

# Работа с журналом накладных

- [Поиск накладной в журнале](#)
- [Как отфильтровать список накладных](#)
- [Как осуществить навигацию по списку накладных](#)

Работа с журналом накладных доступна пользователям с ролями: Больничная аптека, Администратор.

Раздел «Накладные» позволяет вести учет накладных всех типов. Для перехода в раздел следует выбрать пункт «Накладные» в меню.

После выбора раздела «Накладные» загрузится список всех накладных, в котором можно искать определенную накладную:

Накладные

Строк на странице10

1-10 из 500 элементов

Пред12345...50След

Дата	Накладная №	Сумма ₺	Отпустил	Получил	Тип документа	Статус
01.10.2018 08.11.2018						
08.11.2018	125555	3,05	АРО №4 Пост	Гастроэнтерологическое Склад ст.м/с	Документ - Перемещение	Удален
08.11.2018	1515151551	98,00	Аптека ОКБ Медицинаменты		Возврат поставщику	Удален
08.11.2018	000123	10 000,00		Аптека ОКБ Расч. мат-лы, хим. реактивы и перевяз. ср-ва		Открыт
08.11.2018	124010112	72,20	Гастроэнтерологическое Склад ст.м/с		Документ - Списание	✓ Проведен
08.11.2018	5675675	0,00		Аптека ОКБ Аптека-хранение		Удален
07.11.2018	2018241641	0,00		Мой склад	Документ - Оприходование	Удален
07.11.2018	тест-123456789	155,00		Аптека ОКБ Аптека-хранение		Открыт
07.11.2018	56757	1 008,31	Дневной стационар ЦМР	Гастроэнтерологическое Склад ст.м/с	Документ - требование	✓ Проведен
07.11.2018	тест-0001	0,00		Аптека ОКБ Аптека-хранение		Удален
07.11.2018	2018015608	0,00	Дневной стационар ЦМР	Гастроэнтерологическое Склад ст.м/с	Документ - Перемещение	✓ Проведен

Строк на странице10

1-10 из 500 элементов

Пред12345...50След

Раздел «Накладные»

К накладным относятся:

- «Приходная накладная».
- «Возврат поставщику».
- «Документ-Перемещение».
- «Документ-Списание».
- «Документ-Оприходование».
- «Списание по листу назначения».
- «Документ-Требование».

## Поиск накладной в журнале

Для поиска накладной в разделе «Накладные» следует пользоваться полем поиска, расположенным над списком накладных:

Поиск накладных по номеру, складам, типам документа и статусам

Поле поиска накладных

Поле заполняется вручную с клавиатуры. Поиск накладной можно осуществлять по одному из следующих критериев:

- Номер накладной.
- Наименование склада, отпустившего товар.

- Наименование склада, получившего товар.
- Наименование типа накладной.
- Наименование статуса документа.

После заполнения поля для осуществления поиска необходимо нажать клавишу Enter. Будет отображен список накладных в соответствии с условием поиска:

Поиск накладных по номеру, складам, типам документа и статусам

приход

## Накладные

Строк на странице 10

1-10 из 57 элементов

Дата	Накладная №	Сумма Р	Отпустил	Получил	Тип документа	Статус
01.10.2018 08.11.2018						
07.11.2018	2018241641	0,00	Мой склад		Документ - Оприходование	Удален
06.11.2018	2018501618	0,00	Мой склад		Документ - Оприходование	Удален
06.11.2018	K18-11-2220100-000035	0,06	Аптека ОКБ Отдел производственный		Документ - Оприходование	✓ Проведен
05.11.2018	2018563593	0,00	Мой склад		Документ - Оприходование	Удален
04.11.2018	2018231012	0,00	Мой склад		Документ - Оприходование	Удален
01.11.2018	p18-11-2220100-000068	10,00	Гастроэнтерологическое Склад ст.м/с		Приходная накладная	✓ Проведен
31.10.2018	p18-05-2220100-000037_12	0,00	Аптека ОКБ Медицинаменты		Приходная накладная	Открыт
31.10.2018	p18-05-2220100-000037_123	0,00	Аптека ОКБ Медицинаменты		Приходная накладная	✓ Проведен
31.10.2018	p18-05-2220100-000037_12345777	0,00	Аптека ОКБ Медицинаменты		Приходная накладная	Открыт
31.10.2018	p18-05-2220100-000037_1234577788999	0,00	Аптека ОКБ Медицинаменты		Приходная накладная	Открыт

Строк на странице 10


1-10 из 57 элементов

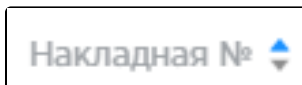
Отфильтрованный список накладных

## Как отфильтровать список накладных

Список накладных в разделе «Накладные» представлен в табличном виде и состоит из следующих столбцов:

- «Дата» – дата создания документа.
- «Накладная №» – номер накладной.
- «Сумма» – сумма накладной.
- «Отпустил» – наименование склада, отпустившего товар.
- «Получил» – наименование склада, получившего товар.
- «Тип документа» – тип накладной.
- «Статус» – статус документа.


