

**Пользовательская
инструкция
«Мониторинг деятельности
медицинских
учреждений –
ЦЕНТР УЧЕТА»**

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	10
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	18
5.2.1.	Статичный сводный отчет	19
5.2.2.	Динамический сводный отчет	19
5.3.	Просмотр исходных первичных отчетов	20
5.4.	Просмотр исходных значений показателей при просмотре показателей сводного отчета	21
5.5.	Расформирование сводных отчетов	22
5.6.	Печать сводных отчетов с помощью 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.....	38
7.6.	Изменение статуса отчета.....	39
8.	Работа с присоединенными документами	39

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

База данных: MZSVD

Пользователь:

Пароль:

Сохранить пароль Изменить пароль

Схема:

Организация:

Приложение:

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 остальные поля формы. В поле «Приложение» нужно выбрать модуль «Мониторинг – Центр учета»

Начать сеанс

База данных: MZSVD

Пользователь: MDA

Пароль: *****

Сохранить пароль Изменить пароль

Схема: PARUS

Организация: Минздрав

Приложение: Мониторинг - Центр учета

ОК Отмена Справка

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

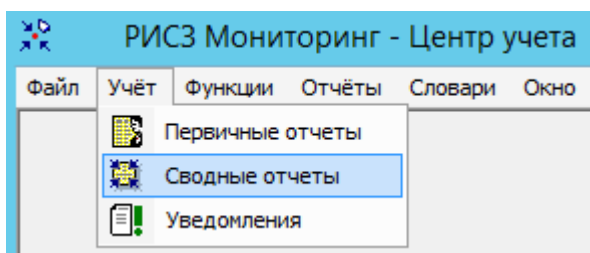
2.2. Главное окно Системы

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».

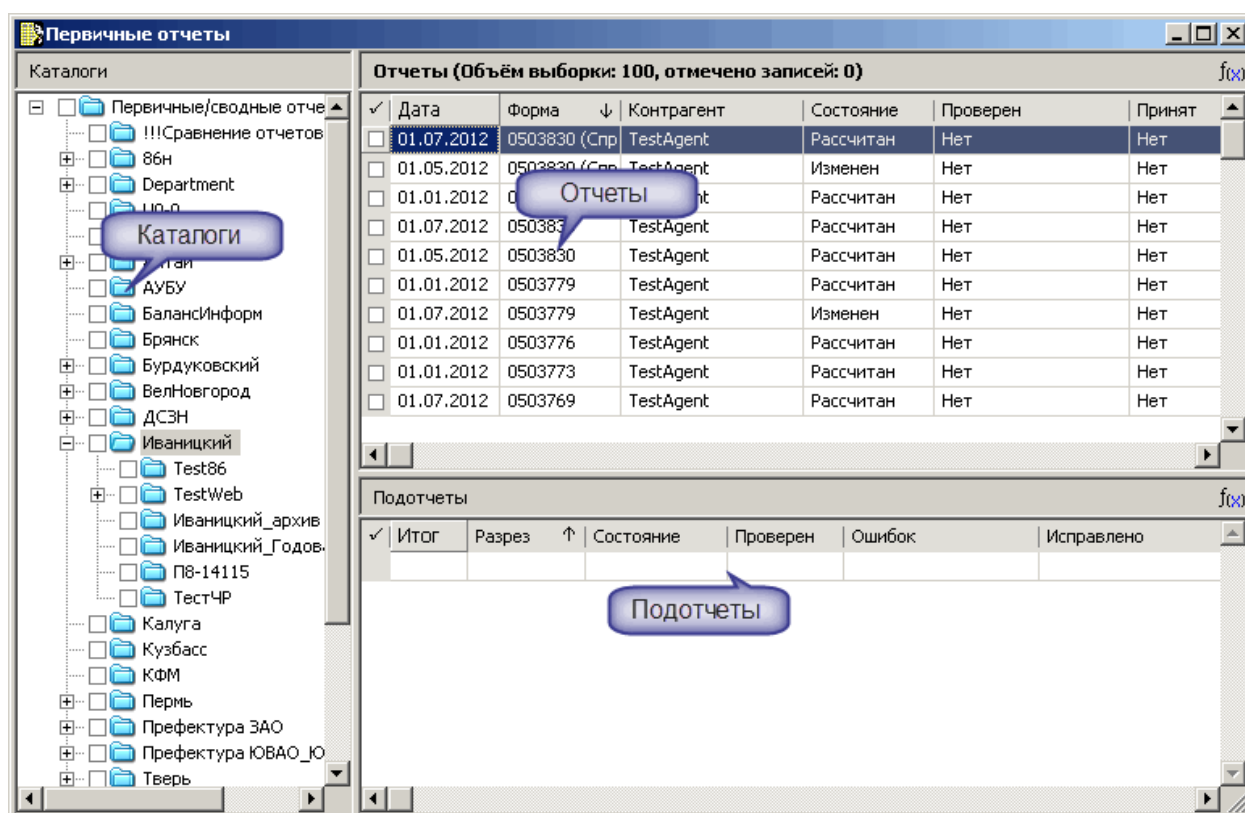
Первичные отчеты – это отчеты, которые заполняет учреждение, затем куратор отчетности включает их в сводные отчеты

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

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



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



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.

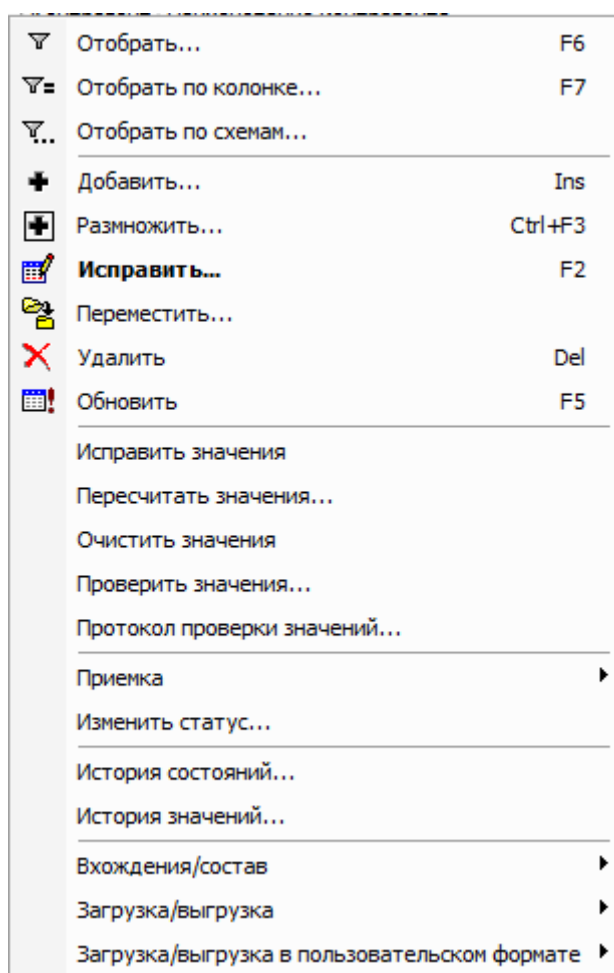
Отчеты – в данной части окна приводится список отчетов, находящихся в выбранном каталоге.

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

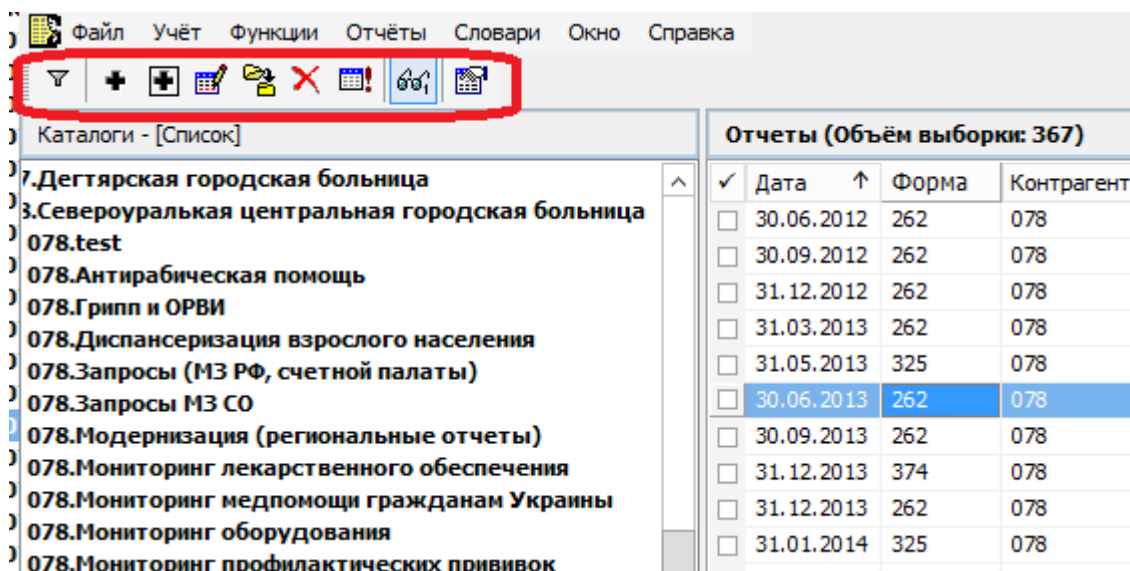
Для выполнения каких-либо действий пользователь может использовать варианты:

- выполнять все действия из контекстного меню, которое возникает при нажатии на правую кнопку мыши в одной из панелей раздела:



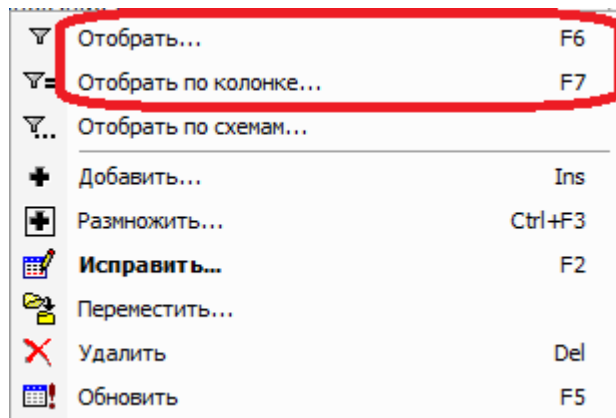
- либо использовать «горячие» клавиши, указанные в этом же меню

- либо использовать пиктограммы в левой верхней части окна:



2.4. Отбор записей при работе с системой

При работе с системой возможно использование функции «Отобразить» и «Отобразить 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 «Отобразить», «Отобразить по колонке»



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

Первичные отчеты: Отбор

Реквизиты Свойства

Форма: 465

Контрагент:

Дата с: 01.08.2015 по: 31.12.2015

Состояние

новый в сводке

изменен загружен

рассчитан

Проверенные Непроверенные

Отправленные Не отправленные

Сохранять историю значений

Нет 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: Отбор

Реквизиты Свойства

Форма: 465

Контрагент:

Дата с: 01.08.2015 по: 31.12.2015

Состояние

новый в сводке

изменен загружен

рассчитан

Проверенные Непроверенные

Отправленные Не отправленные

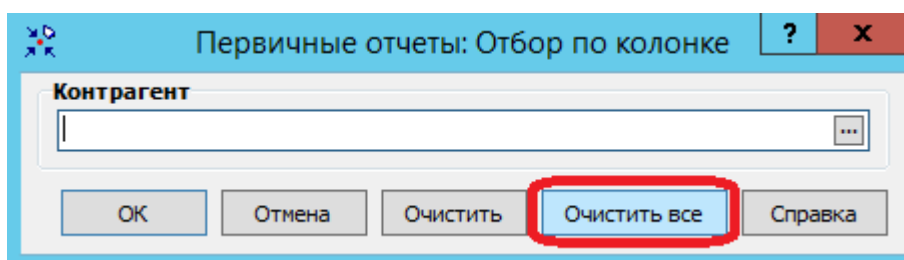
Сохранять историю значений

Нет Да По запросу

Хранить только последнюю запись в истории: Все

ОК Отмена **Очистить** Справка

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



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:

✓	Дата	↑	Форма	Контрагент
<input type="checkbox"/>	30.06.2015		478	001
<input type="checkbox"/>	30.06.2015		458	001
<input type="checkbox"/>	30.06.2015		302	001
<input type="checkbox"/>	30.06.2015		335	001
<input type="checkbox"/>	30.06.2015		481	001
<input type="checkbox"/>	30.06.2015		374	001
<input type="checkbox"/>	31.07.2015		963.ПЛАН	001
<input type="checkbox"/>	31.07.2015		343	001
<input type="checkbox"/>	31.07.2015		963	001
<input type="checkbox"/>	31.07.2015		411	001
<input type="checkbox"/>	31.07.2015		503	001
<input type="checkbox"/>	31.07.2015		504	001
<input type="checkbox"/>	31.08.2015		963	001

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

✓	Дата	↑	Форма	Контрагент	Наименование контрагента
<input type="checkbox"/>	31.07.2015		195	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция
<input type="checkbox"/>	03.08.2015		473	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция
<input type="checkbox"/>	17.08.2015		473	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция

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

Дата	↑	Форма	Контрагент
<input type="checkbox"/>	31.07.2015	195	001
<input type="checkbox"/>	03.08.2015	473	001
<input type="checkbox"/>	17.08.2015	473	001

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:

Дата	Число	Код	Организация
30.06.2015	481	001	ГБУЗ СО «А»
30.06.2015	458	001	ГБУЗ СО «А»
30.06.2015	412	001	ГБУЗ СО «А»
30.06.2015	499	001	ГБУЗ СО «А»
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	ГБУЗ СО «А»
30.06.2015	262	001	ГБУЗ СО «А»
30.06.2015	399	001	ГБУЗ СО «А»
31.07.2015	411	001	ГБУЗ СО «А»

Подотчеты

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:

Статические 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:

1. Формирование **сводных отчетов** (раздел главного меню «Учет» - «Сводные отчеты») – может применяться как для **статических**, так и для **динамических** отчетов. *Сводный отчет для статического 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:

Отчеты (Объём выборки: 2)						
✓	Дата	↑	Форма	Контрагент	Наименование контрагента	Статус
<input type="checkbox"/>	03.08.2015		465	888	ГБУЗ СО "АЛАПАЕВСКАЯ ЦРБ"	Новый отчет для заполнения учреждением
<input type="checkbox"/>	31.08.2015		394	888	ГБУЗ СО "АЛАПАЕВСКАЯ ЦРБ"	Отклонен куратором - требуется устранение замечаний

Перечень возможных статусов и описание стадии работы с отчетом:

Стадия обработки	Статус отчета	Наименование статуса отчета	Ответственный
1. Добавлена вручную или автоматически форма отчета за новый период для заполнения учреждением	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

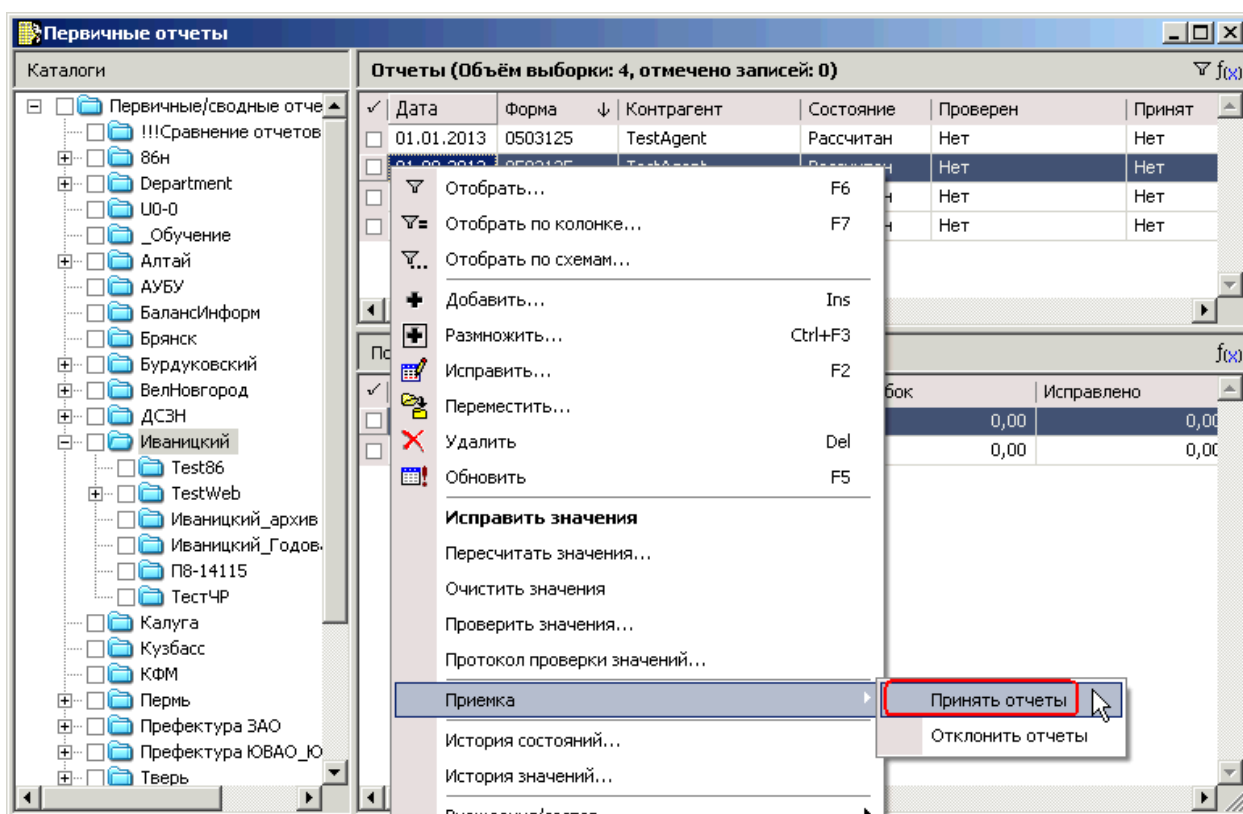
Для контроля наличия куратором заполненных первичных отчетов учреждениями можно использовать два способа:

- отобразить 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 каких-либо действий. Это так же позволит оценивать количество принятых и не принятых отчетов от подведомственных учреждений.



