

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Акты выполненных работ

3.1.1 Для создания актов выполненных работ необходимо произвести следующие операции:

- 1) запустите программу согласно;
- 2) выберите в меню п. **Структурные единицы**;
- 3) откройте раздел своего рабочего места. Строка с наименованием рабочего места окрашена в синий цвет;
- 4) выберите в меню п. **Документы**;
- 5) откройте необходимый раздел: 2.1 Акты: хоз. способ;
- 6) установите курсор на последний документ (за прошлый отчетный период) в окне

Название Рис.2в;

введите с помощью клавиатуры новую строку и заполните колонки таблицы №Докум, Дата;

- 7) сформируйте название акта для этого произведите следующие операции:

- откройте двойным щелчком манипулятора «мышь» в окне **Вид работ - Справочник видов работ**;

- выберите **Вид ремонта, Предмет ремонта, Основание**, установ курсор на необходимых строках и нажмите кнопку **ОК**. При этом в главном окне в строке название появится запись с названием вида ремонта;

- откройте двойным щелчком манипулятора «мышь» в окне **Инв.№ - Справочник ОС**;

- через поиск найдите строку с необходимым инвентарным номером и выберите ее двойным щелчком манипулятора «мышь». При этом в главном окне в строке после названия вида ремонта появится запись с названием ОС;

- заполнить колонки таблицы №Докум, Дата, Название.

Все окна, окрашенные в голубой цвет, реагируют на повторное нажатие.

Примечание.

Под правой кнопкой манипулятора «мышь» находится дополнительное меню:

Алгоритм расчета текущий

Форма отчета текущая

*Расчет документа

Расчет документа

Расчет выделенных документов

Расчет выделенных документов (алгоритмов)

Расчет выделенных актов с обработкой факт. данных

Расчет выделенных актов с обработкой факт. данных (без материалов)

Расчет выделенных актов (перерасчет материалов SAP и алгоритмов)

Расчет выделенных актов (перерасчет материалов SAP и алгоритмов) (Временно!!!!)

Расчет выделенных форм ОЗ-2

*Просмотр и распечатка документа

Распечатка выделенных документов

Проверка документа

Проверка выделенных документов

Проверка выделенных документов (материалы)

Проверка фактических трудозатрат за выбранный месяц

Проверка номеров заказов и номеров резервирования SAP за выбранный месяц

Проверка инвентарных номеров ОС

Проверка наличия дубликатов алгоритмов

*Копировать документ в текущий список

Копировать документ в текущий список (N копий)

Копировать документ в текущий список (с формой и алгоритмом)

Копировать документ в текущий список (с формой и алгоритмом) (N копий)

 Копировать документ в буфер обмена
 Копировать выделенные документы в буфер обмена

Заменить текущий алгоритм расчета на алгоритм по умолчанию
 Заменить текущую форму отчета на форму по умолчанию

 Добавить текущий алгоритм расчета в библиотеку форм и алгоритмов
 Добавить текущую форму отчета в библиотеку форм и алгоритмов
 Добавить текущую форму отчета в библиотеку форм и алгоритмов (с их активацией)

----- Параметры таблицы

Открыть колонки «№ зак. SAP» и «№ резерв.»
 Закрыть колонки «№ зак. SAP» и «№ резерв.»

Удалить выделенные документы

* - операции, которые дублируют кнопки в главном окне ПО.

8) заполните окна:

- **Нач. раб.** Двойным щелчком манипулятора «мышь», для удобства, открывается календарь.

- **Ок. раб.** Двойным щелчком манипулятора «мышь», для удобства, открывается календарь.

- **№ нар.** Введите номер (номера) нарядов;

9) обновите данные (справочники основных средств, з/п за текущий период, командировочных расходов), для чего произвести следующие операции:

Процедуры будут уточняться.

- выберите пп. меню **Операции/Работа с АСУ ФЭД/ Обновление информации по материалам** При этом произойдет обновление справочника 029. *Справочник материальных остатков;*

- выберите пп. меню **Операции/Работа с АСУ ФЭД/ Обновление информации по основным средствам** При этом произойдет обновление справочника 028. *Справочник основных средств;*

- выберите пп. меню **Операции/Работа с АСУ ФЭД/ Обновление информации по з/плате.** При этом произойдет обновление справочника 030. *Справочник почасовых тарифных ставок;*

- выберите пп. меню **Операции/Работа с АСУ ФЭД/ Обновление информации по командировкам.** При этом произойдет обновление справочника 033. *Справочник командировок;*

10) нажмите кнопку **Расчеты**, при этом на экране появится вспомогательное окно **Диалог** Рис.3.1. Красным цветом выделены строки и кнопки, где не произведен расчет;

11) выберите двойным щелчком правой кнопки манипулятора «мышь» в таблице **Диалог** строку с **№пар. Б Выбор работ.**

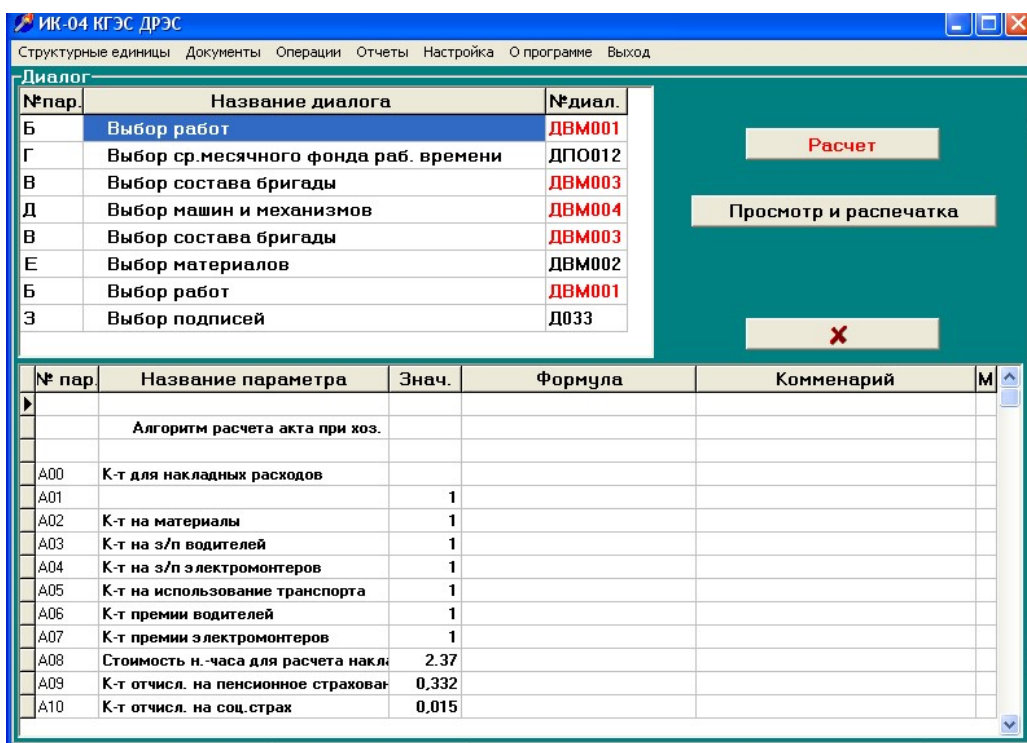


Рис.3.1

При этом на экране появится вспомогательное окно **Выбор работ** (Рис.3.2).

Принятые сокращения:

НТЗ - нормативные трудозатраты

ФНЗ - фактические трудозатраты

НМЗ - нормативные машино/затраты

ФМЗ - фактические машино/затраты

Оп. - операции

Кзн - (усредненный коэффициент перехода від нормативно- розрахункової трудомісткості робіт, які передбачаються у прямих витратах, до трудовитрат працівників заробітна плата яких враховується у загально-виробничих витратах, люд.год)

Кпн - усереднені показники для визначення коштів на покриття решти статей загально-виробничих витрат, грн./люд.год)

- (усереднені показники для визначення розміру адміністративних витрат, у розрахунку на 1 люд./год загальної кошторисної трудомісткості, грн./люд.год)

- (усереднені показники для визначення кошторисного прибутку, грн./люд.год)

Ка - шаг измерителя

Кб - все последующие по данной норме

Кс -

Произведите следующие операции для выбора типа работ:

а) нажмите клавишу **Добавить работы**. При этом на экране появится окно **Сборники нормативов** Рис.3.3;

б) выберите двойным щелчком манипулятора «мышь» в таблице **Сборники нормативов** строку с наименованием справочника необходимого для расчета. При этом на экране появится окно **Типы работ** Рис.3.4.

В табл. **Типы работ** приняты следующие сокращения:

- В – ведомственные нормы;

- ДБН – Государственные строительные нормы;

- М – местные нормы (составлены на основании хронометража);

- К – комбинированные нормы (составлены из нескольких расценок);

в) выберите двойным щелчком манипулятора «мышь» в таблице **Типы работ** строку с наименованием необходимого типа работ. При этом на экране появится окно **Группы работ** Рис.3.5.

