

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Организационная структура"

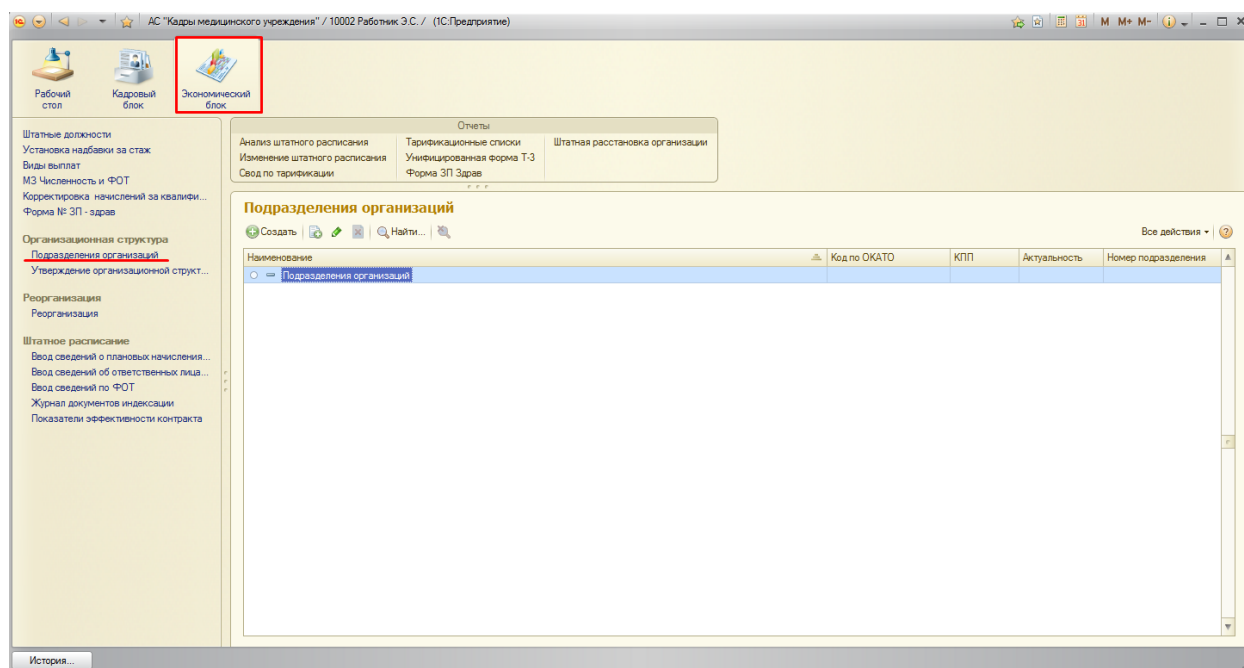
Функциональное назначение:

Формирование организационной структуры организаций.

Инструкция:

Организационная структура

Начинать организационную структуру следует с создания подразделений. Для создания подразделений необходимо зайти в подсистему «Экономический блок», «Подразделение организаций».



Нажав кнопку «Создать», откроется карточка для создания нового подразделения.

В карточке подразделения заполняются поля «Наименование», из справочника выбирается «Вид структурного подразделения» (данный реквизит необходим для отчета по Форме 30 колонки 5,6,7,8,10,11), «Группа подразделений для мониторинга» (данный реквизит необходим для формирования отчета «МЗ Численность и ФОТ»), «Вышестоящее подразделение» заполняется в том случае если структура иерархическая.

Также необходимо заполнить данные на закладке склонения.

Подразделения организаций (создание) * (1С:Предприятие)

Подразделения орган...

Перейти

Присоединенные файлы

Соответствие данных с ф...

Подразделения организаций (создание) *

Записать и закрыть Печать

Все действия ?

Организация: "Организация"

Наименование: Подразделение 1 Код: Актуальное: ☒

Вид структурного подразделения: Поликлиника

Группа подразделения для мониторинга: Зубопротезирование

Вышестоящее подразделение:

Общее Склонения Дополнительные свойства

Заполнить склонения автоматически

Падежи

Именительный: кто, что?

