

## Изменения подсистемы работы с заявками

В подсистему формирования заявок была добавлена возможность указания типа периода, на который формируется заявка, а именно варианты:

- На год (этот вариант эквивалентен изначальному функционалу)
- На полугодие
- На квартал

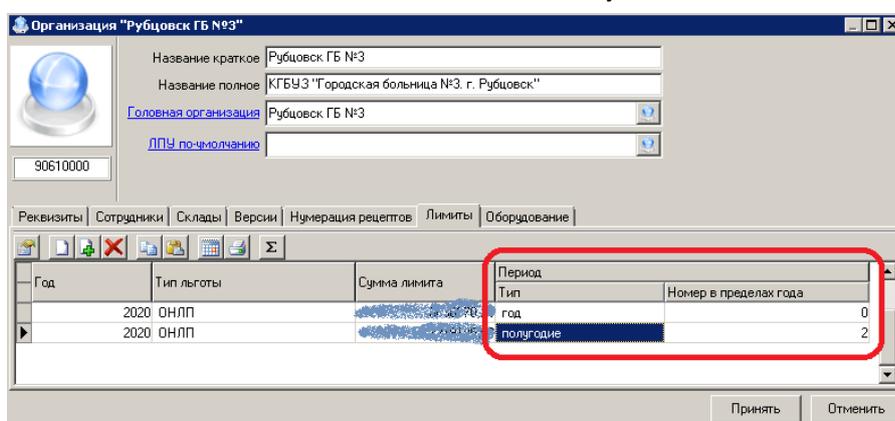
Несмотря на то, что и в названии справочника заявок, и в названии отчетов для работы с заявками, присутствует слово «годовая» заявки могут формироваться на разные периоды – на год, полугодие или квартал.

Для реализации указанного расширения функционала выполнены следующие изменения:

### 1. Интерфейс:

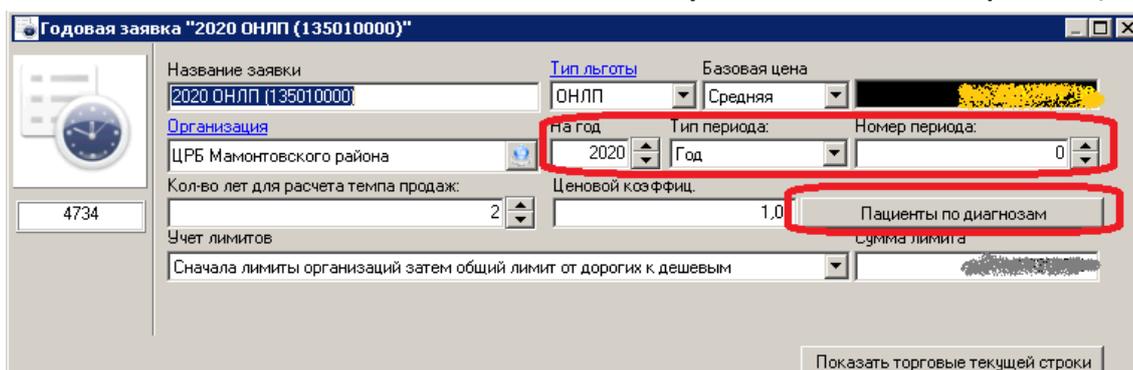
- 1.1. В таблицу лимитов организации добавлены колонки «Период Тип» и «Период Номер в пределах года» (см. рис. 1)

Рисунок 1. Лимиты заявок.



