

АО «БАРС Груп»

**ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА
«БАРС. СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО - ВЕТЕРИНАРИЯ»
(ИАС «ВЕТУЧЕТ»)**

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА

на 140 листах

Казань 2023

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является руководством администратора информационно аналитической «Барс. Сельское хозяйство - ветеринария» (далее – ИАС Ветучет, Ветеринария).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения	5
1.1. Назначение Ветеринария	5
1.2. Краткое описание возможностей	5
1.3. Уровень подготовки администратора	7
1.4. Перечень ознакомительной документации.....	7
2. Конфигурация технических средств	8
3. Установка Ветеринарии	9
3.1. Загрузка Ветеринарии для работы в режиме «Он- лайн».....	9
3.2. Установка обновления Ветеринарии через консоль	9
3.3. Резервное копирование	10
3.4. План восстановления Ветеринарии после сбоев	11
4. Описание операций.....	12
4.1. Запуск Ветеринарии.....	12
4.2. Завершение работы Ветеринарии	14
4.3. Навигация в Ветеринарии	14
4.3.1. Перемещение между реестрами	15
4.3.2. Перемещение между страницами	18
4.3.3. Поиск.....	19
4.3.4. Фильтрация.....	19
4.3.5. Навигация по календарю.....	20
4.4. Работа с реестрами Ветеринарии	21
4.4.1. Реестр «Юридические лица»	22
4.4.2. Реестр «Физические лица».....	34
4.4.3. Реестр «Животные»	43
4.4.4. Реестр «Ветеринарные препараты».....	63
4.4.5. Реестр «Животноводческие помещения».....	69
4.4.6. Реестр «Список доступных отчетов».....	75
4.4.7. Реестр «Файлы»	119

4.4.8. Регистр «Идентификаторы»	120
4.5. Смена пароля.....	134
4.6. Обратная связь	135
4.7. Управление ярлыками рабочего стола	135

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Назначение Ветеринария

Ветеринария предназначена для автоматизации работы государственной ветеринарной службы.

1.2. Краткое описание возможностей

Ветеринария предназначена для выполнения следующих групп функций:

1. Ведение учета животных:

- Реестр «Физические лица»;
- Реестр «Юридические лица»;
- Реестр «Животные»;
- Реестр «Ветеринарные препараты»;
- Реестр «Животноводческие помещения»;
- Реестр «Учет бланков СД»;
- Реестр «Заявки»;
- Реестр «Оформление свидетельств»;
- Реестр «Разрешения»;
- Реестр «Документы»;
- Реестр «Корма и сырье»;
- Реестр «Продукция»;
- Реестр «Операции».

2. Использование справочной информации, содержащейся в Ветеринарии:

- Справочник «Территории»;
- Справочник «Классификатор адресов России (КЛАДР)»;
- Справочник «Виды доп. сведений»;
- Справочник «Виды заболеваний»;
- Справочник «Группы заболеваний»;
- Справочник «Виды животных»;
- Справочник «Виды исследований»;
- Справочник «Подвиды животных»;
- Справочник «Виды мероприятий по лечению животных»;
- Справочник «Виды лечения»;
- Справочник «Типы ветеринарных препаратов»;
- Справочник «Производители препаратов»;

- Справочник «Справочник ОКВЭД»;
 - Справочник «Страны»;
 - Справочник «Банки»;
 - Справочник «Справочник ОКВЭД»;
 - Справочник «Подвиды животных»;
 - Справочник «Цели вывоза»;
 - Справочник «ОКВГУМ»;
 - Справочник «Места карантинирования»;
 - Справочник «Регионы»;
 - Справочник «ОКП»;
 - Справочник «ТН ВЭД»;
 - Справочник «Вет.клейма».
3. Отслеживание истории болезни:
- ведение истории болезни скота;
 - ведение историй исследований скота;
 - ведение историй обработок и вакцинаций скота.
4. Формирование отчетов:
- Ветеринарные препараты:
 - Отчет по изменениям количества ветеринарных препаратов;
 - Отчет по количеству ветеринарного препарата;
 - Вакцинации:
 - Вакцинации по виду и болезни - индивидуальный сектор;
 - Вакцинации по виду и болезни - общественный сектор;
 - Вакцинации по всем болезням - индивидуальный сектор;
 - Вакцинации по всем болезням - общественный сектор;
 - Исследования:
 - Исследования по виду и болезни - индивидуальный сектор;
 - Исследования по виду и болезни - общественный сектор;
 - Исследования по всем болезням - индивидуальный сектор;
 - Исследования по всем болезням - общественный сектор;
 - Обработки:
 - Обработки по виду и болезни - индивидуальный сектор;
 - Обработки по виду и болезни - общественный сектор;
 - Обработки по всем болезням - индивидуальный сектор;
 - Обработки по всем болезням - общественный сектор;
 - Особо опасные болезни:

- Особо опасные болезни - индивидуальный сектор;
 - Особо опасные болезни - общественный сектор;
 - Особо опасные болезни КРС - общественный сектор;
 - Поголовье скота:
 - Поголовье скота - индивидуальный сектор;
 - Поголовье скота - общественный сектор;
5. Осуществление оперативной выдачи сопроводительной документации:
- Ведение учета бланков ветеринарных свидетельств;
 - Ведение учета заявлений;
 - Ведение учета оформления свидетельств;
 - Ведение журнал а разрешений;
 - Печать сопроводительных документов.

1.3. Уровень подготовки администратора

Администратор, работающий с Ветеринарией, должен обладать следующими навыками:

- умение работать с одной из существующих операционных систем (Windows XP или выше / MacOS / другая с возможностью за Хозяйствующие субъекты одного из существующих web обозревателей);
- умение работать с любым из существующих web-обозревателей: Mozilla, Safari, Google Chrome, Opera;
- умение работать с программным продуктом, поддерживающим формат .xls (Microsoft Office 2003 и выше / OpenOffice 3.0 и выше).