Родительный: кого, чего?

Дательный: кому, чему?

Винительный: кого, что?

Творительный: кем, чем?

Предложный: о ком, о чем?

Ответственный: 10002 Работник Э.С.

Склонения можно заполнить как вручную, так и с помощью кнопки «Заполнить склонения автоматически».

Подразделения организаций (создание) * (1С:Предприятие)

Подразделения орган...

Перейти

Присоединенные файлы

Соответствие данных с ф...

Подразделения организаций (создание) *

Записать и закрыть Печать

Все действия ?

Организация: "Организация"

Наименование: Подразделение 1 Код: Актуальное: ☒

Вид структурного подразделения: Поликлиника

Группа подразделения для мониторинга: Зубопротезирование

Вышестоящее подразделение:

Общее Склонения Дополнительные свойства

Заполнить склонения автоматически

Падежи

Именительный: Подразделение 1

Родительный: Подразделения 1

Дательный: Подразделению 1

Винительный: Подразделение 1

Творительный: Подразделением 1

Предложный: Подразделении 1

Ответственный: 10002 Работник Э.С.

Склонение подразделений необходимо для правильной и корректной печати приказов и других различных форм из программы.

Затем необходимо перейти на закладку «Дополнительные свойства» и заполнить данные.

Подразделения организаций (создание) * (1С:Предприятие)

Подразделения организаций (создание) *

Записать и закрыть Печать Все действия ?

Организация: "Организация" Q

Наименование: Подразделение 1 Код: Актуальное: ☒

Вид структурного подразделения: Поликлиника ... Q

Группа подразделения для мониторинга: Зубопротезирование ... Q

Вышестоящее подразделение: ... Q

Общие Склонения **Дополнительные свойства**

+ Добавить X Удалить Вверх Вниз Все действия

N	Свойство	Значение	Текстовая строка
---	----------	----------	------------------

Ответственный: 10002 Работник Э.С.

В дополнительные свойства необходимо добавить свойства: «Вид медицинской помощи (фед. регистр)», «Тип подразделения (для фед. регистра)», «Условия оказания медицинской помощи (фед. регистр)» и значение данных свойств.

Подразделения организаций (создание) * (1С:Предприятие)

Подразделения организаций (создание) *

Записать и закрыть Печать Все действия ?

