Версия 6

# «Мониторинг деятельности медицинских учреждений – ЦЕНТР УЧЕТА»

### инструкция

### Пользовательская

#### Содержание

1.	Введение	4
2.	Общие сведения о работе с системой	4
2.1.	Подключение к Системе	4
2.2.	Главное окно Системы	6
2.3.	Выполнение действий при работе в Системе	7
2.4.	Отбор записей при работе с системой	8
2.5.	Работа со структурой каталогов	
3.	Общие принципы получения сводных отчетов в системе	12
4.	Работа куратора с первичными отчетами учреждений	13
4.1.	Статусы отчетов в зависимости от этапа работы	13
4.2.	Проверка куратором наличия сданных отчетов	13
4.3.	Приемка отчета куратором	14
4.4.	Отклонение отчетов куратором	14
4.5.	Работа с исправленными первичными отчетами	16
5.	Работа куратора со сводными отчетами	16
5.1.	Формирование сводных отчетов в разделе «Сводные отчеты»	16
5.2.	Просмотр показателей сводного отчета	
5.2.2	L. Статичный сводный отчет	19
5.2.2	2. Динамический сводный отчет	19
5.3.	Просмотр исходных первичных отчетов	20
5.4.	Просмотр исходных значений показателей при просмотре показателей сводного	отчета21
5.5.	Расформирование сводных отчетов	22
5.6.	Печать сводных отчетов с помощь пользовательского отчета «Сводный отчет»	22
6.	Работа со сводными показателями в разделе «Многомерные отчеты»	24
6.1.	Настройка многомерного отчета	24
6.2.	Формирование многомерного отчета	25
6.3.	Работа с многомерным отчетом с нуля	26

6.4.	Работа с существующим представлением многомерного отчета	28
6.5.	Фильтрация данных в многомерных отчетах	29
6.6.	Вложенность данных в многомерных отчетах	31
6.7.	Формирование графиков и диаграмм по данным многомерных отчетов	32
6.8.	Выгрузка данных из раздела «Многомерные отчеты»	33
6.9.	Настройка внешнего вида раздела «Многомерные отчеты»	34
7.	Работа с первичными отчетами	35
7.1.	Создание отчетов	35
7.2.	Добавление заголовка отчета	35
7.3.	Добавление значений отчета	36
7.4.	Сохранение введенных данных	37
7.5.	Печать первичных отчетов	
7.6.	Изменение статуса отчета	
8.	Работа с присоединенными документами	

#### 1. Введение

Модуль «Мониторинг — Центр учета» системы «Мониторинг деятельности медицинских учреждений» предназначен для автоматизированного формирования сводной и консолидированной отчетности. Также в этом модуле возможна работа по заполнению либо исправлению первичных отчетов учреждений.

В первой части инструкции рассмотрены типовые действия куратора сбора отчетности в Системе, такие как:

- Приемка, отмена приемки первичных отчетов учреждений
- Формирование сводного отчета на основе первичных отчетов, заполненных учреждениями
- Анализ показателей сводных и первичных отчетов с помощью раздела системы «Многомерные отчеты»

Во второй части инструкции рассмотрены типовые действия по работе с первичными отчетами.

#### 2. Общие сведения о работе с системой

#### 2.1. Подключение к Системе

Запустите находящийся на рабочем столе значок системы Откроется окно входа в систему. Укажите в нем имя пользователя и пароль.

Начать сеанс							
	G. C.						
База данных:	MZSVD	<b>V</b>					
Пользователь: Пароль:		Ť					
Сохранить пароль Изменить пароль							
Схема:		_					
		<u> </u>					
Организация:		_					
		<u> </u>					
Приложение:		<b>v</b>					
	ОК Отмена Справка						

Если система запускается на рабочем месте первый раз – все поля кроме поля «База данных» будут не заполнены. Введите имя пользователя и пароль и нажмите кнопку «ОК». При правильном вводе пользователя и пароля после соединения с базой данных заполнятся остальным поля формы. В поле «Приложение» нужно выбрать модуль «Мониторинг – Центр учета»

Начать сеанс						
	EP.					
База данных:	MZSVD	~				
Пользователь:	MDA	~				
Пароль:	********					
Сохранить пароль						
Схема:						
PARUS		~				
Организация:						
Минздрав		~				
Приложение:						
Мониторинг - Центр учета						
	ОК Отмена Справн	ka				

Для того чтобы при следующем подключении к Системе не указывать имя пользователя и пароль, можно включить флаг «Сохранить пароль».

#### 2.2. Главное окно Системы

После входа в Систему откроется главное окно Системы. Для ознакомления со структурой основных разделов выберите в главном меню Системы пункт «Учет» и далее «Сводные отчеты» или «Первичные отчеты».

**Первичные отчеты** – это отчеты, которые заполняет учреждение, затем куратор отчетности включает их в сводные отчеты

Сводные отчеты – общие, консолидированные отчеты, сформированные на основе данных первичных отчетов

Структура этих разделов одинакова и отливается только типами отчетов, которые показаны на экране: первичные или сводные



При запуске раздела «Первичные отчеты» откроется раздел с отчетами подведомственных учреждений

🖹 Первичные отчеты												
Каталоги	Отчеты (Объ	Отчеты (Объём выборки: 100, отмечено записей: 0) ƒ(ж										
🖃 🔲 🛅 Первичные/сводные отче 🛋	🗸 Дата	Форма 🗸	Контраген	т  Сс	остояние	Проверен	Приня	ат 🔺				
[] [] (!!Сравнение отчетов	01.07.2012	0503830 (Cnp	o TestAgent	Pa	ссчитан	Нет	Нет					
	01.05.2012	0503830 (Cm	Techneent	Из	менен	Нет	Нет					
	01.01.2012	о Отче	ты nt	Pa	ссчитан	Нет	Нет					
Каталоги	01.07.2012	050383	TestAgent	Pa	ссчитан	Нет	Нет					
	01.05.2012	0503830	TestAgent	Pa	ссчитан	Нет	Нет					
	01.01.2012	0503779	TestAgent	Pa	ссчитан	Нет	Нет					
П БалансИнформ	01.07.2012	0503779	TestAgent	Из	менен	Нет	Нет					
Прянск	01.01.2012	0503776	TestAgent	Pa	ссчитан	Нет	Нет					
🕀 🗆 🛅 Бурдуковский	01.01.2012	0503773	TestAgent	Pa	ссчитан	Нет	Нет					
🗄 — 🗌 🚞 ВелНовгород	01.07.2012	0503769	TestAgent	Pa	ссчитан	Нет	Нет					
🗄 — 🗌 🧰 дсзн		0000107	roscrigorie		ice in tan	1101	1101					
🚊 — 🗌 🧰 Иваницкий								. ► É				
Test86			<u> </u>									
I IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Подотчеты	Подотчеты ƒ(x)										
Паницкий_архив	✓ Итог Рас	зрез ФІСо	стояние	Проверен	Ошибок		Исправлено					
П Иваницкии І одов.				1.46								
			_	~								
			Подотч	еты								
— П Б КФМ												
🗄 — 🗌 🫅 Префектура ЗАО												
🗄 🗆 🗌 🧰 Префектура ЮВАО_Ю												
上 🗄 Перь 📃 🖊								_				

Структура разделов в Системе содержит:

Каталоги – панель каталогов. Доступные пользователю каталоги отображаются синим цветом, недоступные – серым, либо совсем не показываются. При входе в Систему

происходит автоматическое позиционирование на первый доступный пользователю каталог.

**Отчеты** – в данной части окна приводится список отчетов, находящихся в выбранном каталоге.

**Подотчеты** – в данной части окна приводится список подотчетов, относящихся к выбранному в верхней части отчету. Наличие у отчета подотчетов зависит от формы отчета.