ИК-04 КГЭС ДРЭС

Структурные единицы | Документы | Операции | Отчеты | Настройка | О программе | Выход

Выбор работ

Всего ч/ч: Всего маш/ч:

№ п/п	№ расц.	Измеритель	Ед. изм.	Норма, ч/ч	К-во	Скр	Кобд.	НТЗ, ч/ч	ФТЗ, м/ч	НМЗ, м/ч	ФМЗ, м/ч	Оп.	Кзн	Кп
▶														

Название работы:

Диспетчерское наименование:

Добавить работы Добавить из списка Заменить из списка Обработка данных X

Рис.3.2

ИК-04 КГЭС ДРЭС

Структурные единицы | Документы | Операции | Отчеты | Настройка | О программе | Выход

Сборники нормативов

Код	Название сборника нормативов
▶ 01	В - Ремонт ПЛ напрягою 0,4-20 кВ, ТП напрягою 6-20/0,4 кВ, РП напрягою 6-20 кВ ГКД 34.05.834-98 Том 1
02	В - Ремонт ПЛ напрягою 35-150 кВ ГКД 34.05.834-98 Том 2
03	В - Ремонт ПЛ напрягою 220-750 кВ ГКД 34.05.834-98 Том 3
04	В - Ремонт КЛ напрягою 0,4-35 кВ ГКД 34.05.834-98 Том 4
05	В - Капітальний ремонт обладнання ПС напрягою 35 кВ і вище (2007 р.) ГКД 34.05.834-98 Том 5
06	В - Поточний ремонт і ТО обладнання ПС напрягою 35 кВ і вище (2007 р.) ГКД 34.05.834-98 Том 6
07	В - Засоби диспетчерського і технологічного керування (обладнання зв'язку, телемех., радіост., АТС, ліній)
08	В - Роботи служби ізоляції Том 8
09	В - Пристрої релейного захисту і автоматики Том 9
10	ДБН - Государственные строительные нормы
11	М + К - Дополнительные виды работ (НЕ УТВЕРЖДЕННЫЕ !!!)
12	В - Пристрої релейного захисту і автоматики типових схем приєднань Том 9
13	В - Энергетичний нагляд та енергозбутова діяльність. СОУ-Н ЕЕ 05.840:2007 Том 11 Часть 1
14	В - Метрологія СОУ-Н ЕЕ 05.840:2007 Том 11 Часть 2
15	В - Ремонт основного и вспомогательного электрооборудования (СИТ, Метрология) СОУ-Н МПЕ 40.1.05.602:
16	В - Ремонт електрообладнання частина 05 СОУ-Н ЕЕ 05.602:2007
17	В - Роботи з випроб. та налагодж. обладн. підстанцій на напрягу 35 кВ та вище Том 12. СОУ-Н ЕЕ 05.841:2008
18	В - Ремонт трансформатрив і реакторив. СОУ-Н ЕЕ 34.05.602-2008

Поиск: X

Добавить работы Добавить из списка Заменить из списка Обработка данных X

Рис.3.3

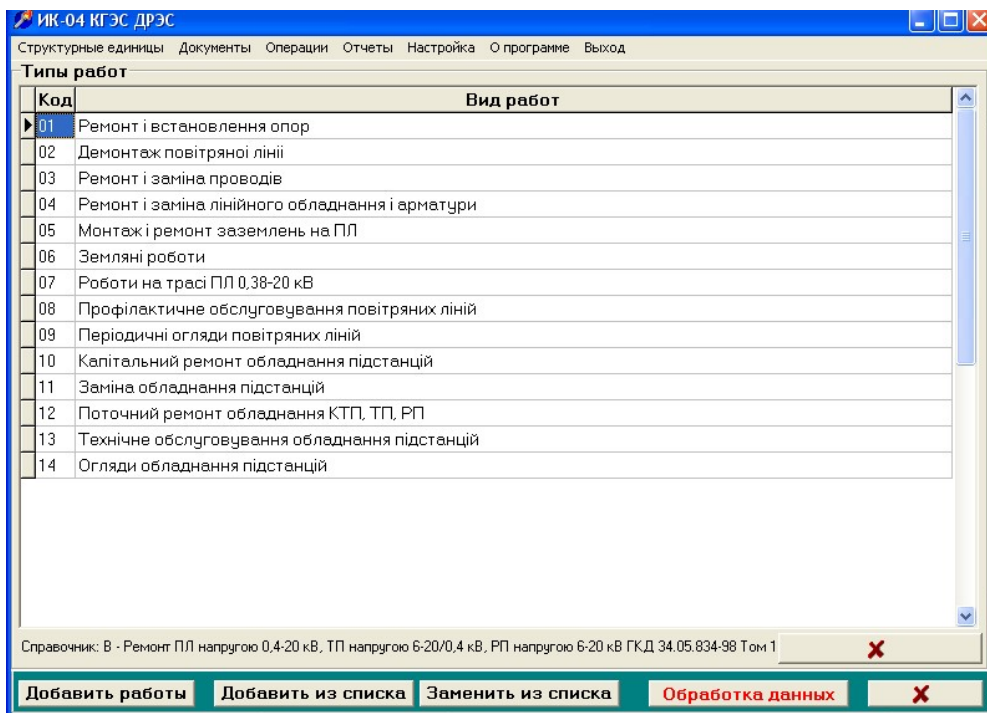


Рис. 3.4

Окна **Измеритель** и **Ед.измерения** должны быть заполнены соответственно для каждого вида работ.

В нижнем окне приведены комментарии по данному виду работ. При необходимости их можно дополнять;

г) выберите двойным щелчком манипулятора «мышь» в таблице **Группы работ** строку с наименованием необходимого вида работ. При этом на экране появится окно **Виды работ** Рис.3.6;