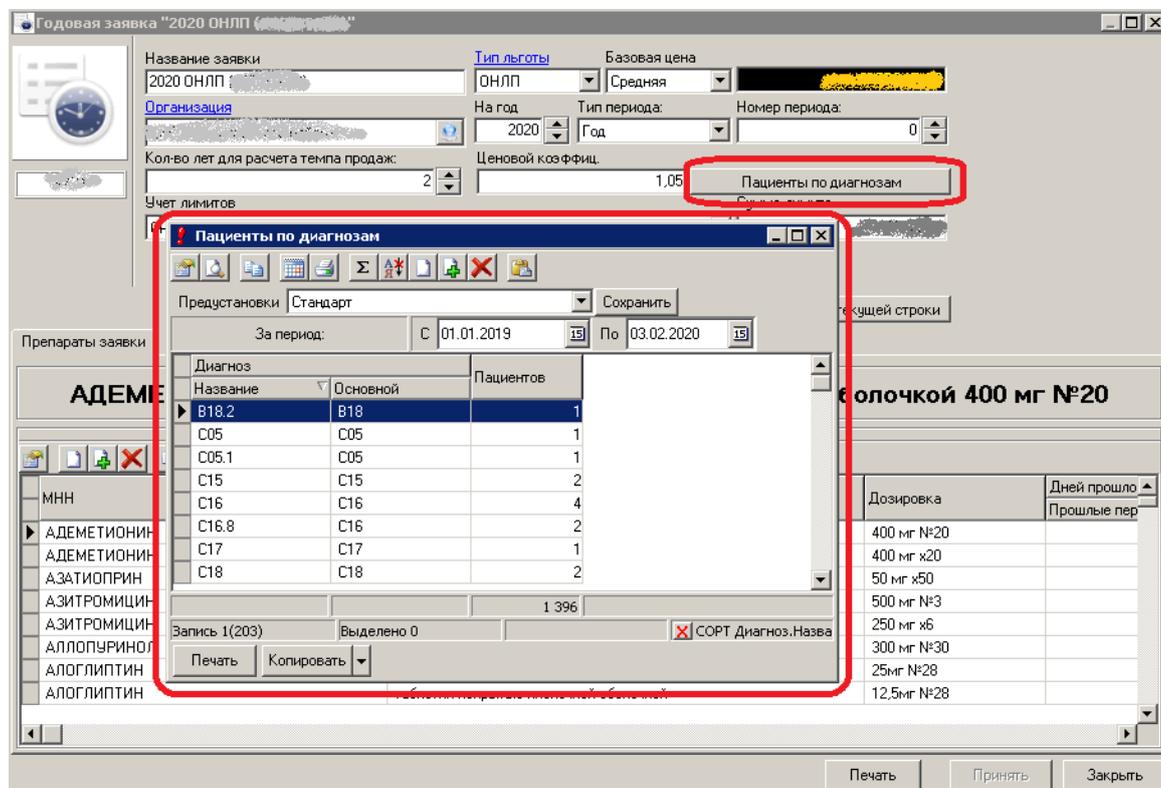
- 1.2. В шапке заявок добавились поля «Тип периода» и «Номер периода», и кнопка для запуска отчета по количеству пациентов в разрезе диагнозов. (см. рис. 2)

Рисунок 2. Шапка заявки организации.



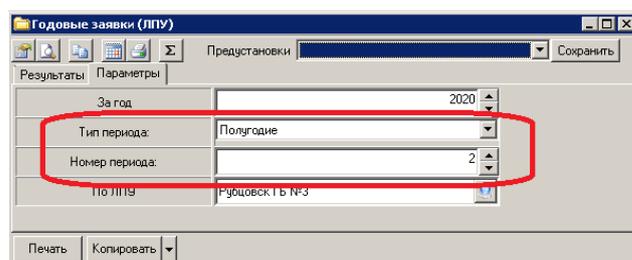
1.3. В целях повышения качества формирования заявки, а также в целях исполнения поручения МЗ АК о проведении защиты заявок медицинских организаций на лекарственные препараты для обеспечения федеральных льготников на второе полугодие 2020-ого года, в форму работы с заявками по ОНЛП добавлена возможность просмотра данных о количестве пациентов, по диагнозам из рецептов (см. рис. 3).

**Рисунок 4. Данные о количествах пациентов по диагнозам из рецептов.**



1.4. В параметры отчетов «Годовые заявки (ЛПУ)» и «Годовые заявки (Аптеки)» добавлены параметры «Тип периода» и «Номер периода» (см. рис. 4)

**Рисунок 4. Параметры отчетов «Годовые заявки (ххххх)»**



**Примечание:** Для типа периода год номер периода всегда равен 0.

2. Особенности расчетов:

- 2.1. Расчет прогнозируемых остатков выполняется на начало периода, на который делается заявка, т.е. при формировании заявки на второе полугодие 2020-ого года прогнозируемый остаток будет рассчитан на 01.07.2020
- 2.2. Требуемое количество препаратов рассчитывается исходя из продолжительности периода, на который делается заявка. Т.е. при формировании заявки на квартал требуемое количество будет рассчитано на 3 месяца, на полугодие – на 6 месяцев, и т.д.

В остальном подсистема работы с заявками осталась прежней.