1.4. Перечень ознакомительной документации

Для полноценной работы в среде Ветеринарии администратору необходимо внимательно ознакомиться с настоящим руководством.

2. КОНФИГУРАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

На рабочем месте пользователей Ветеринарии должны быть установлены:

1) операционная система (Windows XP и выше, MacOS, или любая другая операционная система, в которой есть возможность запуска одного из web-браузеров)

2) один из следующих Web-браузеров:

- Google Chrome 15 и выше;
- Mozilla Firefox 15 и выше;
- Safari 5 и выше;
- Opera 12 и выше.

3) любой программный продукт, поддерживающий формат Microsoft Excel 2003 (Microsoft Office 2003 и выше, OpenOffice 3.0 и выше)

Компьютеры на рабочих местах должны обеспечивать комфортную работу в Web-браузере. На одном рабочем месте должен иметься доступ к сети Интернет со скоростью не менее 256 Кбит/сек.

3. УСТАНОВКА ВЕТЕРИНАРИИ

Примечание.

Работа в Ветеринарии может производиться и в режиме «Он-лайн».

3.1. Загрузка Ветеринарии для работы в режиме «Он- лайн»

Примечание.

Режим работы «Он-лайн» – это режим работы Ветеринарии, при котором обмен данными между локальным компьютером пользователя и центральным сервером Ветеринарии производится в режиме реального времени.

Загрузка Ветеринарии для работы в «Он-лайн» режиме производится в результате выполнения следующих действий:

- 1) открыть используемый Web–браузер;
- 2) в адресной строке Web–браузера ввести адрес Ветеринарии, полученный от организации-разработчика Ветеринарии;
- 3) в появившемся окне ввести логин и пароль, выданные администратором, создавшим данную учетную запись (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

3.2. Установка обновления Ветеринарии через консоль

Обновление Ветеринарии производится через командную строку (консольный запуск обновления) следующим образом:

- 1) Перекидываем на сервер сборку;
- 2) Останавливаем supervisor:

supervisorctl stop all;

- 3) Переходим в пользователя:

su - user;

- 4) Активируем виртуальное окружение:

source /path/to/venv/bin/activate;

- 5) Создаём директорию и распаковываем туда архив со сборкой и переходим в эту директорию:

mkdir /tmp/veterinary-6.8.0;

tar -xf /tmp/veterinary-6.8.0.tar -C /tmp/veterinary-6.8.0/;

d /tmp/veterinary-6.8.0/.

6) Устанавливаем сборку:

```
pip install -U veterinary-6.8.0.tar.gz --find-links=./wheelhouse --no-index
```

7) Переходим в директорию с файлом manage.py (путь для примера, может отличаться) и проводим миграции и собираем статику:

```
cd /var/www/user/vet_root/venv/lib/python3.6/site-packages/veterinary;
```

```
python manage.py migrate && python manage.py collectstatic --clear --noinput.
```

8) Выходим из пользователя и запускаем supervisor и проверяем его статус (должен быть RUNNING):

```
Exit;
```

```
supervisorctl start all;
```

```
supervisorctl status.
```

3.3. Резервное копирование

При резервном копировании данных рекомендуется соблюдать следующие правила:

1) временной регламент резервного копирования данных устанавливается правообладателем лицензионного ключа;

2) версии резервных копий создавать и хранить на специально предусмотренных носителях в директориях типа:

/backups

3) в названии резервной копии использовать значения года, месяца, дня и времени копии;

4) регламент удаления старых резервных копий устанавливается правообладателем лицензионного ключа;

5) резервное копирование данных осуществлять с помощью программы «pg_dump» (которая входит в стандартную поставку приложения «postgresql»);

6) пример команды запуска резервного копирования данных:

```
pg_dump -h "$HOSTNAME" -p "$PORT" -U "$USERNAME" "$DATABASE"
```

- 7) запуск команды pg_dump внести в планировщик задач, например, «Cron».
- 8) резервное копирование файлов Ветеринарии осуществлять планировщиком задач.
- 9) директория для хранения резервных копий файлов Ветеринарии: /backups

3.4. План восстановления Ветеринарии после сбоев

При восстановлении Ветеринарии после сбоев рекомендуется соблюдать следующие правила:

- 1) необходимость восстановления Ветеринарии и место расположения восстанавливаемой информации определяется администратором Ветеринарии;
- 2) при возникновении необходимости восстановления данных из резервной копии закрыть доступ к проекту на все время восстановления для всех пользователей, а также остановить supervisor

supervisorctl stop all

- 3) по заданным значениям года, месяца, дня, времени копирования выбрать самую последнюю рабочую резервную копию из директории:

/backups

- 4) восстановление данных осуществлять с помощью программы «pg_restore», которая входит в стандартную поставку «postgresql»;
- 5) пример команды запуска восстановления данных:

**pg_restore -h {host} -p {port} -U {pg_user} -v -d {bd_name}
 {dump_file_name}**

- 6) восстановление файлов Ветеринарии осуществлять из директории резервных копий командой:

copy {backup_dir} {project_dir}

- 7) директория хранения резервных копий Ветеринарии:

/backups

- 8) по завершению восстановления Ветеринарии определить, какие действия и данные были утеряны в Ветеринарии, включить supervisor;

supervisorctl start all

- 9) пользователям повторить ввод тех же данных и выполнить те же действия в Ветеринарии, что и за утерянный рабочий период.

4. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

4.1. Запуск Ветеринарии

Начало работы с ИАС Ветучет содержит следующую последовательность действий:

- запустить web-обозреватель двойным нажатием левой кнопки мыши по его ярлыку (Mozilla Firefox, Opera, Explorer и другие) на рабочем столе или же нажать на кнопку **Пуск** и в открывшемся меню выбрать пункт, соответствующий используемому web-обозревателю;
- в адресной строке обозревателя набрать адрес сайта, выдаваемый администратором Ветеринарии; в появившемся окне ИАС Ветучет ввести **Логин** и **Пароль**, после чего нажать на кнопку **Вход** (Рисунок 1. Вход в Ветеринарию).