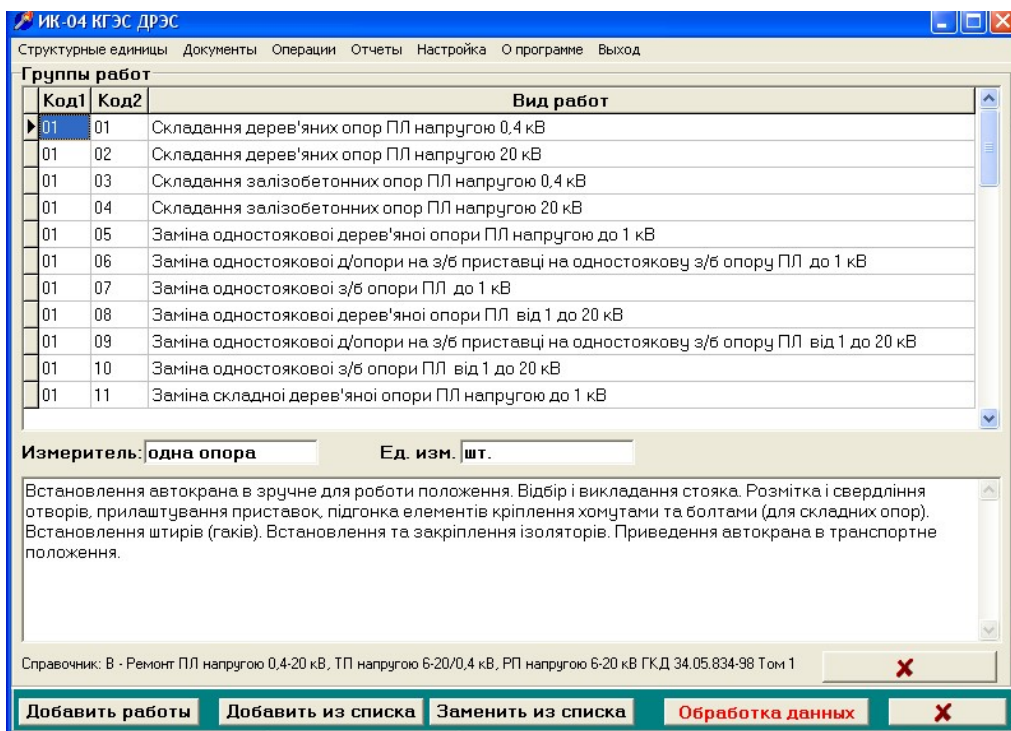


Рис.3.5

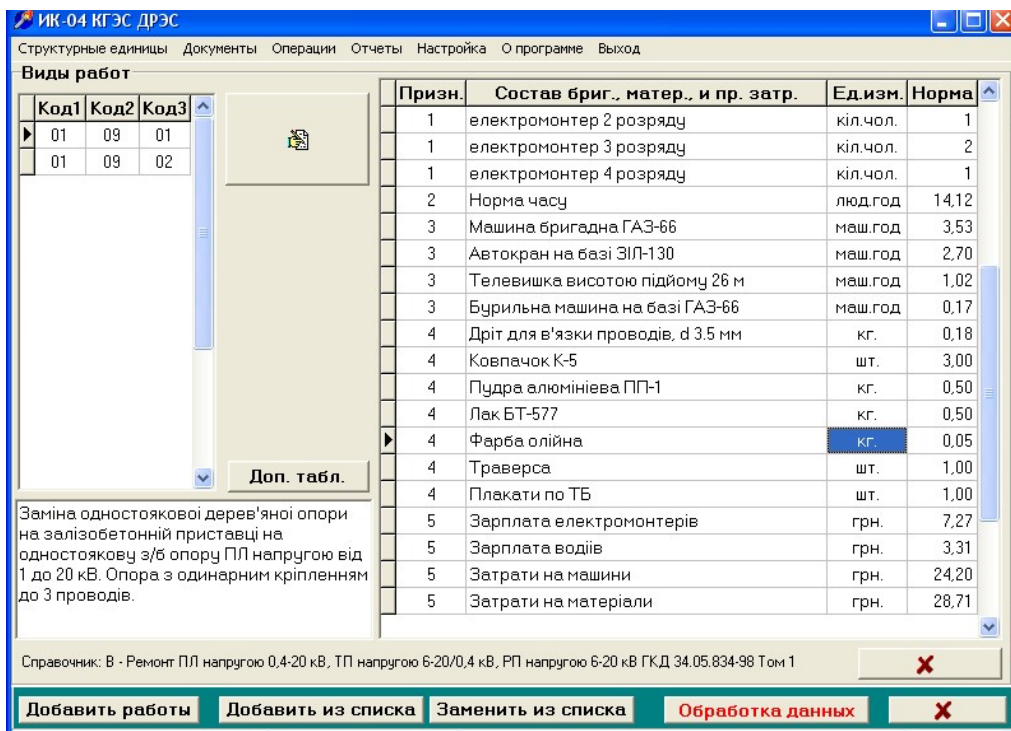


Рис.3.6

д) выберите клавишами перемещения курсора строку с видом работ, необходимым для составления документов (наименование вида работ см. в левом нижнем окне панели; состав бригады, материалы и пр. расходы см. в правом окне панели).

Кнопка **Доп.таб.** используется в том случае, если необходимо дополнить таблицу с затратами. При нажатии этой кнопки на экране появится таблица с дополнительными данными, которые можно дополнять и корректировать. После выбора необходимой строчки и двойного щелчка левой клавиши манипулятора «мышь», эта строка появится в таблице затрат данного окна.

Левой клавишей манипулятора «Мышь» нажмите кнопку **Добавить в смету, акт.** При этом панель **Виды работ** закроется и на экране появится панель **Выбор работ** Рис.3.7.

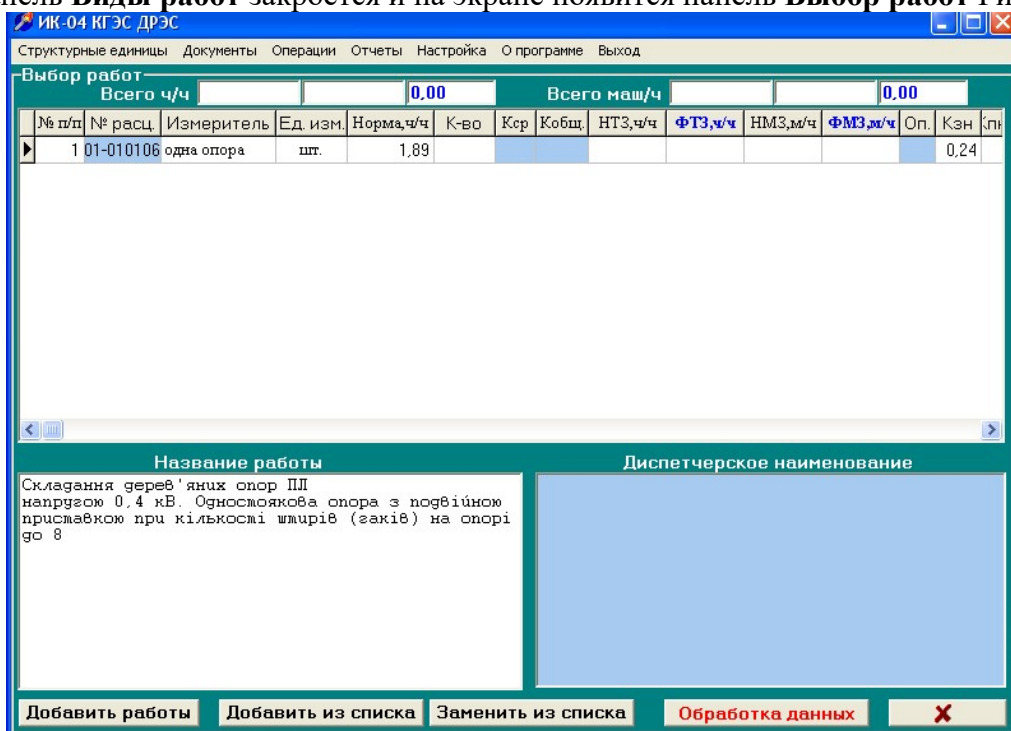


Рис.3.7

Строка с графой **№расц** и всеми затратами соответственно будет заполнена. В правом верхнем окне панели появится название вида работ;

е) заполните в окне **Выбор вида работ** графы **Кол-во** и **Кср** и **Кобщ.**
Кср - коэффициент состава работ.

Кощ – коэффициент общий, учитывающий коэффициенты **Кто** (местности), **Кур** (условий работ), **Квг** (времени года), **Крк** (работа в костюме, без костюма);

ж) заполните, при необходимости, окно **Диспетчерские наименования**;

з) нажмите кнопку **Обработка данных**. При этом произойдет расчет и заполнится окно **Всего ч/ч**.

12) при выборе типа работ из списка наиболее часто встречающихся работ произведите следующие операции:

а) нажмите клавишу **Добавить из списка**. При этом на экране появится окно **Список часто встречающихся работ** Рис.3.8;

б) выберите двойным щелчком манипулятора «мышь» в таблице **Список часто встречающихся работ** строку с наименованием необходимого типа работ. При этом на экране появится окно **Виды работ** Рис.3.6;

в) далее повторите операции согласно пп.3.1.1.11д)-3.1.1.11з).

Для составления **Списка наиболее часто встречающихся работ** выполните следующие операции:

а) нажмите клавишу **Добавить из списка**. При этом на экране появится окно **Список часто встречающихся работ** Рис.3.8;

б) выберите двойным щелчком манипулятора «мышь» в таблице **Список часто встречающихся работ** строку с наименованием работы. При этом на экране появится окно **Виды работ** Рис.3.6;

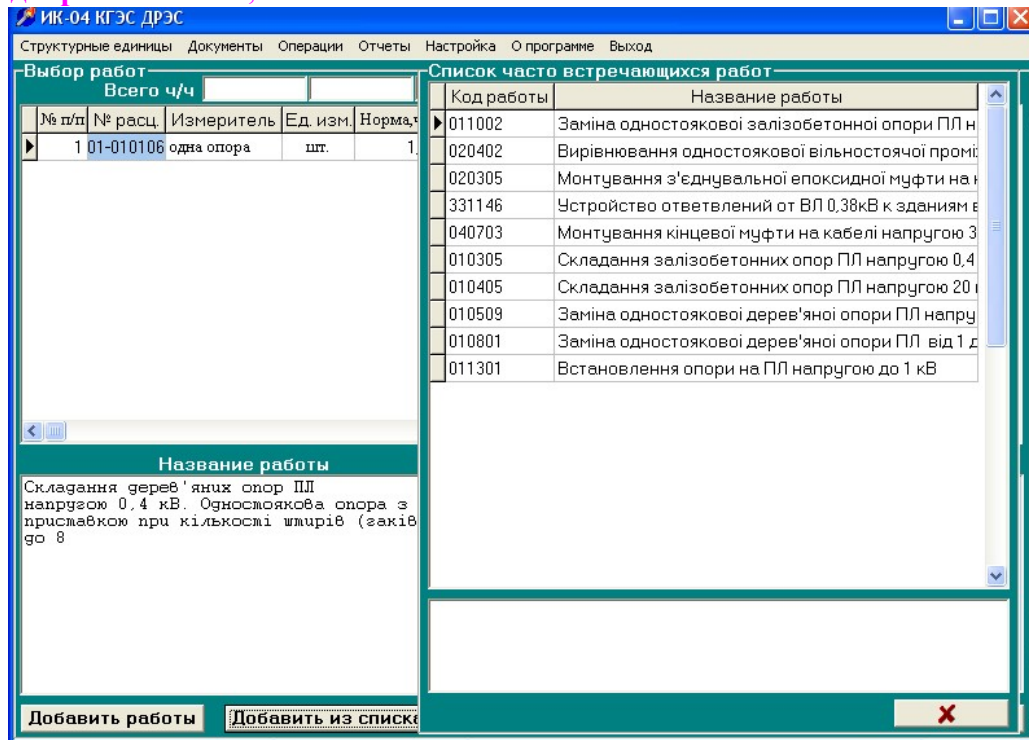


Рис.3.8

в) выберите в справочнике нужную работу в окне **Группы работ** и нажмите на клавиатуре кнопку **Enter**. При этом в **Списке часто встречающихся работ** появится новая работа.