#### 2.3. Выполнение действий при работе в Системе

Для выполнения каких-либо действий пользователь может использовать варианты: - выполнять все действия из контекстного меню, которое возникает при нажатии на правую кнопку мыши в одной из панелей раздела:

V	Отобрать	F6
₹=	Отобрать по колонке	F7
¥	Отобрать по схемам	
÷	Добавить	Ins
Ŧ	Размножить	Ctrl+F3
1	Исправить	F2
2	Переместить	
×	Удалить	Del
	Обновить	F5
	Исправить значения	
	Пересчитать значения	
	Очистить значения	
	Проверить значения	
	Протокол проверки значений	
	Приемка	•
	Изменить статус	
	История состояний	
	История значений	
	Вхождения/состав	•
	Загрузка/выгрузка	+
	Загрузка/выгрузка в пользовательском ф	формате 🕨

- либо использовать «горячие» клавиши, указанные в этом же меню
- либо использовать пиктограммы в левой верхней части окна:

у 🌇 Файл Учёт Функции Отчёты Словари Окно Спр	равн	ka					
V 🔸 💽 💕 😤 🗙 💷 🚳 😭							
) Каталоги - [Список] Отчеты (Объём выборки: 367)							
)7.Дегтярская городская больница		~	Дата 🛧	Форма	Контрагент		
<ol> <li>З.Североуралькая центральная городская больница</li> </ol>			30.06.2012	262	078		
078.test			30.09.2012	262	078		
078.Антираоическая помощь			31.12.2012	262	078		
) 078 Лиспансеризация взроспого населения			31.03.2013	262	078		
) 078.Запросы (МЗ РФ. счетной палаты)			31.05.2013	325	078		
) 078.Запросы M3 C0			30.06.2013	262	078		
078.Модернизация (региональные отчеты)			30.09.2013	262	078		
078.Мониторинг лекарственного обеспечения			31.12.2013	374	078		
<sup>ј</sup> 078.Мониторинг медпомощи гражданам Украины			31.12.2013	262	078		
078.Мониторинг оборудования			31.01.2014	325	078		
078.Мониторинг профилактических прививок				005	0.70		

#### 2.4. Отбор записей при работе с системой

При работе с системой возможно использование функции «Отобрать» и «Отобрать по колонке» для фильтрации данных на экране. Эта функция может быть использована для наложения фильтра по каким-либо конкретным критериям отчетов, например, «Дата», «Форма», «Контрагент» и так далее. Доступ к заданию условий отбора возможен при вызове пункта контекстного меню «Отобрать», «Отобрать по колонке»



После установки нужных условий отбора следует нажать «ОК» для применения фильтра.

	Первичные о	отчеты: Отб	ор	? X		
Реквизиты Св	юйства					
Форма: Контрагент: Дата с: Состояние новый У изменен У рассчита	465 01.08.2015	<ul> <li>✓ в своде</li> <li>✓ загружен</li> </ul>	no: 31.12.2	··· ··· 015		
🖌 Провере	ные	И Непровере	нные			
🕑 Отправл	енные	Не отправл	пенные			
Сохранять и Инет	историю значений 🗹 Да		🖌 По запросу			
Хранить только последнюю запись в истории: Все 🗸						
	ОК	Отмена	Очистить	Справка		

Внимание! В случае, если пользователь «не видит» каких-либо данных при работе с системой, следует выполнить «Очистку» условий отбора в формах «Отобрать» и «Отобрать по колонке».

Для этого нужно:

- вызвать функцию «Отобрать» из контекстного меню, нажать кнопку «Очистить» и затем нажать «ОК»:

	Первичные	отчеты: Отб	ор	?	x		
Реквизиты Св	юйства						
Форма: Контрагент: Дата с:	465		по: 31.12	2.2015	•••		
Состояние новый изменен рассчита	ан	✔ в своде ✔ загружен					
💽 Провере	ные	<ul> <li>Непровере</li> </ul>	нные				
🕑 Отправл	тенные	Не отправл	пенные				
Сохранять и Инт	историю значений 🗹 Да		✔ По запросу	/			
Хранить только последнюю запись в истории: Все 🗸							
	ОК	Отмена	Очистить	Спра	авка		

- вызвать функцию «Отобрать по колонке» из контекстного меню, нажать кнопку «Очистить все» и затем нажать «ОК»

**	?	x	
Контраген	HT		
ОК	Отмена Очистить Очистить все	Спра	вка

#### 2.5. Работа со структурой каталогов

При работе пользователя на экране по умолчанию отображаются данные, которые находятся в текущем каталоге. Текущий каталог выделен в структуре каталогов цветом:

Каталоги			Отчеты (Объём выборки: 13)					
Первичные/сводные отчёты  • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			Дата ↑ 30.06.2015 30.06.2015 30.06.2015 30.06.2015 30.06.2015 30.06.2015 31.07.2015	Форма 478 458 302 335 481 <b>374</b> 963.ПЛАН	Контрагент 001 001 001 001 001 001 001			
ОО 1. МОДЕРНИЗАЦИЯ (региональные ОТЧЕТы)     OO 1. Мониторинг лекарственного обеспечени     OO 1. Мониторинг медпомощи гражданам Укра     OO 1. Мониторинг оборудования     OO 1. Мониторинг профилактических прививой     OO 1. Мониторинг профилактических прививой     OO 1. Мониторинг целевых индикаторов плана     OO 1. Отчетность_электронная     OO 1. ПНП Здоровье			31.07.2015 31.07.2015 31.07.2015 31.07.2015 31.07.2015 31.08.2015	343 963 411 503 504 963	001 001 001 001 001 001			

В случае, если отметки стоят на нескольких каталогах пользователь видит только данные каталогов, на которых стоит пометка:

Каталоги			Отчеты (Объём выборки: 3)					
🖃 🗆 📄 Первичные/сводные отчёты	~	1	Дата	Λ	Форма	Контрагент	Наименование контрагента	
🖮 ··· 🗌 🧰 000.Минздрав СО			31.07.2	015	195	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция	
🖃 – 🗌 🧰 001. Алапаевская станция скорой медицинской помощи	_		03.08.2	015	473	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция	
	=		17.08.2	015	473	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция	
О01.Антирабическая помощь		_						
ОО 1. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ ВЗРОСЛОГО НАСЕЛЕНИЯ								
01. Мониторинг лекарственного обеспечения								
🔽 🖬 001.Мониторинг медпомощи гражданам Украины								
🗹 🚺 001.Мониторинг оборудования								
001.Мониторинг профилактических прививок								
🖂 🛅 001. Мониторинг целевых индикаторов плана борьбы с С								
🗌 🛅 001.Отчетность_электронная								
🗌 🛅 001.ПНП Здоровье								

Следует обратить внимание, что в случае, если какой-то из каталогов (или несколько) отмечен «галкой», а курсор стоит на другом (неотмеченном) каталоге, пользователь не увидит отчетов, которые находятся в неотмеченном каталоге



В приведённом примере курсор установлен на каталоге «001.Мониторинг лекарственного обеспечения», но галками помечены другие каталоги. В результате на экране пользователь увидит только данные помеченных галками каталогов.

В случае, если режим работы по каталожной структуре пользователю неудобен, можно выбрать режим работы общим списком, при котором пользователь видит все отчеты, независимо от позиционирования курсора на каком-либо каталоге. Для включения такого режима следует установить курсор на каталог самой верхней иерархии и вызвать на этом каталоге контекстное меню, далее выбрать функцию «Все» или «Список». При этом на каждом каталоге будет установлена галка и отчеты, содержащиеся в каждом каталоге будут видны пользователю в общем списке:



В результате пользователь будет видеть содержимое всех каталогов, начиная с указанного уровня:

_		0010012020		001	11070-00-11
_		30.06.2015	481	001	ГБУЗ СО «А
=		30.06.2015	458	001	ГБУЗ СО «А
		30.06.2015	412	001	TEV3 CO «A
		20.06.2015	400	001	TEV2 CO «A
	IЧ	30.00.2015	999	001	TBYS CO «A
		30.06.2015	401	001	ГБУЗ СО «А
		30.06.2015	270	001	ГБУЗ СО «А
		30.06.2015	398	001	ГБУЗ СО «А
		30.06.2015	335	001	ГБУЗ СО «А
•		30.06.2015	302	001	ГБУЗ СО «А
		30.06.2015	374	001	TEV3 CO «A
		30.00.2013	5/1	001	10/5 00 %
0		30.06.2015	262	001	ГБУЗ СО «А
		30.06.2015	399	001	ГБУЗ СО «А
		31.07.2015	411	001	ГБУЗ СО «А
	П	дотчеты			
	∎ = 		□       30.06.2015         □       31.07.2015	□       30.06.2015       481         □       30.06.2015       458         □       30.06.2015       412         □       30.06.2015       412         □       30.06.2015       401         □       30.06.2015       401         □       30.06.2015       270         □       30.06.2015       398         □       30.06.2015       302         □       30.06.2015       302         □       30.06.2015       374         □       30.06.2015       399         □       31.07.2015       411	Image: Solution of the second se

#### 3. Общие принципы получения сводных отчетов в системе

В зависимости от типов первичных отчетов для анализа сводных показателей отчета могут применяться разные подходы. Типы первичных отчетов:

Статичные отчеты – отчеты с фиксированным количеством строк с числовыми либо текстовыми показателями. Примеры числовых показателей в отчетах: «Число сотрудников», «Количество обращений в ЛПУ» и т.д.

