



ООО «БАРС ГРУП»

# ЗАПОЛНЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ФОРМ СО СВОДНЫМИ ФОРМАМИ И АНАЛИТИЧЕСКИМИ ВЫБОРКАМИ

БАРС.WEB-МОНИТОРИНГ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**БАРС.Web-Мониторинг Здравоохранения.2.2.071-ТИ.1.1**

2011

Версия 1.1

**АННОТАЦИЯ**

Настоящий документ является технологической инструкцией по заполнению отчетных форм в информационно-аналитической системе БАРС.Web-Мониторинг Здравоохранения (далее - Система). В документе описаны действия по запуску Системы, заполнению отчетных форм при помощи интернет обозревателя и Абонентского пункта Системы.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. Запуск Системы .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Работа с Системой .....</b>	<b>5</b>
2.1. Главная web - страница Системы .....	5
2.2. Открытие отчетных форм .....	6
2.3. Заполнение формы .....	9
2.4. Проверка увязок .....	9
2.5. Проставление состояния формы .....	11
2.6. Сборка сводной.....	13
2.7. Сборка аналитической выборки .....	15
<b>3. Заполнение формы через Абонентский пункт .....</b>	<b>19</b>
3.1. Выгрузка отчетной формы в Абонентский пункт .....	19
3.2. Заполнение отчетных форм при помощи Абонентского пункта .....	22
3.3. Загрузка отчетных форм в Систему.....	25

## 1. ЗАПУСК СИСТЕМЫ

Начало работы с информационно-аналитической системой БАРС.Web-Мониторинг Здравоохранения содержит следующую последовательность действий:

- Запустить веб-обозреватель двойным нажатием левой кнопки мыши по его ярлыку на рабочем столе или же нажать на кнопку «Пуск» и в открывшемся меню выбрать пункт, соответствующий используемому веб-обозревателю;
- В открывшемся окне в адресной строке ввести Интернет-адрес, по которому находится Web-Мониторинг Здравоохранения в вашем регионе.
- Затем в окне приглашения входа в Систему нажать на кнопку «Войти в систему» (Рис. 1. Вход в Систему);

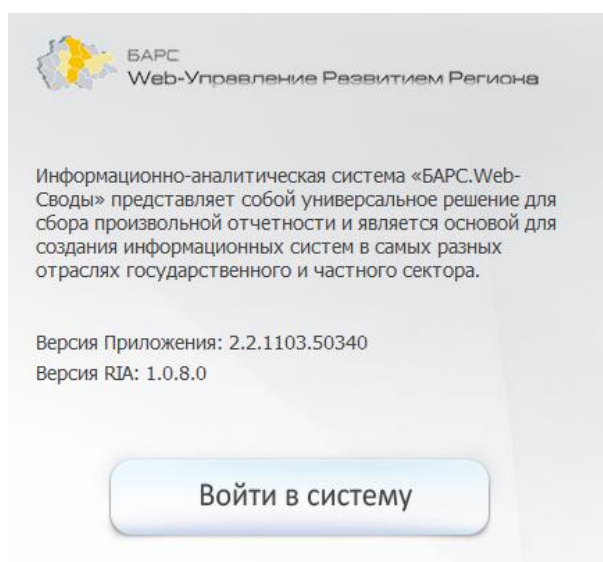


Рис. 1. Вход в Систему

- В окне идентификации пользователя ввести «Логин» и «Пароль», выданные Пользователю Администратором Системы (Рис. 2. Окно идентификации пользователя), и нажать на кнопку «Вход». После этого открывается главное окно Системы (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Рис. 2. Окно идентификации пользователя

## 2. РАБОТА С СИСТЕМОЙ

### 2.1. Главная web - страница Системы

Внешний вид главной web-страницы Системы представлен на следующем рисунке

(

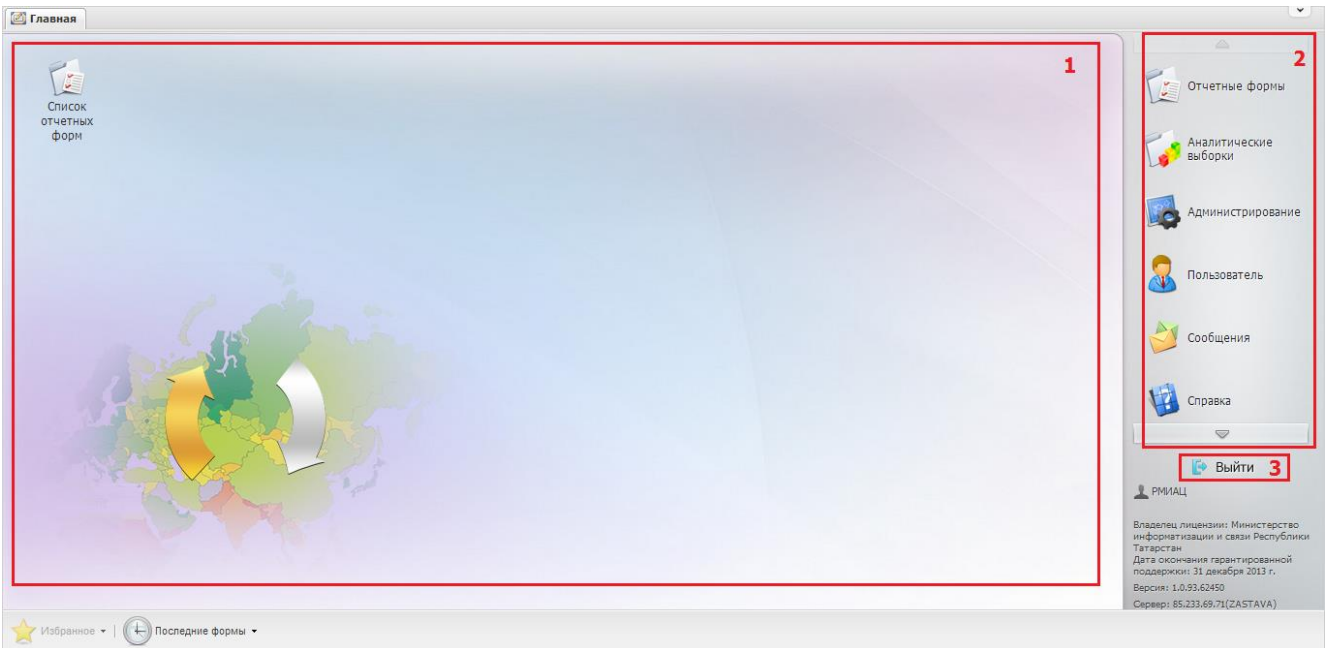


Рис. 4. Главное окно Системы).

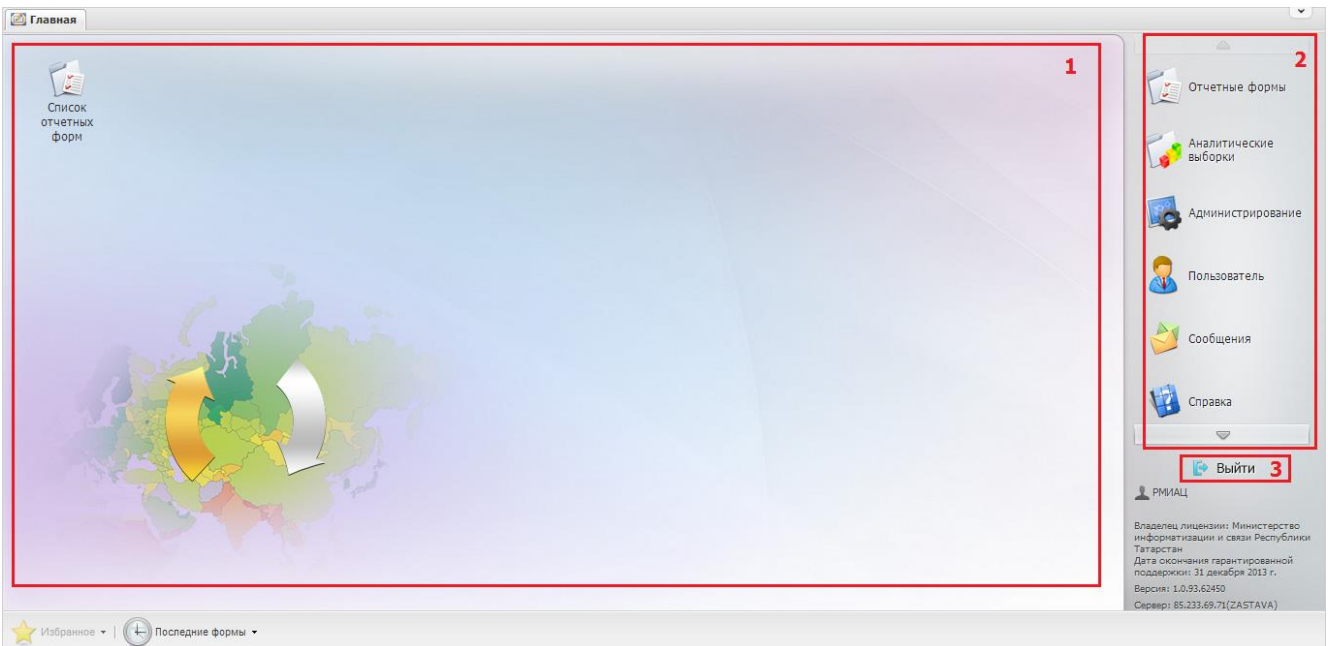


Рис. 4. Главное окно Системы

1) [Рабочий стол] (1) главной web-страницы Системы содержит следующие элементы:

- Ярлык *[Список отчетных форм]*;
- 2) Меню управления (2), содержащее пункты:

- *[Отчетные формы]*;
- *[Аналитические выборки]*;
- *[Сообщения]*;
- *[Пользователь]*;
- *[Справка]*;
- *[Дополнительные функции]*.

3) Кнопка «Выйти» (3) предназначена для закрытия главного окна Системы и возвращения Пользователя к окну идентификации.

**Примечание.** Набор ярлыков, располагающихся на рабочем столе, может быть отличен от приведенного на рисунке «Главное окно Системы» и зависит от поставки информационно-аналитической системы БАРС.Web-Мониторинг-Здравоохранения. Также пользователь может самостоятельно управлять количеством и местом расположения ярлыков на рабочем столе.

## 2.2. Открытие отчетных форм

Для открытия вкладки «Отчетные формы» в Главном окне Системы (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) необходимо:

- Либо двойным нажатием по ярлыку «Список отчетных форм» на рабочем столе Пользователя (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**), либо выбором пункта *[Отчетные формы/Список отчетных форм]* в меню управления открыть вкладку «Отчетные формы» (Рис. 6. Вкладка «Отчетные формы»). Рабочая часть окна отчетных форм разделена на две функциональные части:
  - В левой части находится отчетный период и иерархия цепочки сдачи отчетности;
  - В правой части представлен список отчетных форм (пакет форм) для выбранного в левой части окна учреждения.

