

# Работа с документами

Необходимый документ для работы с модулем «Диетпитание», находится в главном меню по адресу [Документы] – [Диетпитание]. Для создания нового документа в открывшемся журнале документов «Диетпитание» необходимо нажать «Добавить новый элемент».

## Документ «Диетпитание»

В шапке документа необходимо заполнить дату (**указывается дата, на которую составляется меню**), выбрать «Тип документа». Далее, следует перейти к заполнению табличной части.(рисунок 1)

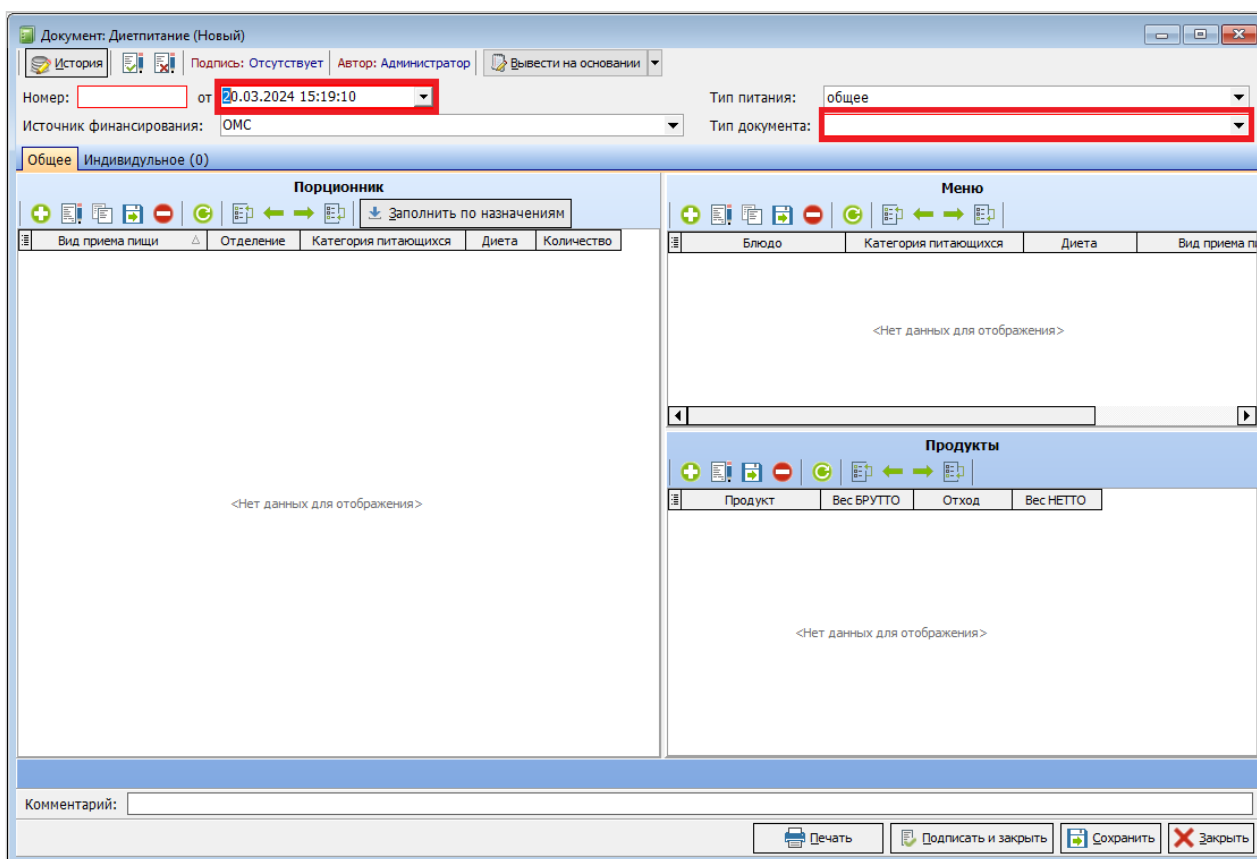


Рисунок 1.

Табличная часть документа разделена на 3 области:

## Порционник

Можно заполнить, как по назначениям врачей, нажав кнопку так и вручную, нажав «Добавить новый элемент».

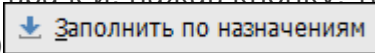


Рисунок 2.

В табличной части добавятся строка(-и), в которых-ой необходимо заполнить все столбцы.

Общее Индивидуальное (0)

**Порционник**

Вид приема пищи	Отделение	Категория питающихся	Диета	Количество
основной завтрак	Офтальмологическое отделение	взрослые	ОВД	1
завтрак	Дерматологическое отделение	сопровождающие	ЩД	1
второй завтрак	Офтальмологическое отделение	дети	ОВД	1

Рисунок 3.

Для добавления следующей строчки можно нажать «Добавить новый элемент» или выделить строку с внесенными данными и скопировать её.

### Меню

В табличной части раздела «Меню» документа «Диетпитание» необходимо внести данные о блюдах. нажатием «Добавить новый элемент» добавляется новая строка, далее следует выбрать блюдо, Категорию питающихся, Диету, Вид приема пищи.

**Меню**

Блюдо	Категория питающихся	Диета
картошка фри	сопровождающие	ЩД
масляный салат	дети	ОВД
1	взрослые	ОВД

Рисунок 4.

### Продукты

Табличная часть заполняется автоматически, при условии корректно созданных блюд в справочнике «Блюда».(рисунок 5)

Продукты				
№	Продукт	Вес БРУТТО	Отход	Вес НЕТТО
	Цыплята-бройлера 1 категории потрошенные	0,079	0	0,079
	Соль	0,01	0	0,01
	Лук репчатый	0,01	0	0,01
I	Морковь	0,01	0	0,01

Рисунок 5.

Нижняя панель инструментов содержит кнопки управления данным документом:(рисунок 6)

Комментарий:

Рисунок 6.

- В поле «Комментарий» необходимо указывать день недели, на который составляется меню;  
 - Кнопка «Печать» - позволяет распечатывать печатные формы, доступные для данного типа документа. Для вывода окна выбора печатной формы, нужно выбрать «Категорию питающихся», в случае печати документов по всем категориям, поле выбора необходимо оставить пустым.(рисунок 7)

Выбор категории питающихся

Категория питающихся:

Рисунок 7.

Для вывода на печать, нужно отметить «галочкой» необходимые формы и нажать «Печать»;(рисунок 8)

Выберите форму для печати

- Дополнительное индивидуальное питание
- Меню
- Меню-раскладка
- Меню-требование на выдачу продуктов питания
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (продукты по горизонтали)
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (продукты по горизонтали) (окр. 2)
- Раздатка для поваров
- Раздаточная ведомость
- Раздаточная ведомость на отпуск отделениям (Индивидуальное питание)
- Раздаточная ведомость на отпуск отделениям рационов питания
- Сводное расходное требование
- Сводные сведения по наличию больных, состоящих на питании (Ф. N 22-МЗ) (по фил.)
- Сводные сведения по наличию больных, состоящих на питании (Форма N 22-МЗ)

*Рисунок 8.*

- Кнопка «Подписать и закрыть» - сохраняет документ с подписью. После сохранения закрывает документ;
  - Кнопка «Сохранить» - сохраняет документ как «черновик». Статус подписи устанавливается вручную. Документ остается открытым;
  - Кнопка «Закреть» - закрывает текущую форму документа с сохранением или без (на выбор пользователя).
- 

Revision #3

Created 20 March 2024 11:28:18 by Дерябин Михаил

Updated 26 March 2024 05:28:32 by Дерябин Михаил

1 4