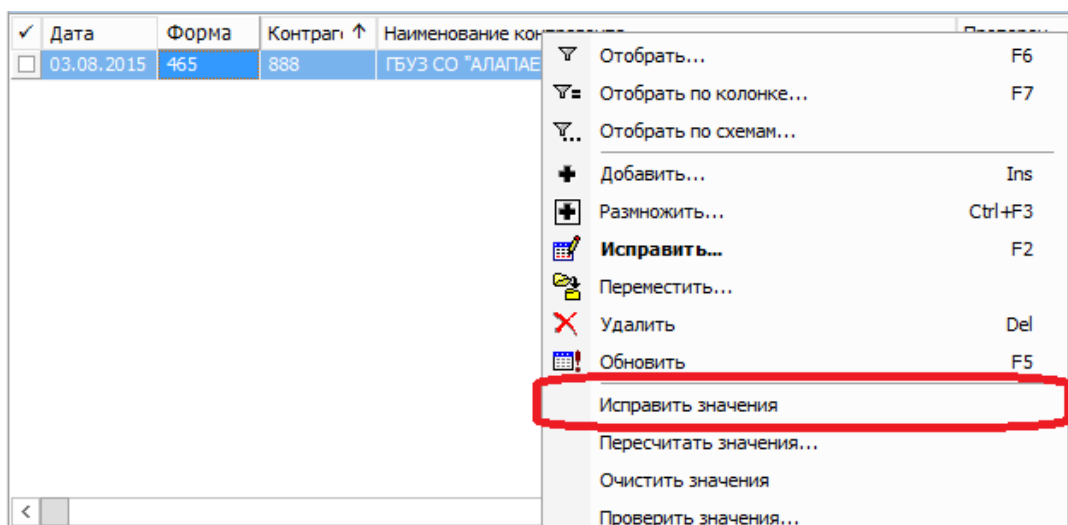
4.4. Отклонение отчетов куратором

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

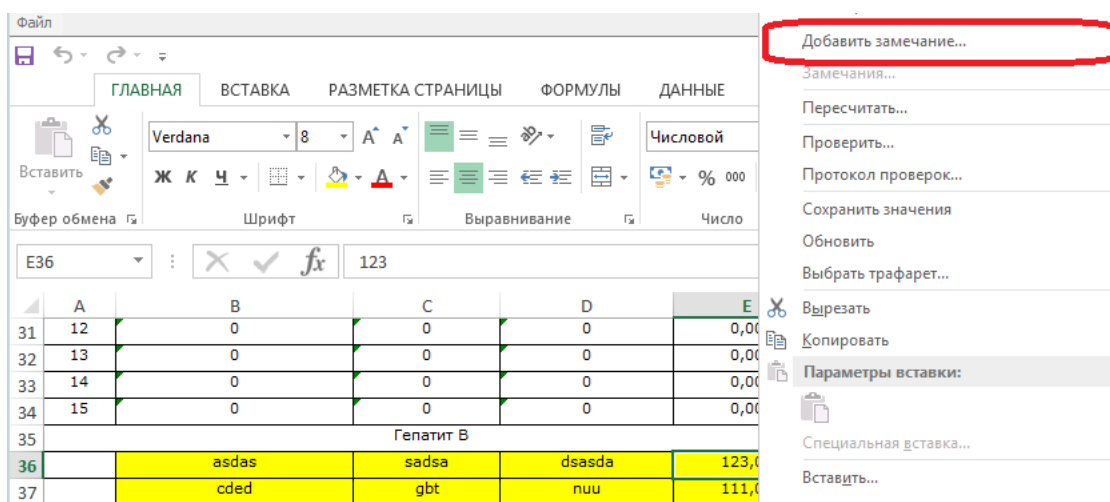


Для того, чтобы проинформировать учреждение о причине отклонения отчета следует в режиме просмотра значений первичного отчета добавить замечание к конкретной ячейке отчета и написать комментарий. Для этого нужно выполнить следующее:

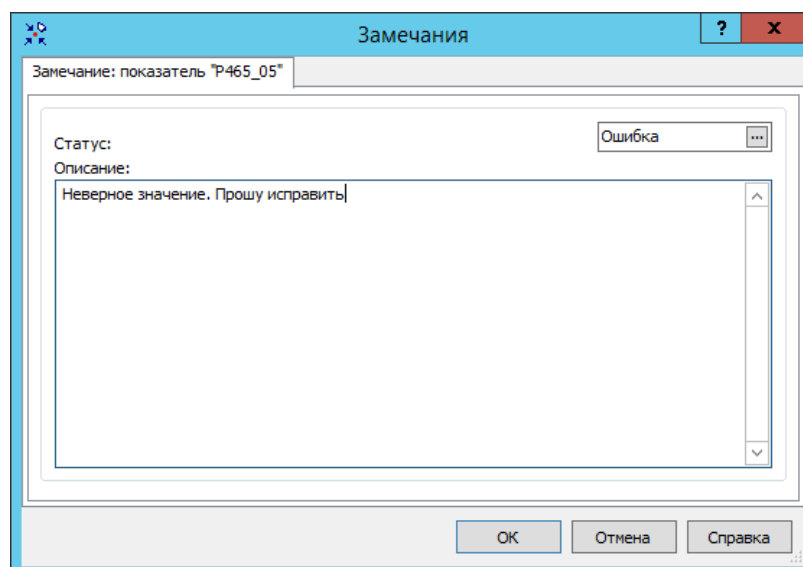
В разделе «Первичные отчеты» для нужного отчета выполнить действие «Исправить значения», при этом откроется окно редактирования значений отчета:



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



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



нажать «ОК» для сохранения информации, при этом помеченная ячейка в отчете будет выделена красным цветом. Закрывает 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

Реквизиты | **Свойства**

Форма отчета: 465

Дата: 03.08.2015

Контрагент: 000

Примечание:

Сохранять историю: Нет

Хранить только последнюю запись в истории

Пересчет OK 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

Реквизиты | **Свойства**

Дата начала периода (для сводного): 01.01.2015

Дата окончания периода (для сводного): 31.12.2015

Статус1

Дата отправки

Пересчет OK 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**

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:

✓	Форма	Дата	Контрагент	Наименование контрагента
✓	963	31.07.2015	024	ГАУЗ СО «Тавдинская стоматологическая поликлиника»
☐	963	31.07.2015	005	ГБУЗ СО «Артемовская центральная районная больница»
✓	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 больни
✓	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»
✓	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:

	A	B	Фактически замещено				Количество принятых врачей за месяц		I	J
		Количество штатных должностей на начало следующего за отчетным месяца	Занятых должностей		Физических лиц		за месяц		Количество уволенных врачей за месяц	
			с совместителями	основными работниками	с совместителями	без совместителей	Всего	в том числе прибыли из других субъектов РФ		
		1	2	3	4	5	6	7	8	
5	Данные	10,00	8,00	8,00	6	6	7	4	3	

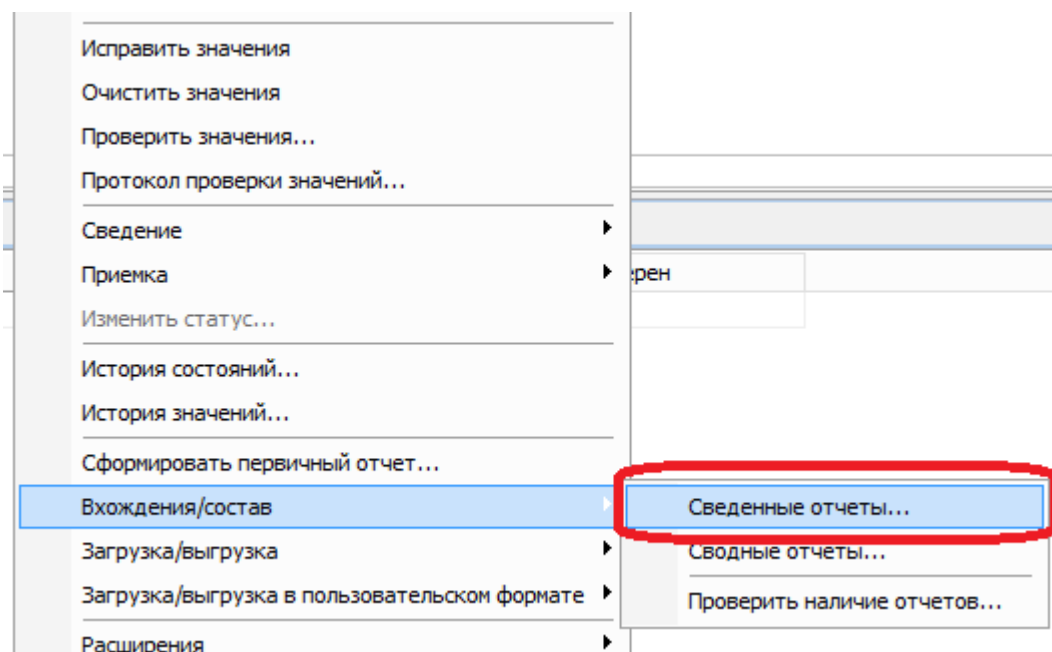
5.2.2. Динамический сводный отчет

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:

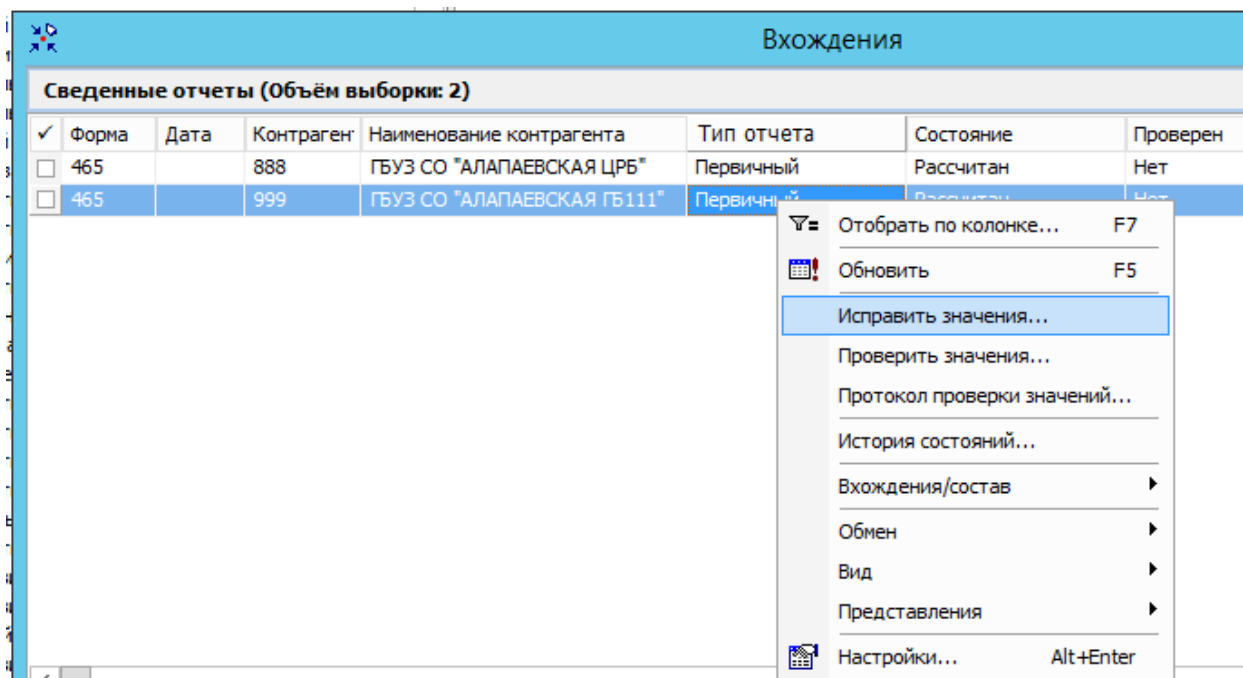
	A	B	C	D	E
31	12	0	0	0	0,00
32	13	0	0	0	0,00
33	14	0	0	0	0,00
34	15	0	0	0	0,00
35	Гепатит В				
36		Пациент334	В01	10.1	12000,00
37		Пациент366	В02	10.4	112555,00
38	ГБУЗ СО "АЛАПАЕВСКАЯ ГБ111"				
39		Пациент001	XXXXX01	10.1	3000,00
40		Пациент002	XXXXX02	10.1	5000,00
41	ГБУЗ СО "АЛАПАЕВСКАЯ ЦРБ"				
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»:



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



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»

	A	B	Фактически замещено			Количество принятых врачей за месяц		I	J
		Количество штатных должностей на начало следующего за отчетным месяца	Занятых должностей	Физических лиц		Количество уволенных врачей за месяц			
			с совместителями	основными работниками	с совместителями	без совместителей	Всего	в том числе прибыли из других субъектов РФ	Количество уволенных врачей за месяц
		1	2	3	4	5	6	7	8
5	Данные	10,00	8,00	8,00	6	6	7	4	3

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

	A	B	C
1		Количество штатных должностей	Занятых
2		на начало следующего за отчетным месяца	с совместителями
3			
4		1	2
5	Данные	10,00	8,00

- Состав показателей...
- Таблица
- Добавить замечание...
- Замечания...
- Пересчитать...
- Проверить...
- Протокол проверок...
- Сохранить значения
- Обновить
- Выбрать трафарет...
- Вырезать
- Копировать
- Параметры вставки:
- Специальная вставка...

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

The screenshot shows a window titled "Состав показателей" (Indicator Composition). It contains two tables. The first table, "Показатели" (Indicators), has columns: "Показатель" (Indicator), "Наименование показателя" (Indicator Name), "Итоговое значение" (Final Value), "Тип" (Type), "Таблица" (Table), and "Итоговое значение (строка)" (Final Value (Row)). The second table, "Состав" (Composition), has columns: "Дата отчета" (Report Date), "Контрагент" (Counterparty), "Наименование контрагента" (Counterparty Name), "Значение (число)" (Value (Number)), "Значение" (Value), "Значение (строка)" (Value (Row)), "Значение (дата)" (Value (Date)), "Итог" (Total), and "Разрез" (Breakdown). Red boxes highlight the "Итоговое значение" cell in the first table and the "Значение (число)" cell in the second table.

Показатель	Наименование показателя	Итоговое значение	Тип	Таблица	Итоговое значение (строка)
<input type="checkbox"/> P394_02	P394_02	8	Единый показатель		

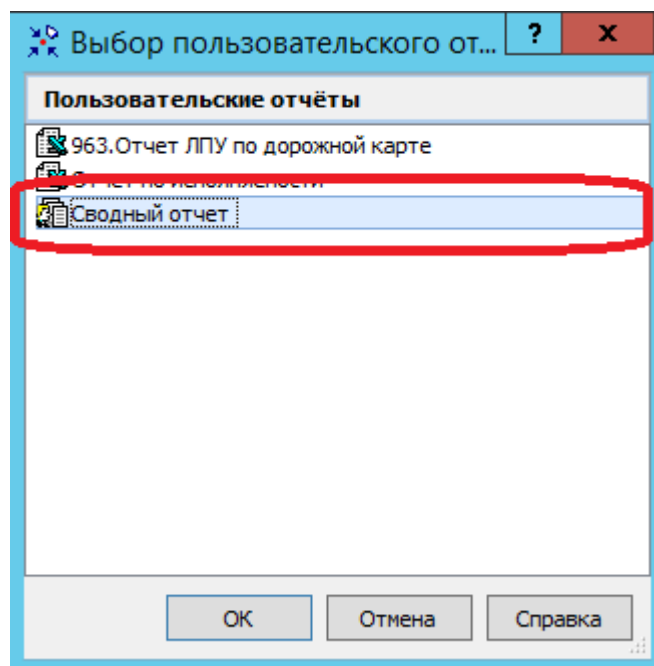
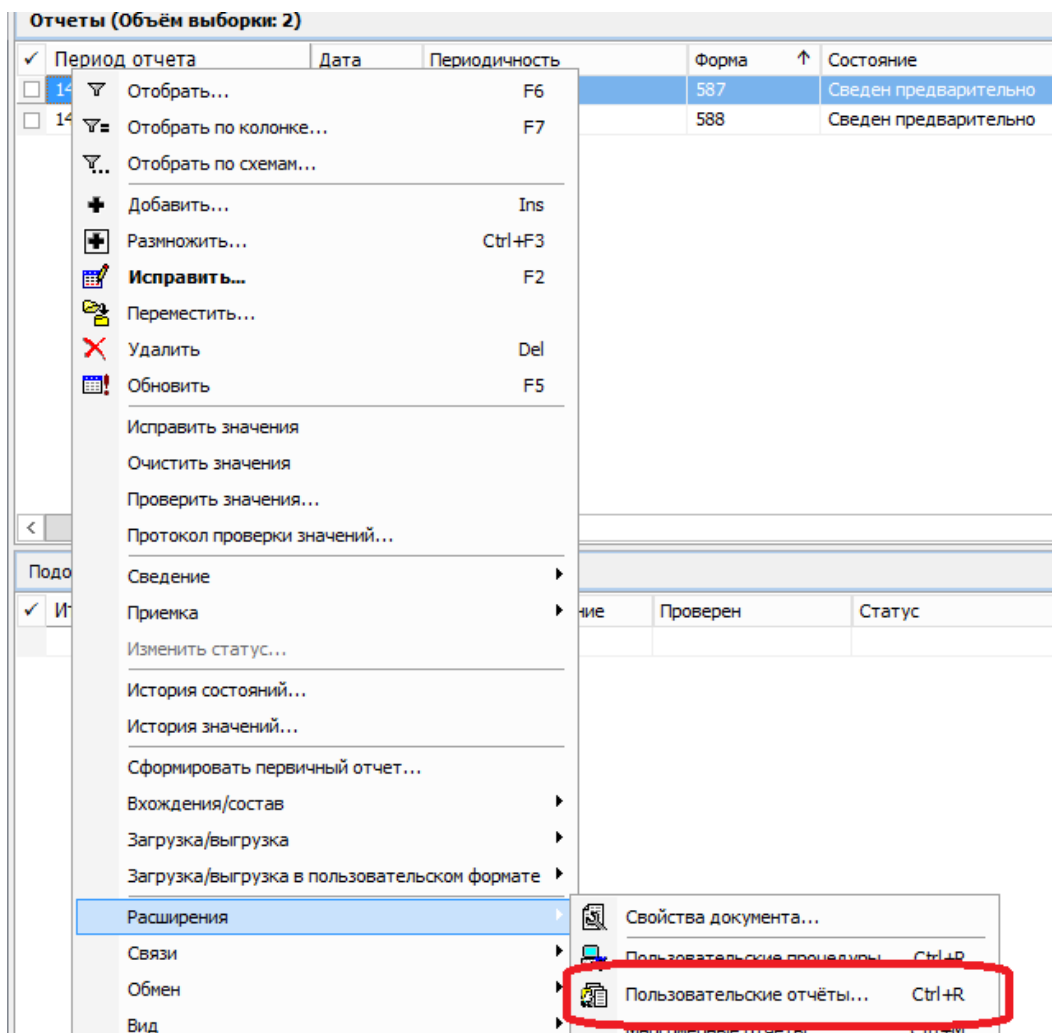
Дата отчета	Контрагент	Наименование контрагента	Значение (число)	Значение	Значение (строка)	Значение (дата)	Итог	Разрез
<input type="checkbox"/> 31.08.2015	999	ГБУЗ СО "АЛАПАЕВСКАЯ ГБ 111"	7	7			Нет	
<input type="checkbox"/> 31.08.2015	888	ГБУЗ СО "АЛАПАЕВСКАЯ ЦРБ"	1	1			Нет	

5.5. Расформирование сводных отчетов

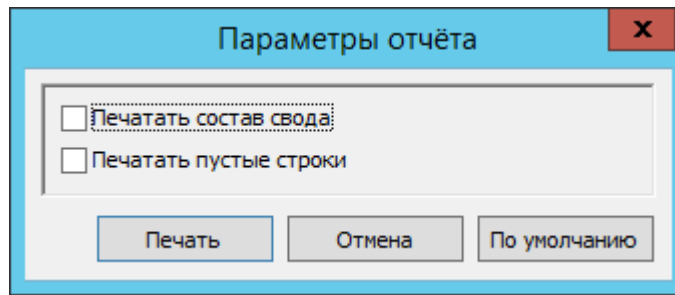
Для расформирования сводного отчета предназначен пункт контекстного меню «Сведение» - «Расформировать свод».