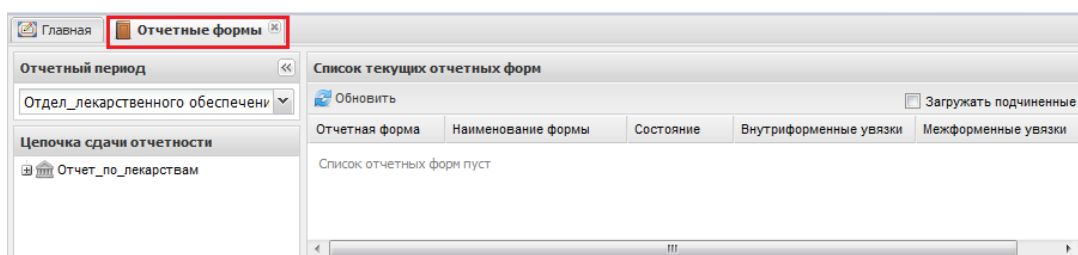




Рис. 6. Вкладка «Отчетные формы»

## БАРС.Web-Мониторинг Здравоохранения.2.2.071-ТИ.1.1

- В выпадающем списке отчетных периодов (1) выбрать интересующий период (Рис. 8. Открытие отчетной формы);

Для каждого отчетного периода сформирована своя схема сдачи отчетности. Она представляет собой иерархию, в которой расположение элементов осуществляется в порядке от высшего (узлы компонентов) к низшему (узлы иерархии), с указанием порядка подчинения элементов. Узлами иерархии являются главные и подчиненные учреждения, сдающие отчеты согласно предполагаемой для них схеме. Нажатие мыши по значкам  и  разворачивает и сворачивает узлы иерархии на один уровень. Элемент иерархии, на котором находится курсор (выделение рамкой), называется текущим (Рис. 7. Фрагмент представления информации в виде иерархии);

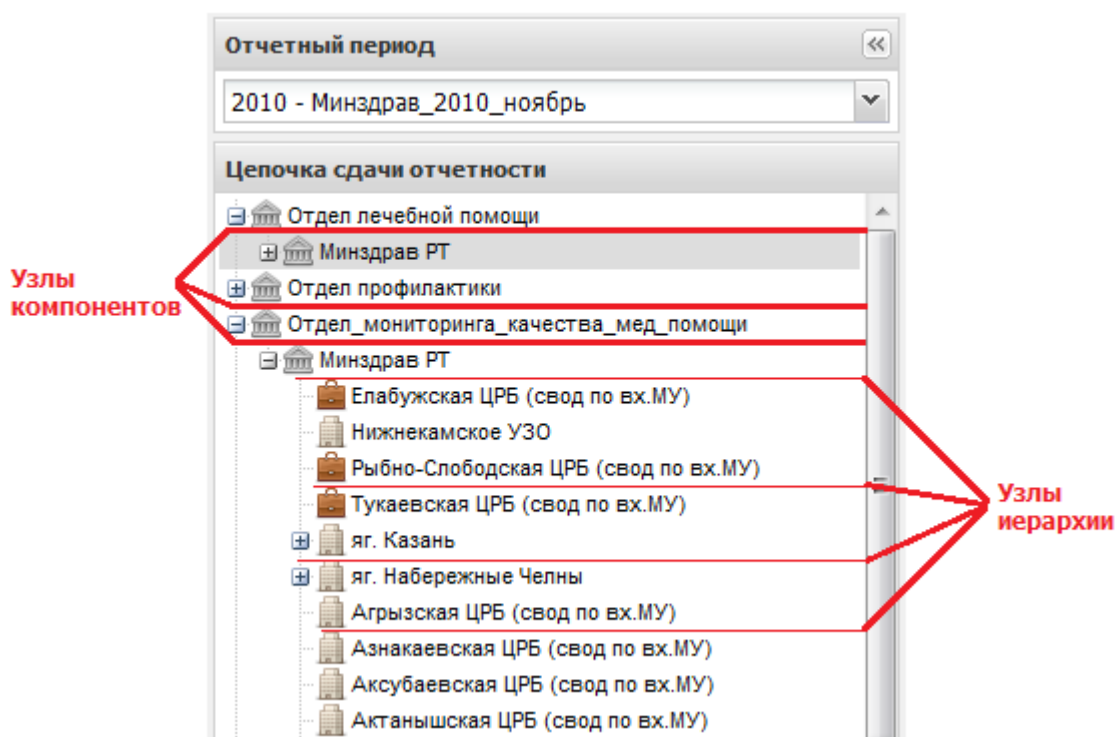


Рис. 7. Фрагмент представления информации в виде иерархии

- Открыть пакет отчетных форм (3), выбором своего учреждения левой кнопкой мыши на узле иерархии (2);
- После чего в области «Список отчетных форм» (3) двойным нажатием левой кнопки мыши выбрать интересующую пользователя отчетную форму.

## БАРС.Web-Мониторинг Здравоохранения.2.2.071-ТИ.1.1

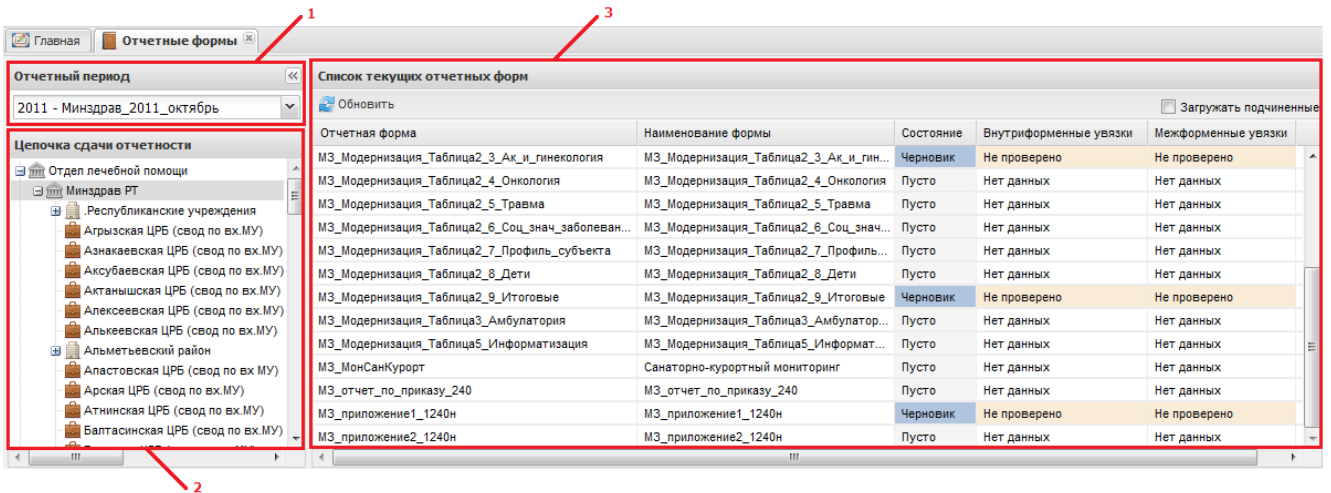


Рис. 8. Открытие отчетной формы

Форма состоит из шапки (1), набора закладок (2) и панели инструментов (3) (Рис.9.Окно просмотра отчетной формы).

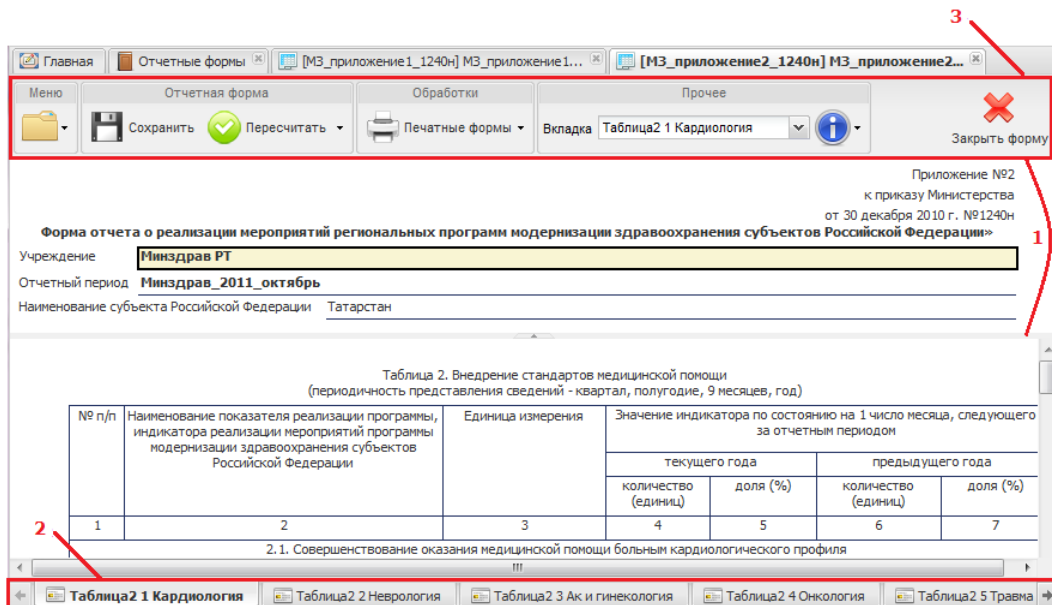




Рис.9.Окно просмотра отчетной формы

**Примечание.** В случае, если отчетная форма состоит из одной вкладки, то набор закладок и выпадающий список [Вкладка] в группе «Прочее» будут пустыми.

Форма разбита на вкладки (разделы), переход по которым возможен двумя способами:

1) Выбор вкладки в нижней части окна нажатием левой кнопки мыши по названию раздела; для перехода к не помещившимся вкладкам, необходимо нажать на кнопку  или .



## БАРС.Web-Мониторинг Здоровоохранения.2.2.071-ТИ.1.1

2) Выбор вкладки из выпадающего списка «Вкладка» в группе «Прочее» на панели инструментов (Рис. 10. Переход между вкладками).