Организация: "Организация" Q

Наименование: Подразделение 1 Код: Актуальное: ☒

Вид структурного подразделения: Поликлиника ... Q

Группа подразделения для мониторинга: Зубопротезирование ... Q

Вышестоящее подразделение: ... Q

Общие Склонения **Дополнительные свойства**

+ Добавить X Удалить Вверх Вниз Все действия

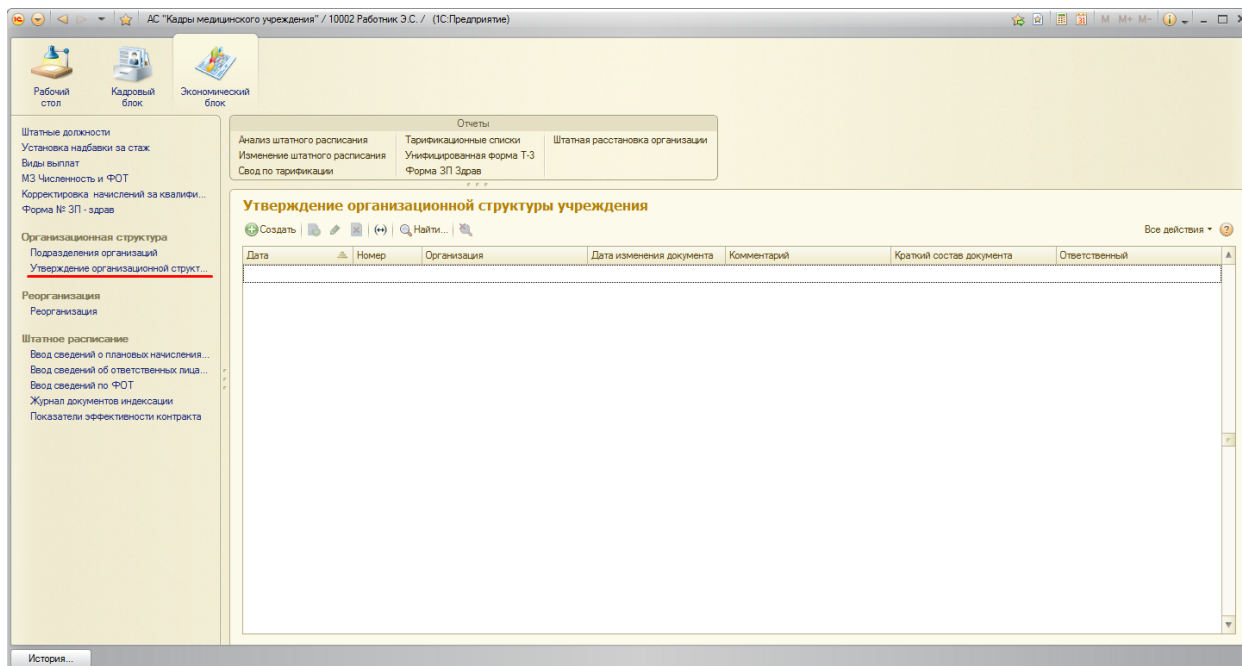
N	Свойство	Значение	Текстовая строка
1	Вид медицинской помощи (фед. регистр)	Специализированная медицинская помощь	
2	Тип подразделения (для фед. регистра)	Поликлинические отделения (кабинеты)	
3	Условия оказания медицинской помощи (фед. регистр)	Дневные стационары: в больничном учрежде...	

Ответственный: 10002 Работник Э.С.

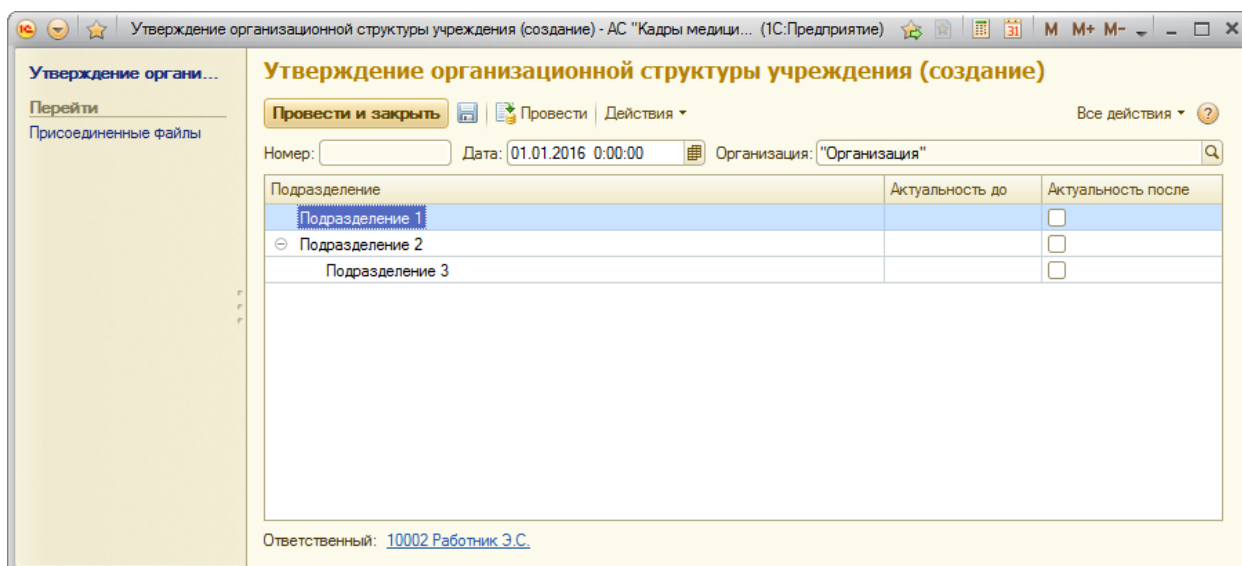
Свойства необходимо заполнять для корректной выгрузки данных на ФРМР.