5.6. Печать сводных отчетов с помощью 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»



При запуске заполнить параметры печати:



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		
<input checked="" type="checkbox"/> Мнемокод	Наименование	Представление
<input type="checkbox"/> 963.	Отчет по показателям "Дорожной карты" по приказу №9963-п1	V_EK_REP_RO

Показатели и измерения		
Показатели и измерения	Связи с разделами	
Показатели и измерения		
<input checked="" type="checkbox"/> Наименование	↑ Вид	↑ Агрегатная функция
<input type="checkbox"/> План (%)	Показатель	Среднее значение
<input type="checkbox"/> План, шт.	Показатель	Сумма
<input type="checkbox"/> Факт (%)	Показатель	Среднее значение
<input type="checkbox"/> Факт, шт.	Показатель	Сумма
<input type="checkbox"/> Год	Измерение	
<input type="checkbox"/> Округ	Измерение	
<input type="checkbox"/> Период	Измерение	
<input type="checkbox"/> Показатель	Измерение	
<input type="checkbox"/> Район(Екатеринбург)	Измерение	
<input type="checkbox"/> Сервис (группа)	Измерение	
<input type="checkbox"/> Территория(МО)	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.

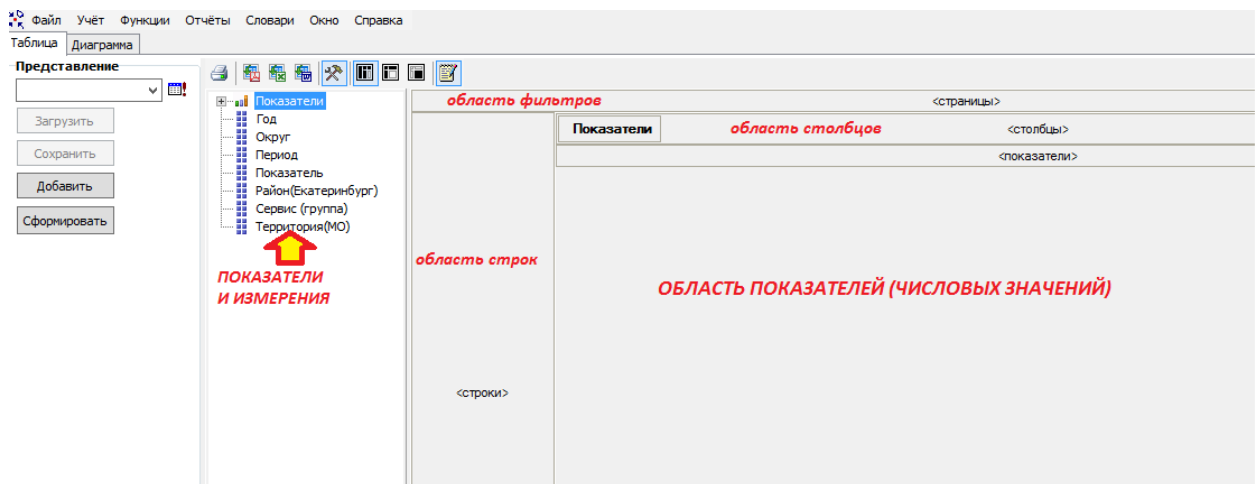
Для формирования многомерного отчета следует зайти в раздел «Отчеты» - «Многомерные отчеты» и найти нужную форму отчета в каталожной структуре.

Каталоги		
Многомерные отчеты		
Запросы МЗ СО		
Статистика		

Многомерные отчеты		
<input checked="" type="checkbox"/> Мнемокод	Наименование	Дат.
<input type="checkbox"/> 963.	Отчет по показателям "Дорожной карты" по приказу №9963-п1	

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

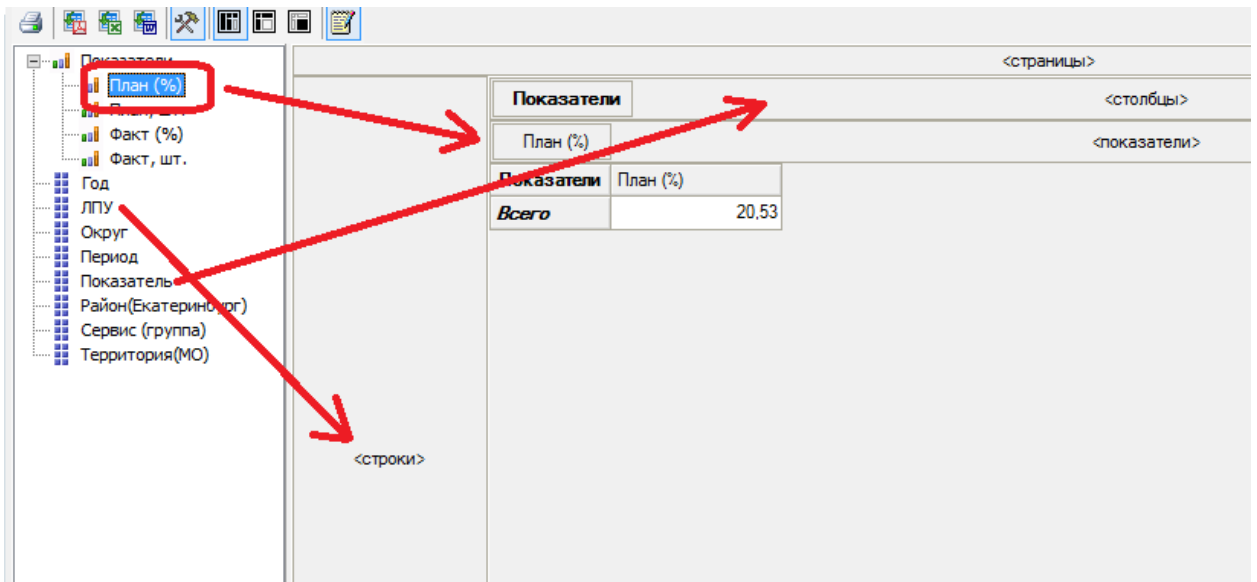
После формирования на экране откроется окно многомерного отчета



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.

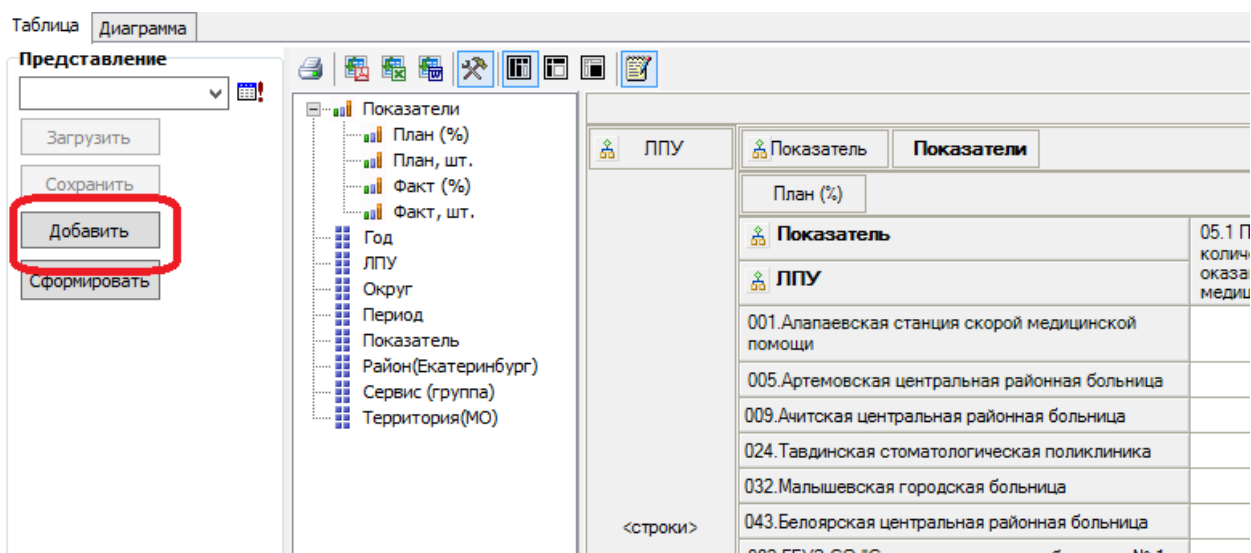


Переместив поля как указано в примере получим вид отчета:

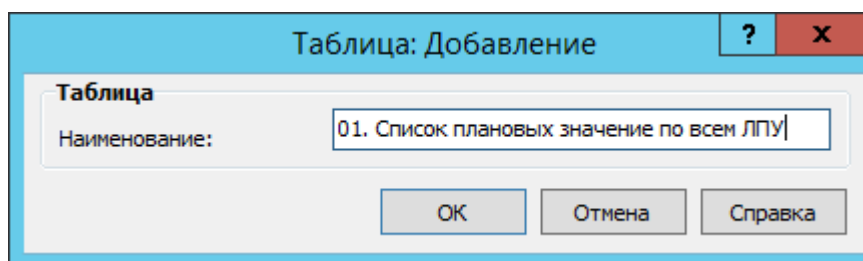
The screenshot shows a detailed report table with columns for 'Показатель', '05.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулаторной медицинской помощи, ин...', '05.2 Процент от общего числа рабочих мест сотрудников учреждения, заполняющих учетные...', and '06.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулаторно-поликлинической помощи, информация по которым...'. The table lists various medical facilities and their corresponding values. The 'Всего' row shows a total of 67,77 for the first column, 58,36 for the second, and 48,79 for the third.