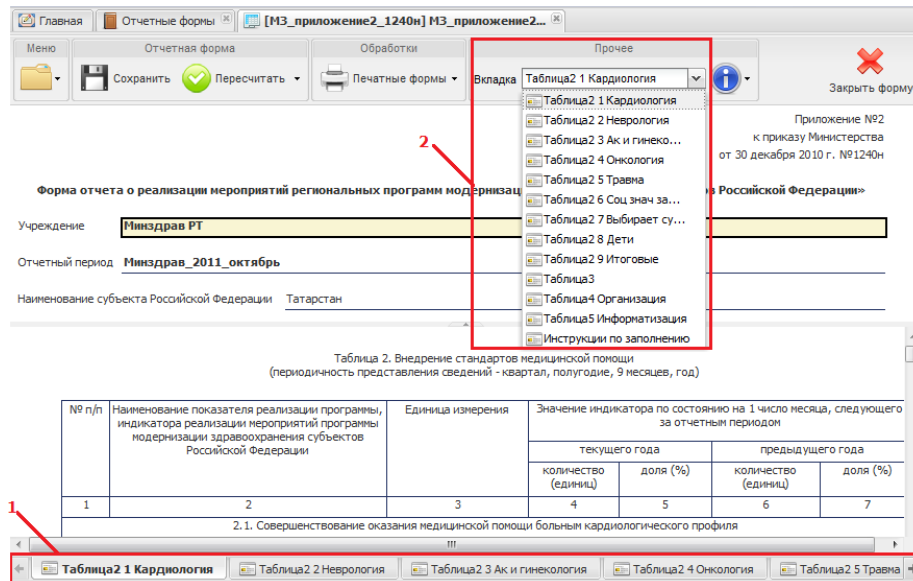


Рис. 10. Переход между вкладками

### 2.3. Заполнение формы

Большинство вкладок отчетных форм содержит либо статическую таблицу формы, либо динамическую таблицу (субтаблицу) формы.

В статических таблицах поля, выделенные желтым цветом — поля ввода значений с клавиатуры (1) подлежат редактированию. Поля, выделенные синим цветом — автоблоки (2) и поля, выделенные белым цветом, не подлежат редактированию. Значения автоблоков высчитываются Системой на основании формул, оперируя данными, введенными в желтые поля и/или другие автоблоки.

Редактирование динамических таблиц (субтаблиц) производится после нажатия кнопки «Строки» (3) или после выбора вкладки, состоящей исключительно из динамической таблицы. Информация в субтаблице представлена в виде списка. Редактирование субтаблиц осуществляется при помощи пунктов контекстного меню.

Таблица 1. Реализация мероприятий региональной программы модернизации здравоохранения (периодичность представления сведений - ежеквартально)

Наименование задач, мероприятий, учреждений здравоохранения (медицинских организаций), профиля оказания медицинской помощи					Сумма средств (тыс. руб.)		
					всего	в т.ч. средства	
Предусмотрено средств в программе модернизации здравоохранения						бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования	бюджета субъекта Российской Федерации
1	1_1	1_2	1_3	2	3	4	5
<b>Задача 1. Укрепление материально-технической базы учреждений здравоохранения</b>							
Мероприятие 1.1 Завершение строительства ранее начатых объектов							
№ п/п	Наименование учреждения	Доп. признак мероприятия	Профиль оказания МП	Объект			
	[Строки >>]						
1	<b>ИТОГО по мероприятию 1.1</b>	X	X	X	0,0	0,0	0,0
	<b>в том числе, на развитие детской медицины</b>	X	X	X	1,0	2,0	5,0
Мероприятие 1.2 Проведение капитального ремонта							
№ п/п	Наименование учреждения	Доп. признак мероприятия	Профиль оказания МП	Объект			
	[Строки >>]						
2	<b>ИТОГО по мероприятию 1.2</b>	X	X	X	0,0	0,0	0,0
	<b>в том числе, на развитие детской медицины</b>	X	X	X	2,0	5,0	3,0
Мероприятие 1.3 Проведение текущего ремонта							

Рис. 11. Редактирование формы

Для сохранения данных и закрытия формы следует нажать кнопку «Сохранить», для обновления полей формы следует нажать кнопку «Пересчитать», для закрытия формы без сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Отмена».

## 2.4. Проверка увязок

Проверка внутриформенных/внутрикладочных/межформенных увязок осуществляется выбором соответствующего подпункта меню и позволяет проверить соблюдение условий правильности заполнения данных формы.

Для доступа к данной функции необходимо на панели инструментов отчетной формы раскрыть пункт [Меню] и выбрать требуемый вариант проверки (Рис. 12. Пункт «Меню»).

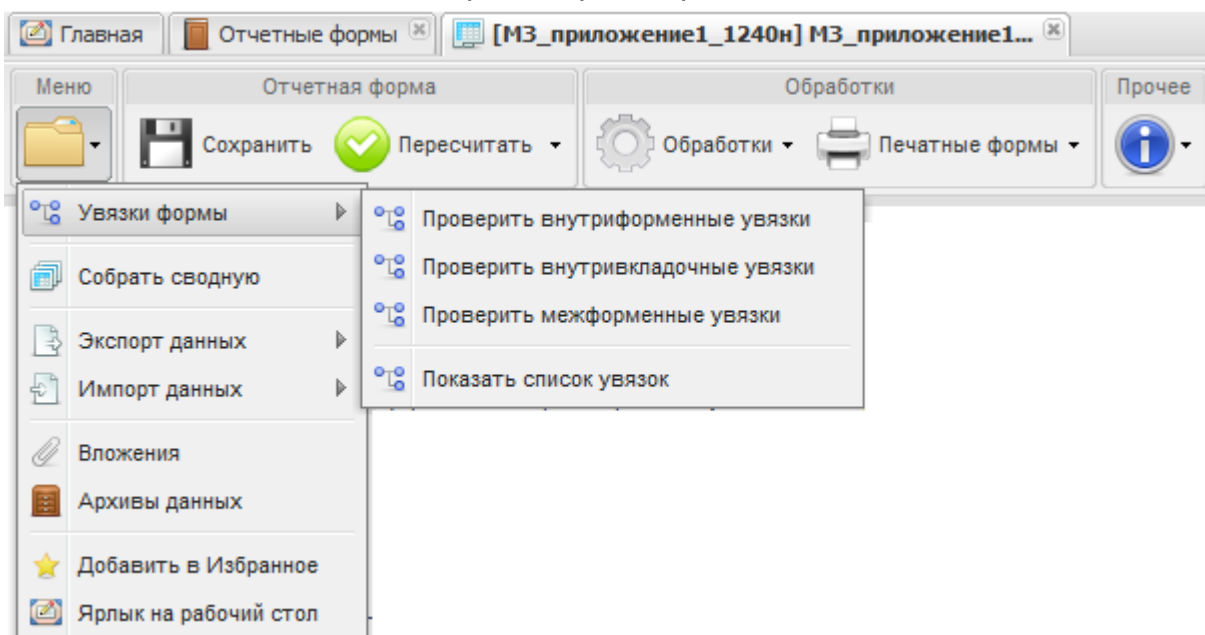



Рис. 12. Пункт «Меню»

В открывшемся окне «Результаты проверки увязок» (Рис. 23. Результаты проверки увязок) отображаются тип ошибки проверки, сообщение (расшифровка формул увязки), а также расхождение между расчетным и реальным значением ячейки. Для более подробного просмотра расшифровки увязки необходимо в строке списка результатов проверки увязок нажать на знак .

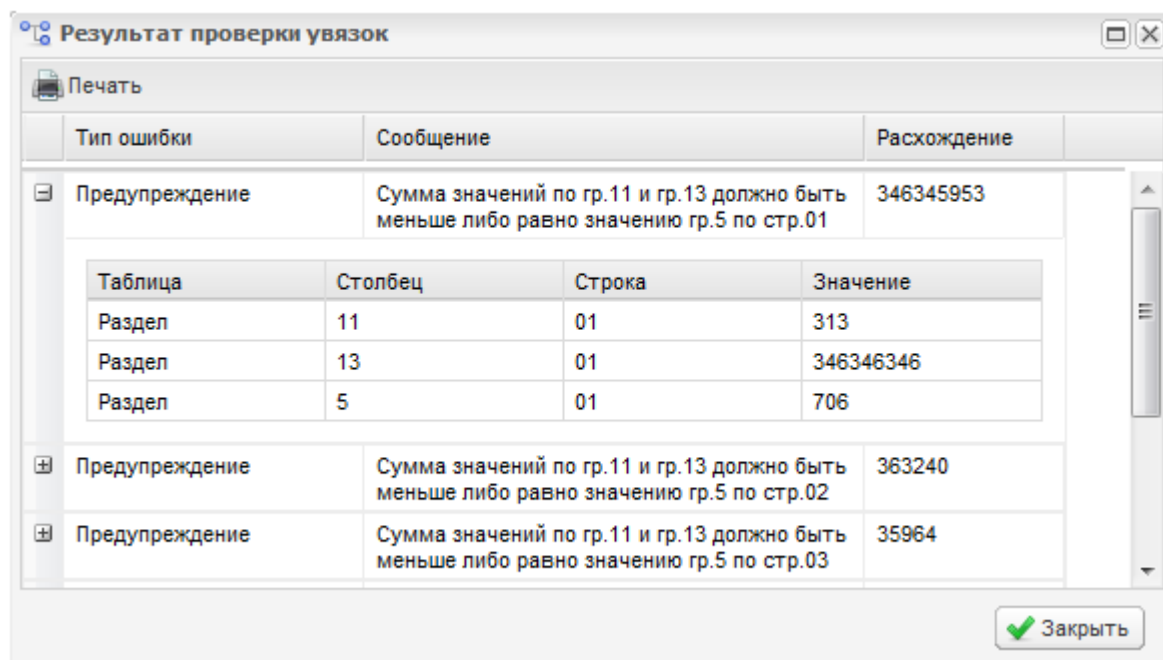


Рис. 23. Результаты проверки увязок

Системой предусмотрены два типа ошибки проверки — предупреждение и ошибка заполнения.

*Предупреждение* — это такой тип ошибки, при которой работа с формой может быть продолжена, однако следует еще раз проверить форму на правильность заполнения.

*Ошибка* — это такой тип ошибки, при котором Системой обнаружено неправильное заполнение формы. В данном случае работа с формой не может быть продолжена, форма подлежит обязательному исправлению.

В окне «Результаты проверки увязок» реализована возможность печати отчета о проверке увязок отчетных форм. Для этого следует нажать кнопку «Печать».

Также проверку увязок можно осуществить, находясь во вкладке «Отчетные формы». Для этого в области «Список текущих отчетных форм» следует выделить строку с названием отчетной формы, которая подлежит проверке, далее на панели инструментов необходимо выбрать пункт [Увязки] и из раскрывшегося списка выбрать необходимую проверку (Рис. 14. Проверка увязок). После чего в открывшемся окне «Результаты проверки увязок» (Рис. 23. Результаты проверки увязок) отобразится сформированный отчет.