13) выберите в таблице **Диалог** строку с №пар. Г **Выбор ср. месячного фонда рабочего времени**.

При этом на экране появится окно **Диалог-справочник** Рис.3.9.

Выбираем в табл. **Диалог-справочник** необходимую строку и двойным щелчком левой клавиши манипулятора «мышь» заносим данные из нее в расчет.

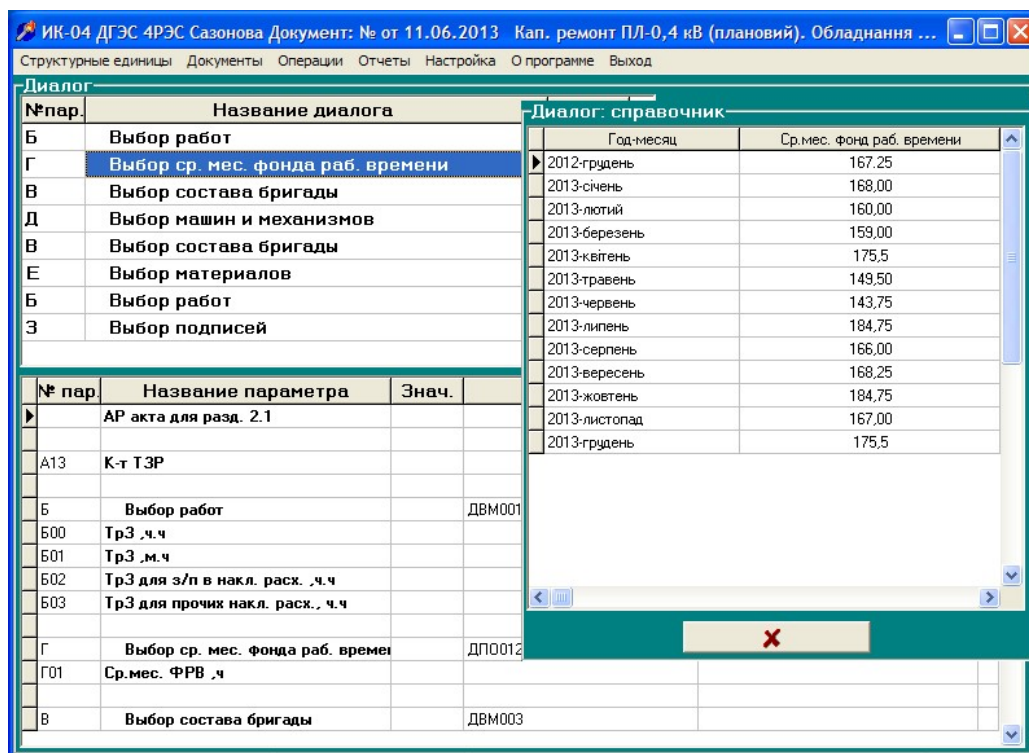


Рис.3.9

14) выберите в таблице **Диалог** строку с №пар. **В** **Выбор состава бригады**.

При этом на экране появятся окна **Подробности** и **Состав бригады з/монтеров** Рис.3.10.

Принятые сокращения:

Т(р)	- нормативное время выполнения работы Эл/монт,чел/ч;
твр	- время выполнения работы бригады, ч;
З/П(м)	- месячный фонд зарплаты Эл.монтеров, грн
НВР	- нормативное время выполнения работ, ч
ФВР	- фактическое время выполнения работ, ч
КЛВ	- коэффициент личного вклада
З/П	- зарплата за время выполнения работ, грн
тд(ч)	- время доставки до места работы и назад, ч
Крд	- количество рабочих дней
Тар(д)	- тариф зарплаты бригады при доставке, грн
З/П(д)	- зарплата за время доставки, грн
Кдрр	- количество рабочих дней, связанных с разъездным характером работы;
Зрр	- затраты за разъездной характер работы, грн;
t04	- время, связанное с вредными условиями работы (4%), ч;
Зв04%	- затраты (грн) за вредные условия работы (4%);
t08	- время, связанное с вредными условиями работы (8%);
Зв08%	- затраты (грн) за вредные условия работы (8%);
t12	- время, связанное с вредными условиями работы (12%);
Зв12%	- затраты (грн.) за вредные условия работы (12%);
Ком. Р.	- командировочные расходы, грн;
Дата ав. от.	- дата авансового отчета
Таб. №	- табельный номер

В окне **Подробности** приведены данные по затратам согласно отраслевого справочника.

Произведите следующие операции для выбора состава бригады:

а) нажмите клавишу **Добавить в бригаду**. При этом появится вспомогательная таблица

Профессия Рис.3.11;

б) заполните таблицу **Состав бригады з/монтеров**, учитывая рекомендации приведенные в верхнем окне и возможности предприятия в данный момент времени, используя таблицу **Профессия**.

Выбираем в таблице **Профессия** необходимую строку и двойным щелчком левой клавиши манипулятора «мышь» переносим данные из нее в окно **Состав бригады з/монтеров** и т.д.

Для введения данных для расчета, по работам связанным с разъездным характером и вредностью, необходимо в окнах **Кдрр**, **t04**, **t08**, **t12** поставить необходимые значения.

Если в окнах **t04**, **t08**, **t12** поставить знак + то расчет будет произведен по фактически отработанному времени (значение поля **ФВР(ч)**).

Количество дней с разъездным характером работ не должно превышать данные по таблице.

Количество часов, отработанных в условиях вредности, не должно превышать данные по таблице.

Поле **Ком.расх** окрашено в голубой цвет и откликается на двойной щелчок манипулятора «мышь». При этом появляется вспомогательное окно **Справочник: командировочные расходы (бр)**. По дате авансового отчета выбираем из предложенного справочника командировочные расходы для данного акта (двойным щелчком манипулятора «Мышь»).

При этом в справочнике появляется информация о № акта, а в акте дата авансового отчета.

Сумму командировочных расходов по акту вводит пользователь.

Сумму по авансовому отчету можно делить на несколько актов, но она не должна превышать справочную.

в) нажмите кнопку **Обработка данных**. При этом произойдет расчет затрат по данному пункту с учетом данных ФК. В окне С учетом данных ФК должна стоять метка;