Показатель	05.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулаторной медицинской помощи, ин...	05.2 Процент от общего числа рабочих мест сотрудников учреждения, заполняющих учетные...	06.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулаторно-поликлинической помощи, информация по которым...
ЛПУ			
001.Алапаевская станция скорой медицинской помощи	0,00	0,00	0,00
005.Артемовская центральная районная больница	86,85	65,00	87,15
009.Ачитская центральная районная больница	0,00	0,00	0,00
024.Тавдинская стоматологическая поликлиника	100,00	100,00	100,00
032.Мальшевская городская больница	0,00	0,00	0,00
043.Белоярская центральная районная больница	0,00	0,00	2,85
082.ГБУЗ СО "Серовская городская 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 специализированный центр медико-социальной реабилитации больных наркоманией Урал без наркотиков	0,00	0,00	0,00
238.Свердловская областная клиническая больница № 1	95,77	100,00	44,23
Всего	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»



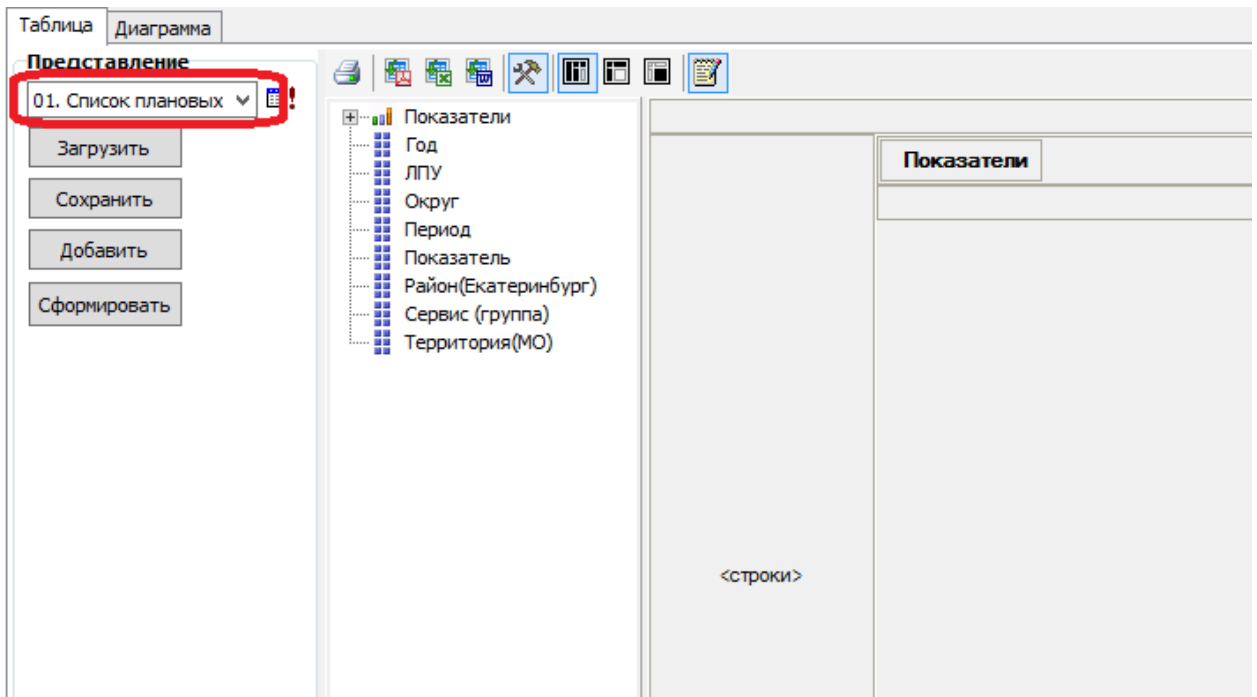
Ввести наименование представления отчета, под которым его нужно сохранить и нажать «ОК»



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:



Результат загрузки представления отчета:

ЛПУ	Показатель	Показатели	
	План (%)		
	Показатель	05.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулаторной медицинской помощи, ин...	05.2 Процент от общего числа рабочих мест сотрудников учреждения, заполняющих учетные...
001.Алапаевская станция скорой медицинской помощи		0,00	0,00
005.Артемовская центральная районная больница		86,85	65,00
009.Ачитская центральная районная больница		0,00	0,00
024.Тавдинская стоматологическая поликлиника		100,00	100,00
032.Мальшевская городская больница		0,00	0,00
043.Белоярская центральная районная больница		0,00	0,00
082.ГБУЗ СО "Серовская городская больница № 1		0,00	0,00
119.ГБУЗ СО "Врачебно-физкультурный диспансер город Нижний Тагил"		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:

План (%)		<показ:
Показатель	05.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулаторной медицинской помощи, ин...	
ЛПУ		
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

Настройки фильтра на члены иерархии

Точное совпадение
 Регулярное выражение

Все члены

- 05.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулат
- 05.2 Процент от общего числа рабочих мест сотрудников учре
- 06.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулат
- 06.2 Процент от общего числа рабочих мест сотрудников учре
- 06.3 Процент от общего количества закрытых случаев оказани
- 07.1 Процент от общего количества расписаний врачей, осуще
- 07.2 Процент от общего количества расписаний по приемам в
- 07.3 Процент от общего числа считывателей полисов ОМС, под
- 08.1 Процент от общего количества случаев оказания услуги «
- 08.2 Процент сформированных в РМИС от общего числа выда
- 09.1 Процент от общего количества произведенных лаборатор

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

		<страницы>	
ЛПУ	Показатель	Показатели	
	План (%)	<столбцы>	
	Показатель	05.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулаторной медицинской помощи, ин...	<i>Всего</i>
	ЛПУ		
001.Алапаевская станция скорой медицинской помощи		0,00	0,00
005.Артемовская центральная районная больница		86,85	86,85
009.Ачитская центральная районная больница		0,00	0,00
024.Тавдинская стоматологическая поликлиника		100,00	100,00
032.Малышевская городская больница		0,00	0,00
043.Белоярская центральная районная больница		0,00	0,00
082.ГБУЗ СО "Серовская городская больница № 1		0,00	0,00
119.ГБУЗ СО "Врачебно-физкультурный диспансер город Нижний Тагил"		82,31	82,31
174.Областной специализированный центр медико-социальной реабилитации больных наркоманией Урал без наркотиков		0,00	0,00
238.Свердловская областная клиническая больница № 1		95,77	95,77
<i>Всего</i>		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>	
Территория(МО)	Показатель	Показатели	
ЛПУ	План (%)	<показ>	
	Показатель	05.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулаторной медицинской помощи, ин...	<i>Всего</i>
	Территория(МО)		
+ АРТЕМОВСКИЙ ГО		86,85	86,85
+ АЧИТСКИЙ ГО		0,00	0,00
+ БЕЛОЯРСКИЙ ГО		0,00	0,00
+ МАЛЫШЕВСКИЙ ГО		0,00	0,00
+ МО ГОРОД АПАПАЕВСК		0,00	0,00
+ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ		88,93	88,93
+ СЕРОВСКИЙ ГО		0,00	0,00
+ ТАВДИНСКИЙ ГО		100,00	100,00
+ УЗО Г.НИЖНИЙ ТАГИЛ		82,31	82,31
<i>Всего</i>		67,77	67,77

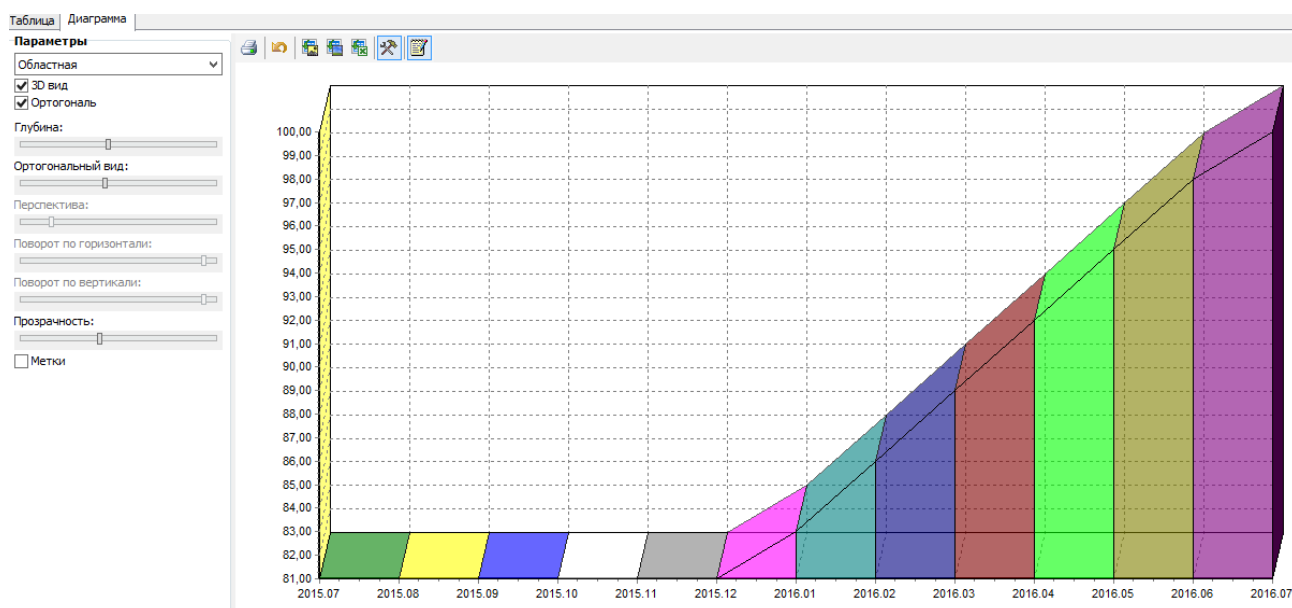
Детализация группы «Свердловская область»:

Территория(МО)		Показатель		Показатели		<столбцы>	
ЛПУ		План (%)				<показатели>	
		Показатель		05.1 Процент от общего количества случаев оказания амбулаторной медицинской помощи, ин...		Всего	
		Территория(МО)	ЛПУ				
		+ АРТЕМОВСКИЙ ГО		86,85		86,85	
		+ АЧИТСКИЙ ГО		0,00		0,00	
		+ БЕЛОЯРСКИЙ ГО		0,00		0,00	
		+ МАЛЫШЕВСКИЙ ГО		0,00		0,00	
		+ МО ГОРОД АПАПАЕВСК		0,00		0,00	
<строки>		- СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ		174.Областной специализированный центр медико-социальной реабилитации больных наркоманией Урал без наркотиков		0,00	
				238.Свердловская областная клиническая больница № 1		95,77	
				СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ		88,93	
		+ СЕРОВСКИЙ ГО		0,00		0,00	
		+ ТАВДИНСКИЙ ГО		100,00		100,00	
		+ УЗО Г.НИЖНИЙ ТАГИЛ		82,31		82,31	
		Всего		67,77		67,77	

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:

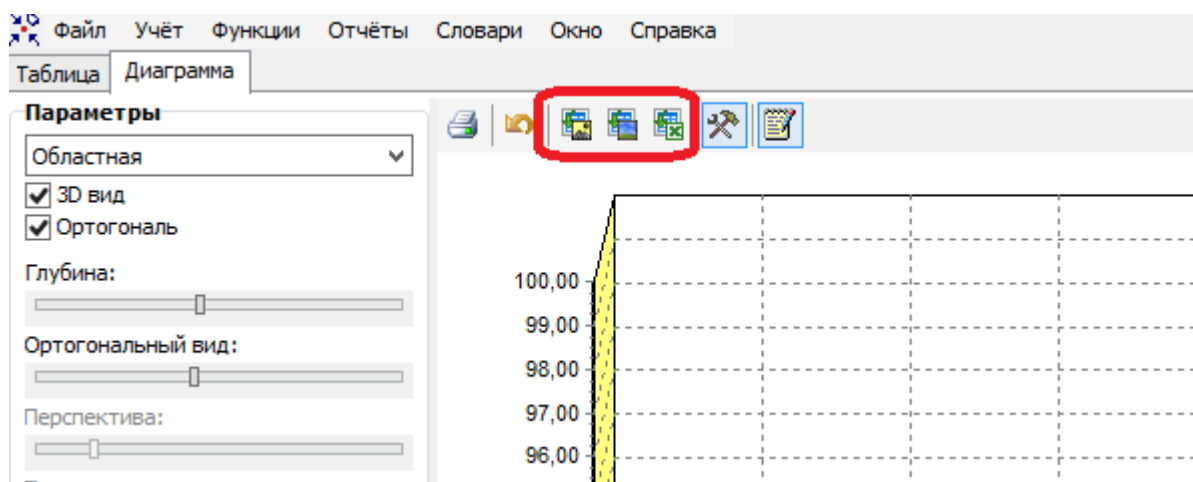


При необходимости построить диаграмму не предусмотренного системой типа можно произвести экспорт данных для диаграммы в файл формата MS Excel и воспользоваться возможностями Excel для построения диаграммы.

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

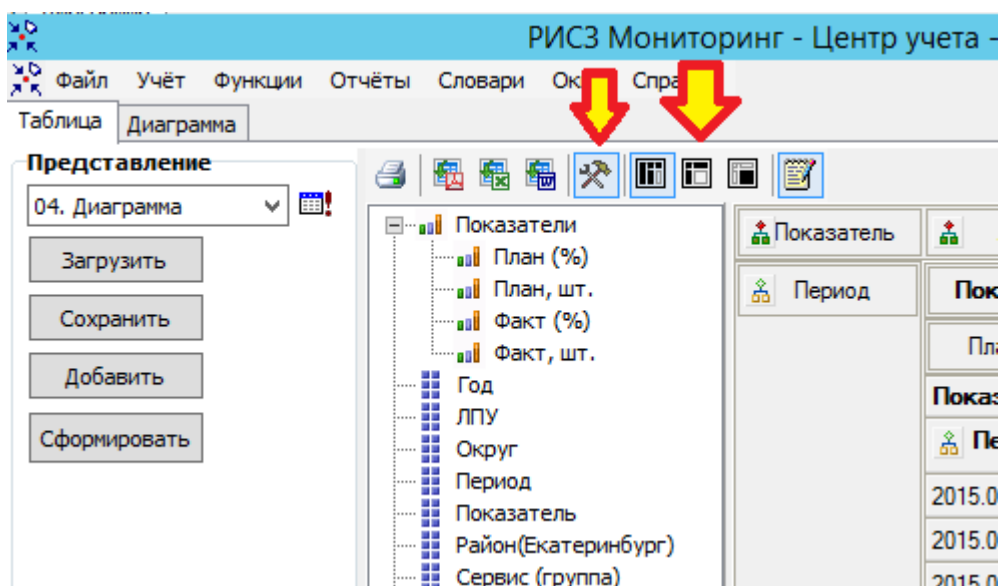
Из раздела «Многомерные отчеты» возможна выгрузка в форматах MS Word, MS Excel с вкладки «**Таблица**», а также в графическом формате со вкладки «**Диаграмма**». Для выгрузки используются пиктограммы в верхней части окна:

Показатель	ЛПУ
Период	Показатели
	План (%)
	Показатели План (%)
	Период
2015.07	81,00
2015.08	81,00
2015.09	81,00



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

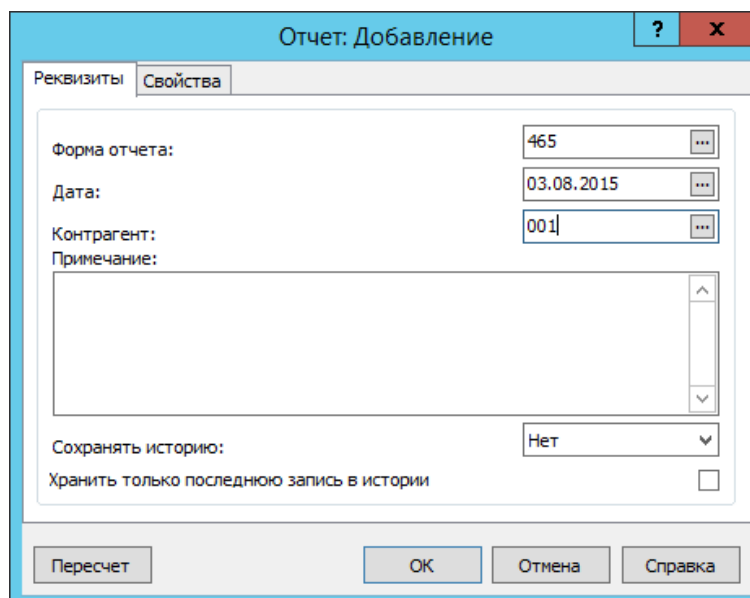
7. Работа с первичными отчетами

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.



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:

001.Алапаевская станция скорой медицинской помощи						
001.test						
001.Антирабическая помощь						
001.Грипп и ОРВИ						
001.Диспансеризация взрослого населения						
001.Запросы (МЗ РФ, счетной палаты)						
001.Запросы МЗ СО						
001.Модернизация (региональные отчеты)						
001.Мониторинг лекарственного обеспечения						
001.Мониторинг медпомощи гражданам Украины						
001.Мониторинг оборудования						
001.Мониторинг профилактических прививок						
001.Мониторинг целевых индикаторов плана						
001.Отчетность_электронная						
001.ПНП Здоровье						
001.Потребности в медицинской технике						
001.Развитие кадров						

30.06.2015	478	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
30.06.2015	458	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
30.06.2015	302	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
30.06.2015	335	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
30.06.2015	481	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
30.06.2015	374	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
31.07.2015	963.ПЛАН	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
31.07.2015	343	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
31.07.2015	963	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
31.07.2015	411	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
31.07.2015	503	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
03.08.2015	465	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
31.07.2015	504	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет
31.08.2015	963	001	ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»	Новый отчет

7.3. Добавление значений отчета

После добавления необходимых отчетов, можно приступить к их заполнению (редактированию). Для этого выберете из списка строку с нужным отчетом и в контекстном меню выберете 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.

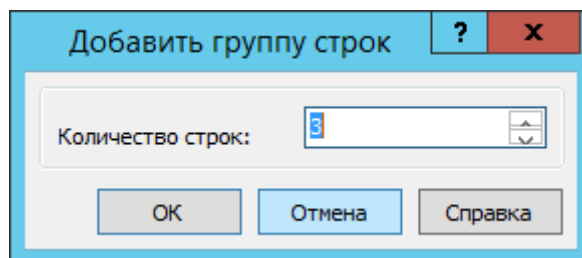
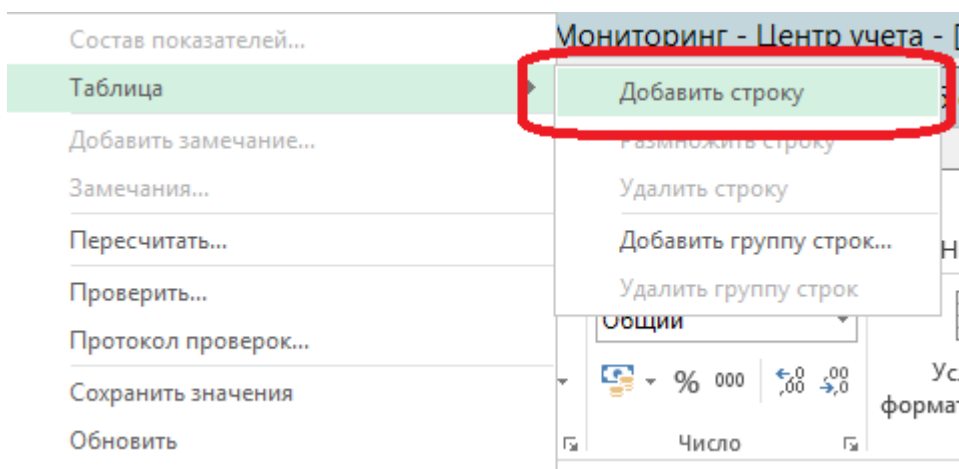
Пример 1: заполнение обычной формы отчета, на примере формы «963.ПЛАН»

		ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»						
№ таблицы с планом	№ строк и из таблицы с планом	Наименование контрольного показателя	Июль 2015 г.		Август 2015 г.		Сентябрь 2015 г.	
			%	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»

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Адрес рабочего места врача-профпатолога с точностью до корпуса, этажа, № кабинета	Контактные данные врача-профпатолога			Наличие ПК для автоматизированного рабочего места врача-профпатолога конфигурации не ниже:	Наличие установленных сертифицированных SecretNet и Касперский на на рабочем месте врача-профпатолога. (Да/Нет)	Наличие защищённо рабочего месте врача- (Да/Нет)
2			ФИО	телефон	Электронный адрес	ОЗУ 2 ГБ; Процессор2 ядра 2,4 ГГц; HDD 80 ГБ; Наличие сетевой карты(RJ45); ОС Windows XP; Монитор-17", клавиатура, мышь		
3								

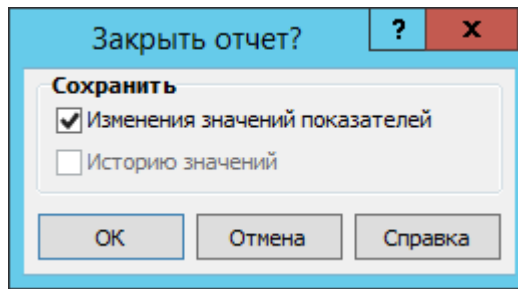
Представленная форма является динамической, т.е. в табличной части может быть переменное количество строк. Область таблицы заполнена специальной штриховкой. Чтобы начать заполнять таблицу данными необходимо встать на область таблицы (желтая строка) и в контекстном меню выбрать пункт «Таблица» – «Добавить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



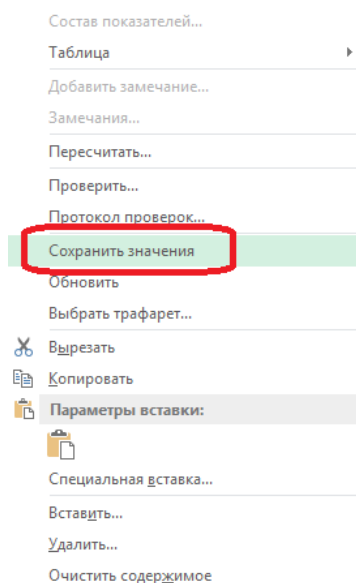
Для удаления строк необходимо выбрать пункт «Таблица» – «Удалить строку», Далее производится заполнение отчетной формы.

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»:



7.5. Печать первичных отчетов

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

Отчёт по форме "963.ПЛАН" на 31.07.2015 от контрагента "001"

Файл | Сохранить как... | Параметры страницы... | Печать... | Закрывать | Справка

АВКА | РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ | ФОРМУЛЫ | ДАННЫЕ | РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ | ВИД

11 | A⁺ | Числовой

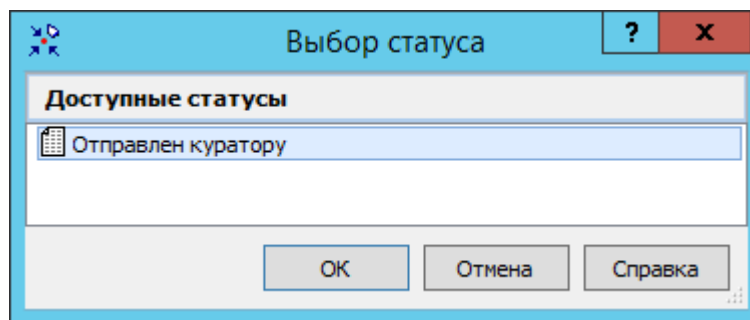
Буфер обмена | Шрифт | Выравнивание | Число

ID_1753214

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1			ГБУЗ СО «Алапаевская станция скорой медицинской помощи»									
3												
4	№ таблицы с планом	№ строк и из таблиц с планом	Наименование контрольного показателя	Июль 2015 г.		Август 2015 г.		Сентябрь 2015 г.		Октябрь 2015 г.		Ноябрь
5				%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
6	5		Внедрение программного сервиса «Электронная медицинская карта региона» (ЭМК)									
			Процент от общего количества случаев оказания скорой медицинской помощи									

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».

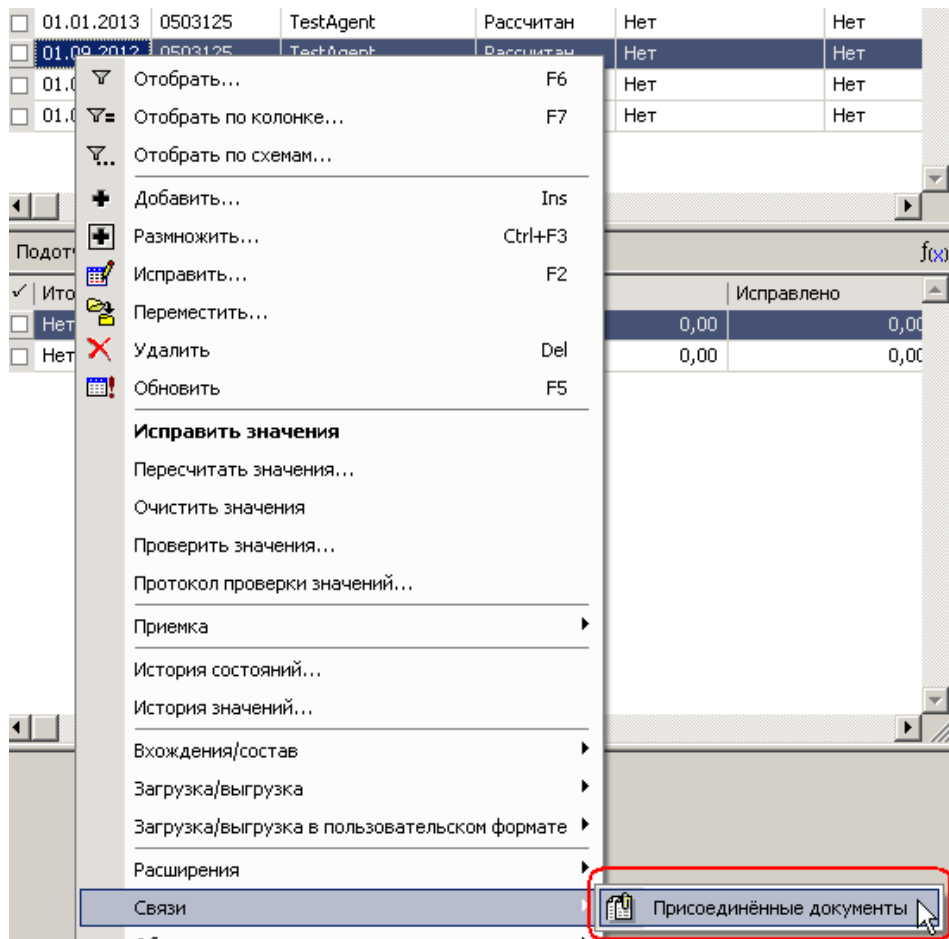


Переход из статуса в статус может происходить автоматически при выполнении каких-либо действий с ним.

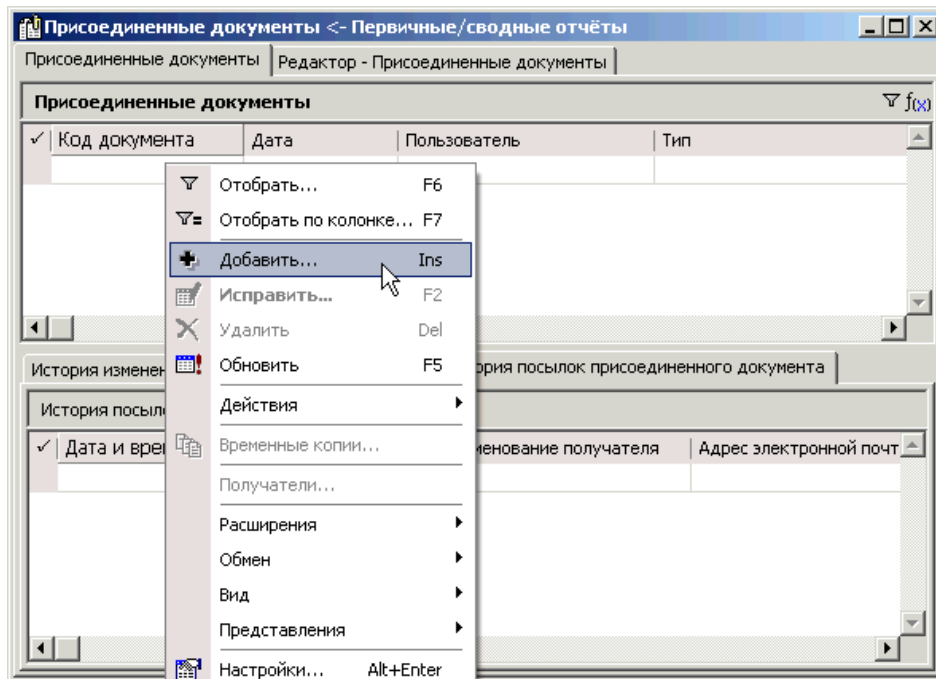
8. Работа с присоединенными документами

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».



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



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»