**Динамические отчеты** – отчеты с переменным количеством строк, среди показателей которых могут быть как числовые, так и текстовые значения. Примеры текстовых значений: «Код МКБ», «Схема лечения» и т.д.

Для анализа показателей первичных отчетов применяются варианты:

- Формирование сводных отчетов (раздел главного меню «Учет» «Сводные отчеты») – может применяться как для статичных, так и для динамических отчетов. Сводный отчет для статичного отчета – это отчет в таком же виде, как и первичный, но с суммированием значений каждой ячейки по отчетам нескольких (либо всех) организаций и периодов. Сводный отчет для динамического отчета – это единый отчет, полученный сложением строк всех первичных отчетов с группировкой по полю «Контрагент» первичного отчета.
- 2. Формирование многомерных отчетов (OLAP-отчетов) по данным первичных отчетов (раздел главного меню «Отчеты» - «Многомерные отчеты»). Данный метод применяется только для анализа числовых показателей в отчетах и только в том случае, когда получения обычного сводного отчета недостаточно для выполнения поставленных задач. Поэтому важно освоить технологию многомерных отчетов хотя бы для понимания, нужна ли данная технология при работе с каким-либо конкретным отчетом.

#### 4. Работа куратора с первичными отчетами учреждений

Пользователю, осуществляющему сведение отчетов за ведомство доступны каталоги всех пользователей подведомственной сети. Любой первичный отчет может быть просмотрен, исправлен (в случае если на эти действия у пользователя есть права). Кроме того, существуют специальные действия кураторов, которые описаны ниже.

#### 4.1. Статусы отчетов в зависимости от этапа работы

В системе существует понятие «Статус» отчета – характеристика, показывающая текущую стадию работы с первичным отчетом:

0	тчеты (Объ	ём выборі	ки: 2)			
1	Дата \Lambda	Форма	Контрагент	Наименование контрагента	Статус	lpo
	03.08.2015	465	888	ГБУЗ СО "АЛАПАЕВСКАЯ ЦРБ"	Новый отчет для заполнения учреждением	lет
	31.08.2015	394	888	ГБУЗ СО "АЛАПАЕВСКАЯ ЦРБ"	Отклонен куратором - требуется устранение замечаний	Іет

Перечень возможных статусов и описание стадии работы с отчетом:

Стадия обработки	Статус отчета	Наименование статуса отчета	Ответствен ный
<ol> <li>Добавлена вручную или автоматически форма отчета за новый период для заполнения учреждением</li> </ol>	Новый отчет	Новый отчет для заполнения учреждением	ЛПУ
2. Отчет заполнен и отправлен куратору на проверку	Отправлен куратору	Заполнен и отправлен куратору на проверку	Куратор
3.1. Отклонен куратором - требуется устранение замечаний и повторная отправка	Отклонен куратором	Отклонен куратором - требуется устранение замечаний и повторная отправка	ЛПУ
3.2.Отчет принят куратором	Принят куратором	Принят куратором	-
4. Отправлен куратору повторно после устранения замечаний	Отправлен повторно	Отправлен куратору повторно после устранения замечаний	Куратор

Поле «Ответственный» в таблице показывает кто из участников работы с отчетом должен произвести какие-либо действия с отчетом в указанном статусе. Если поле «Ответственный» не заполнено – это означает что это финальная стадия работы с отчетом и действий более никаких не требуется.

#### 4.2. Проверка куратором наличия сданных отчетов

Для контроля наличия куратором заполненных первичных отчетов учреждениями можно использовать два способа:

- отобрать в разделе «Первичные отчеты» отчеты по всем учреждениям по конкретной форме с признаком «Отправленные»

- запустить из раздела «Первичные отчеты» из контекстного меню «Расширения» - «Пользовательские отчеты» отчет «Отчет по исполняемости», заполнив период и форму отчета.

#### 4.3. Приемка отчета куратором

Кроме того, у куратора подведомственной сети существует возможность пометки отчетов подведомственных учреждений о принятии их куратором, и блокировки от какихлибо действий. Это так же позволит оценивать количество принятых и не принятых отчетов от подведомственных учреждений.



#### 4.4. Отклонение отчетов куратором

Так же, у куратора подведомственной сети существует возможность отклонения отчетов подведомственных учреждений, и автоматической разблокировки отчета.

Протокол проверки значений	
Приемка	Принять отчеты
История состояний	Отклонить отчеты
	1

Для того, чтобы проинформировать учреждение о причине отклонения отчета следует в режиме просмотра значений первичного отчета добавить замечание к конкретной ячейке отчета и написать комментарий. Для этого нужно выполнить следующее:



В разделе «Первичные отчеты» для нужного отчета выполнить действие «Исправить значения», при этом откроется окно редактирования значений отчета:

В отчете установить курсор на ячейку, значение которой не устраивает куратора, вызвать контекстное меню, выбрать пункт «Добавить замечание»:

Файл	1					-	
H	5-0	∋			Добавить замечание		
							Замечания
		ЛАВНАЛ ВСТАВКА РАЗ	лиетка страниць		цапные		Пересчитать
	<del>ا</del> م	Verdana - 8 -	A A = = =	- 🇞 - 🛃 - A	исловой		Проверить
Вста	вить 💉	т жк <u>ч</u> - <u></u>	• <u>A</u> • = = =	: € ₩ 🖽 - 🦉	- % 000		Протокол проверок
Буфе	, р обмена	ы Шрифт	гу Выра	внивание 🗔	Число		Сохранить значения
		C C					Обновить
E36	5	$\overline{}$ $\times$ $\int fx$	123				Выбрать трафарет
	А	В	С	D	E	፠	В <u>ы</u> резать
31	12	0	0	0	0,00	Ē	Копировать
32	13	0	0	0	0,00		Папаметры вставки:
33	14	0	0	0	0,00		
34	4 15 0 0 0,0						
35	35 Гепатит В						Специальная <u>в</u> ставка
36		asdas	sadsa	dsasda	123,0		Встарить
37		cded	gbt	nuu	111,(		v

В появившемся окне выбрать статус «Ошибка» и написать комментарий в произвольной

форме

**	Замечания	? X
Замечание: показатель "Р465	_05"	
Статус:		Ошибка
Неверное значение. Прош	у исправить	
	ОК	Отмена Справка

нажать «ОК» для сохранения информации, при этом помеченная ячейка в отчете будет выделена красным цветом. Закрыть окно работы с отчетом, сохранив значения отчета.

#### 4.5. Работа с исправленными первичными отчетами

В случае, если первичный отчет был ранее отклонен куратором и возвращен на доработку, учреждение после окончания работ по корректировке отчета переводит отчет в статус «Отправлен повторно» («Отправлен куратору повторно после устранения замечаний»). Такие отчеты куратор должен повторно проверить, принять либо отклонить. Увидеть такие отчеты можно просмотрев колонку «Статус» в общем списке отчетов.

#### 5. Работа куратора со сводными отчетами

### 5.1. Формирование сводных отчетов в разделе «Сводные отчеты»

Первым шагом для создания сводного отчета является его добавление в соответствующем каталоге раздела главного меню «Учет» - «Сводные отчеты» для контрагента с мнемокодом «000» - из контекстного меню выбрать «Добавить», указать форму отчета или выбрать ее из словаря:

Отчет: ,	Добавление		? X
Реквизиты Свойства			
Форма отчета:		465	
Дата:		03.08.2015	
Контрагент:		000	
Примечание:			
			<u>^</u>
Сохранять историю: Хранить только последнюю запись в	истории	Нет	
Пересчет	ОК	Отмена	Справка

Добавление сводного отчета аналогично добавлению первичного отчета, за исключением того, что необходимо указать период сводного отчета в том случае, если он отличается от периодичности предоставления первичных отчетов по выбранной форме отчета. Для этого в форме добавления отчета после заполнения поля «Форма отчета» следует перейти на вкладку «Свойства» и установить значения полей «Дата начала периода», «Дата окончания периода» и нажать «ОК»

Отчет: Добавление	? X
Реквизить Свойства	
Дата начала периода (для сводного) Дата окончания периода (для сводного) Статус1 Дата отправки	
Пересчет ОК Отмена	Справка

Далее для сведения в контекстном меню следует выбрать пункт «Сведение» – «Сформировать свод» и задать параметры сведения:

- Папка отбора «Отправленные»
- Тип сводимых отчетов «Первичные»
- Тип пересчета «Основной»
- Сводить непроверенные отчеты установить
- Показывать состав свода до сведения установить, если требуется наложить какой-либо фильтр на первичные отчеты, которые должны попасть в сводный
- Показывать состав свода до сведения не устанавливать

