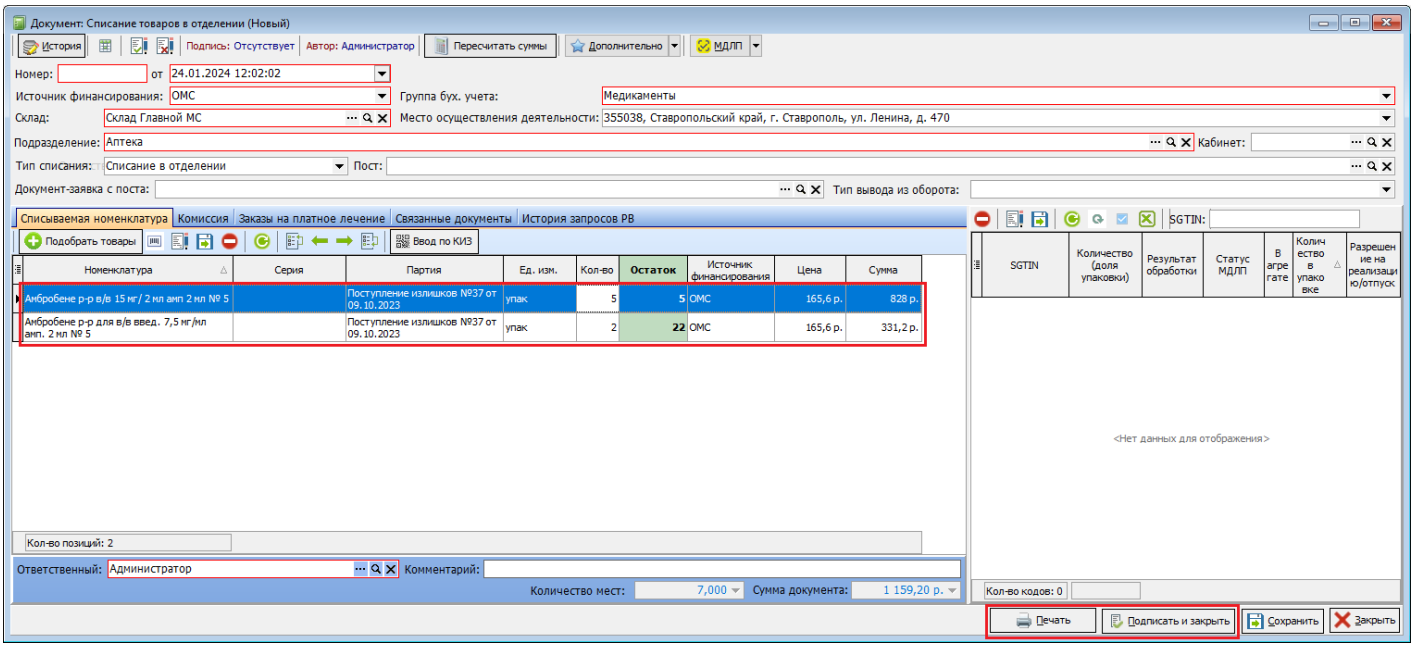


Рисунок 5.

При формировании документа "списание товаров в отделении" из (к примеру) документа "Заявка с поста" есть возможность произвести замену номенклатуры по МНН. Для этого необходимо нажать ПКМ на заменяемой номенклатуре, выбрать из выпадающего списка "Заменить по МНН" и подобрать замену.

Revision #13
Created 24 January 2024 06:34:08 by Дерябин Михаил
Updated 7 February 2025 05:14:52 by Дерябин Михаил
1 5