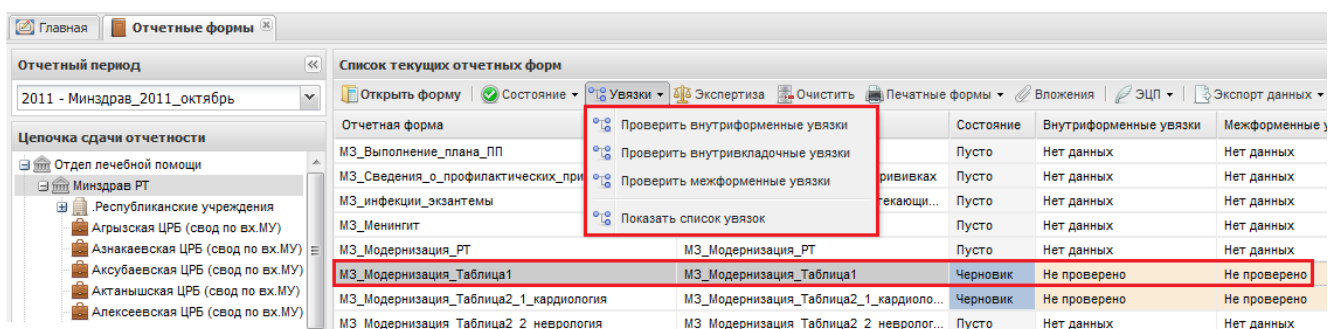


Рис. 14. Проверка увязок

## 2.5. Проставление состояния формы

Проставить состояние формы возможно, если выполнены следующие условия:

- 1) Для отчетной формы проверены внутрiformенные и межформенные увязки;
- 2) Отчетная форма имеет состояние отличное от «Пусто».

Для того чтобы проставить состояние, следует закрыть отчетную форму, после чего в списке отчетных форм на вкладке «Отчетные формы» необходимо выделить строку отчетной формы. Далее на панели инструментов выбрать пункт [Состояние] и указать одно из доступных значений (Рис. 35. Проставление состояния формы):

- «Пусто» - данное состояние означает, что форма была назначена для заполнения некоторому учреждению, но к редактированию этой формы еще не приступали;

## БАРС.Web-Мониторинг Здравоохранения.2.2.071-ТИ.1.1

- «Черновик» - данное состояние означает, что форма находится на стадии редактирования;

**Важно!** Только в состоянии «Черновик» форма доступна на редактирования.

- «Заполнено» - это состояние означает, что данные отчетной формы заполнены сдающим отчет учреждением;
- «Проверено» - данное состояние означает, что данные отчетной формы проверены сдающим учреждением, а так же увязки данной формы находятся в состоянии «Проверено» или «Имеются предупреждения»;
- «Экспертиза» - данное состояние означает, что форма принята к проверке учреждением, сводящим итоговый отчет;
- «Утверждено» - состояние означает, что форма утверждена учреждением, сводящим итоговый отчет. Данная форма либо уже включена в итоговый отчет, либо готова к включению.

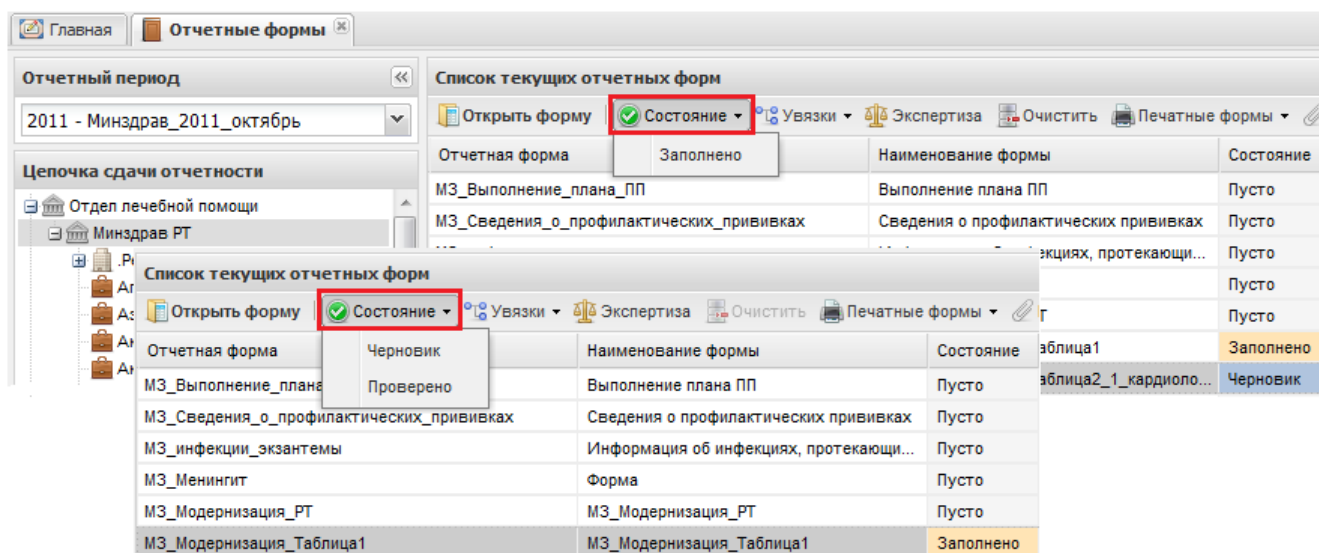
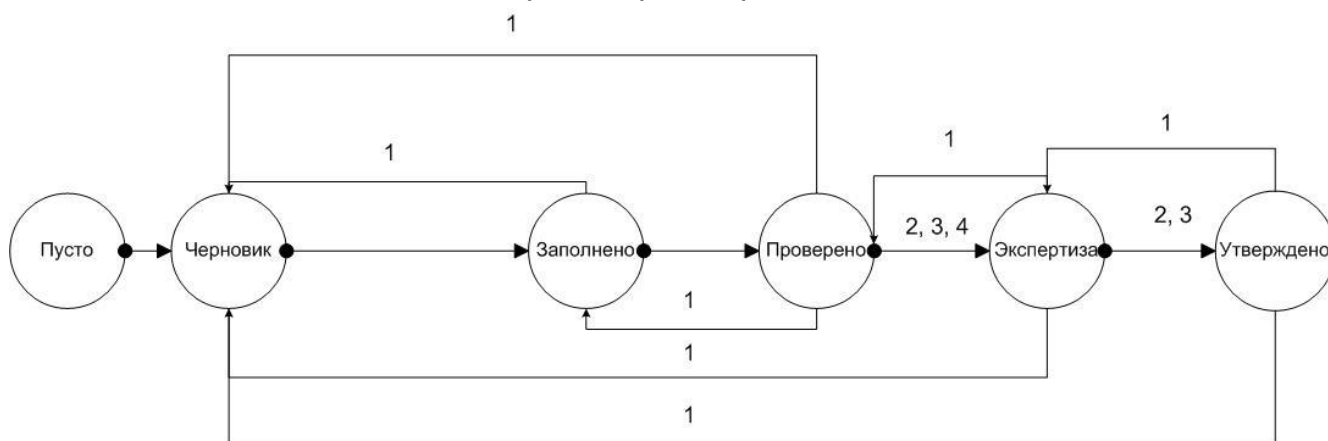


Рис. 35. Проставление состояния формы

Если же проверяющее лицо (принимающий отчетность орган) поставит форму в состояние «Черновик», то это означает, что данные в форме приведены неверно и необходима их корректировка, за информацией о неправильности введенных данных и их корректировке пользователю необходимо обращаться к проверяющему лицу (принимающему отчетность органу). Перевести форму из состояния «Экспертиза» в состояние «Черновик» может лишь проверяющее лицо (принимающий отчетность орган).

Отчетные формы, находящиеся в состоянии «Заполнено», «Проверено», «Экспертиза» и «Утверждено», не подлежат редактированию.



1 – переход невозможен, если используется условие «Смена статусов управляется офисом» и статус формы у родительского учреждения «выше»

2 – переход невозможен, если установлен запрет в настройках приложения

3 – переход возможен, только если пользователь является экспертом, либо эксперты не назначены

4 – переход невозможен для оператора конечного учреждения цепочки

## 2.6. Сборка сводной

Сборка сводной формы проводится принимающим отчетность органом. Для осуществления сборки сводной необходимо во вкладке «Отчетные периоды» выбрать свое учреждение и открыть отчетную форму, после чего на панели инструментов необходимо выбрать пункт *[Меню/Собрать сводную]* (Рис. 46. Сводная форма).

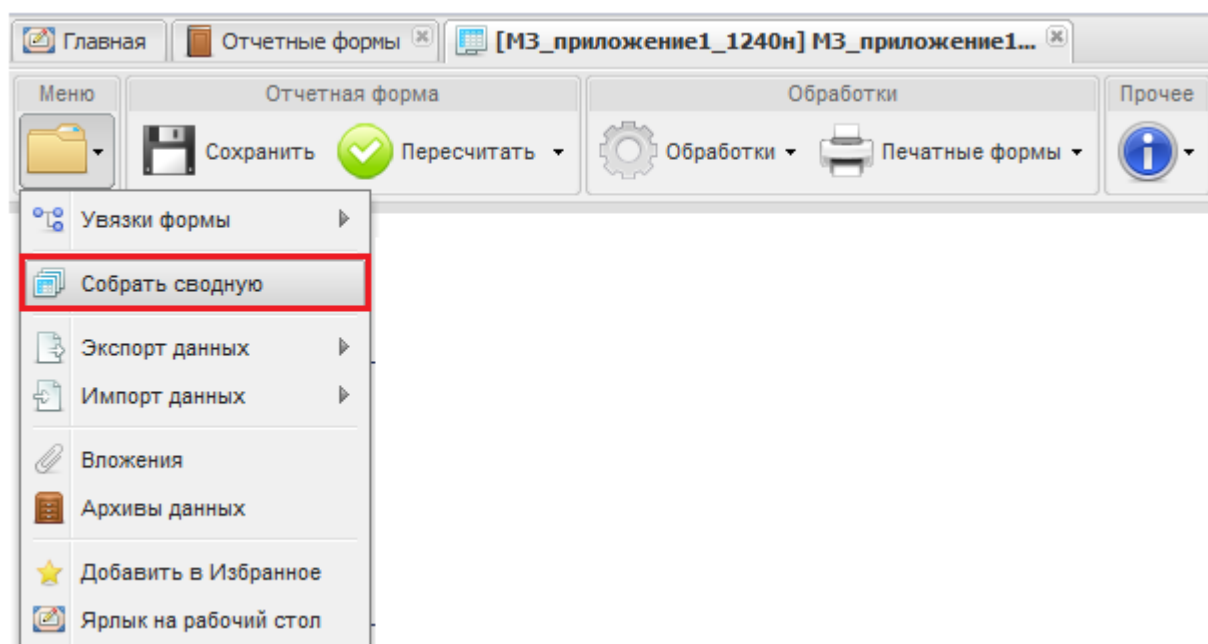


Рис. 46. Сводная форма

## БАРС.Web-Мониторинг Здравоохранения.2.2.071-ТИ.1.1

Далее в окне «Параметры сборки сводной» следует проставить «галочки» напротив тех учреждений, отчетные формы которых будут участвовать в сборке сводной. Если в сборке сводной будут участвовать все учреждения, то достаточно поставить «галочку» в заголовке таблицы параметров сборки, в результате чего все строки учреждений будут отмечены как участвующие в сборке (Рис. 17. Окно «Параметры сборки сводной формы»).