Параметры сведения 🛛 ? 🗙							
Параметры Пересчеты							
Папка отбора:	Отправленные …						
Тип сводимых отчетов:	Первичные 🗸						
Тип пересчета:	Основной …						
Многоуровневое сведение							
🕑 Сводить непроверенные отчет	гы						
Пропускать несуществующие	отчеты из состава свода						
Показывать состав свода ✓ До сведения После сведения							
ОК Отмена Справка							

После этого на экране появится окно «Сводимые отчеты» - список отчетов, которые отобраны системой для включения в сводный отчет. При необходимости в этом окне можно отфильтровать записи по каким-либо полям (дата, контрагент) и убрать отметки в первом столбце с тех отчетов, которые не нужно включать в сводный отчет:

20 2 K	🖁 Состав свода								
C	Сводимые отчеты (Объём выборки: 8)								
1	Форма	Дата	Контрагент	Наименование контрагента					
V	963	31.07.2015	024	ГАУЗ СО «Тавдинская стоматологическая поликлиника»					
	963	31.07.2015	005	ГБУЗ СО «Артемовская центральная районная больница»					
ø	963	31.07.2015	238	ГБУЗ СО «Свердловская областная клиническая больница № 1»					
	963	31.07.2015	174	ГАУЗ СО «Областной специализированный центр медико-социальной реабилитации больн					
☑	963	31.07.2015	082	ГБУЗ СО "Серовская городская больница № 1»					
☑	963	31.07.2015	119	ГБУЗ СО "Врачебно-физкультурный диспансер город Нижний Тагил"					
☑	963	31.08.2015	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»					
ø	963	31.07.2015	009	ГБУЗ СО «Ачитская центральная районная больница»					

После закрытия этой формы система произведет сведение помеченных отчетов.

#### 5.2. Просмотр показателей сводного отчета

Для сводных отчетов предусмотрены те же действия, что и для первичных, кроме изменения: пользователь может вывести форму отчета в MS Excel для визуализации и печати, либо сохранения в виде файла.

Для просмотра сводного отчета нужно выбрать пункт «Исправить значения». В сводном отчете берутся строки из первичного отчета учреждения, после вывода строк по одному из учреждений выводится итоговая строка с названием учреждения первичного отчета, далее формируется список по строкам следующего учреждения.

#### 5.2.1. Статичный сводный отчет

Для статичного сводного отчета с числовыми показателями сводный отчет выглядит так же, как и первичный, показатели в ячейках просуммированы:

**				Отчёт по фо	рме "394" на З	31.08.2015 от к	онтрагента "999	in .		?	x
Фай	Файл										
∃ הי לי י											?
	ГЛАВНАЯ ВСТАВКА РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ ФОРМУЛЫ ДАННЫЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВИД										
	📩 🕺	Calibri	т 11 т А <sup>4</sup>	× = =	» E	Общий -	📰 Условное форма	атирование *	🗄 Вставить 🔹	∑ - <sup>A</sup> <sub>R</sub> -	
	E -	Combin	A			S + % 000	🕎 Форматировать	как таблицу -	🗄 Удалить 🔹	👽 - 🏙 -	
Вст	- 🔨	ж <u>кч</u> -	•   🖽 •   🙅 • 🛓			€,0 ,00 ,00 →,0	🕎 Стили ячеек -		🗒 Формат -	e -	
Буф	ер обмена	al I	Шрифт	га Выра	внивание 🕞	Число Б	Стили		Ячейки	Редактиров	~
A	L	• : 🗙	$\checkmark f_x$								¥
	А	В	С	D	E	F	G	н	1	J	
1		Количество		Фактическ	и замещено		Количество пр	инятых враче	й		
2		штатных должностей	Занятых до	олжностей	Физичес	ких лиц	3a M	есяц	Количеств уволенны:	o x	
		на начало	С	основными	С	без	Bcero	в том числе	врачей за	1	
		за отчетным	совнестителяни	расстниками	совнестителями	совнестителей		других	Mecal		
3		месяца						субъектов Р	Φ		
4		1	2	3	4	5	6	7	8		
5	Данные	10,00	8,00	8,00	6	6	7	4	3		
									Закры	ть Справи	ка

#### 5.2.2. Динамический сводный отчет

Для динамического сводного отчета с переменным количеством строк и текстовыми показателями сводный отчет представляет из себя отчет, включающий строки первичных отчетов с группировкой по организациям:

	Α	В	С	D	E				
31	12	0	0	0	0,00				
32	13	0	0	0	0,00				
33	14	0	0	0	0,00				
34	15	0	0	0	0,00				
35			Гепатит В						
36		Пациент334	B01	10.1	12000,00				
37		Пациент366	B02	10.4	112555,00				
38	ГБУЗ СО	"АЛАПАЕВСКАЯ ГБ111"							
39		Пациент001	XXXX01	10.1	3000,00				
40		Пациент002	XXXX02	10.1	5000,00				
41	ГБУЗ СО "АЛАПАЕВСКАЯ ЦРБ"								
42			Гепатит С						

#### 5.3. Просмотр исходных первичных отчетов

Для просмотра списка первичных отчетов, которые вошли в сводный и проведения с ними типовых действий нужно установив курсор на сводном отчете из контекстного меню выбрать пункт «Вхождение/состав» - «Сведенные отчеты»:

- 1			
	Исправить значения		
	Очистить значения		
	Проверить значения		
	Протокол проверки значений		
	Сведение	Þ	
	Приемка	۲	рен
-	Изменить статус		
	История состояний		
	История значений		
	Сформировать первичный отчет		
	Вхождения/состав	P	Сведенные отчеты
	Загрузка/выгрузка	P	Сводные отчеты
	Загрузка/выгрузка в пользовательском формате	×	Проверить наличие отчетов
	Расширения	•	

Открывшаяся форма содержит список первичных отчетов, с которыми пользователь может выполнять типовые действия:

					В	хож	дения			
c	веденны	ые отчет	ы (Объём в	ыборки: 2)						
1	Форма	Дата	Контраген	Наименование контрагента	Тип отч	ета		Состояние	Пров	верен
	465		888	ГБУЗ СО "АЛАПАЕВСКАЯ ЦРБ"	Первичн	ый		Рассчитан	Нет	
	105		333	1855 CO AMANAEBONARTBIII	первичн	₹:	Отобра	ть по колонке	F7	
							Обнови	пь	F5	
							Исправ	ить значения		
							Провер	ить значения		
							Проток	ол проверки значен	ний	
							Истори	я состояний		
							Вхожде	ения/состав	•	
							Обмен		•	
							Вид		•	
							Предст	авления	•	
						<b>1</b>	Настро	йки Alt-	+Enter	

## 5.4. Просмотр исходных значений показателей при просмотре показателей сводного отчета

Для просмотра исходных значений показателей первичных отчетов и понимания из чего сложился тот или иной показатель сводного отчета можно использовать функцию «Состав показателей» при просмотре показателей сводного отчета. Для этого нужно для сводного отчета выбрать «Исправить значения»

🔆 Отчёт по форме "394" на 31.08.2015 от контрагента "999"														
Файл														
⊟ 5· ∂	<u>ה</u> הִי פֿי ד													
ГЛАВНАЯ ВСТАВКА РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ ФОРМУЛЫ ДАННЫЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВИД														
Ката Verdana v 8 v А́ А́ П П П П П П П П П П П П П П П П П П П														
Вставить	жкч	-   [[] - ] & - ]		€ ₹ ⊟ -	<b>₩</b> • % 000	Форматировать	как таблицу *	🖹 Удалить 🔹	<b>↓</b> - <b>m</b> -					
<b>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </b>					,00 -5,0	- Стили ячеек т		Формат *						
Буфер обмена	Fa l	Шрифт	Гы Выра	внивание Га	Число Гы	Стили		Ячейки	Редактиров	~				
ID_2892810	• : X	√ <i>f</i> x 8								~				
A	В	С	D	E	F	G	н	1	J					
1	Количество		Фактическ	и замещено		Количество пр	инятых враче	й						
2	штатных должностей	Занятых д	олжностей	Физичес	ких лиц	за м	есяц	Количеств уволенны:	o x					
	на начало	с	основными работниками	с	без совместителей	Всего	в том числе прибыли из	врачей за	1					
	за отчетным						других	•						
3	месяца	2	3	4	5	6		Ψ 						
4 г. Ланные	10.00	8.00	8.00	4	5	7	1	3						
5 Hannele	10,00	0,00	0,00	Ū	0	,	-	5						
								Закры	ть Справ	жа				

в режиме просмотра сводного отчета вызвать контекстное меню на интересующей ячейке и вызвать из контекстного меню «Состав показателей»:

	5.6			Г	Состав показателей	ł
	ГЛ	АВНАЯ ВСТ	ГАВКА РАЗІ		Таблица 🕨	
	<b>*</b> X	Verdana	- 8 -		Добавить замечание	-
Вст	авить	W K U			Замечания	00
Den	* <b>*</b>	<u>жкч</u>	·   🕮 •   🔽 •		Пересчитать	
Буфе	ер обмена	5 I	Шрифт		Проверить	5
ID.	2892810	• : X	$\checkmark f_x$		Протокол проверок	
	А	В	С		Сохранить значения	
1		Количество			Обновить	
2		штатных должностей	Занятых		Выбрать трафарет	
		на начало	с	፠	В <u>ы</u> резать	
		за отчетным	совместителям	Ē	<u>К</u> опировать	леи
3		месяца		ĥ	Параметры вставки:	Ľ
4		1	2			
5	Данные	10,00	8,00			
-		OTUET			Специальная <u>в</u> ставка	
	4 1	OTHET	( <del>+</del> )		P	-

При этом откроется окно «Состав показателей», из которого видно из показателей каких первичных отчетов складывается выбранный показатель сводного отчета:

ж жк	Состав показателей ? 🗙												
Показатели													
Показатель Наименование показателя Итоговое значение илп Таблица Итоговое значение (строка)									строка)	^			
P394_02	P394_02		8	Од	иночный пока:	затель							
<									>				
Состав													
🖌 Дата отчета	Контрагент	Наименование кон	трагента	Значение (число)	Значение	Значение (строка)	Значение (дата)	Итог	Разрез	^			
31.08.2015	999	ГБУЗ СО "АЛАПАЕЕ	ІСКАЯ ГБ111"	7	7 7			Нет					
31.08.2015	888	ГБУЗ СО "АЛАПАЕВ	СКАЯ ЦРБ"	1	l 1			Нет					
	Закрыть Справка												

#### 5.5. Расформирование сводных отчетов

Для расформирования сводного отчета предназначен пункт контекстного меню «Сведение» - «Расформировать свод».

### 5.6. Печать сводных отчетов с помощь пользовательского отчета «Сводный отчет»

При необходимости получения сводного отчета по статичной форме (с постоянным количеством строк) с перечнем строк первичных отчетов в разрезе учреждений нужно воспользоваться пользовательским отчетом «Сводный отчет HTML». Для этого нужно установить курсор на нужный сводный отчет и выбрать из контекстного меню «Расширения» - «Пользовательские отчеты» - «Сводный отчет»

Отче	еты (	Объём выборки: 2)								
🖌 Пе	ериод	1 отчета	Дата	Периодичность	,			Форма	Ϋ́	Состояние
□ <b>1</b> <sup>2</sup>	7	Отобрать		F6				587		Сведен предварительно
14	∀=	Отобрать по колонке		F7				588		Сведен предварительно
	Ÿ	Отобрать по схемам								
	+	Добавить		Ins	_					
	Ŧ	Размножить		Ctrl+F3						
	1	Исправить		F2						
	8	Переместить								
	×	Удалить		Del						
	<u></u>	Обновить		F5						
		Исправить значения								
		Очистить значения								
		Проверить значения.								
<		Протокол проверки за	начений							
Подо		Сведение			•					
🖌 И		Приемка			•	ие	Про	верен		Статус
		Изменить статус								
		История состояний			_					
		История значений								
		Сформировать перви	чный отчет		-					
		Вхождения/состав			•					
		Загрузка/выгрузка			•					
		Загрузка/выгрузка в	пользователь	ском формате	•					
		Расширения				5	Свойсти	ва докумен	та	
		Связи			۱,	<b>.</b> .		рательские	- 000	LEAVEL CHLER
		Обмен				1	Пользов	вательские	е отч	ёты Ctrl+R
		Вид			-	-	THINGI ON		-	CULTIN

🔆 Выбор пользовательского от ? 🗙										
Пользовательские отчёты										
🔹 963.Отчет ЛПУ по дорожной карте										
Сводный отчет										
ОК Отмена Справка										

При запуске заполнить параметры печати:

Параметры отчёта 🛛 🗙
Печатать состав свода Печатать пустые строки
Печать Отмена По умолчанию

Печатать состав свода – если указать, то в шапке отчета будет перечислены мнемокоды организаций, чьи отчеты попали в сводный отчет. Если не указано – «Все»

**Печатать пустые строки** – если не указать, то в отчет будут перенесены только заполненные строки из первичного отчета

После нажатия «Печать» отчет будет выведен в MS Excel. В случае, если нужно данный отчет сохранить в виде файла в формате Excel для дальнейшего использования, нужно средствами MS Excel сохранить файл в формате «Книга Excel»

#### 6. Работа со сводными показателями в разделе «Многомерные отчеты»

Для ряда отчетов, содержащих числовые показатели может быть предусмотрено формирование многомерных отчетов (или OLAP-отчетов) для анализа сводных показателей. Раздел «Многомерные отчеты» – это инструмент, позволяющий пользователю проводить анализ выбранных показателей в разрезе всех доступных аналитических признаков, при этом управляя внешним видом отчетов.

В разделе "Многомерные отчеты" доступны действия по формированию (для определенных форм отчетов) и отображению многомерных данных в виде таблиц и диаграмм, по экспорту многомерных данных в различные текстовые, табличные и графические форматы.

#### 6.1. Настройка многомерного отчета

Настройка формирования многомерных отчетов заключается в определении состава показателей и измерений многомерного отчета, то есть на этом этапе определяются анализируемые показатели и аналитические признаки, в разрезе которых проводится анализ. Для каждой формы в системе может существовать своя настройка для формирования многомерного отчета в зависимости. Настройку представлений многомерных отчетов осуществляют администраторы системы.

Пример. Показатели и измерения многомерного отчета

Настройки многомерных отчетов									
🗸 Мнемокод	Наименование		Представлени						
963.	Отчет по показателям	"Дорожной карты" по приказу №	963-n1 V_EK_REP_RO						
<									
показатели и измер	Связи с раздела	ами							
Показатели и изме	ерения								
<ul> <li>Наименовани</li> </ul>	e	12 Pm	Агрегатная функция						
🔲 План (%)		Показатель	Среднее значение						
🗌 План, шт.		Показатель	Сумма						
🔲 Факт (%)		Показатель	Среднее значение						
🗌 Факт, шт.		Показатель	Сумма						
🗆 Год		измерение							
Округ		Измерение							
Период		Измерение							
Показатель	<b>C</b> . )	Измерение							
Район(Екатери	нбург)	Измерение							
Сервис (группа	i) 2)	Измерение							
Перритория(МС	1)	измерение							

В качестве примера приведен упрощенный состав отчета по приказу 963, в котором анализируемые показатели (вид «Показатель») это плановые и фактические оценки показателей исполнения в натуральном и процентном выражении.

Аналитические признаки (разрезы или Измерения) в данном случае – это «Наименование организации», «Группа показателя», «Наименование показателя» и т.д.

#### 6.2. Формирование многомерного отчета

Работа с многомерными отчетами происходит в разделе главного меню системы «Отчеты» - «Многомерные отчеты». Процесс формирования или переформирования многомерного отчета – это действие, позволяющее обновить данные в уже созданном многомерном отчете.

Для формирования многомерного отчета следует зайти в раздел «Отчеты» - «Многомерные отчеты» и найти нужную форму отчета в каталожной структуре.

Каталоги	Многомерные	отчеты	
🖃 ··· 🔲 🛅 Многомерные отчеты	✓ Мнемокол	Наименование	Дата
🗁 Запросы МЗ СО	963.	Отчет по показателям "Дорожной карты" по приказу №963-п1	
Статистика			
	<		
	Представления	Значения параметров	

Для формирования данных отчета выбрать из контекстного меню «Сформировать» и ввести параметры формирования отчета (если они предусмотрены)

	Параметры процедуры
Дата с: Дата по: Организация:	01.01.2015
,	ОК Отмена По умолчанию

После формирования на экране откроется окно многомерного отчета

Файл Учёт Функции От Таблица пологования	тчёты Словари Окно Справка							
Представление	3 💀 🕾 🛸 🖈 🔳 🗖							
× •	Показатели	область фил	ьтров	<страницы>				
Загрузить	Год Округ		Показатели	область столбцов	<столбцы>			
Сохранить	Период				<показатели>			
Добавить Сфорнировать	Показатель Район(Катеринбург) Сервис (группа) Территория(МО) ПОКАЗАТЕЛИ И ИЗМЕРЕНИЯ	область строк «строки»		ОБЛАСТЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ЧИС	ЛОВЫХ ЗНАЧЕНИЙ)			

Пользователь может работать с многомерным отчетом с «чистого листа» либо пользоваться заранее настроенными представлениями OLAP-отчета

#### 6.3. Работа с многомерным отчетом с нуля

В этом случае пользователь производит компоновку показателей и измерений отчета на рабочую область показателей отчета, область строк, столбцов и фильтров таким образом, чтобы быстро и наглядно получить нужные сведения. Компоновка полей отчета производится путем перетаскивания полей из области «Показатели и измерения» с помощью мыши.