## Часто задаваемые вопросы (по опыту работы с заявками на 2020 год)

### 1. Как найти заявку своей организации?

**Ответ:** Для этого нужно:

- 1.1. Сотрудникам ЛПУ найти команду «Годовые заявки (ЛПУ)», а сотрудникам Аптек найти команду «Годовые заявки (Аптеки)» (если Вы не знаете, как искать команды, см. соответствующий вопрос);
- 1.2. Открыть команду, найденную в п. 1.1., и заполнить ее параметры. (для поиска заявки по ОНЛП на второе полугодие 2020-ого года параметры следует заполнить так: «За год» 2020; «Тип периода» полугодие; «Номер периода» 2; «По ЛПУ» или «По Аптекам» - нужно выбрать из справочника Вашу организацию);
- 1.3. Перейти на вкладку «Результаты».

### 2. Мы открыли справочник «Годовые заявки», но там нет заявки нашей организации. Что делать?

**Ответ:** Вам не нужно заходить в этот справочник. Еще раз прочитайте инструкцию по работе с заявками или ответ на вопрос «Как найти заявку нашей организации?».

### 3. Справочник «Годовые заявки» не открывается. Что делать?

**Ответ:** Вам совсем не нужно заходить в этот справочник. Еще раз прочитайте инструкцию по работе с заявками или ответ на вопрос «Как найти заявку нашей организации?».

### 4. Справочник «Годовые заявки» открывается очень медленно. Что делать?

**Ответ:** Вам точно не нужно заходить в этот справочник. Еще раз прочитайте инструкцию по работе с заявками или ответ на вопрос «Как найти заявку нашей организации?».

### 5. Почему в заявке отображаются не все препараты?

**Ответ:** Исходный набор препаратов, доступных в заявке, определяется на основании того какие препараты отпускались по соответствующей льготе в прошлом, а затем корректируется сотрудниками МЗ АК, отвечающими за соответствующую льготную программу.

### 6. Откуда берутся первоначальные данные в заявках?

**Ответ:** Исходное состояние заявки формируется на основании данных об отпуске препаратов за прошлые периоды (начиная с 2018-ого года), и имеющихся и прогнозируемых остатков.

### 7. Как добавить в заявку нужные препараты, которых в ней нет?

**Ответ:** Добавление препаратов в заявку не предусмотрено. Заказ препаратов, отсутствующих в заявке осуществляется вне подсистемы формирования заявок. Мы не знаем как именно – обращайтесь в министерство.

### 8. Мы из Аптеки ХХХ. Как нам посмотреть заявку нашего ЛПУ по федеральной льготе? Как нам сделать заявку вместо нашего ЛПУ по федеральной льготе?

**Ответ:** Такая возможность в программе не предусмотрена. Единственный вариант – войти в программу с учетной записью сотрудника соответствующего ЛПУ.

### 9. Мы из ЛПУ ХХХ. Как нам посмотреть заявку нашей Аптеки по региональной льготе? Как нам сделать заявку вместо нашей Аптеки по региональной льготе?

**Ответ:** Такая возможность в программе не предусмотрена. Единственный вариант – войти в программу с учетной записью сотрудника соответствующей Аптеки.

### 10. Как в программе найти команду или отчет?

**Ответ:** Требуемая команда может быть вынесена на рабочий стол программы (если Вы не знаете что это такое, см. соответствующий вопрос). В этом случае поиск не требуется. Если на рабочем столе программы нет нужной команды, то поиск осуществляется следующим образом:

- 10.1. Нажмите кнопку «Пуск» в левом верхнем углу главной формы программы;
- 10.2. В открывшемся окне «Панель управления» найдите ярлык «Команды» и нажмите на нем правую кнопку мыши;

- 10.3. В контекстном меню выберите пункт «Поиск»;
- 10.4. В открывшемся окне «Поиск отчета» в строке «Имя» введите часть названия искомой команды или отчета, например, для поиска отчета «Годовые заявки (Аптеки)» можно ввести «заяв».

**Внимание!!** Ключевые слова для поиска вводятся без кавычек!

- 10.5. Нажмите кнопку «Найти» или нажмите на клавиатуре клавишу «Enter»
- 10.6. В результатах поиска отобразятся все команды и отчеты, в названиях которых есть указанное слово или его часть.

#### 11. Что такое главная форма и рабочий стол программы?

**Ответ:** Проще показать, чем рассказать – см. рис. 5. (красным выделен рабочий стол программы)

**Рисунок 5. Главная форма и рабочий стол программы.**