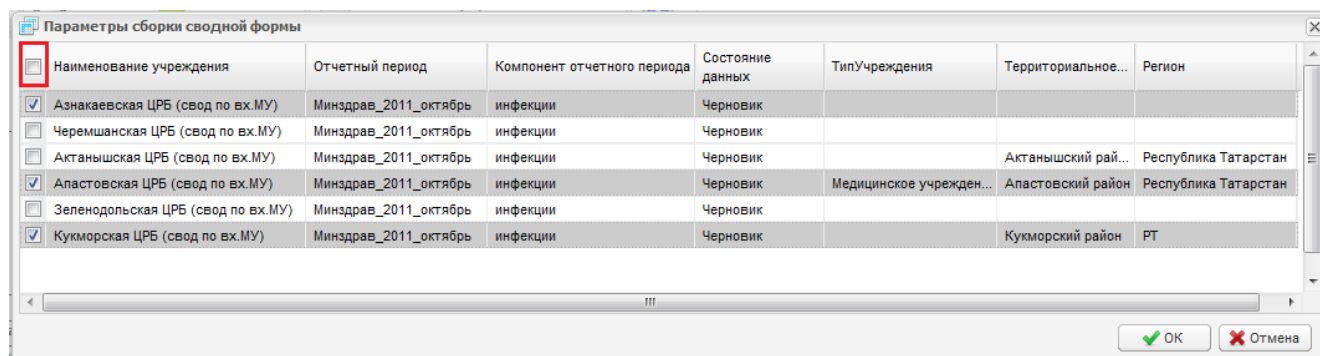


Рис. 17. Окно «Параметры сборки сводной формы»

Для отмены участия выбранного учреждения в сборке сводной необходимо нажать левой кнопкой мыши по полю выбора параметра, в котором уже проставлен «флажок».

По завершении процесса сборки Система выдаст следующее сообщение (Рис. 18. Сообщение об успешном завершении операции).

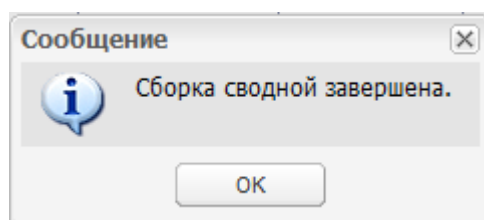


Рис. 18. Сообщение об успешном завершении операции


## 2.7. Сборка аналитической выборки

Для осуществления сборки необходимо открыть список аналитических выборок, для этого следует открыть вкладку «Аналитические выборки» либо двойным нажатием мыши по ярлыку [Список аналитических выборок] на рабочем столе, либо выбрав пункты [Аналитические выборки/ Список выборок] в меню управления. Информация в окне представлена в виде таблицы списка (Рис.19. Список аналитических выборок).



Тип	Наименование	Группа	Дополнительная группа
OLAP	2009_МЗ_30_РТ_4805	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_ДС_РТ_1101	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_30_РТ_5111	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_РТ_4201	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_РТ_4400	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_30_РТ_5402	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_ДС_РТ_1102	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_РТ_2300	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_ДС_РТ_1000	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_ДС_РТ_1103	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_РТ_2301	МонЗдрав2009РТ	

Рис.19. Список аналитических выборок

Для удобства дальнейшей работы следует вызвать меню заголовка столбца «Группа» нажав на знак  (Рис. 20. Группировка аналитических выборок по параметру), после чего необходимо открыть интересующую выборку.

Тип	Наименование	Группа	Дополнительная группа
OLAP	2009_МЗ_30_РТ_4805	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_ДС_РТ_1101	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_30_РТ_5111	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_РТ_4201	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_РТ_4400	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_30_РТ_5402	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_ДС_РТ_1102	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_РТ_2300	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_ДС_РТ_1000	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_ДС_РТ_1103	МонЗдрав2009РТ	
OLAP	2009_МЗ_14_РТ_2301	МонЗдрав2009РТ	

Группа: 2010Медстат			
OLAP	МЗ_12_Медстат_Таблица2002	2010Медстат	
OLAP	МЗ_12_Медстат_Таблица2100	2010Медстат	
OLAP	МЗ_12_Медстат_Таблица4000	2010Медстат	
OLAP	МЗ_12_Медстат_Таблица4100	2010Медстат	
OLAP	МЗ_12_Медстат_Таблица3001	2010Медстат	
OLAP	МЗ_12_Медстат_Таблица4002	2010Медстат	
OLAP	МЗ_12_Медстат_Таблица1000	2010Медстат	

Группа: 2010РТ			

Группа: АРМ			

Рис. 20. Группировка аналитических выборок по параметру



## БАРС.Web-Мониторинг Здравоохранения.2.2.071-ТИ.1.1

Затем следует два раза нажать левой кнопкой мыши на соответствующей записи списка аналитических выборок или нажатием левой кнопкой выделить строку списка и нажать на кнопку «Собрать аналитическую выборку», после чего откроется окно сборки (Рис. 21. Окно сборки аналитической выборки).

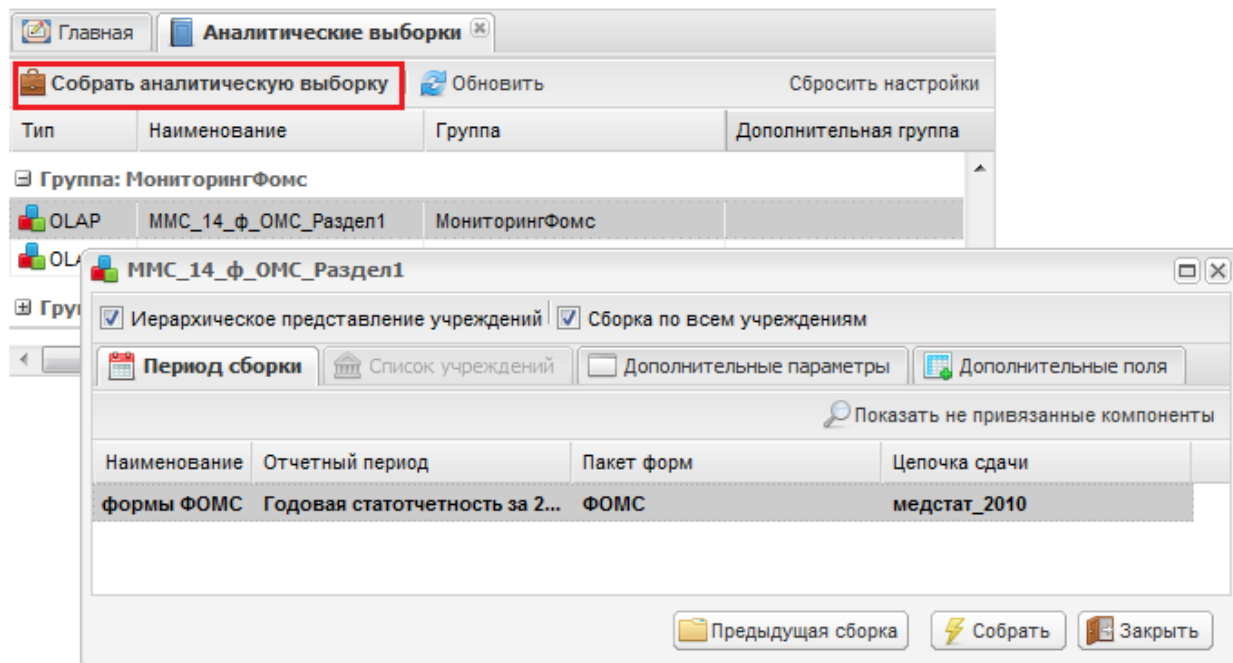


Рис. 21. Окно сборки аналитической выборки

Окно сборки аналитической выборки содержит следующие элементы:

- Вкладка «Период сборки» - в данной вкладке при помощи кнопки «Показать не привязанные компоненты» следует выбрать компонент отчетного периода, по которому будет собрана аналитическая выборка;
- Вкладка «Список учреждений» - при отсутствии «галочки» в поле выбора параметра «Сборка по всем учреждениям» в данной вкладке следует выбрать учреждения, подлежащие сдаче отчетности. Если «галочка» в поле параметра установлен, то вкладка «Список учреждений» закрыта, и сборка будет осуществляться по всем учреждениям;

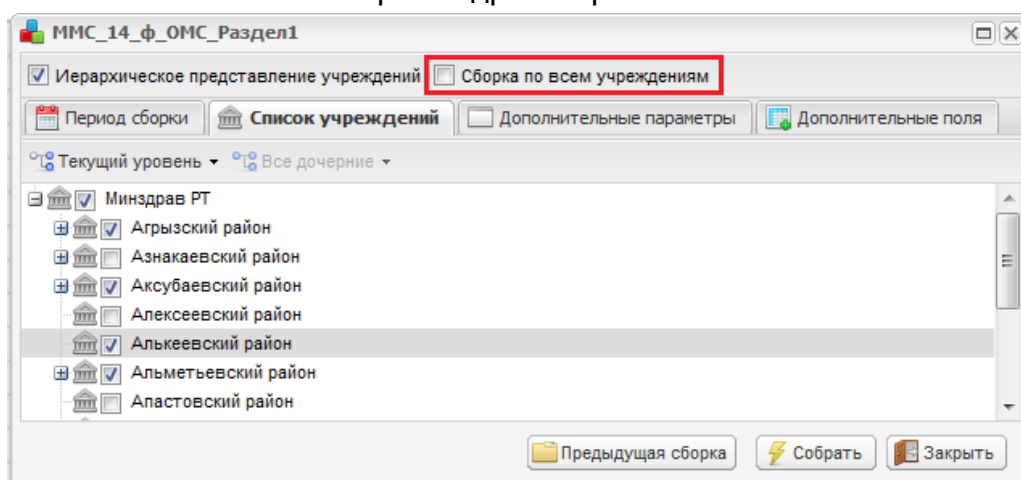


Рис. 22. Вкладка «Список учреждений»

- Кнопка «Предыдущая сборка» - предназначена для просмотра предыдущей сборки аналитической выборки;
- Кнопка «Заккрыть» - предназначена для закрытия окна сборки аналитической выборки;
- Кнопка «Собрать» - предназначена для сборки аналитической выборки по заданным параметрам.

В результате сборки формируется аналитическая выборка (Рис. 23. Окно собранной аналитической выборки).