Рисунок 1. Вход в Ветеринарию

Внимание! При первой авторизации ИАС Ветучет попросит сменить пароль (Рисунок 2. Смена пароля).

При этом измененные учетные данные придут на электронный адрес пользователя, сообщенный им администратору Ветеринарии.

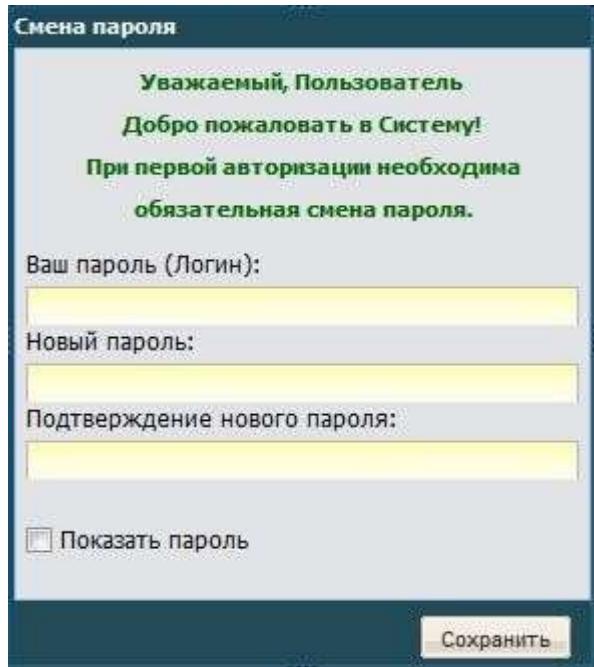


Рисунок 2. Смена пароля

Внимание! В случае, когда у пользователя сменился адрес электронной почты, он должен сообщить об этом администратору ИАС Ветучет , воспользовавшись формой обратной связи (см. 4.6 настоящего руководства пользователя).
После смены пароля в окне web-обозревателя отобразится интерфейс главного окна ИАС Ветучет (Рисунок 3. Главное окно ИАС Ветучет).



Рисунок 3. Главное окно ИАС Ветучет

Главное окно Ветеринарии (Рисунок 3. Главное окно ИАС Ветучет) содержит следующие элементы:

- Кнопку **Пуск** - меню, содержащее следующие пункты: **Реестры, Справочники, Справка, Смена пароля, Рабочий стол, Выход** и т.д.;
- Рабочую область, на которой открываются все рабочие окна, и производится диалог с пользователем;
- Ярлыки основных рабочих окон: **Юридические лица, Физические лица, Животные, Животноводческие помещения, Ветеринарные препараты**;
- **Информационное поле**, содержащее **Имя пользователя**, работающего в Ветеринарии, **Календарь и Время**;
- Поле **Территория**, содержащее название территории;
- Поле **Обратная связь**, предназначенное для отправки сообщений администратору Ветеринарии;
- Кнопку **Выход**, предназначенную для выхода из Ветеринарии.

4.2. Завершение работы Ветеринарии

Для завершения работы Ветеринарии необходимо нажать кнопку **Выход** в верхней правой части рабочей области или в меню **Пуск**, а затем подтвердить выход в окне подтверждения выхода из Ветеринарии (Рисунок 4. Окно подтверждения выхода из Ветеринарии).

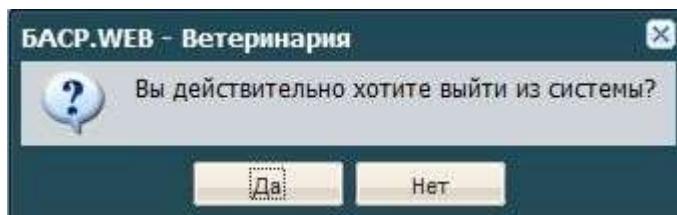


Рисунок 4. Окно подтверждения выхода из Ветеринарии

4.3. Навигация в Ветеринарии

Просмотр данных, находящихся в реестре, выполняется в следующей последовательности:

- выбрать интересующий пользователя реестр;
- в открывшемся окне появится перечень элементов, входящих в реестр;
- выбрать/найти нужный элемент;

- дважды нажать левой кнопкой мыши по выбранной строке, в результате чего откроется окно для просмотра/редактирования сведений элемента.

В Ветеринарии предусмотрено несколько способов перемещения между реестрами (справочниками, элементами справочников).

4.3.1. Перемещение между реестрами

В Ветеринарии предусмотрены следующие варианты перемещения между реестрами:

- посредством использования панели быстрого доступа;
- посредством использования меню **Пуск**;
- посредством использования панели задач.

Панель быстрого доступа находится в верхней части главного окна ИАС Ветучет (Рисунок 3. Главное окно ИАС Ветучет) и на ней находятся следующие ярлыки реестров:



Юридические лица. При нажатии на данный ярлык открывается окно реестра **Юридические лица**;



Физические лица. При нажатии на данный ярлык открывается окно реестра **Физические лица**;



Животные. При нажатии на данный ярлык открывается окно реестра **Животные**;



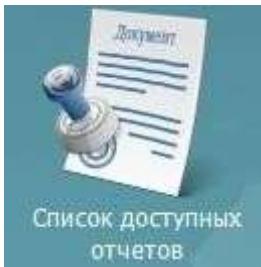
Животноводческие помещения. При нажатии на данный ярлык

открывается окно реестра **Животноводческие помещения**;



Ветеринарные препараты. При нажатии на данный ярлык

открывается окно реестра **Ветеринарные препараты**.



