

# Инструкция пользователя программного модуля «Сметный редактор»

## 1. Настройка подписей в форме КС-2

Для настройки подписей в форме КС-2 необходимо:

- выбрать пп меню **Настройки/Справочники**. Установить курсор на сроку

### 034 Справочник подписей и дополнительных настроек;

- заполнить таблицу см. рис. 1 (внести данные по персоналу, кто может подписывать форму КС-2. Очередность любая).

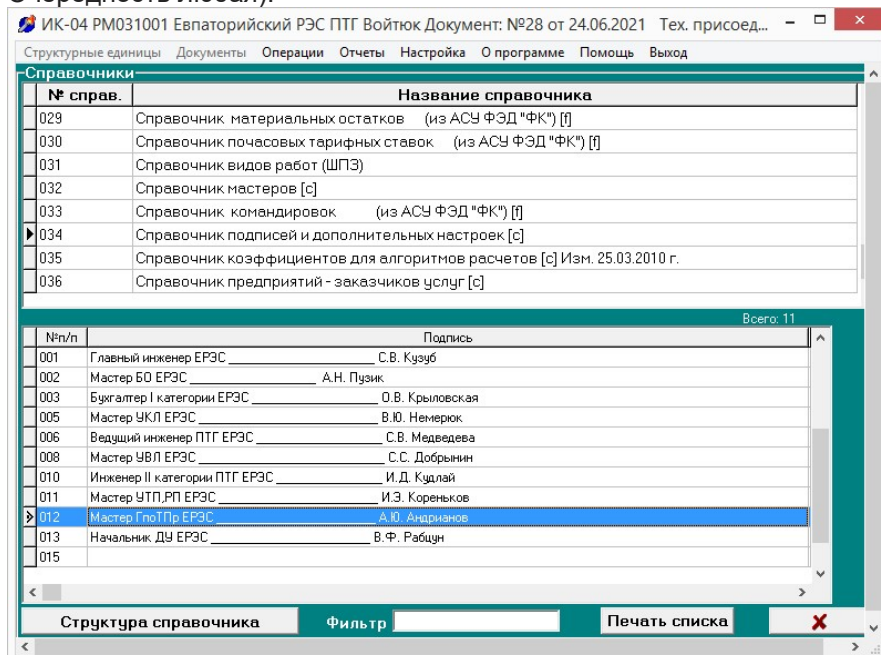


Рис.1

Порядок заполнения:

**Должность, пробел, линия для подписи, пробел, И.О.Ф.**

Для сохранения данных в строке необходимо нажать кнопку **F5**;

- зайти в диалог акта выполненных работ см.