Учреждение 1	Учреждение 2	Учреждение 3	Учреждение 4	Учреждение 5	Наименование показателя	01. Раздел I. Поступление средств ОМС Код по ОКЕИ: тысяча рублей - 384 (с одним десятичным знаком) Величина показателя
Республиканские учреждения	Государственное медицинское учреждение "Детская республиканская клиническая больница Министерства здравоохранения республики Татарстан"					0,00
Агрызский район	Агрызская ЦРБ (свод по вх.МУ)					0,00
Азнакаевский район	Азнакаевская ЦРБ (свод по вх.МУ)					0,00
Аксубаевский район	Аксубаевская ЦРБ (свод по вх.МУ)					0,00
Алексеевский район	<пусто>					0,00
Алькеевский район	<пусто>					0,00
Альметьевский район	Альметьевская поликлиника N3					0,00
	Альметьевская детская больница					0,00
	Альметьевская МСЧ "Татнефть"					0,00
	Альметьевская ССМП					0,00

Рис. 23. Окно собранной аналитической выборки

### 3. ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ ЧЕРЕЗ АБОНЕНТСКИЙ ПУНКТ

*Абонентский пункт* – это учреждение, работающее без подключения к Центральному Серверу.

Если у пользователя низкоскоростной интернет, то он может заполнять отчетные формы при помощи *«Абонентского пункта»*, для этого необходимо зайти с любого рабочего места в Web-Мониторинг Здравоохранения, введя Интернет-адрес, по которому находится Web-Мониторинг Здравоохранения в вашем регионе, после чего войти в Систему.

#### 3.1. Выгрузка отчетной формы в Абонентский пункт

Для экспорта отчетной формы в Абонентский пункт следует зайти на вкладку «Отчетные формы», после чего выбрать в ней подходящий отчетный период, указать в цепочке сдачи отчетности свое учреждение и открыть требуемую отчетную форму. После чего во вкладке открытой формы на панели инструментов вызвать пункты меню *[Меню/ Экспорт данных/ Экспорт Абонентского пункта]* (Рис. 24. Экспорт Абонентского пункта).

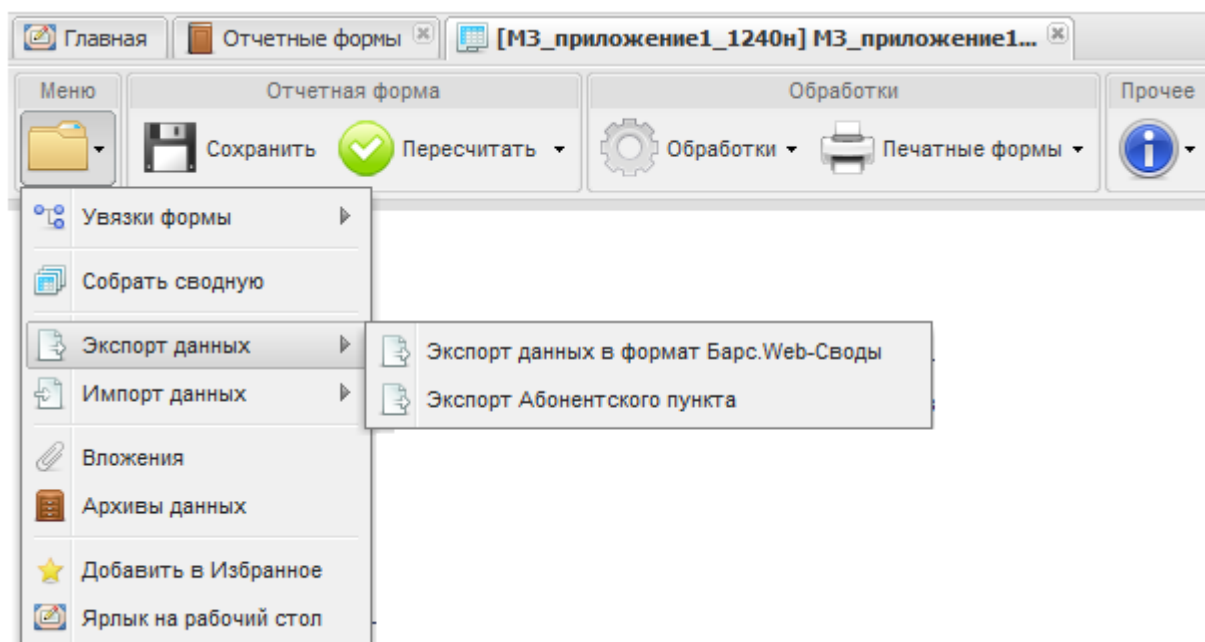


Рис. 24. Экспорт Абонентского пункта

Затем открывается информационное сообщение с предложением сохранить файл в формате **\*.xls**. Далее в окне «Сохранить как...» следует выбрать папку, в которую сохранится выбранная отчетная форма.

После выбора папки следует нажать кнопку «Сохранить», в результате чего форма экспортируется в указанную папку в формате **\*.xls**.

## БАРС.Web-Мониторинг Здравоохранения.2.2.071-ТИ.1.1

Далее необходимо отредактировать форму, открыв ее в Excel. Для правильной работы формы следует произвести следующую настройку:

1) Для Microsoft Office 2003: в окне редактирования отчетной формы следует выбрать пункт *[Сервис/ Параметры]*, после чего открывается окно «Параметры», в котором следует выбрать закладку «Безопасность» (Рис. 25. Настройка макросов для MS Office 2003. Шаг 1). Далее следует нажать на кнопку «Безопасность макросов», после чего в открывшемся окне «Безопасность» в закладке «Уровень безопасности» следует установить «флажок» в поле «Низкая», после чего нажать кнопки «ОК» (Рис. 26. Настройка макросов MS Office 2003. Шаг 2).

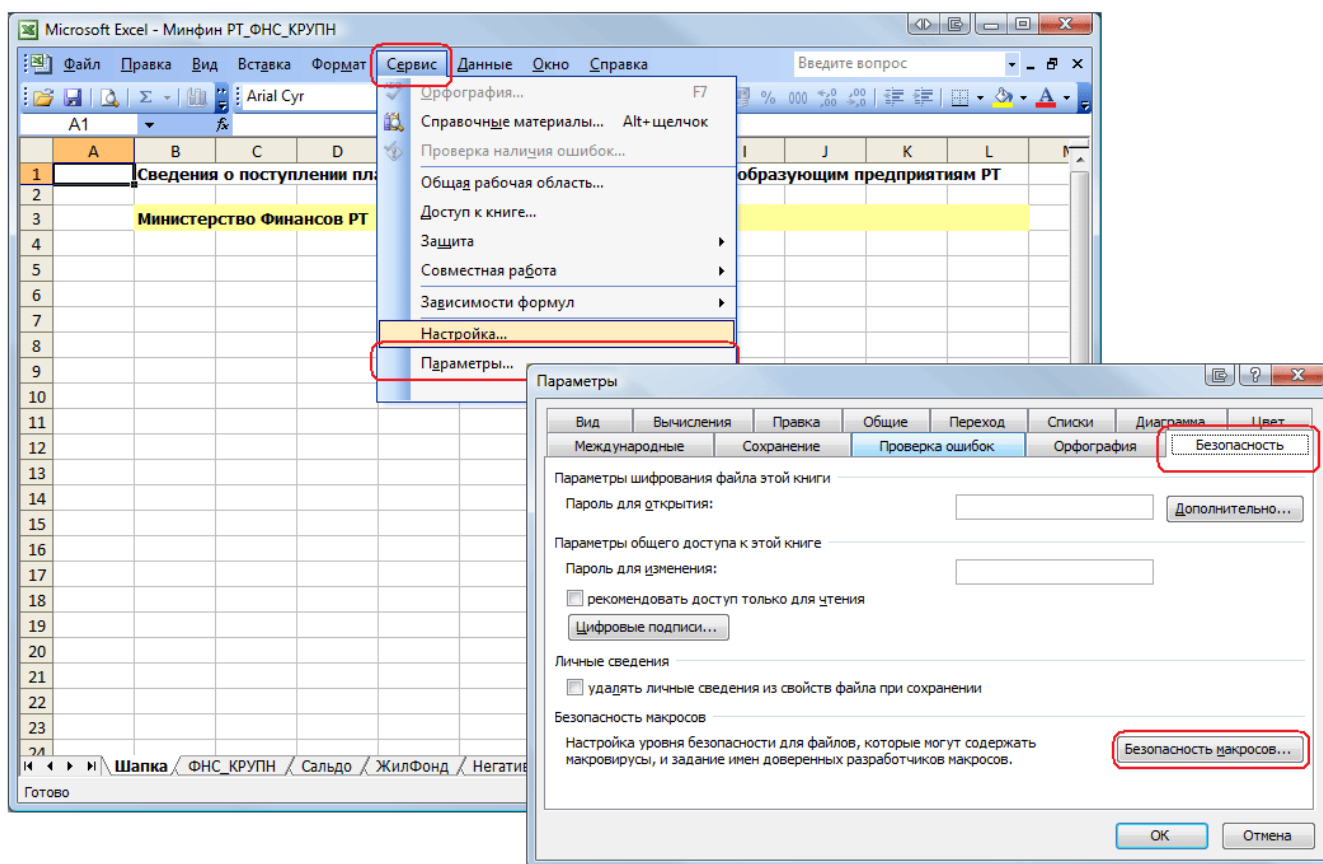


Рис. 25. Настройка макросов для MS Office 2003. Шаг 1

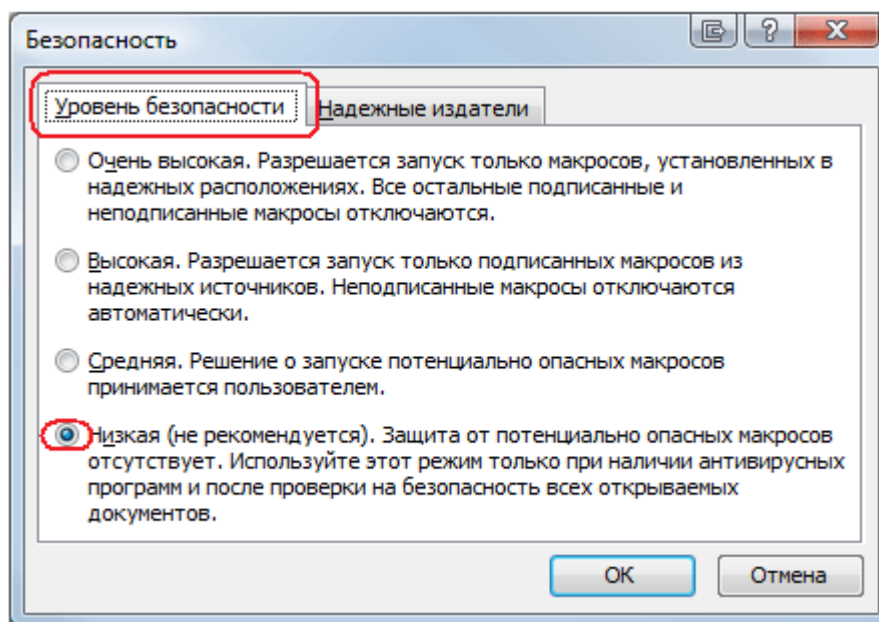


Рис. 26. Настройка макросов MS Office 2003. Шаг 2

2) Для Microsoft Office 2007: в окне редактирования отчетной формы следует во всплывающем окне предупреждения Системы нажать на кнопку «Параметры...» (Рис. 57. Предупреждение системы безопасности).