После того как заполнены все данные необходимо нажать на кнопку «Записать и закрыть».

Когда подразделения созданы, переходим к созданию документа «Утверждение организационной структуры». Документ находится в подсистеме «Экономический блок», «Утверждение организационной структуры».

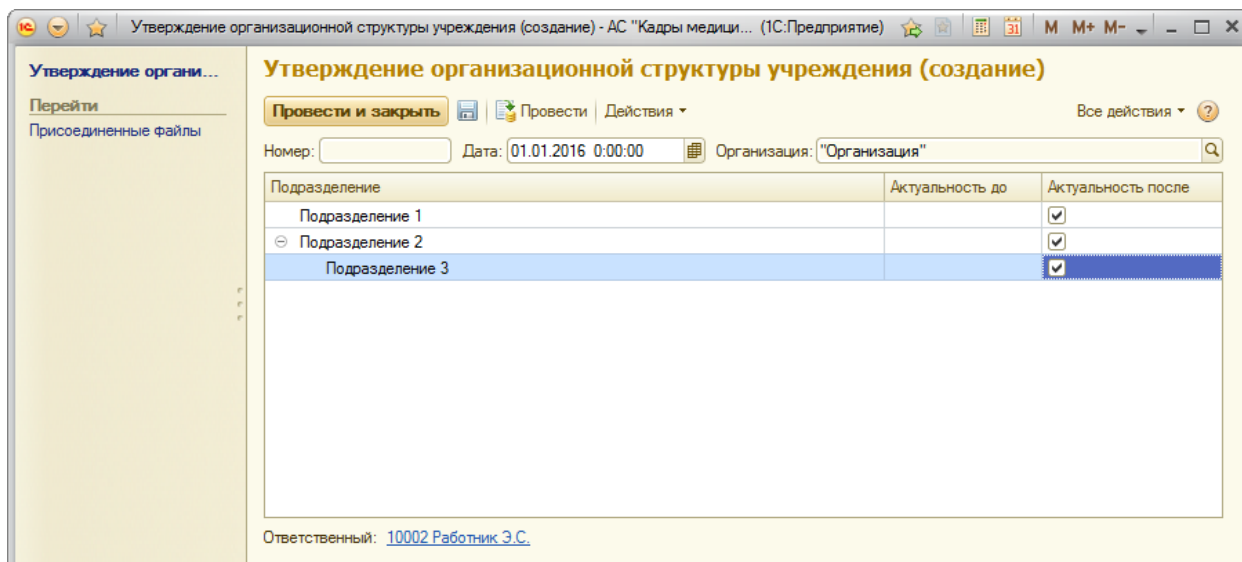


Нажимаем кнопку «Создать», откроется документ.



В начале заполняется «Дата», а затем «Актуальность после». Для того чтобы подразделение стало актуальное необходимо поставить галочки «Актуальность после». Актуальность можно по всем подразделениям можно проставлять двумя способами.

Первый способ – проставить галочки вручную.



Утверждение организационной структуры учреждения (создание) - АС "Кадры медици... (1С:Предприятие)

Утверждение организационной структуры учреждения (создание)