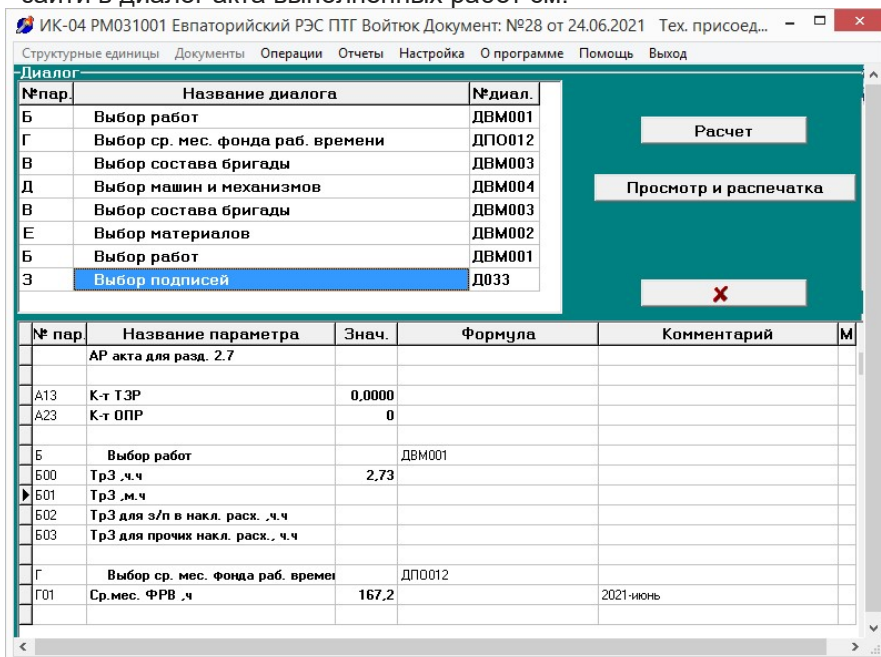


Рис.2

- выбрать пп диалога **Выбор подписей** рис.3;

- установите курсор на строке №3 и двойным щелчком открыть справочник **Список подписей** рис.4;