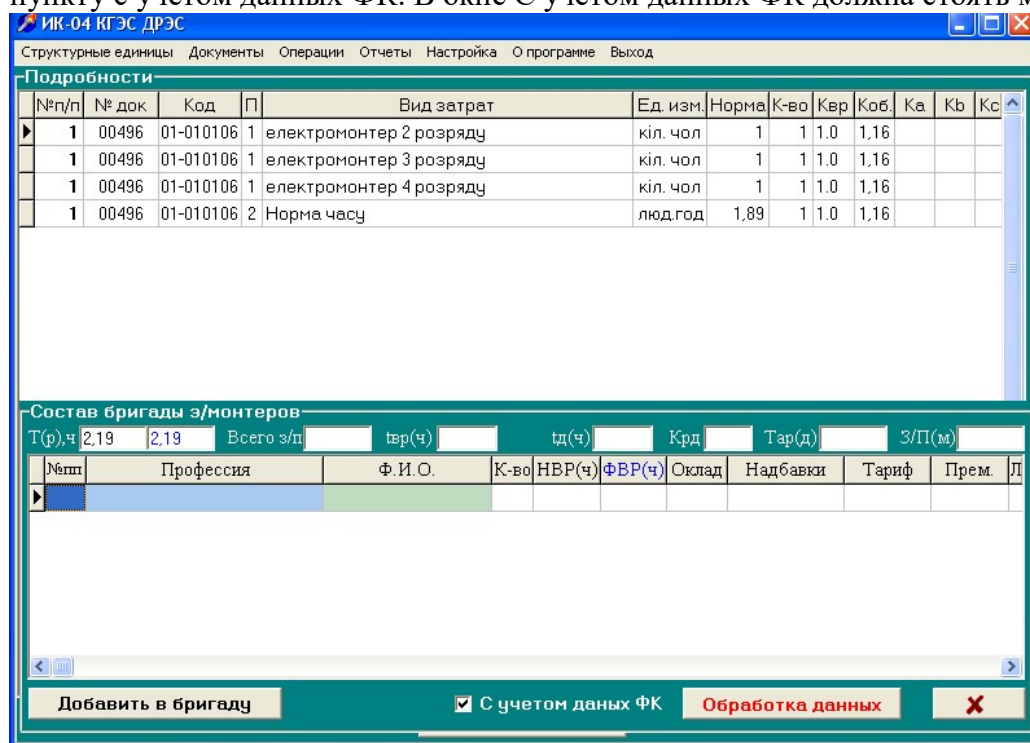


Рис.3.10

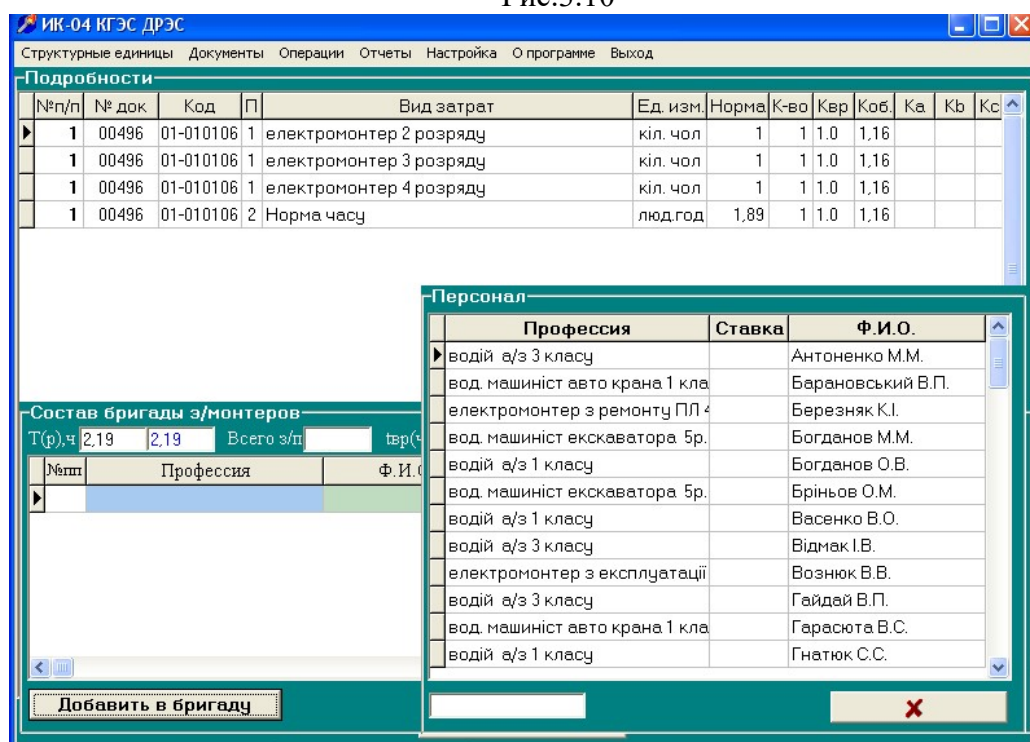


Рис.3.11

15) выберите в таблице **Диалог** строку с №пар.Д **Выбор машин и механизмов**. При этом на экране появятся окна **Подробности** и **Машины и механизмы** Рис.3.12.



Рис.3.12

Принятые сокращения:

Т(вр) – время выполнения работы, маш/час;

твр – время выполнения работы бригады, чел/ч;

Пбм – признак бригадной машины

Пдмк – признак расчета по стоимости маш/км

НВР – нормативное время выполнения работ, чел/ч

ФВР – фактическое время выполнения работ, чел/ч

Смч - стоимость маш/ч, грн/ч

Смк - стоимость маш/ч, грн/км

Счч - стоимость ч/час (тариф зарплаты водителя), грн/ч

КЛВ – коэффициент личного вклада

З/М(р) - затраты на машину за время выполнения работы, грн

З/П(р) – зарплата водителя за время выполнения работы, грн

V. км/час – скорость машины (механизма)

S,км - расстояние до места работы (в одну сторону)

td – время проезда до места работы и назад, ч

Крд – количество рабочих дней

Крдр - количество рабочих дней расчетное

Тар(д) - тариф зарплаты водителя при доставке, грн/ч

З/П(д) – зарплата водителя за время доставки, грн

З/М(д) - затраты на машину за время доставки до места работы, грн

тпр – время простоя, ч

З/М(п) - затраты на машину за время простоя, грн

З/П(п) - зарплата водителя за время простоя, грн

Ком. Р. - командировочные расходы, грн

Дата ав. от. – дата авансового отчета

Таб. № - табельный номер

В окне **Подробности** приведены данные по затратам согласно отраслевого справочника.

В окне **Машины и механизмы** заполнены графы **Вид техники** и **ФВР(ч)** согласно справочника.

Заполните в таблице **Машины и механизмы** графы голубого цвета, используя вспомогательные окна.

а) если необходимо заменить машину или механизм произведите следующие операции:

- установите курсор на строке, которую необходимо заменить, в графе **Вид техники** и двойным щелчком манипулятора «мышь» вызовите вспомогательную табл. **Виды машин и механизмов**.

- выберите в табл. **Виды машин и механизмов** необходимую строку и двойным щелчком левой клавиши манипулятора «мышь» заменяем данными из нее строку в окне **Машины и механизмы** и т.д.;

б) если необходимо добавить машину или механизм произведите следующие операции:

- нажмите клавишу **Добавить машины и механизмы**. При этом появится вспомогательная таблица **Виды машин и механизмов** Рис.3.13;

- заполните таблицу **Машины и механизмы**, учитывая возможности предприятия в данный момент времени, используя табл. **Виды машин и механизмов**.

- выберите в табл. **Виды машин и механизмов** необходимую строку и двойным щелчком левой клавиши манипулятора «мышь» переносим данные из нее в окно **Машины и механизмы** и т.д.

- заполните окно **ФВР(ч)**;

в) если несколько машин, рекомендованных по справочнику, заменяются одной необходимо выполнить следующие операции:

- установите курсор на строку, где указана машина, которая будет использоваться, и нажмите клавишу **F3** на клавиатуре ПК. При этом данная строка окрасится в зеленый цвет Рис. 3.14;

- установите курсор на строку, где указана машина, функции которой будет выполнять отмеченная машина;

- удалить из списка данную машину для чего нажмите клавишу **F9** на клавиатуре ПК. При этом в окне **Машины и механизмы** в графе **НВР(ч)**, используемой машины, значение трудоемкости увеличится (добавится значение трудоемкости, удаленной из списка машины) Рис. 3.15. и в графе **Вид техники (норм)** указаны машины(по справочнику), функции которых выполняет данная машина Рис.3.16.

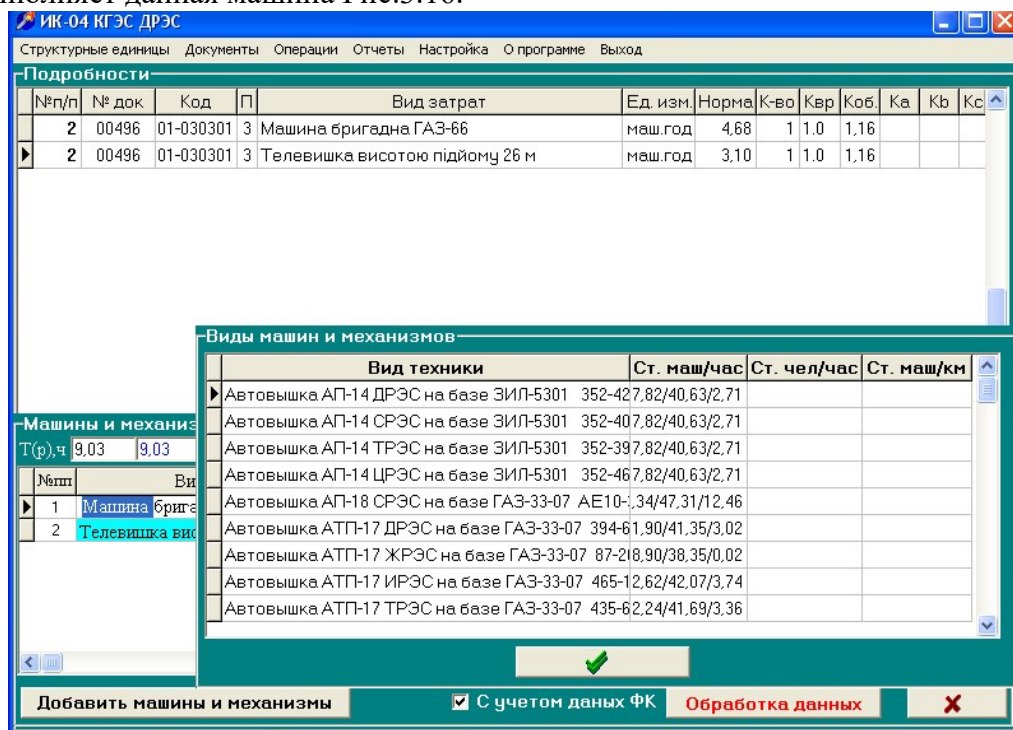


Рис.3.13

г) заполните в таблице **Машины и механизмы** графы голубого цвета, используя вспомогательные окна.