Список доступных отчетов. При нажатии на данный ярлык

открывается окно реестра **Список доступных отчетов**;



Заявки. При нажатии на на данный ярлык будет открыто окно

реестра **Заявки**;



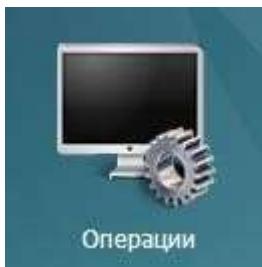
Продукция. При нажатии на на данный ярлык будет открыто окно

реестра **Продукция**;



Корма и сырье

Корма и сырье. При нажатии на данный ярлык будет открыто окно реестра **Корма и сырье**;



Операции

Операции. При нажатии на данный ярлык будет открыто окно реестра **Операции**;



Разрешения

Разрешения. При нажатии на данный ярлык будет открыто окно реестра **Разрешение**;



Учет бланков СД

Учет бланков СД. При нажатии на данный ярлык будет открыто окно реестра **Учет бланков СД**;

Оформление
свидетельств

Оформление свидетельств. При нажатии на данный ярлык будет открыто окно реестра **Оформление свидетельств**.

Навигацию между реестрами можно также осуществлять при помощи кнопки меню **Пуск**. Для этого необходимо последовательно нажать **Пуск/Реестры**. В

результате этих действий открывается список всех реестров, из которых нужно выбрать интересующий пользователя реестр (Рисунок 5. Меню Пуск).

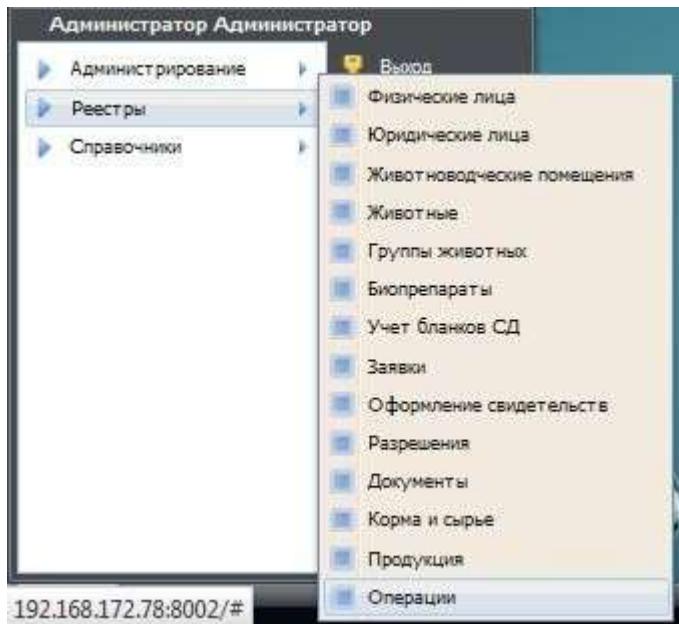


Рисунок 5. Меню Пуск

Панель задач находится в нижней части главного окна Ветеринарии, рядом с кнопкой меню **Пуск**. При первичном открытии реестра на панели задач создается закладка соответствующего реестра. Если в главном окне Ветеринарии открыто несколько реестров, то перемещаться между ними можно, нажав левой кнопкой мыши по нужной закладке (Рисунок 6. Панель задач) или же нажав кнопку - **Свернуть**, - **Развернуть** или - **Закрыть**, расположенные в правом верхнем углу открытого окна реестра.



Рисунок 6. Панель задач

4.3.2. Перемещение между страницами

В случае, когда весь список элементов реестров или справочников не умещается на экране, то внизу окна активизируется панель перехода от одной страницы к следующей/предыдущей, которая обладает следующим функционалом:

- - кнопка перехода к первой странице;
- - кнопка перехода к предыдущей странице;

- Страница из 4369 - информационное поле, которое показывает номер страницы, на которой находится пользователь и общее количество страниц; если пользователь знает, на какой странице находится искомый элемент, то ему достаточно просто ввести номер страницы в поле для ввода;
- - кнопка перехода к следующей странице;
- - кнопка перехода к последней странице;
- - кнопка обновления страницы.

4.3.3. Поиск

В реестрах и справочниках Ветеринарии можно осуществлять поиск, который работает по принципу **содержит**. Для этого используется поле поиска, которое расположено в правом верхнем углу окна реестра/справочника.

Для осуществления поиска необходимо ввести параметр фильтрации – полное слово или его часть, затем нажать клавишу **Enter**. В результате выполненных действий Ветеринарии будет сформирован отфильтрованный список (Рисунок 7. Функция Поиск). Поиск осуществляется по всем полям.

Примечание: параметр фильтрации можно вводить как целиком, так и частично.

Название	Тип юридического лица	Организационная форма	Статус
Агрофирма "Джеки"	Сарановский муниципальный район	Общество с ограниченной ответственностью	да
Агрофирма "Нуркана"	Сарановский муниципальный район	Общество с ограниченной ответственностью	нет
Агрофирма "Родник Иван - Тутанек"	Сарановский муниципальный район	Общество с ограниченной ответственностью	нет
Агрофирма "Сарни"	Сарановский муниципальный район	Общество с ограниченной ответственностью	нет

Рисунок 7. Функция Поиск

Также в некоторых реестрах, возможно, осуществить поиск по определенным полям (реестры **Физические лица**, **Животные**, **Помещения**, **Ветеринарные препараты**).

4.3.4. Фильтрация

Список данных в реестрах и справочниках можно отсортировать по алфавиту **от А до Я**, нажав на кнопку (сортировать по возрастанию), и **от Я до А**, нажав - (сортировать по убыванию), находящуюся в строке названия заголовка.

Также сортировку по возрастанию/ убыванию можно осуществить, выбрав пункт **Сортировать по возрастанию/ Сортировать по убыванию**, находящиеся в меню строки заголовка (Рисунок 8. Сортировка данных).

ФИО	Хозяйство	Адрес регистрации	Дата рождения
Семенович Анна Вл	A Z ↓ Сортировать по возрастанию	Татар... 01.01.1990	
Михайлов Михаил ..	Z A ↓ Сортировать по убыванию	Татар... 01.01.1990	
Иванов Иван Ивано		Татар... 06.09.1967	
Чернов Константин	Столбцы		

Рисунок 8. Сортировка данных

Сняв галочки с наименований столбцов, можно скрыть те столбцы, в отображении которых нет необходимости.