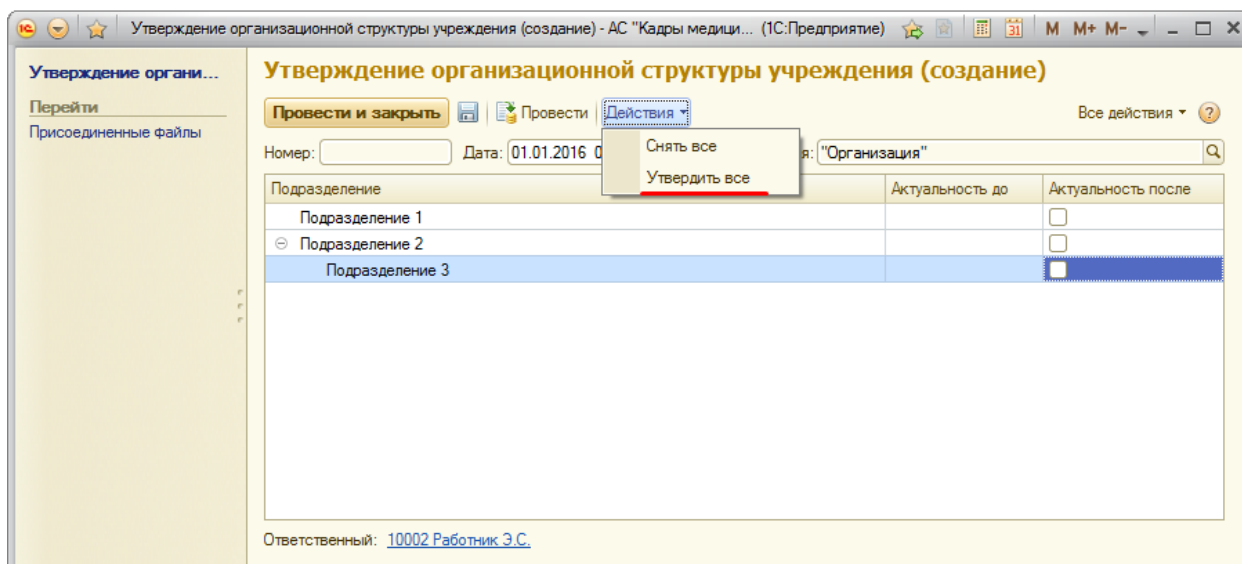
Провести и закрыть Провести Действия Все действия ?

Номер: Дата: 01.01.2016 0:00:00 Организация: "Организация"

Подразделение	Актуальность до	Актуальность после
Подразделение 1		☒
Подразделение 2		☒
Подразделение 3		☒

Ответственный: 10002 Работник Э.С.

Второй способ – нажать на кнопку «Действия» и выбрать «Утвердить все».



Утверждение организационной структуры учреждения (создание) - АС "Кадры медици... (1С:Предприятие)

Утверждение организационной структуры учреждения (создание)

Провести и закрыть Провести Действия Все действия ?

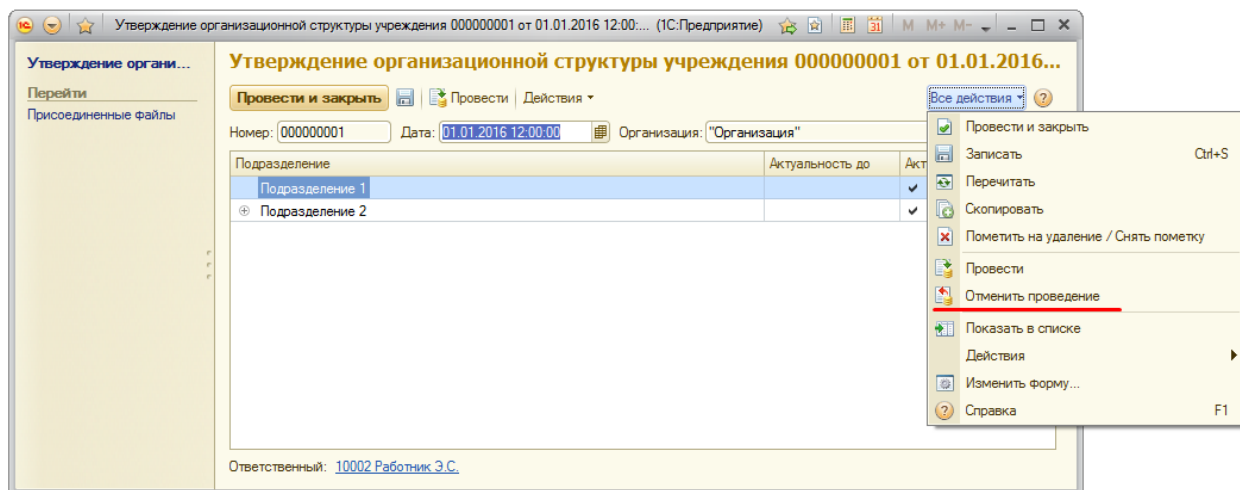
Номер: Дата: 01.01.2016 0:00:00 Организация: "Организация"

Подразделение	Актуальность до	Актуальность после
Подразделение 1		☐
Подразделение 2		☐
Подразделение 3		☐

Ответственный: 10002 Работник Э.С.