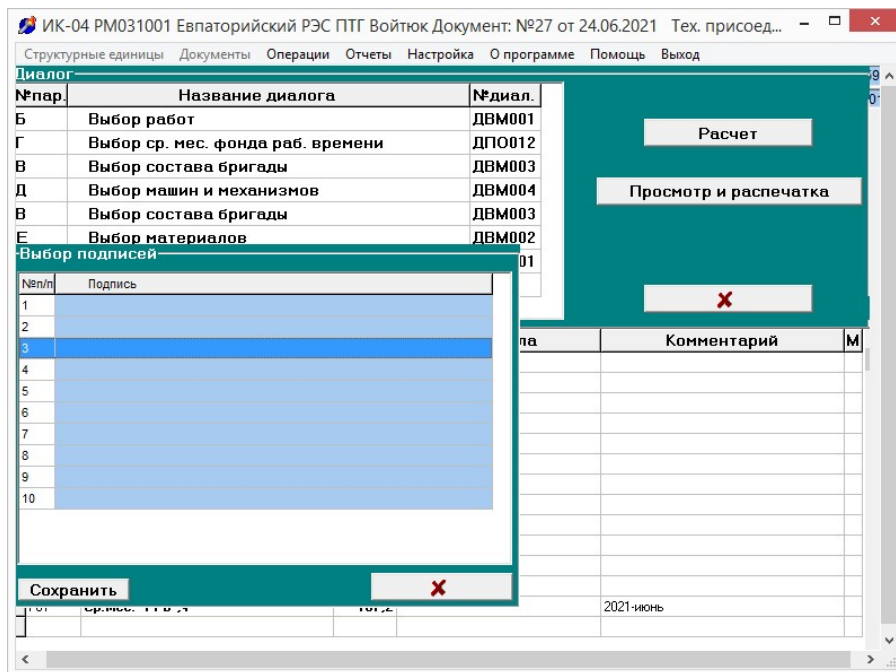


Рис.3

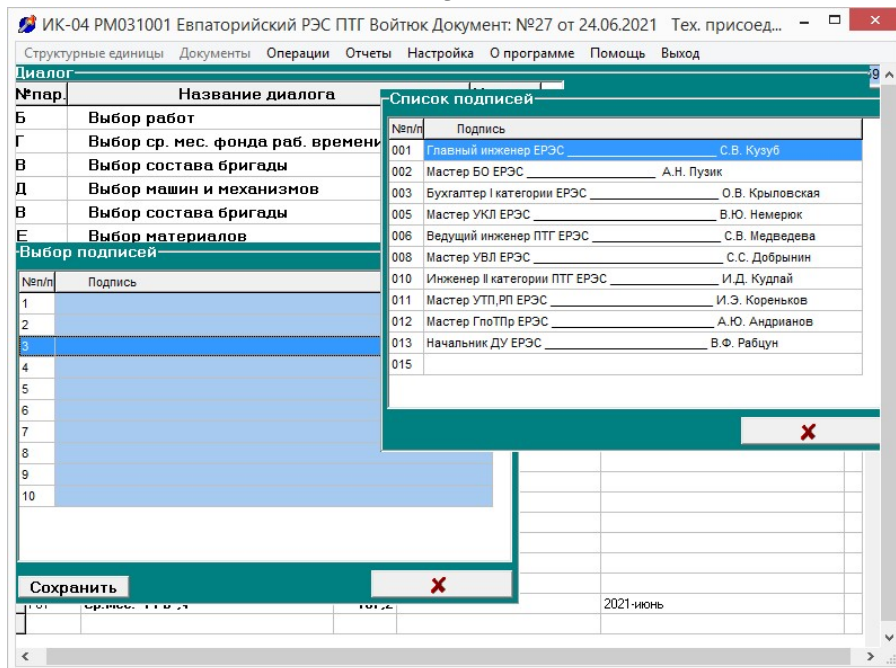


Рис.4

- выбрать двойным щелчком поочередно людей, которые должны подписать акт выполненных работ (для этого предусмотрены строки с 3 по 8, при необходимости);
  - В строки 9 и 10 необходимо внести подписи соответственно **Сдал** и **Принял** для ОС-1. (процедура в разработке).
- Пример см. Рис.5.  
Для сохранения информации необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