Примечание.

1. При необходимости укажите время простоя спец. механизма для чего:

- в графе **тпр** укажите значение времени простоя;

Поле **Ком.расх** окрашено в голубой цвет и откликается на двойной щелчок манипулятора «мышь». При этом появляется вспомогательное окно **Справочник: командировочные**

расходы (м). По дате авансового отчета выбираем из предложенного справочника командировочные расходы для данного акта (двойным щелчком манипулятора «Мышь».

При этом в справочнике появляется информация о № акта, а в акте дата авансового отчета.

Сумму командировочных расходов по акту вводит пользователь.

Сумму по авансовому отчету можно делить на несколько актов, но она не должна превышать справочную.

д) нажмите кнопку **Обработка данных**. При этом произойдет расчет затрат по данному пункту;

АРМ СМ - ДГЭС Документ:

Структурные единицы | Документы | Операции | Настройка | Выход

Подобности

№п/п	№ док	Код	П	Вид затрат	Ед. изм.	Норма	К-во	Квр	Коб.	Ка	Кб	Кс
1	00259	1-010301	3	Автокран на базі ЗІЛ-130	маш.год	0,16	20	1,0	1,02			
2	00259	2-060401	3	Машина бригадна ГАЗ-66	маш.год	0,50	20	1,0	1,02			
2	00259	2-060401	3	Телевішка висотою підйому 26 м	маш.год	0,50	20	1,0	1,02			
2	00259	2-060401	3	Трактор гусеничний потужн. 100-130 к.с	маш.год	0,50	20	1,0	1,02			

Машини и механизмы

М/затр.(м/ч) 33,86 | 33,86 | твр 18,57 | Крд | М/затр.(грн) | З/П(р) | ФЗП(м)

Вид техники	Пбм	Пдмк	Водитель	Ф.И.О.	НВР(ч)	ФВР(ч)	Смч	Смк	Оклад
Автокран на базі ЗІЛ-130					3,26	3,26			
Машина бригадна ГАЗ-66	*				10,20	10,20			
Телевішка висотою підйому 26 м					10,20	10,20			
Трактор гусеничний потужн. 100-130					10,20	10,20			

Добавить машины и механизмы | Обработка данных | X

Рис.3.14

АРМ СМ - ДГЭС Документ:

Структурные единицы | Документы | Операции | Настройка | Выход

Подобности

№п/п	№ док	Код	П	Вид затрат	Ед. изм.	Норма	К-во	Квр	Коб.	Ка	Кб	Кс
1	00259	1-010301	3	Автокран на базі ЗІЛ-130	маш.год	0,16	20	1,0	1,02			
2	00259	2-060401	3	Машина бригадна ГАЗ-66	маш.год	0,50	20	1,0	1,02			
2	00259	2-060401	3	Телевішка висотою підйому 26 м	маш.год	0,50	20	1,0	1,02			
2	00259	2-060401	3	Трактор гусеничний потужн. 100-130 к.с	маш.год	0,50	20	1,0	1,02			

Машини и механизмы

М/затр.(м/ч) 33,86 | 33,86 | твр 18,57 | Крд | М/затр.(грн) | З/П(р) | ФЗП(м)

Вид техники	Пбм	Пдмк	Водитель	Ф.И.О.	НВР(ч)	ФВР(ч)	Смч	Смк	Оклад
Автокран на базі ЗІЛ-130					13,46	13,46			
Машина бригадна ГАЗ-66					10,20	10,20			
Трактор гусеничний потужн. 100-130					10,20	10,20			

Добавить машины и механизмы | Обработка данных | X

Рис.3.15

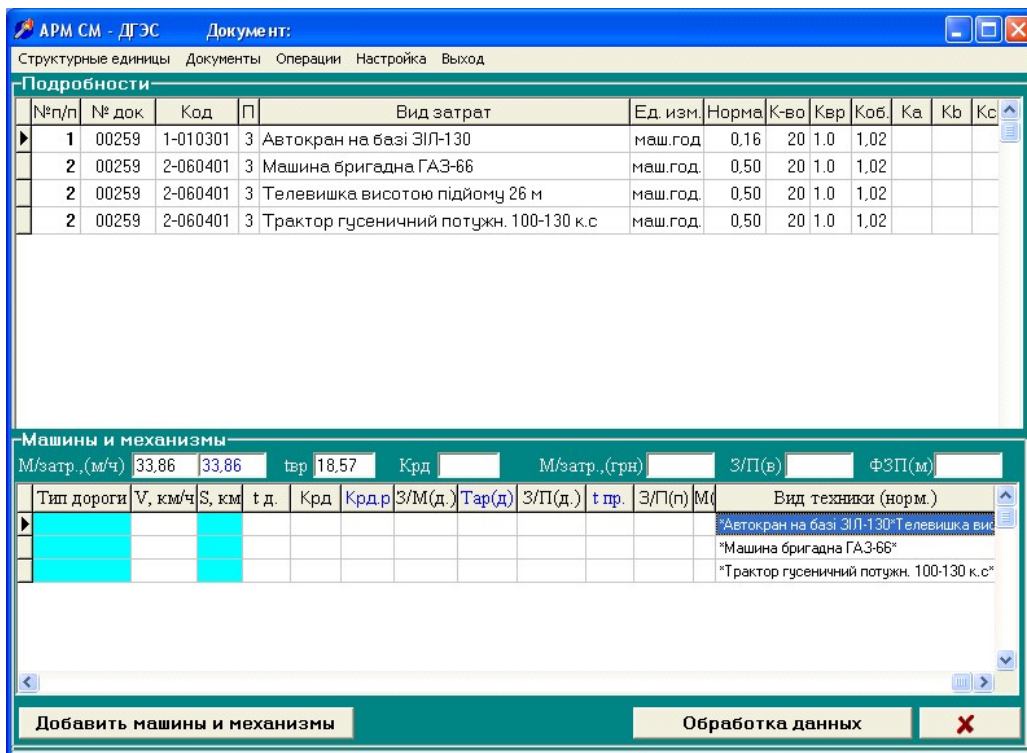


Рис.3.16

16) выберите в таблице **Диалог** строку с №пар. В **Выбор состава бригады**.

Нажмите кнопку **Обработка данных**. При этом произойдет расчет затрат по данному пункту с учетом данных ФК а также по данным введенным в таблице **Машины и механизмы** будут досчитаны затраты на доставку бригады. В окне **С учетом данных ФК** должна стоять метка;

17) выберите в таблице **Диалог** строку с №пар. В **Выбор материалов**.

При этом на экране появятся окна **Подробности** и **Материалы**.

В окне **Подробности** приведены данные по затратам согласно отраслевого справочника.

В окне **Материалы** заполнены графы соответственно нормативного справочника.

Далее только для планирования (кнопка планирование нажата):

а) Если необходимо заменить материалы произведите следующие операции:

- установите курсор на строке, которую необходимо заменить, в графе **Название**

материалов и двойным щелчком манипулятора «мышь» вызовите вспомогательную табл.

Список материалов Рис.3.17;

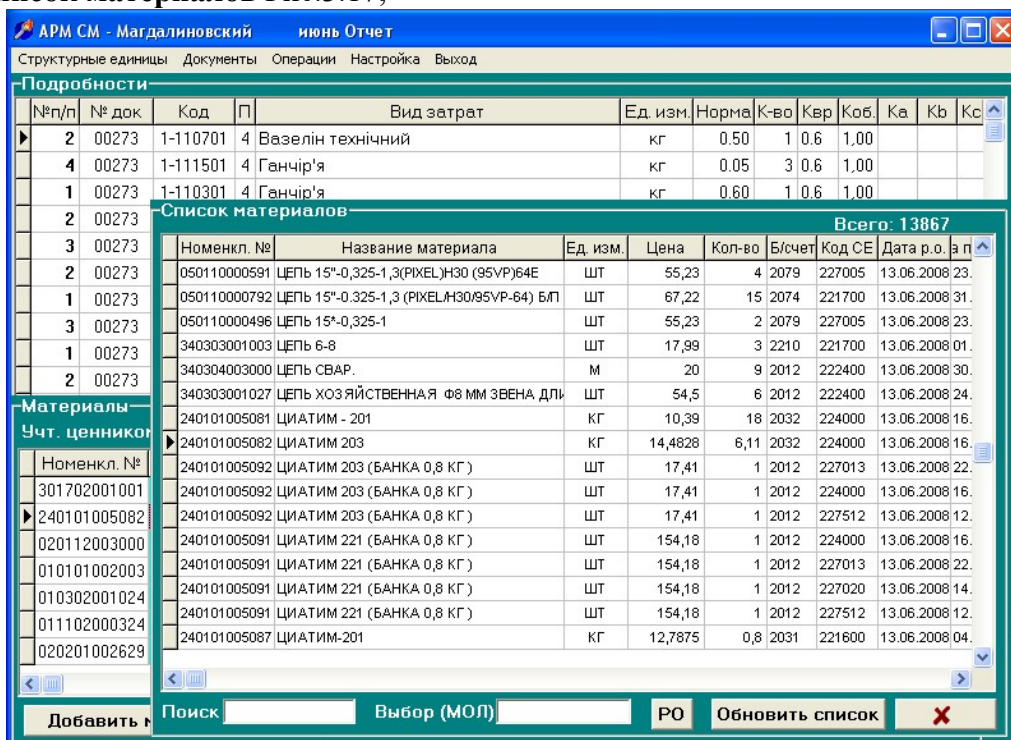


Рис.3.17

- в начале отчетного периода обновите список материалов. Для этого нажмите кнопку **Обновить список** в окне **Список материалов**. При этом обновится список материалов СЕ;
 - произведите расчет остатков. Для этого нажмите кнопку **Расчет остатков**. При этом произойдет расчет остатков материалов с учетом движения материалов за прошлый отчетный период;