Переместив поля как указано в примере получим вид отчета:

🖃 📶 Показатели					<страницы>				
— 🛄 План (%) — 📶 План, шт.	🛔 лпу	Показатель	Показатели	и <столбцы>					
Факт (%)		План (%)	ан (%)						
Год		🔒 Показатель	🚡 Показатель		05.1 Процент от общего количества случаев	05.2 Процент от общего числа рабочих мест	06.1 Процент от общего количества случаев оказания		
Округ Период		â niy		оказания амбулаторной медицинской помощи, ин	сотрудников учреждения, заполняющих учетные	амбулаторно-поликлинической помощи, информация по которым			
Период Показатель		001. Алапаевская станция скорой медицинской помощи		0.00	0,00	0,00			
Раион(Екатеринбург) Сервис (группа)		005.Артемовская центральная районная больница		86,85	65,00	87,15			
Территория(МО)	<строки>	009. Ачитская центральная районная больница		0,00	0,00	0,00			
		024. Тавдинская стоматологическая поликлиника		100,00	100,00	100,00			
		032.Малышевская городская больница		0,00	0,00	0,00			
		043.Белоярская центральная районная больница		0,00	0,00	2,85			
		082.ГБУЗ СО "Се	ровская городска	я больница № 1	0,00	0,00	0,00		
		119.ГБУЗ СО "Врачебно-физкультурный диспансер город Нижний Тагил"		82,31	49.23	28,46			
		174.Областной си медико-социальн наркоманией Ура	пециализированнь юй реабилитации ( вл без наркотиков	ій центр больных	0,00	0,00	0.00		
		238.Свердловская областная клиническая больница № 1			95,77	100.00	44,23		
		Bcero			67,77	58,36	48,79		

После формирования такой настройки отчета можно сохранить текущую настройку, добавив новое представление текущего многомерного отчета. Для этого нужно: нажать кнопку «Добавить» на панели «Представление»

Таблица Диаграмма					
Представление	3 💀 🗣 🗣 🛅 🗖				
¥					
Загрузить	<sub>во</sub> План (%) <sub>во</sub> План, шт.	🚡 ЛПУ	Показатель	Показатели	
Сохранить	Факт (%)		План (%)		
Добавить	Год		🔒 Показатель	,	05.1 П
Сформировать	Округ		🛔 ЛПУ		оказа медиц
	… Период … Показатель		001.Алапаевская помощи	станция скорой медицинской	
	Район(Екатеринбург)		005.Артемовская	центральная районная больница	
	Территория(МО)		009.Ачитская цент	тральная районная больница	
			024. Тавдинская с	томатологическая поликлиника	
			032.Малышевская	я городская больница	
		<строки>	043.Белоярская ц	ентральная районная больница	
			082 LEA3 CU .C	повская горолская больница № 1	

Ввести наименование представления отчета, под которым его нужно сохранить и нажать «OK»

	Таблица: Добавление 🛛 📍 🗙
<b>Таблица</b> Наименование:	01. Список плановых значение по всем ЛПУ
	ОК Отмена Справка

При дальнейшей работе с этим отчетом сохраненное представление будет доступно в списке на панели «Представление». Для начала работы с этой настройкой отчета достаточно выбрать его из выпадающего списка и нажать кнопку «Загрузить», как показано в следующем пункте инструкции

### 6.4. Работа с существующим представлением многомерного отчета

В случае, если представления для многомерного отчета уже настроены, при открытии отчета достаточно выбрать из списка одно из представлений и нажать кнопку «Загрузить» для работы с уже настроенным представлением отчета:

Таблица Диаграмма			
Представление	3 💀 💀 🕾 💌 🗖		
01. Список плановых 🔍 🗄			
Загрузить	Год		Показатели
Сохранить	Округ		
Добавить	Период		
	Район(Екатеринбург)		
Сформировать	Сервис (группа)		
	····· 🔛 Герритория(МО)		
		<строки>	

Результат загрузки представления отчета:

Таблица Диаграмма							
Представление	3 🚳 💀 🖴 🖈 🔳 🗖						
01. Список плановых 🗸 📖						<страницы>	
Загрузить	Год ЛПУ	🛔 ЛПУ	Показатель	Показатели		<ctc< th=""><th>лбцы&gt;</th></ctc<>	лбцы>
Сохранить	Округ		План (%)			<пока	затели>
Добавить	Показатель		🔒 Показател	ь		05.1 Процент от общего количества случаев	05.2 Процент от общего числа рабочих мест
Сформировать	Сервис (группа)		🔒 ЛПУ			оказания амбулаторной медицинской помощи, ин	сотрудников учреждения, заполняющих учетные
	IIII Территория(MO)		001.Алапаевская помощи	я станция скорой м	едицинской	0.00	0,00
			005.Артемовска	я центральная райс	онная больница	86,85	65,00
			009.Ачитская цен	пральная районная	я больница	0,00	0,00
			024.Тавдинская	стоматологическая	поликлиника	100,00	100,00
			032.Малышевска	ая городская больн	ица	0,00	0,00
		<строки>	043.Белоярская	центральная район	ная больница	0,00	0,00
			082.ГБУЗ СО "С	еровская городска	я больница № 1	0,00	0,00
			119.ГБУЗ СО "В диспансер город	рачебно-физкульту 1 Нижний Тагил"	/рный	82,31	49,23

Таким образом пользователь имеет возможность настроить нужные представления отчетов заранее и работать с ними, обновляя данные функцией «Сформировать».

#### 6.5. Фильтрация данных в многомерных отчетах

При необходимости можно установить фильтр по значениям отчета путем использования пиктограмм на названиях измерений:

		<страницы>
🛔 ЛПУ	ሕ оказатель Показатели	<стол
	План (%)	<показ
	🛔 Показатель	05.1 Процент от общего количества случаев
	â NUX	оказания амбулаторной медицинской помощи, ин
	001. Алапаевская станция скорой медицинской помощи	0.00
	005. Артемовская центральная районная больница	86,85
	009.Ачитская центральная районная больница	0,00
	024. Тавдинская стоматологическая поликлиника	100,00

При нажатии на указанную пиктограмму любого из измерений открывается окно в котором можно установить критерии отбора значений в отчете

Редактор иерархии	x
Настройки фильтра на члены иерархии	
Еї Найти 🕅	
Точное совпадение Регулярное выражение	9
😑 🔤 Все члены	^
<ul> <li>05.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулат</li> <li>05.2 Процент от общего числа рабочих мест сотрудников учре»</li> <li>06.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулат</li> <li>06.2 Процент от общего числа рабочих мест сотрудников учре»</li> <li>06.3 Процент от общего количества закрытых случаев оказания</li> <li>07.1 Процент от общего количества расписаний врачей, осуще</li> <li>07.2 Процент от общего количества расписаний по приемам в</li> <li>07.3 Процент от общего количества случаев оказания в</li> <li>07.3 Процент от общего количества случаев оказания и</li> <li>08.1 Процент от общего количества случаев оказания услуги «</li> <li>08.2 Процент от общего количества расписаний добов тор</li> <li>08.1 Процент от общего количества случаев оказания услуги «</li> </ul>	=
<u>О</u> К Отме <u>н</u> а	

В результате данного действия в отчете останется только удовлетворяющие условия значения по выбранному показателю:

			Кстраницых						
🛔 ЛПУ	<b>а</b> Показатель	Показатели	<сто>	<столбцы>					
	План (%)		стиратели						
	🛔 Показатель		05.1 Процент от общего количества случаев	Всего					
	🔒 ЛПУ		оказания амбулаторной медицинской помощи, ин						
	001.Алапаевская помощи	станция скорой медицинско	ой 0,00	0.00					
	005.Артемовская	центральная районная боль	ница 86,85	86,85					
	009.Ачитская цент	гральная районная больница	a 0,00	0,00					
	024. Тавдинская с	томатологическая поликлин	ика 100,00	100,00					
	032.Малышевская	я городская больница	0,00	0,00					
<строки>	043.Белоярская ц	ентральная районная больн	ица 0,00	0,00					
	082.ГБУЗ СО "Се	ровская городская больниц	aN≌1 0,00	0,00					
	119.ГБУЗ СО "Вр диспансер город	ачебно-физкультурный Нижний Тагил"	82,31	82,31					
	174.Областной сг медико-социальн наркоманией Ура	пециализированный центр юй реабилитации больных л без наркотиков	0,00	0.00					
	238.Свердловска больница № 1	я областная клиническая	95,77	95,77					
	Bcero		67,77	67,77					

