

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)

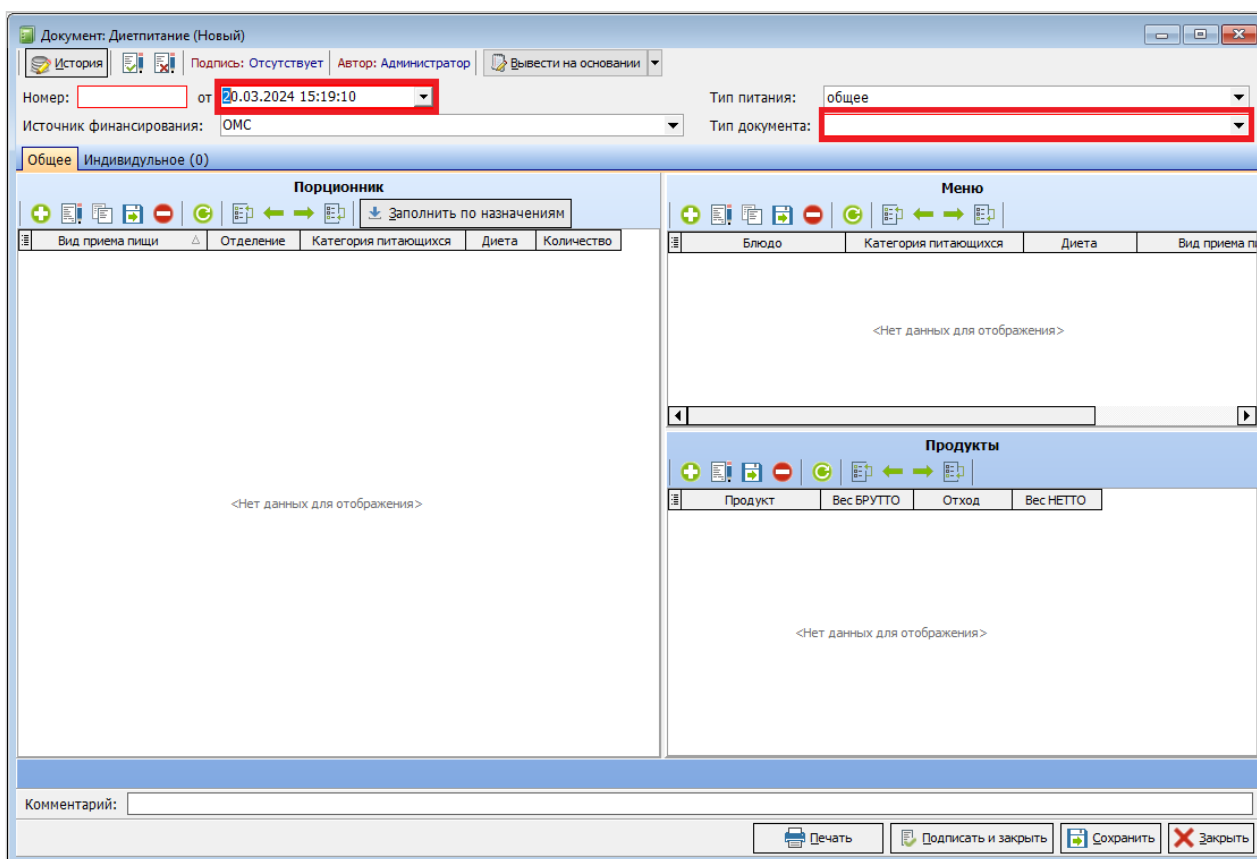


Рисунок 1.

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)

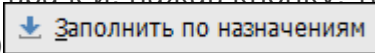


Рисунок 2.

В табличной части добавятся строка(-и), в которых-ой необходимо заполнить все столбцы.(рисунок 3)

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.(рисунок 4)

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

Updated 26 March 2024 05:28:32

1 4