4.3.5. Навигация по календарю

Поле даты предназначено для ввода и редактирования даты с клавиатуры, а также для выбора значения из календаря. После нажатия по кнопке календаря будет открыто окно, содержащее дни календарного месяца (Рисунок 9. Навигация по календарю (по числам)). Для навигации по календарю предназначены следующие кнопки:

- используется для установки текущей даты в календаре;
- используется для перехода к предыдущему или последующему месяцу;
- используется для перехода к окну выбора месяца или года , (см. Рисунок 10. Навигация по календарю (по годам));
- используются для перехода к предыдущему или последующему году по десятилетиям.

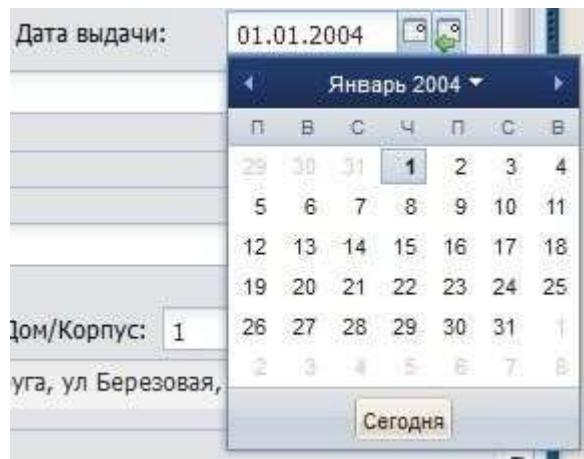


Рисунок 9. Навигация по календарю (по числам)

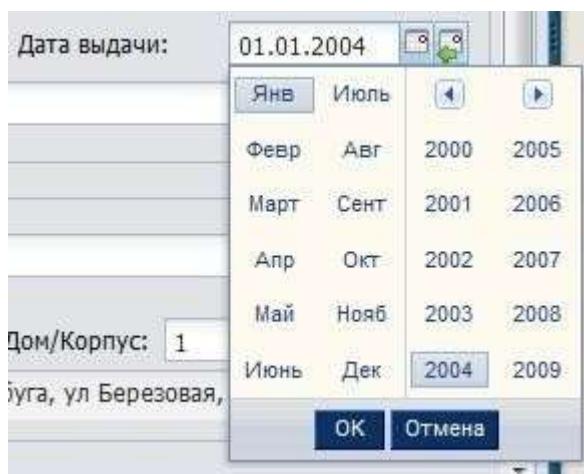


Рисунок 10. Навигация по календарю (по годам)

4.4. Работа с реестрами Ветеринарии

В каждом реестре на верхней части окна имеется панель инструментов. На этой панели расположены следующие кнопки:

- - **Добавить.** Кнопка используется для добавления нового элемента в список элементов;
- - **Изменить.** Кнопка используется для редактирования информации о внесенном элементе;
- - **Удалить.** Кнопка используется для удаления элемента из списка;
- - **Обновить.** Кнопка используется для обновления информации.

Внимание! При работе с каждым из реестров также необходимо учитывать следующую информацию:

- Поля, выделенные желтым цветом, обязательны для заполнения;
- Для того, чтобы сохранить информацию, после заполнения информационных полей, содержащихся в любом из окон редактирования при работе с любым реестром, необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

4.4.1. Реестр «Юридические лица»

Реестр **Юридические лица** предназначен для работы со сведениями Ветеринарии по юридическим лицам. Для открытия реестра **Юридические лица** (Рисунок 11. Реестр «Юридические лица») необходимо щелкнуть левой клавишей мыши по ярлыку **Юридические лица** или зайти в **Пуск / Реестры / Юридические лица**.

Краткое наименование	Территория	Организационная форма	ИНН	Наличие...
Агрофирма "Джалы"	Сарниновский муниципальный район	Общество с ограниченной ответственностью	1636005292	Нет
Агрофирма "Нурисово"	Сарниновский муниципальный район	Общество с ограниченной ответственностью	1636005214	Нет
Агрофирма "Горные края - Тутан як"	Сарниновский муниципальный район	Общество с ограниченной ответственностью	16360106399	Нет
Агрофирма "Сарнен"	Сарниновский муниципальный район	Общество с ограниченной ответственностью	1636005283	Нет
КФХ Валеев М.В.	Сарниновский муниципальный район	Крестьянское (фермерское) хозяйство	16360057282	Нет
ИП Тузенев	Сарниновский муниципальный район		163600034205	Нет
КФХ Адрафуллин Р.К.	Сарниновский муниципальный район	Крестьянское (фермерское) хозяйство	163602464239	Нет
КФХ Габидуллин	Сарниновский муниципальный район	Крестьянское (фермерское) хозяйство	163600746478	Нет
КФХ Гибадуллин	Сарниновский муниципальный район	Крестьянское (фермерское) хозяйство	163601369039	Нет
КФХ Кузнецо М.Н.	Сарниновский муниципальный район	Крестьянское (фермерское) хозяйство	163602364185	Нет
КФХ Латифуллин В.Д.	Сарниновский муниципальный район	Крестьянское (фермерское) хозяйство	163600030116	Нет
КФХ Лотифуллин	Сарниновский муниципальный район	Крестьянское (фермерское) хозяйство	163602454128	Нет
КФХ Марданов Р.З.	Сарниновский муниципальный район	Крестьянское (фермерское) хозяйство	163600002045	Нет
КФХ Сафина Р.Н.	Сарниновский муниципальный район	Крестьянское (фермерское) хозяйство	163600041742	Нет

Рисунок 11. Реестр «Юридические лица»

Реестр **Юридические лица** имеет функцию поиска, которая позволяет осуществить поиск элемента по заданным параметрам:

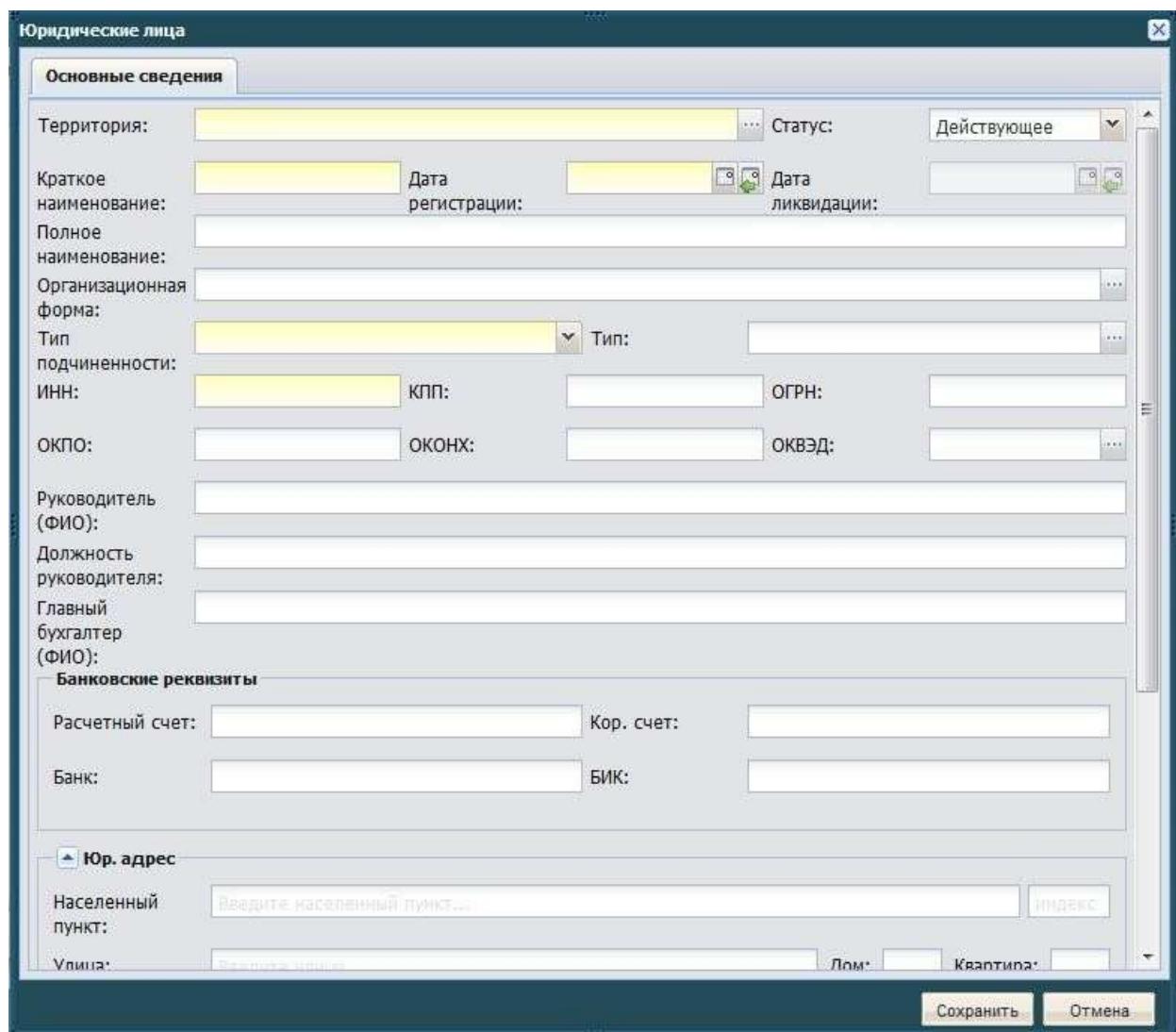
- краткое наименование юридического лица;
- территория;
- организационно-правовая форма;
- ИНН.

Для осуществления поиска юридического лица в Ветеринарии требуется задать запрос в поле поиска в правом верхнем углу окна и нажать кнопку .

4.4.1.1. Создание юридического лица

Для создания нового юридического лица требуется нажать на кнопку **Добавить** / **Новый в корне** или **Новый дочерний**. После чего на экране появится окно добавления юридического лица (Рисунок 12. Добавление юридического лица).

Новый в корне выбирается при добавлении головной (основной) организации, **Новый дочерний** - при добавлении филиала (отделения, фермы) к головной организации. При добавлении филиала (отделения, фермы) необходимо выбрать из списка головную организацию, щелкнув по ней правой кнопкой мыши, нажать на кнопку **Добавить / Новый дочерний**.



Юридические лица

Основные сведения

Территория: Статус: Действующее

Краткое наименование: Дата регистрации: Дата ликвидации:

Полное наименование:

Организационная форма:

Тип подчиненности:

ИНН: КПП: ОГРН:

ОКПО: ОКОНХ: ОКВЭД:

Руководитель (ФИО):

Должность руководителя:

Главный бухгалтер (ФИО):

Банковские реквизиты

Расчетный счет: Кор. счет:

Банк: БИК:

Юр. адрес

Населенный пункт: Введите населенный пункт... Индекс:

Улица: Дом: Квартал:

Сохранить Отмена

Рисунок 12. Добавление юридического лица

Следует заполнить все необходимые поля, при этом поля, выделенные желтым цветом, являются обязательными для заполнения:

- **Территория** (выбор из справочника);
- **Статус** (выбор из выпадающего списка);
- **Краткое наименование**;
- **Дата регистрации** (выбор из календаря);
- **Дата ликвидации** (выбор из календаря, если в поле **Статус** указано значение: **Ликвидировано**);
- **Полное наименование**;
- **Организационно-правовая форма** (выбор из всплывающего окна);
- **Тип подчиненности** (выбор из выпадающего списка);
- **ИНН** (при вводе Ветеринария проверяет количество введенных цифр, если оно не соответствует, поле будет закрашено желтым цветом);
- **КПП**;
- **ОГРН**;
- **ОКПО**;
- **ОКОНХ**;
- **ОКВЭД**;
- **Руководитель** (Ф.И.О.);
- **Должность руководителя**;
- **Главный бухгалтер** (Ф.И.О.).