- введите при необходимости МОЛ в окно **Выбор (МОЛ)** и нажмите **Enter**. При этом список материалов обновится.

- выберите в табл. **Список материалов** необходимую строку и двойным щелчком левой клавиши манипулятора «мышь» заменяем, данными из нее, строку в окне **Материалы** и т.д.;

б) если необходимо добавить материалы произведите следующие операции:

- нажмите клавишу **Добавить материалы**. При этом появится вспомогательная таблица **Список материалов** (Рис.3.17).

- заполните таблицу **Материалы**, используя табл. **Список материалов**.

- выберите в табл. **Список материалов** необходимую строку и двойным щелчком левой клавиши манипулятора «мышь» переносим данные из нее в окно **Материалы** и т.д.

При этом, если в таблицу добавляется строка с материалом неучтенным ценником справочника в колонке **Н-В** появится метка **Н**;

- заполните в окне **Материалы** графу **Кол-во**;

в) для материалов, которые после демонтажа подлежат возврату на склад необходимо заполнить вручную следующие поля:

- Название материала;

- Ед. изм.;

- Кол-во;

- Цена;

- Н-В (в данном поле вводим признак «В» на русской раскладке клавиатуры ПК;

- МОЛ

В окне **Материалы** в графах **Название материала (спр)** и **Кол-во (спр)** указаны материалы и количество, рекомендованные справочником Рис.3.18.

№п/п	№ док	Код	П	Вид затрат	Ед. изм.	Норма	К-во	Квр	Коб	Ка	Кб	Кс
2	00273	1-110701	4	Вазелін технічний	кг	0.50	1 0.6	1.00				
4	00273	1-111501	4	Ганчір'я	кг	0.05	3 0.6	1.00				
1	00273	1-110301	4	Ганчір'я	кг	0.60	1 0.6	1.00				
2	00273	1-110701	4	Ганчір'я	кг	0.50	1 0.6	1.00				
3	00273	1-111302	4	Ганчір'я	кг	0.10	6 0.6	1.00				
2	00273	1-110701	4	Деталі для вузлів кріплення опор	кг	0.40	1 0.6	1.00				
1	00273	1-110301	4	Деталі для вузлів кріплення опор	кг	2.50	1 0.6	1.00				
3	00273	1-111302	4	Деталі для вузлів кріплення опор	кг	2.00	6 0.6	1.00				
1	00273	1-110301	4	Масло трансформаторне	кг	17.00	1 0.6	1.00				
2	00273	1-110701	4	Масило ЦІАТИМ-203	кг	0.10	1 0.6	1.00				

Сумма	Н-В	МОЛ	Партия	Дата парт.	Счет	№ уч.	Название материала (спр.)	Кол-во (спр.)	Ед. изм. (спр.)
9,56		224000			2032 01		Масило ЦІАТИМ-203	0,66	
183,96		224000			2012 01		Шина алюмінієва	8,76	
5338,41	Н	224000			2079 01				
949,00	Н	224000			2079 01				
12,51	Н	224000			2012 01				
780,00	Н	224000			2079 01				
9997,00	В	224000			1124 01				

Рис.3.18

г) нажмите кнопку **Обработка данных**. При этом произойдет расчет затрат по данному пункту. При этом, если произошел перерасход материалов, после нажатия кнопки «**Обработка данных**» пользователь получит уведомление о неправильном использовании материалов Рис.3.19. В ПО учитывается информация об остатках материалов на начало отчетного периода

а также данные о количестве материалов, использованных в актах созданных в данном отчетном периоде.

В случае получения такого уведомления необходимо учесть все замечания;

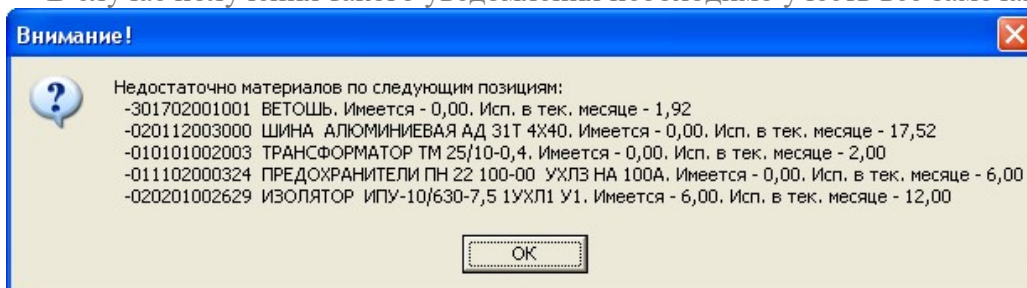


Рис.3.19

18) Настройка подписей в сметах, актах:

1. Выберите в окне диалог наименование диалога **Выбор подписей** Рис.3.20;