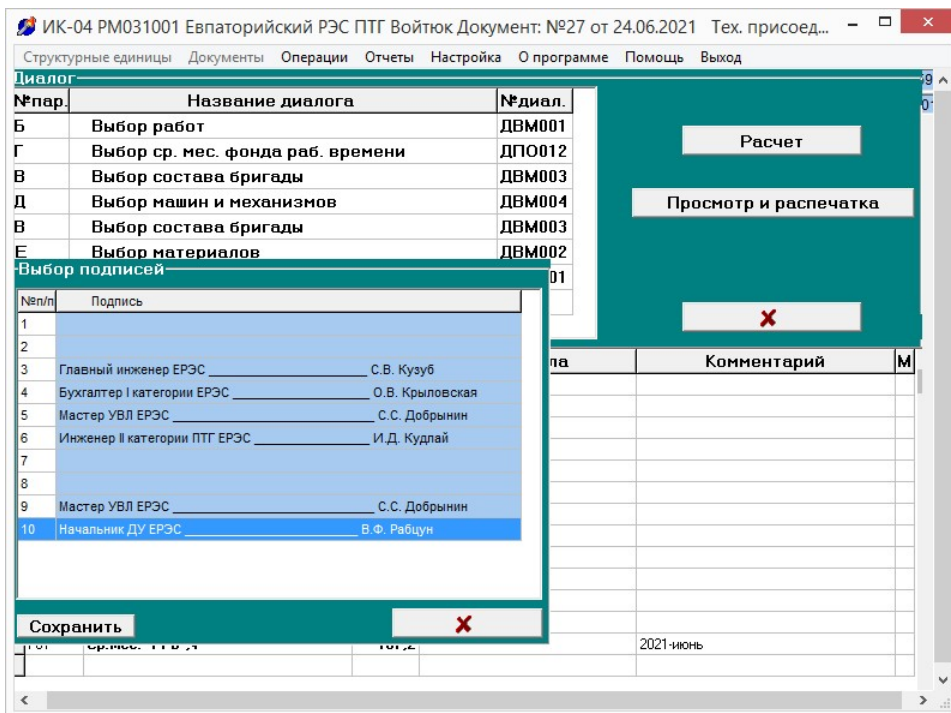


Рис.5

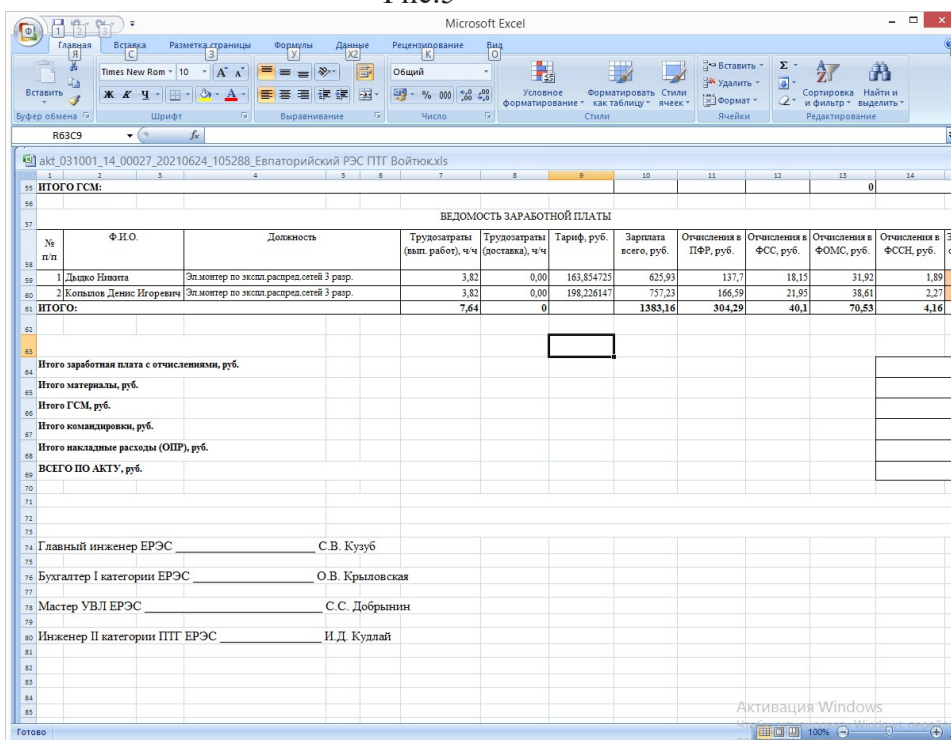


Рис.6

## 2. Настройка подписей в форме ОС-1

### 2.1 Формы ОС-15 для ТПр.

В окне **Договор на оказание услуг** добавлена кнопка **Ф ОС-15**.

### 2.2 Настройка в Форме ОС-1.

Зайти в табл. **Структурные единицы**:

а) В поле **Адрес СЕ** для формы **ОС-1** заполнить адрес.

Нажать кнопку **F5** на клавиатуре для сохранения строки;

б) В поле **Подписи** для формы **ОС-1** через запятую перечислить подписи (8).

1.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации-получателя

Генеральный директор ГУП РК "Крымэнерго" - ФИО 1;

2.

Первый заместитель генерального

директора-технический директор – ФИО 2;

3.

Начальник управления по  
реализации строительства

технологических присоединений – ФИО 3;

4.

Начальник департамента  
земельных и имущественных  
отношений – ФИО 4;

5.

Начальник производственно-  
технической службы – ФИО 5;

6.

Заместитель главного бухгалтера  
по бухгалтерскому учету и  
отчетности - начальник отдела по  
бухгалтерскому учету – ФИО 6;

7.

Начальник Симферопольского  
РЭС – ФИО 7;

8.

Главный инженер Симферопольского  
РЭС – ФИО 8;

Нажать кнопку **F5** на клавиатуре для сохранения строки.

НАПРИМЕР:

**Цурканенко А.М., Пчелинцев А.Д., Мамулов А.Н., Куценко О.А., Данилов А.В., Кравцова Е.В., Швальба В.А., Васильев В.В.**

Данные необходимо корректировать в случае, если происходят изменения в штатном расписании. Фамилии мастеров подтягиваются автоматически из актов выполненных работ.

**3. Настройка подписей в форме КС-3**

Подписи формируются автоматически из данных, введенных в справочник **Структурные единицы**.

**4. Настройка подписей в форме ОС-15**

Подписи формируются автоматически из данных, введенных в справочник **Структурные единицы** и в Акт выполненных работ;

**5. Настройка подписей в форме Инвентарная ведомость.**

6. Подписи формируются автоматически из данных, введенных в справочник **Структурные единицы** и в Акт выполненных работ.