Список можно сортировать по возрастанию и убыванию (а также в алфавитном и обратном порядке). Для сортировки списка необходимо нажать одну из стрелок . Стрелка вверх сортирует по возрастанию, стрелка вниз – по убыванию. Выбранная стрелка выделяется синим цветом. Сортировать список накладных можно по всем столбцам. Для снятия сортировки необходимо нажать по выделенной синим цветом стрелке:



Отображение сортировки списка в наименовании столбца

Список накладных также можно фильтровать по всем столбцам. Для фильтрации списка по одному из столбцов необходимо нажать по его наименованию – отобразится фильтр, который может быть представлен полем ввода или списком значений с полем ввода, в зависимости от столбца. В столбцах «Накладная №», «Сумма» фильтр представлен полем ввода, в которое нужно ввести требуемое значение. После заполнения поля необходимо нажать клавишу Enter.

Фильтр по столбцам «Накладная №», «Сумма»

Список будет отфильтрован. Для очистки фильтра необходимо нажать  .

Накладная №	Сумма ₴	Отпустил	Получил	Тип документа	Статус
2220100-000068	10,00		Гастроэнтерологическое Склад ст.м/с	Приходная накладная	✓ Проведен
2220100-000037_12	0,00		Аптека ОКБ Медикаменты	Приходная накладная	Открыт
2220100-000037_123	0,00		Аптека ОКБ Медикаменты	Приходная накладная	✓ Проведен

Фильтрация списка по номеру накладной

В столбцах «Отпустил», «Получил», «Тип накладной», «Статус» фильтр представлен списками значений и полем поиска. Работа фильтра будет рассмотрена на примере столбца «Отпустил».

Фильтр по столбцу «Отпустил»

Для фильтрации необходимо установить флажок напротив требуемого варианта. Список будет отфильтрован после установки флажка. Можно выбрать несколько складов:

Отпустил  
Аптека ОКБ Медикаменты

Фильтр

Q

☒ Аптека ОКБ Медикаменты  
☐ Гастроэнтерологическое Склад ст.м/с  
☐ Аптека ОКБ Аптека-хранение  
☐ Аптека ОКБ Расх. мат-лы, хим. реактивы и перевяз. ср-ва  
☐ Аптека ОКБ Нарк.псих.прекурс.яды  
☐ Аптека ОКБ Отдел производственный  
☐ АРО №1 Склад ст.м/с  
☐ АРО №1 Пост-пост

Выбор значения в фильтре по столбцу «Отпустил»

Список накладных будет отфильтрован по выбранным значениям:

Дата	Накладная №	Сумма Р	Отпустил Аптека ОКБ Медикаменты	Получил	Тип документа	Статус
15.07.2013	513-2220100-0000050	8 637,93	Аптека ОКБ Медикаменты	Неврологическое Склад ст.м/с	Документ - Перемещение	✓ Проведен

Список накладных, отфильтрованный по столбцу «Отпустил»

Наименование склада, введенное в поле поиска в фильтре, отобразится в списке складов под теми, которые отмечены флажками, если таковые имеются. Для добавления их в фильтр необходимо также отметить их флажками:

Отпустил  
Аптека ОКБ Медикаменты ×

Фильтр  
ЛОР ×

- ☒ Аптека ОКБ Медикаменты
- ☐ ЛОР-отделение Склад ст.м/с
- ☐ ЛОР-отделение Операционная
- ☐ ЛОР-отделение Перевязочная
- ☐ ЛОР-отделение Пост
- ☐ ЛОР-отделение Процедурная
- ☐ АРО №2 Анест.Лор

Выбор склада в фильтрованном списке

При выборе нескольких складов в фильтре будут отображаться не названия, а количество выбранных складов:

Отпустил  
Отпустил: 3 ×

Отображение фильтра по нескольким складам

Для очистки фильтра следует нажать × рядом со значением фильтра.

### Как осуществить навигацию по списку накладных

На странице можно отобразить только определенное количество строк. Для этого необходимо выбрать нужное количество в поле над или под списком:

Строк на странице 10

- 10
- 50
- 100
- 150



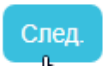
Выбор количества строк, отображаемых в списке ЛП

После выбора количества список обновится. Также можно переключаться между страницами списка, если он многостраничный, при помощи кнопок управления списком:



Кнопки управления списком

Слева от кнопок отображается общее количество записей и количество, отображаемое на странице.  
Значения кнопок:

-  – переход к предыдущей странице списка;
-  – переход к определенной странице списка;
-  – переход к следующей странице списка;