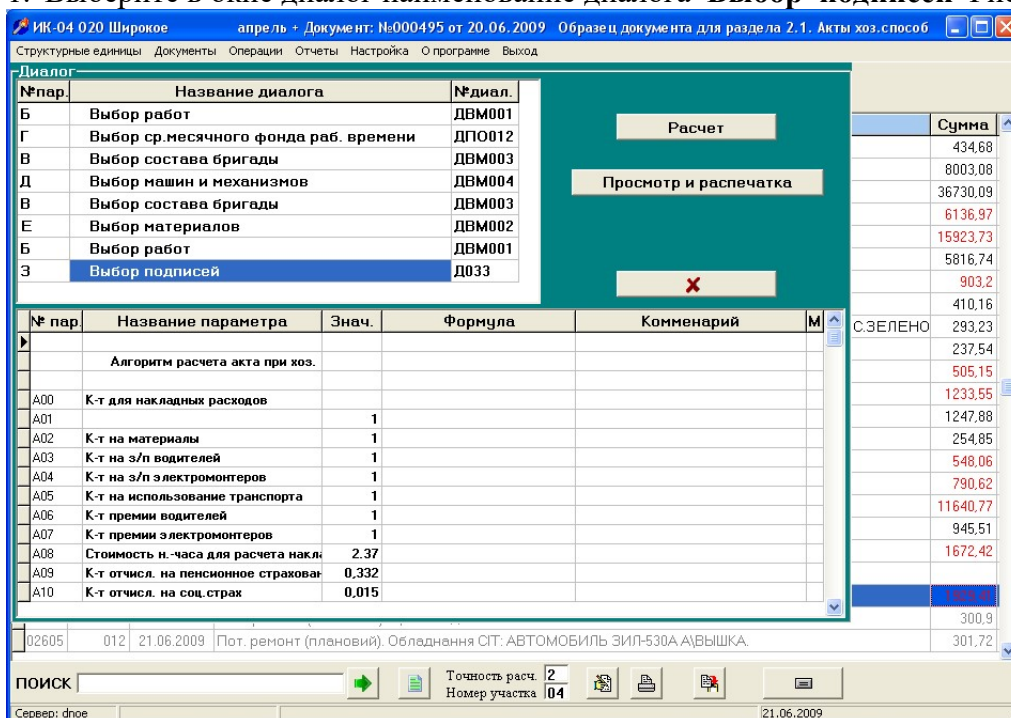


Рис.3.20

При этом на экране появится окно **Выбор подписей** см.Рис.3.21

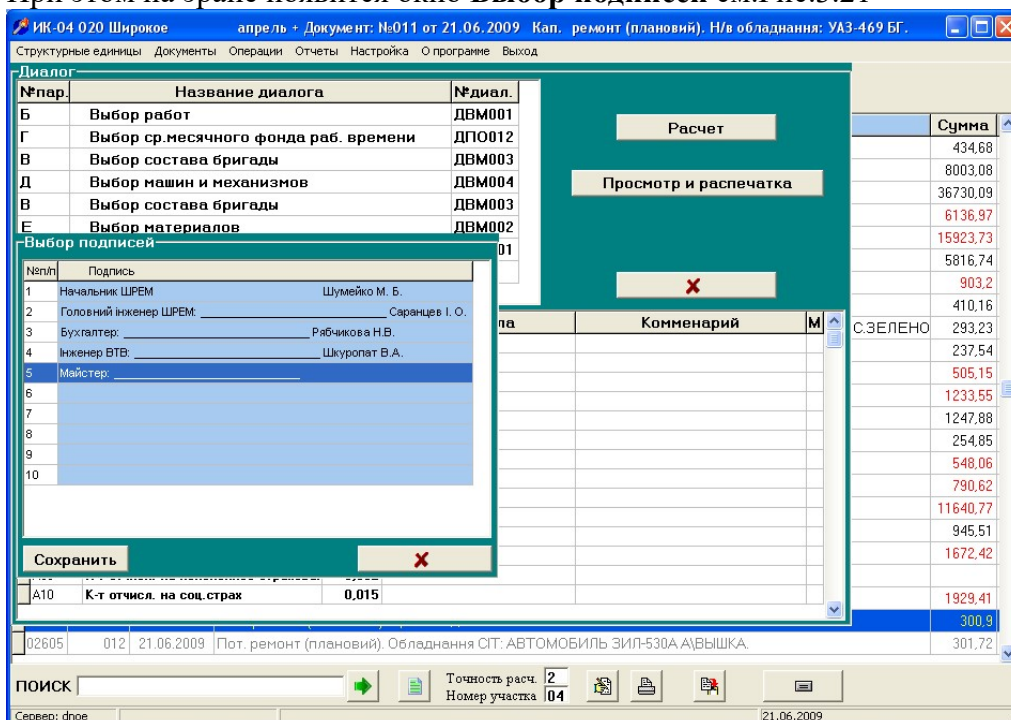


Рис.3.21

В окне появятся данные с файла parsed.txt.

2. Для изменения данных в любой строке необходимо на ней сделать двойной щелчок правой кнопки манипулятора «мышь». При этом на экране откроется справочник **Список пользователей (034)** см. Рис.3.22

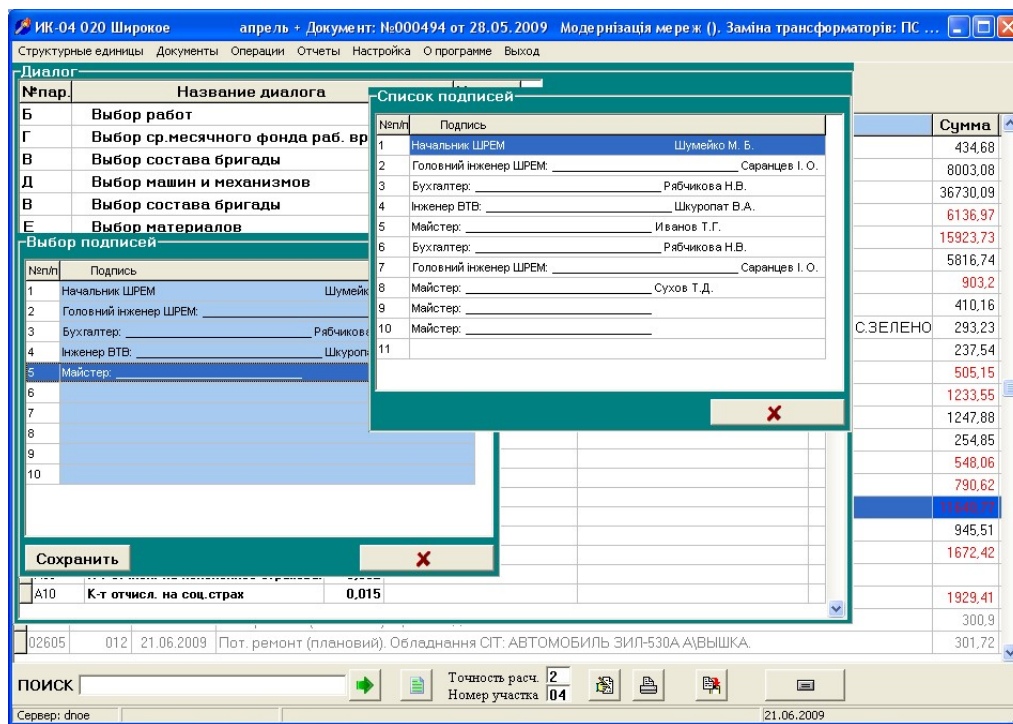


Рис.3.22

3. Выберите двойным щелчком правой кнопки манипулятора «мышь» необходимую строку для внесения изменений. При этом справочник подписей закроется а данные в окне **Выбор подписей** в необходимой строке изменятся.

- | | |
|----------------------------|---|
| 1 строка | Подпись и должность лица утверждающего смету |
| 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 строки | Подписи и должности внизу акта |
| 9 строка | Подпись и должность Сдал в ОЗ-2 (только для актов)
(для смет строка пустая) |
| 10 строка | Подпись и должность Принял в ОЗ-2 (только в актах)
(для смет строка пустая) |

В окне **Выбор подписей** может быть не более 10 строк Рис 3.23.

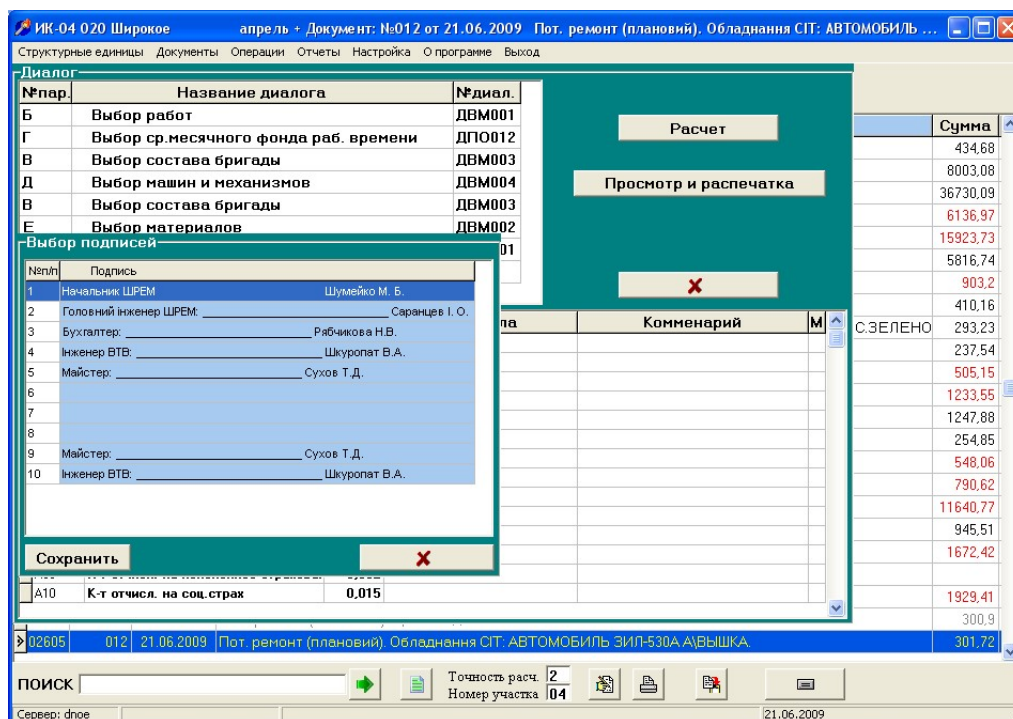


Рис.3.23

4. После настройки подписей нажмите кнопку **Сохранить** в окне **Выбор подписей**.

При этом данные сохраняются для данного акта.

19) выберите в таблице **Диалог** строку с №пар.Б **Выбор работ**.

При этом на экране появится вспомогательное окно **Выбор работ**.

Примечание: При изменении нормативных данных (заменой данными фактическими) произведите перерасчет затрат следующим образом:

а) установите курсор в любом окне (с числовым значением) поля **ФТЗ,ч/ч** и в окне с наименованием поля произведите двойной щелчок манипулятора «Мышь». При этом произойдет перерасчет, и все значения перераспределяются пропорционально выполненным работам;

б) установите курсор в любом окне (с числовым значением) поля **ФМЗ, Маш/ч** и произведите операции аналогично пункту 3.1.1.19)а);

20) нажмите в окне **Диалог** кнопку **Расчет**. При этом произойдет полный расчет акта на выполнение данной работы;

21) нажмите в окне диалог кнопку **Просмотр и распечатка**.

При этом на экране появится документ, выполненный по стандартной форме. После просмотра данный документ можно вывести на печать.