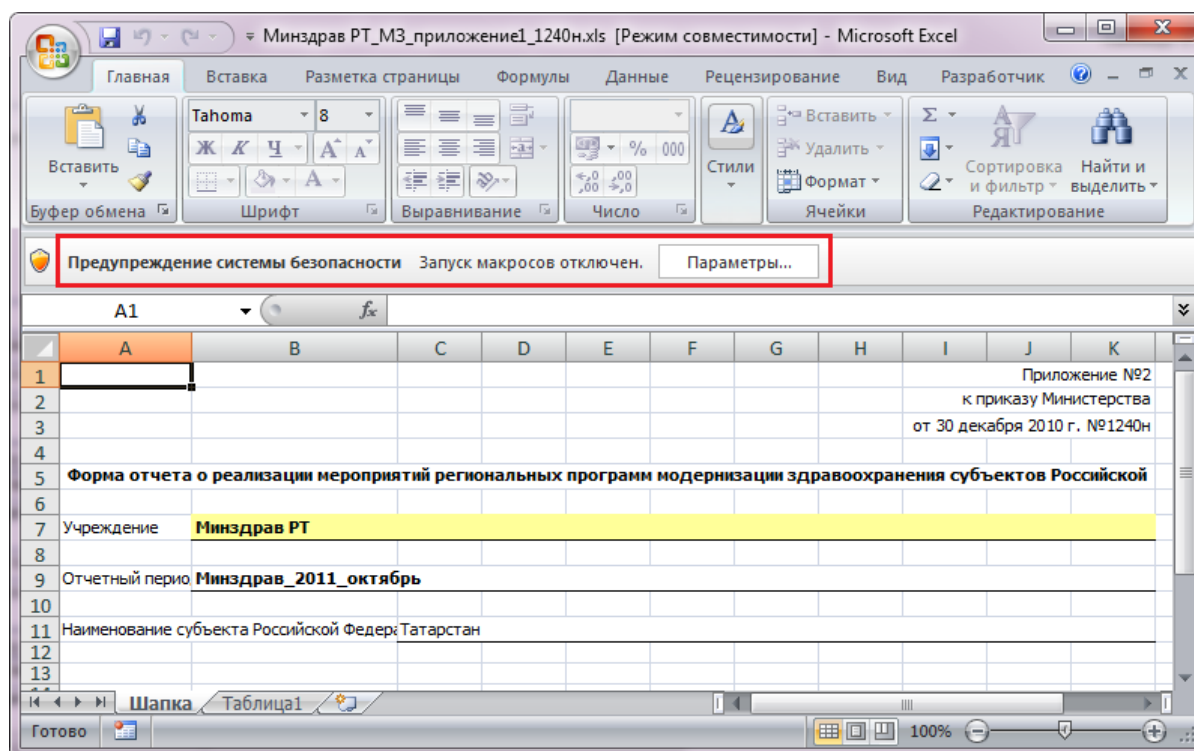


Рис. 57. Предупреждение системы безопасности

В открывшемся окне «Параметры безопасности» установить «галочку» в поле выбора параметра «Включить это содержимое» и нажать на кнопку «ОК» (Рис. 68. Подключение макросов).

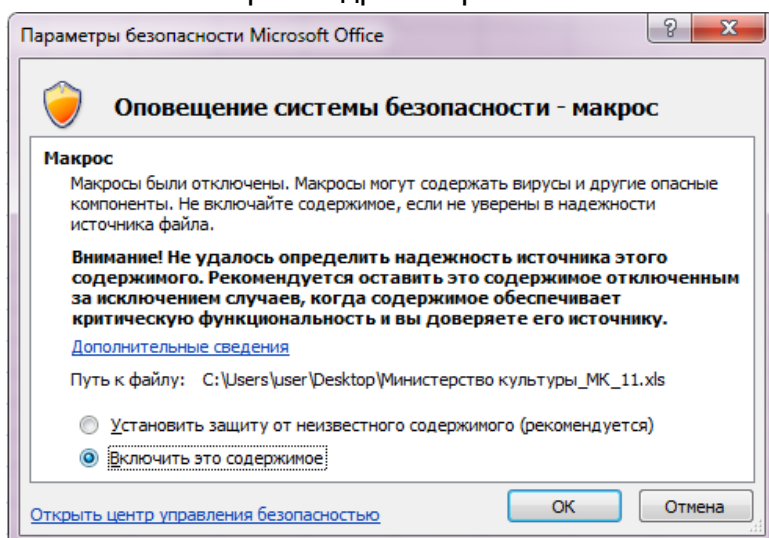


Рис. 68. Подключение макросов

### 3.2. Заполнение отчетных форм при помощи Абонентского пункта

Отчетная форма в формате \*.xls имеет несколько закладок. Переход между закладками осуществляется с помощью нажатия по ним левой кнопкой мыши (Рис.29. Закладки отчетной формы).

№ п/п	Наименование учреждения	Доп. признак мероприятия	Профиль оказания МП	Объект	2	3
1	<b>ИТОГО по мероприятию 1.1</b>	X	X	X	0,0	0,0
	<b>в том числе, на развитие детской медицины</b>	X	X	X	11,0	11,0
2	<b>ИТОГО по мероприятию 1.2</b>	X	X	X	0,0	0,0
	<b>в том числе, на развитие детской медицины</b>	X	X	X	2,0	4,0

Рис.29. Закладки отчетной формы

## БАРС.Web-Мониторинг Здравоохранения.2.2.071-ТИ.1.1

Первая закладка содержит шапку отчетной формы, в которой содержатся сведения о названии отчетной формы, ее отчетном периоде и учреждении, которое ее заполняет.

Остальные закладки формы содержат либо *статическую таблицу* формы (то есть количество столбцов и строк в таблице фиксировано), либо *динамическую таблицу (субтаблицу)* формы (количество строк может изменяться).

- В статических таблицах поля, выделенные желтым цветом (поля ввода значений с клавиатуры) (1), подлежат редактированию. Поля, выделенные синим цветом (автоблоки) (2), заполняются автоматически после нажатия на кнопку «Пересчитать» и поля, выделенные белым цветом, не подлежат редактированию. Значения автоблоков высчитываются Системой на основании формул, заданных Администратором в Дизайнере форм, формулы расчета отображаются в строке состояния (Рис. 70. Статическая и динамическая таблицы формы);
- Для редактирования динамической таблицы следует дважды нажать на ячейку «Строки» (3) левой кнопкой мыши, после чего открывается субтаблица, в которой следует добавить или удалить строки (Рис. 70. Статическая и динамическая таблицы формы). Если при нажатии кнопка не появляется, то следует проверить включены ли макросы (см. Рис. 6 - Рис. 68).





The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table containing data for various medical facilities and projects. The table has columns for facility names, project details, and financial data. A red triangle highlights a cell in the 'ИТОГО по мероприятию 1.1' row, with a '3' label pointing to it. The table is divided into sections for different types of projects, such as 'Укрепление материально-технической базы учреждений здравоохранения' and 'Проведение капитального ремонта'.

Наименование задач, мероприятий, учреждений здравоохранения (медицинских организаций), профиля оказания медицинской помощи					Сумма средств (тыс. руб.) на год				
					Предусмотрено средств в программе модернизации здравоохранения				Израсходовано
					в т.ч. средства				
					всего	бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования	бюджета субъекта Российской Федерации	бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования	всего
1	1.1	1.2	1.3		2	3	4	5	6
<b>Задача 1. Укрепление материально-технической базы учреждений здравоохранения</b>									
Мероприятие 1.1 Завершение строительства ранее начатых объектов									
№ п/п	Наименование учреждения	Доп. признак мероприятия	Профиль оказания МП	Объект					
Строки Строки >>									
1	<b>ИТОГО по мероприятию 1.1</b>	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе, на развитие детской медицины									
		X	X	X	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Мероприятие 1.2 Проведение капитального ремонта									
№ п/п	Наименование учреждения	Доп. признак мероприятия	Профиль оказания МП	Объект					
Строки Строки >>									
2	<b>ИТОГО по мероприятию 1.2</b>	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе, на развитие детской медицины									
		X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.3 Проведение текущего ремонта									
№ п/п	Наименование учреждения	Доп. признак мероприятия	Профиль оказания МП	Не заполняется					
Строки Строки >>									
3	<b>ИТОГО по мероприятию 1.3</b>	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе, на развитие детской медицины									
		X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.4 Приобретение медицинского оборудования									

Рис. 70. Статическая и динамическая таблицы формы



Субтаблица открывается в отдельной закладке документа.

Для добавления строки следует нажать на кнопку  (4), для удаления строки необходимо воспользоваться кнопкой  (5). Возвращение к динамической таблице осуществляется нажатием на ячейку (7), расположенную между кнопками удаления  и перехода к справочнику  (6) (Рис. 81. Элементы динамической таблицы формы).

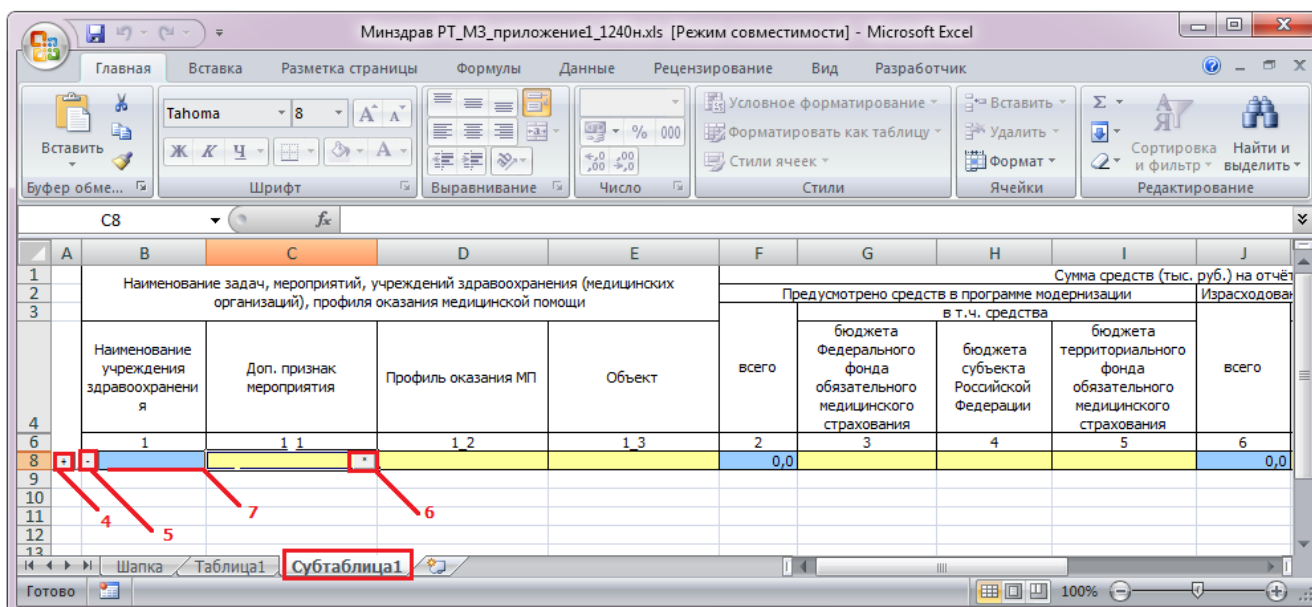



Рис. 81. Элементы динамической таблицы формы

Поля новой строки субтаблицы заполняются с клавиатуры. При заполнении полей, содержащих справочники, следует нажать на кнопку , после чего в отдельной закладке Абонентского пункта открывается справочник, в котором нужно выбрать подходящее значение при помощи двойного нажатия левой кнопкой мыши на соответствующей записи списка (Рис. 92. Справочник динамической таблицы формы).