#### 6.6. Вложенность данных в многомерных отчетах

При использовании в области строк или столбцов одновременно нескольких измерений можно построить отчет таким образом, что данные будут сгруппированы по каким-либо признакам с возможностью детализации на нижних уровнях. Пример детализации данных по «Округу» и ЛПУ внутри округа:

					<страницы>
Год ЛПУ	Стрритория(MO)	🛔 Показатель	Показате	ели	<стол
Округ	🛔 ЛПУ	План (%)			<показ
Период Показатель Район(Екатеринбург) Сервис (группа)		<ul> <li>Показател</li> <li>Показател</li> <li>Территори</li> </ul>	њ ія(MO)	05.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулаторной медицинской помощи, ин	Bcero
Территория(МО)		+ APTÉMOBCK	ий го	86,85	86,85
		+ АЧИТСКИЙ Г	0	0,00	0,00
		+ БЕЛОЯРСКИ	й го	0,00	0,00
		+ МАЛЫШЕВСК	ий го	0,00	0.00
		+ мо гороли		0,00	0.00
	<строки>	+ СВЕРДЛОВО ОБЛАСТЬ	:КАЯ	88,93	88,93
		+ СЕРОВСКИИ	10	0,00	0.00
		+ ТАВДИНСКИ	й го	100,00	100,00
		+ узо г.нижн	ИЙ ТАГИЛ	82,31	82,31
		Bcero		67,77	67,77

🔏 Территория(МО)	Показатель Пока	затели		<столбцы>	
🛔 лпу	План (%)			<показатели>	
	<ul> <li>Показатель</li> <li>Территория(МО)</li> </ul>	🔒 ЛПУ	,	05.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулаторной медицинской помощи, ин	Bcero
	+ АРТЕМОВСКИЙ ГО			86,85	86,85
	<ul> <li>АЧИТСКИЙ ГО</li> </ul>			0,00	0.00
	+ БЕЛОЯРСКИЙ ГО			0,00	0.00
	+ МАЛЫШЕВСКИЙ ГО			0,00	0.00
	+ МО ГОРОД АЛАПАЕВС	К		0,00	0.00
<строки>	<ul> <li>СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ</li> </ul>	174.Обл медико- наркома	астной специализированный центр социальной реабилитации больных нией Урал без наркотиков	0,00	0.00
		238.Све больниц	рдловская областная клиническая а № 1	95,77	95,77
		СВЕРД	ПОВСКАЯ ОБЛАСТЬ	88,93	88,93
	CEPOBORNINTO			0,00	0.00
	+ ТАВДИНСКИЙ ГО			100,00	100.00
	+ УЗО Г.НИЖНИЙ ТАГИЈ	П		82,31	82,31
	Bcero			67,77	67.77

#### Детализация группы «Свердловская область»:

### 6.7. Формирование графиков и диаграмм по данным многомерных отчетов

По данным многомерных отчетов возможно формирование графиков и диаграмм для визуализации значений показателей либо для подготовки отчетов и презентаций. Для этого нужно сформировать на вкладке «Таблица» многомерного отчета нужный набор данных и фильтров:



Затем перейти на вкладку «Диаграмма», выбрать тип и настройки отображения диаграммы:



При необходимости построить диаграмму не предусмотренного системой типа можно произвести экспорт данных для диаграммы в файл формата MS Excel и воспользоваться возможностями Excel для построения диаграммы.

## 6.8. Выгрузка данных из раздела «Многомерные отчеты»

Из раздела «Многомерные отчеты» возможна выгрузка в форматах MS Word, MS Excel с вкладки «Таблица», а также в графическом формате со вкладки «Диаграмма». Для выгрузки используются пиктограммы в верхней части окна:



🔆 Файл Учёт Функции Отчёты	Словари Окно Справка
Таблица Диаграмма	
Параметры	
Областная 🗸	
✔ 3D вид	
Ортогональ	
Глубина:	100.00 -
[]	99.00
Ортогональный вид:	00,00
	90,00
Перспектива:	97,00
	96,00

### 6.9. Настройка внешнего вида раздела «Многомерные отчеты»

При работе с многомерными отчетами есть возможность настроить внешний вид окна для наиболее эффективного использования экрана за счет сокрытия служебных областей отчета. Для выбора режима показа нужно пользоваться пиктограммами в верхней части окна:





- показать/скрыть панель «Представление»



- переключение режимов показа панелей показателей и измерений отчета

#### 7. Работа с первичными отчетами

#### 7.1. Создание отчетов

Отчет представляет собой набор значений показателей, действующих на определенную дату от конкретного контрагента (учреждения). Добавление новых незаполненных отчетов в Системе может происходить двумя способами: ручным способом и автоматическим добавлением в соответствии с регламентом заполнения и периодичностью сдачи отчетов. В случае, если дата сдачи отчета еще не наступила, а уже нужно приступить к заполнению отчета - нужно воспользоваться ручным добавлением формы отчета

#### 7.2. Добавление заголовка отчета

Для добавления отчета необходимо в списке отчетов вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Добавить». Появится окно параметров добавления.

	Отч	ет: Добавление		? X
Реквизиты	Свойства			
Форма отч Дата: Контраген Примечани	ета: т: е:		465 03.08.2015 001	•••
Сохраняти Хранить то	историю: лько последнюю зап	ись в истории	Нет	> 
Пересчет		ОК	Отмена	Справка

В поле «Форма отчета» выберите форму добавляемого отчета. Если будет удобно можно не проваливаясь в словарь установить идентификатор формы отчета вручную. В поле «Дата отчета» автоматически устанавливается дата отчета исходя из периодичности сдачи отчетов.

В поле «Контрагент» системой заполняется идентификатор (мнемокод) учреждения (контрагента).

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «ОК».

Добавленный отчет появится в списке отчетов текущего каталога:

Ļ	О01.Алапаевская станция скорой медицинской помощи		30.06.2015	478	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
001.test			30.06.2015	458	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
-	О 001.Антирабическая помощь		30.06.2015	302	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
	О ОО1. Грипп и ОРВИ		30.06.2015	335	001	ГБУЗ СО «Адапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
-	001. Диспансеризация взрослого населения		20.06.2015	491	001		Норый отнот
-	🗉 🔲 🔲 001.Запросы (МЗ РФ, счетной палаты)		30.00.2013	101	001	тозо со «кланаевская станция скорой недицинской понощи»	повыи отчет
-	- 🗌 🚞 001.Запросы МЗ СО		30.06.2015	374	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
-	🗆 📄 001.Модернизация (региональные отчеты)		31.07.2015	963.ПЛАН	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
-	🗆 📄 001.Мониторинг лекарственного обеспечения		31.07.2015	343	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
-	🗆 🔲 🛅 001. Мониторинг медпомощи гражданам Украины		31.07.2015	963	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
-	🗆 🔲 🛅 001.Мониторинг оборудования		31.07.2015	411	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
	П 001.Мониторинг профилактических прививок						
	🔲 🫅 001. Мониторинг целевых индикаторов плана белебо		31.07.2015	503	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
	🔲 🛅 001.Отчетность_электронная		03.08.2015	465	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
	П 🛅 001.ПНП Здоровье		31.07.2015	504	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
	🗆 📄 001.Потребности в медицинской технике		31.08.2015	963	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
-	· 🗌 🧰 001.Развитие кадров						

#### Добавление значений отчета 7.3.

После добавления необходимых отчетов, можно приступить к их заполнению (редактированию). Для этого выберете из списка строку с нужным отчетом и в контекстном меню выберите пункт «Исправить значения». Откроется новое окно, в нем вы увидите соответствующую форму отчета.