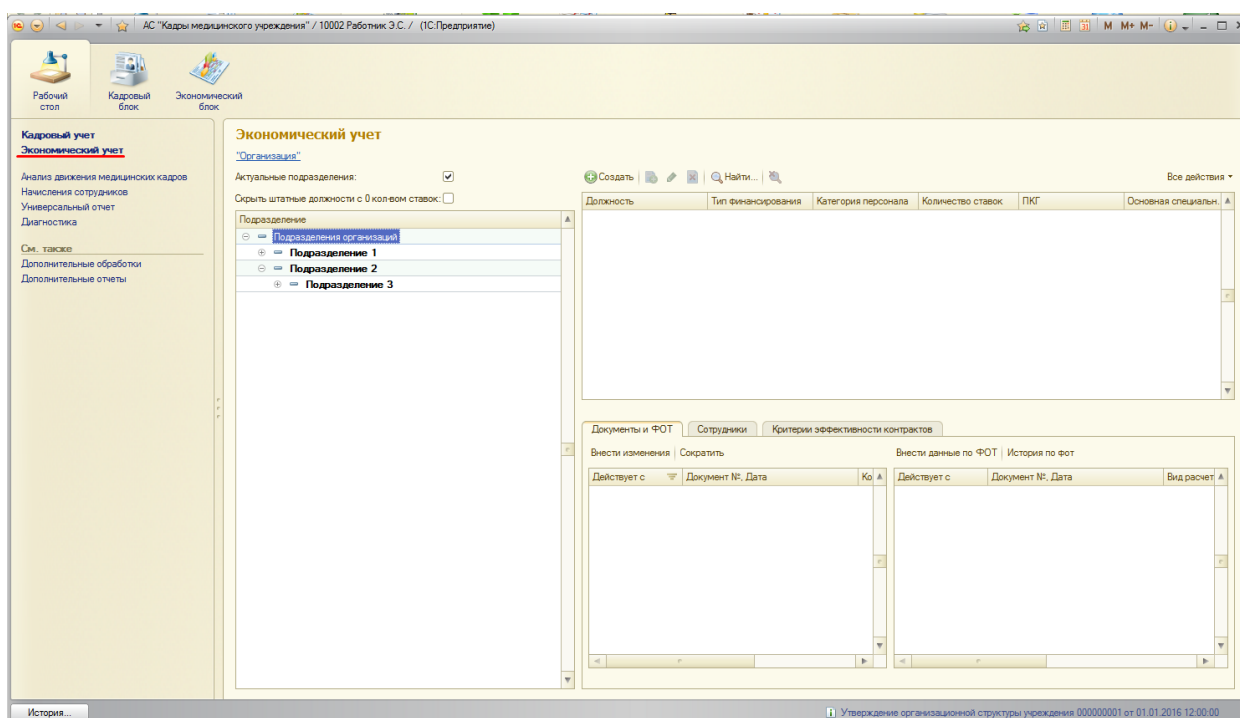
После того как поставили актуальность подразделений, нужно нажать на кнопку «Провести и закрыть».

Если нужно исправить актуальность в документе «Утверждение организационной структуры», необходимо открыть документ, нажать кнопку «Все действия», «Отмена проведения».



Внести необходимые изменения и нажать кнопку «Провести и закрыть».

Просмотреть актуальные подразделения можно в подсистеме «Рабочий стол», «Экономический учет».



Список изменений в релизах:

From:
<http://wiki.parus-s.ru/> - ИМЦ Wiki

Permanent link:
http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:kadry:func:072742ce_6d13_11e5_943b_0050569e7e0a

Last update: 2016/07/27 11:14