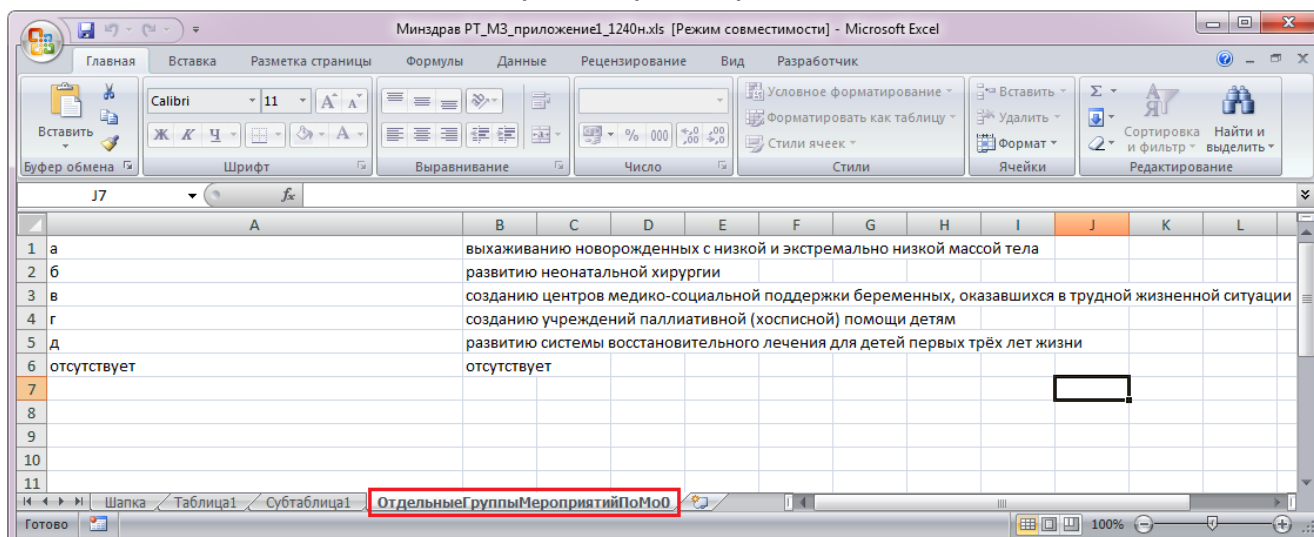



Рис. 92. Справочник динамической таблицы формы

Выбора значения из справочника осуществляется двойным нажатием мыши по выбранной записи, в результате чего она будет добавлена с субтаблицу.

Для сохранения всех введенных значений необходимо нажать на кнопку «Сохранить» , расположенную на панели инструментов окна программы Microsoft Excel (Рис. 103. Панель инструментов окна программы Microsoft Excel).

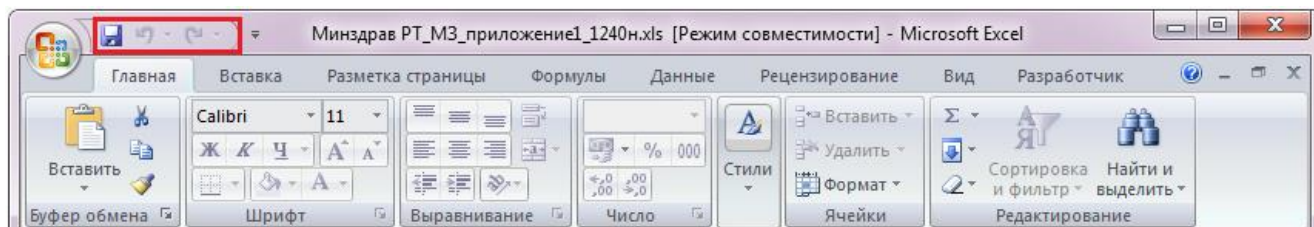


Рис. 103. Панель инструментов окна программы Microsoft Excel

### 3.3. Загрузка отчетных форм в Систему

Для импорта единичной отчетной формы следует зайти в список текущих отчетных форм и открыть отчетную форму, в которую будут загружать сведения из Абонентского пункта. После чего, находясь на панели инструментов, вызвать пункты меню [Меню/ Импорт данных/ Импорт Абонентского пункта] (Рис. 34. Экспорт Абонентского пункта).

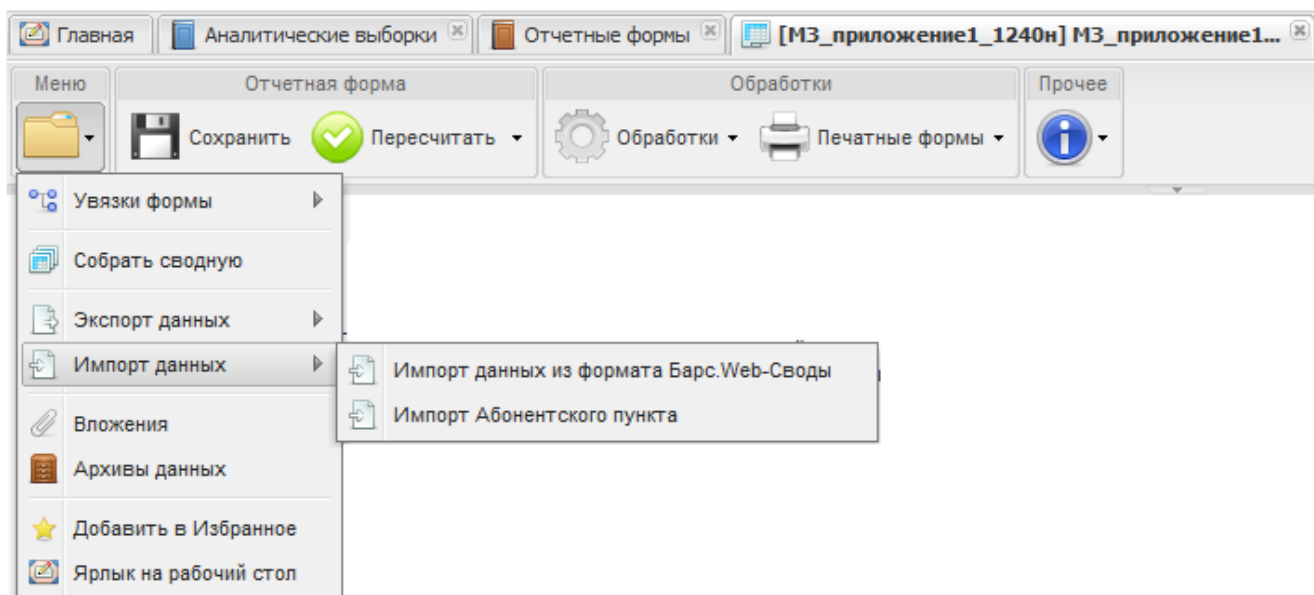


Рис. 34. Экспорт Абонентского пункта

Далее в открывшемся окне «Импорт Абонентского пункта» при помощи кнопки «Обзор» следует указать загружаемый из Абонентского пункта файл. Затем для запуска процесса импорта следует нажать на кнопку «Выполнить импорт» (Рис. 35. Окно «Импорт Абонентского пункта»).

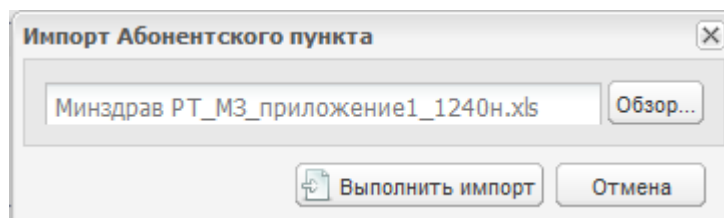


Рис. 35. Окно «Импорт Абонентского пункта»

Перед тем как запустить процесс импорта Система предупреждает о том, что сведения, находящиеся на данный момент в электронной форме, будут удалены и вместо них будут загружены данные из Абонентского пункта. Если Пользователь согласен заменить сведения, то в окне «Подтверждение» необходимо нажать на кнопку «ОК» (Рис.36. Информационное сообщение).

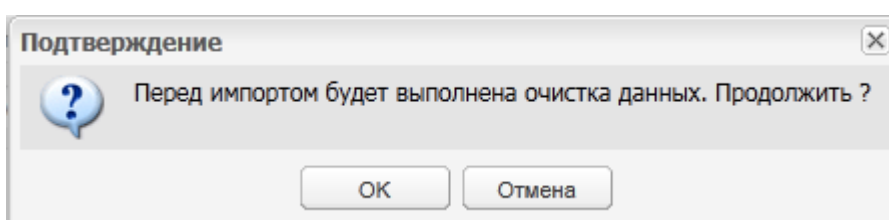


Рис.36. Информационное сообщение

## БАРС.Web-Мониторинг Здоровоохранения.2.2.071-ТИ.1.1

По окончании процесса загрузки файлов Системы выдаст сообщение об успешном завершении операции импорта (Рис. 117. Сообщение об успешном завершении операции импорта).

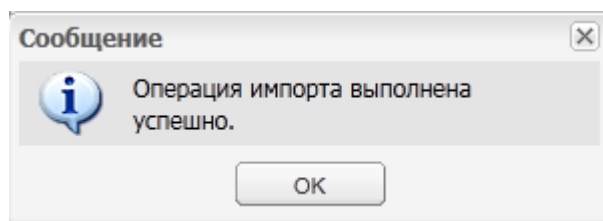


Рис. 117. Сообщение об успешном завершении операции импорта