По количеству строк в системе есть 2 разновидности отчетов:

Обычные – с постоянным количеством строк, заполнение числовых показателей

Динамические – с переменным количеством строк, с заполнением как числовых, так и строковых показателей

В зависимости от типа формы есть некоторые особенности при заполнении отчета. Пример 1: заполнение обычной формы отчета, на примере формы «963.ПЛАН»

		ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»						
	Na							
№ табли цы с	строк и из табли	Наименование контрольного показателя	Июль	Июль 2015 г.		Август 2015 г.		»ь 2015 г.
м	план ом		%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во
5		Внедрение программного сервиса «Электронная медицинская карта региона» (ЭМК)						
	1	Процент от общего количества случаев оказания амбулаторной медицинской помощи, информация по которым занесена в ЭМК, в объеме, необходимом для формирования электронных реестров персонифицированного учета медицинской помощи	1	22	22	333		
	2	Процент от общего числа рабочих мест сотрудников учреждения, заполняющих учетные формы по случаям оказания медицинской помощи, рабочих мест оборудованных АРМ, подключенными к РМИС	11	2	33	333		

Пример 2: заполнение динамической формы отчета, на примере формы «355»

	Α	В	С	D	E	F	G	Н
1		Адрес рабочего места врача- профпатолога с точностью до корпуса, этажа, № кабинета	Контактны	ые данные врача	а-профпатолога	Наличие ПК для автоматизированного рабочего места врача- профпатологакофигурации не ниже:	Наличие установленных сертифицированных SecretNet и Касперский на на рабочем месте врача-профпатолога. (Да/Нет)	Наличие защищённоі рабочем месте врача (Да/Нет
2			ФИО	телефон	Электронный адрес	ОЗУ 2 ГБ; Процесор2 ядра 2,4 ГГЦ; HDD 80 ГБ; Наличие сетевой карты(RJ45); ОС Windows XP; Монитор-17", клавиатура, мышь		
3		0	ð	Ó	0	0	0	0

Представленная форма является динамической, т.е. в табличной части может быть переменное количество строк. Область таблицы заполнена специальной штриховкой. Чтобы начать заполнять таблицу данными необходимо встать на область таблицы (желтая строка) и в контекстном меню выбрать пункт «Таблица» – «Добавить строку» или «Таблица» – «Добавить группу строк», указав количество добавляемых строк.

Состав показателей	Мониторинг - Центр учета - Г
Таблица	Добавить строку
Добавить замечание	Размножить строку
Замечания	Удалить строку
Пересчитать	Добавить группу строк <sub>Н</sub>
Проверить	Удалить группу строк
Протокол проверок	Оощии
Сохранить значения	
Обновить	га Число га

Добавить группу строн	< ? X						
Количество строк:							
ОК Отмена Справка							

Для удаления строк необходимо выбрать пункт «**Таблица**» – «**Удалить строку**», Далее производится заполнение отчетной формы.

#### 7.4. Сохранение введенных данных

Сохранение введенных данных происходит либо вручную, либо при закрытии формы заполнения отчета. Для этого нужно поставить галку «Изменение значений показателей» в форме закрытия отчета и нажать «ОК»



Ручное сохранение значений отчета работает при вызове через контекстное меню пункта «Сохранить значения»:

	Состав показателей								
	Таблица 🕨								
	Добавить замечание								
	Замечания								
	Пересчитать								
	Проверить								
-	Протокол проверок								
L	Сохранить значения								
	Обновить								
	Выбрать трафарет								
፠	В <u>ы</u> резать								
Ē	<u>К</u> опировать								
Ġ	Параметры вставки:								
	Специальная <u>в</u> ставка								
	Встав <u>и</u> ть								
	<u>У</u> далить								
	Очистить содер <u>ж</u> имое								

#### 7.5. Печать первичных отчетов

Для печати отчета предусмотрена функция «Файл» - «Печать» из формы заполнения значений отчета.

$\overset{MD}{\overset{MD}}{\overset{MD}{\overset{M}{\overset{MD}}{\overset{M}{\overset{M}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}}$							Отчёт	по фор	ме "963.	ПЛАН" н	на 31.07	.2015 от	контра	ента "ОС	)1"
Фай	іл														
	Cox	Сохранить как													
	Пар	Параметры страницы					ΦΟΡΙ	иулы	ДАННЫЕ	РЕЦІ	ЕНЗИРОВ	АНИЕ	вид		
	Печ	ать													
	Закр	рыть		- 11	· A A	===	87 -	Ē	Числовой		-	<b>I</b> ≠			
	Справка				€	*	<b>S</b> • %	0,0 00, 000	<sub>\$,0</sub> фор	Условное матирован	Фор ниет кан	матироват с таблицу	гь Сти. 7 ячее		
Буф	ер об	мена	E I	Шрифт	E.	Вырав	нивание	Es.	Чис	сло	Est.		Стил	И	
ID	_175	3214	▼ : X	$\checkmark f$	r										
	Α	В		C	:		D	E	F	G	н	1	J	к	L
			ГБУЗ СО «Алапа	евская ста	нция скорой										
1	<u> </u>	-	медицинской по	мощи»											
3	No	N2 CTDOK							1						
4	табли цы с	и из табли	Наименова	ние контр	ие контрольного показателя			2015 г.	Август	2015 г.	Сентяб	рь 2015 г.	Октябр	ь 2015 г.	Нояб
5	M	план ом					%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
	5		Внедрение прог	раммного	о сервиса «Эл	ектронная									
6			медицинская ка	рта регио	на» (ЭМК)										
			Процент от обще	его количе	ства случаев	оказания									

#### 7.6. Изменение статуса отчета

Если настройкой системы предусмотрено изменение статуса отчета, то для отчета в контекстном меню доступно действие «Изменить статус». Если для отчета текущего статуса доступен переход к следующему статусу, то его можно выбрать в окне «Выбор статуса». Текущее значение статуса можно увидеть в верхней спецификации раздела «Первичные/Сводные Отчеты».

🗐 Отправлен куратору								
Отмена Справка								

Переход из статуса в статус может происходить автоматически при выполнении каких-либо действий с ним.

#### 8. Работа с присоединенными документами

При работе с отчетами может потребоваться прикрепить к отчету отдельный документ (файл).

Для того чтобы присоединить к отчету файл документа необходимо предварительно добавить отчет, после этого выделить данный отчет и перейти по пункту контекстного меню «Связи – Присоединенные документы».

01.0	01.201	3 0503125	TestAgent	Рассчитан	Нет	F	leт
01.0	10 201	2 0503125	Techinent	Вассиитац	Нет	F	іет
01.0	8	Отобрать		F6	Нет	F	leт
01.0	∀=	Отобрать по кол	юнке	F7	Нет	F	Іет
	Y	Отобрать по схе	мам				_
•	+	Добавить		Ins			
Полот	•	Размножить		Ctrl+F3			
у ЦИто	1	Исправить		F2		Исправлено	(A)(
П Нет	2	Переместить			0,00		0,00
🗌 Нет	$\mathbf{X}$	Удалить		Del	0,00	)	0,00
		Обновить		F5			
		Исправить зна	чения				
		Пересчитать зна	чения				
		Очистить значен	ния				
		Проверить значе	ения				
		Протокол провер	оки значений				
		Приемка		•			
		История состоян	ий				
4		История значени	ій				
		Вхождения/сост	ав	•			
		Загрузка/выгруз	жа	•			
		Загрузка/выгруз	жа в пользователы	ском формате 🕨			
		Расширения		20			
		Связи		Þ	付 Присое	динённые док	ументы 📐
		~ ~					

В появившемся окне необходимо добавить новый присоединенный документ, для этого нужно выбрать пункт контекстного меню «Добавить..»:

👔 Присое динен	ные	документы <- Пеј	рвичные/	сводные отчёты		_ 🗆 ×
Присоединенные	доку	менты Редактор - Г	Трисоедине	енные документы		
Присоединенн	ње д	окументы				∀ f( <mark>x</mark> )
🖌 Код докуме	нта	Дата	Пользов	ватель	Тип	<u></u>
	V	Отобрать	F6	l		
	∀=	Отобрать по колони	ke F7			
	÷	Добавить	Ins			
		Исправить	₩ F2			-
•	$\mathbf{X}$	Удалить	Del			Þ
История изменен		Обновить	F5	эрия посылок присое,	диненного документа	
История посыл		Действия	•			
🗸 Дата и врег	ŵ	Временные копии		енование получател	ія 🛛 Адрес электрон	ной почт 📥
		Получатели				
		Расширения	•			
		Обмен	•			
		Вид	•			
		Представления	•			
		Настройки А	lt+Enter			

И затем указать следующие параметры:

1) «Код документа» – уникальный идентификатор учреждения, например, 5-значный код по классификации Федерального казначейства из номера лицевого счета и

номер версии документа через дефис (в последующем номер версии будет присваиваться автоматически при нажатии на кнопку с изображением галочки напротив поля «Код документа»

- 2) «Тип документа» выбрать из справочника тип «Пояснительная записка» (или другой доступный пользователю тип)
- 3) «Примечание» произвольный текст примечания
- 4) «Каталог» выбрать из справочника каталог «Присоединенные документы» (или другой доступный пользователю каталог)
- 5) «Файл документа» необходимо указать файл документа, который требуется присоединить к отчету.
- 6) Нажать «ОК»