В разделе **Банковские реквизиты**, поля:

- **Расчетный счет**;
- **Корреспондентский счет**;
- **Банк**;
- **БИК**.

В разделах **Юридический** и **Фактический** адреса юридического лица, поля:

- **Населенный пункт**;
- **Индекс**;
- **Улица**;
- **Дом**;
- **Квартира**;

- **Адрес** (заполняется Ветеринарией автоматически, на основании введенных сведений). Развернуть либо свернуть группы полей (разделов **Фактический** и **Юридический** адреса) можно с помощью кнопок и .
- После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сохранить**, в результате чего произойдет добавление нового юридического лица в реестр, если нажать на кнопку **Отмена**, то создания нового юридического лица не произойдет.
- После нажатия кнопки **Сохранить** будет выведено окно с предложением о продолжении редактирования только, что созданной записи (Рисунок 13. Продолжение редактирования). Если пользователю необходимо ввести (или изменить) дополнительные сведения, то необходимо нажать кнопку **ДА**. Если пользователь не собирается вводить никаких дополнительных сведений, то кнопку **НЕТ**. Более подробное описание функции редактирования см. в п. 4.4.1.2.

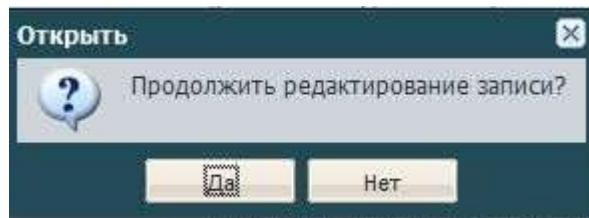


Рисунок 13. Продолжение редактирования

4.4.1.2. Изменение/редактирование данных о юридическом лице

Редактирование данных можно осуществить, выбрав из списка необходимое юридическое лицо и нажав на кнопку **Изменить**, находящуюся на панели инструментов, после чего откроется окно **Юридические лица**, в котором доступны следующими вкладки:

- **Основные сведения;**
- **Дополнительные сведения;**
- **Животные;**
- **Помещения;**
- **История изменений.**

Основные сведения

Во вкладке **Основные сведения** (Рисунок 12. Добавление юридического лица) имеются те же поля, что и при создании юридического лица. При необходимости можно дополнять и редактировать данные.

Дополнительные сведения

Работа во вкладке **Дополнительные сведения** аналогична работе с реестром, на панели инструментов так же располагаются кнопки **Добавить**, **Изменить**, **Удалить**, **Обновить**. При нажатии на кнопку **Добавить** будет открыто окно **Добавление** (Рисунок 14. Дополнительные сведения), в котором имеется набор полей для заполнения. Можно указать дату актуальности дополнительных сведений.

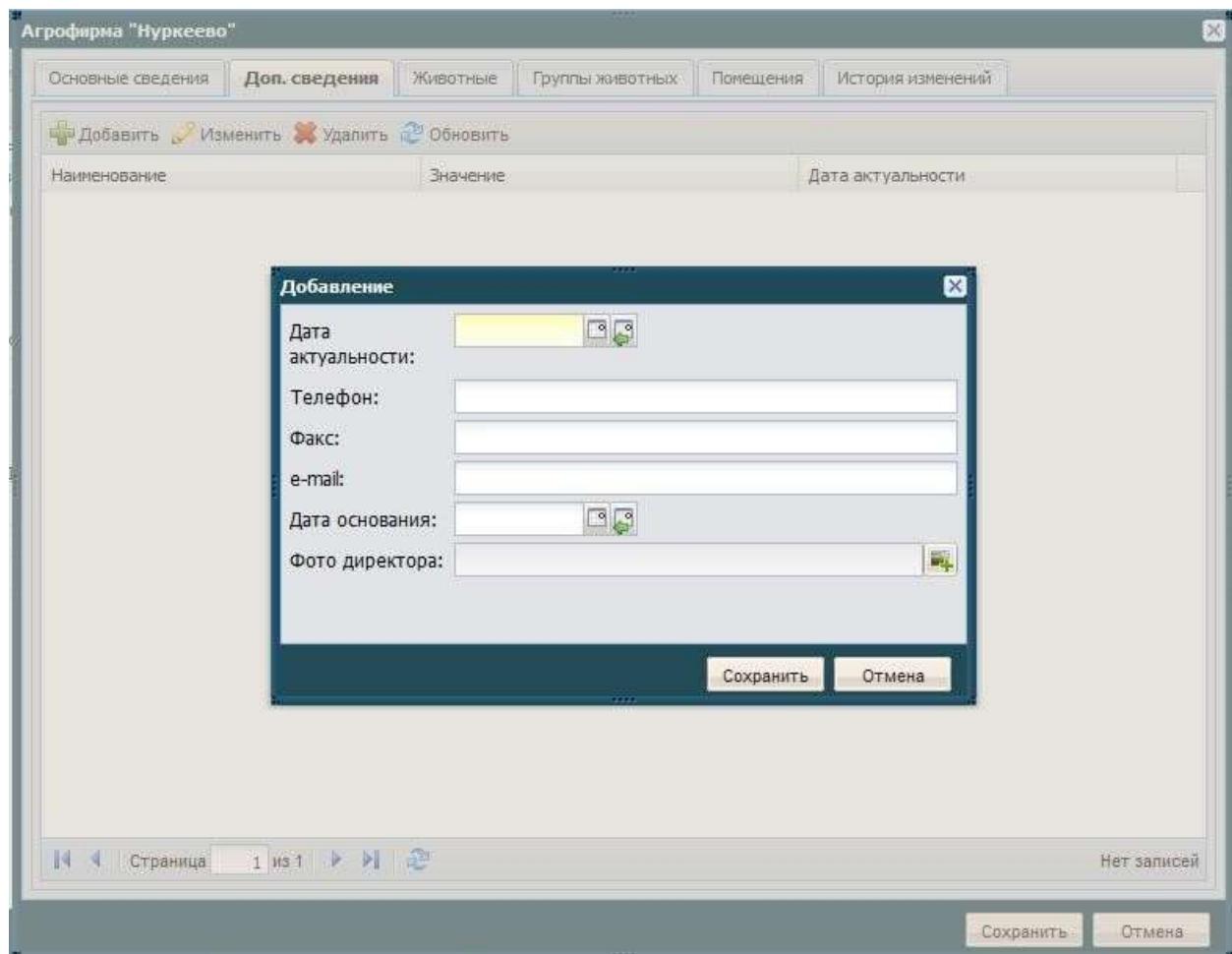


Рисунок 14. Дополнительные сведения

Животные

Для добавления животного в базу необходимо нажать кнопку **Добавить**. При добавлении открывается окно (Рисунок 15. Добавление животного), в котором необходимо заполнить разделы и поля:

- **Территория** (выбор из справочника **Территории**);
- **PIN** (кличка);
- **Идентиф. номер**;
- **Вид** (выбор справочника **Виды животных**);

- **Подвид** (выбор из выпадающего списка);
- **Тип владельца** (заполняется автоматически);
- **Владелец** (заполняется автоматически);
- **Пол** (выбор из выпадающего списка);
- **Масть** (выбор из выпадающего списка);
- **Дата рождения** (выбор из календаря);
- **Дата убоя** (выбор из календаря);
- **Помещение** (выбор из реестра **Животноводческие помещения**).

В разделе **Паспорт**, поля:

- **Серия**;
- **Номер**;
- **Дата выдачи** (выбор из календаря);
- **Кем выдан**.

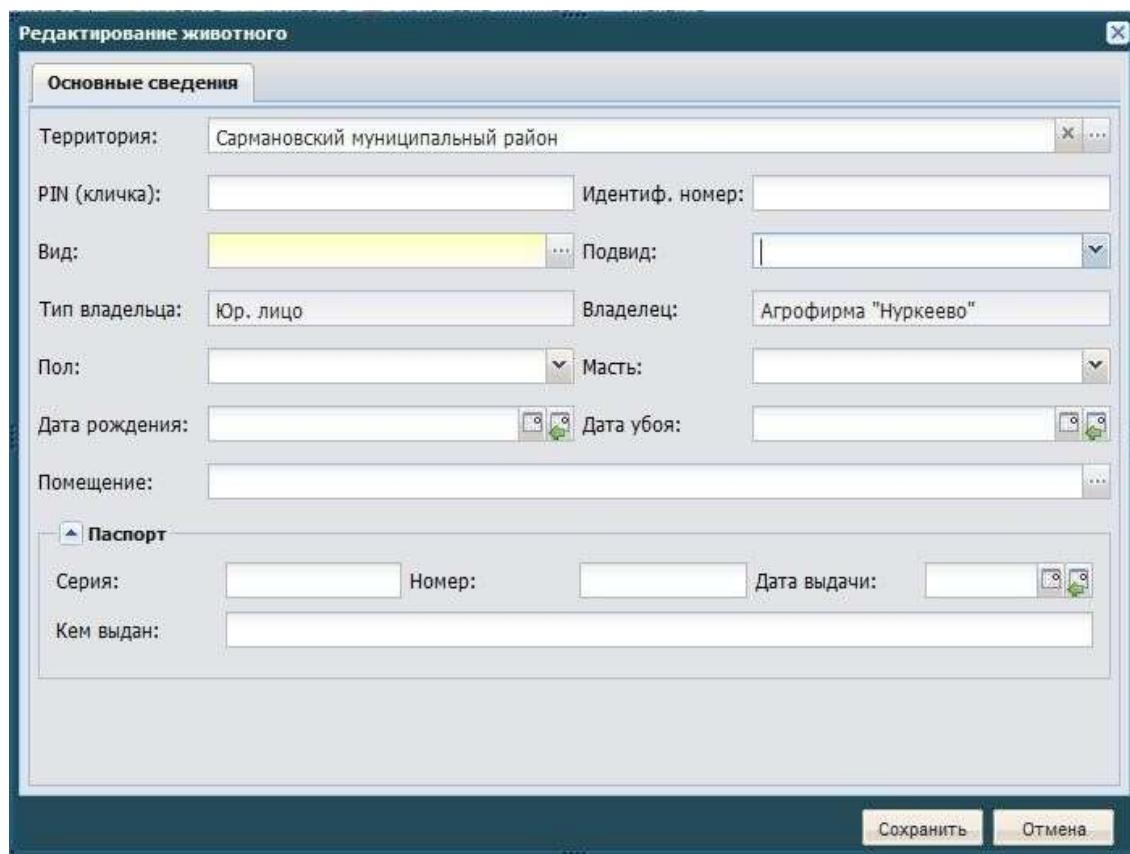


Рисунок 15. Добавление животного

Для подтверждения сохранения вновь введенной информации необходимо нажать кнопку **Сохранить**, которая находится внизу окна редактирования.

После того, как в список внесены животные, становится возможным создание для них исследования или мероприятия.

Примечание: для создания исследования или мероприятия для одного животного целесообразнее воспользоваться его карточкой. Открыть персональную карточку животного можно двумя способами:

1. необходимо открыть реестр **Животные**, выбрать нужную строку и нажать кнопку

Изменить, после чего будет открыта карточка животного;

2. воспользоваться вкладкой **Животные** в окне редактирования

юридического лица, для чего необходимо выделить необходимую строку в перечне животных и нажать кнопку **Изменить**.

Далее в открытом окне редактирования животного, требуется выбрать интересующую вкладку (**Исследования** или **Мероприятия**) и, воспользовавшись кнопкой **Добавить**, создать для животного исследование или мероприятие. Описание работы с вкладками приведено в п. 4.4.3.4.

Для создания исследования или мероприятия для нескольких животных необходимо выбрать животных, установив галочку в специальных полях в строках с наименованием видов животных. Далее необходимо нажать кнопку **Создать** и выбрать необходимый пункт (Рисунок 16. Создать).

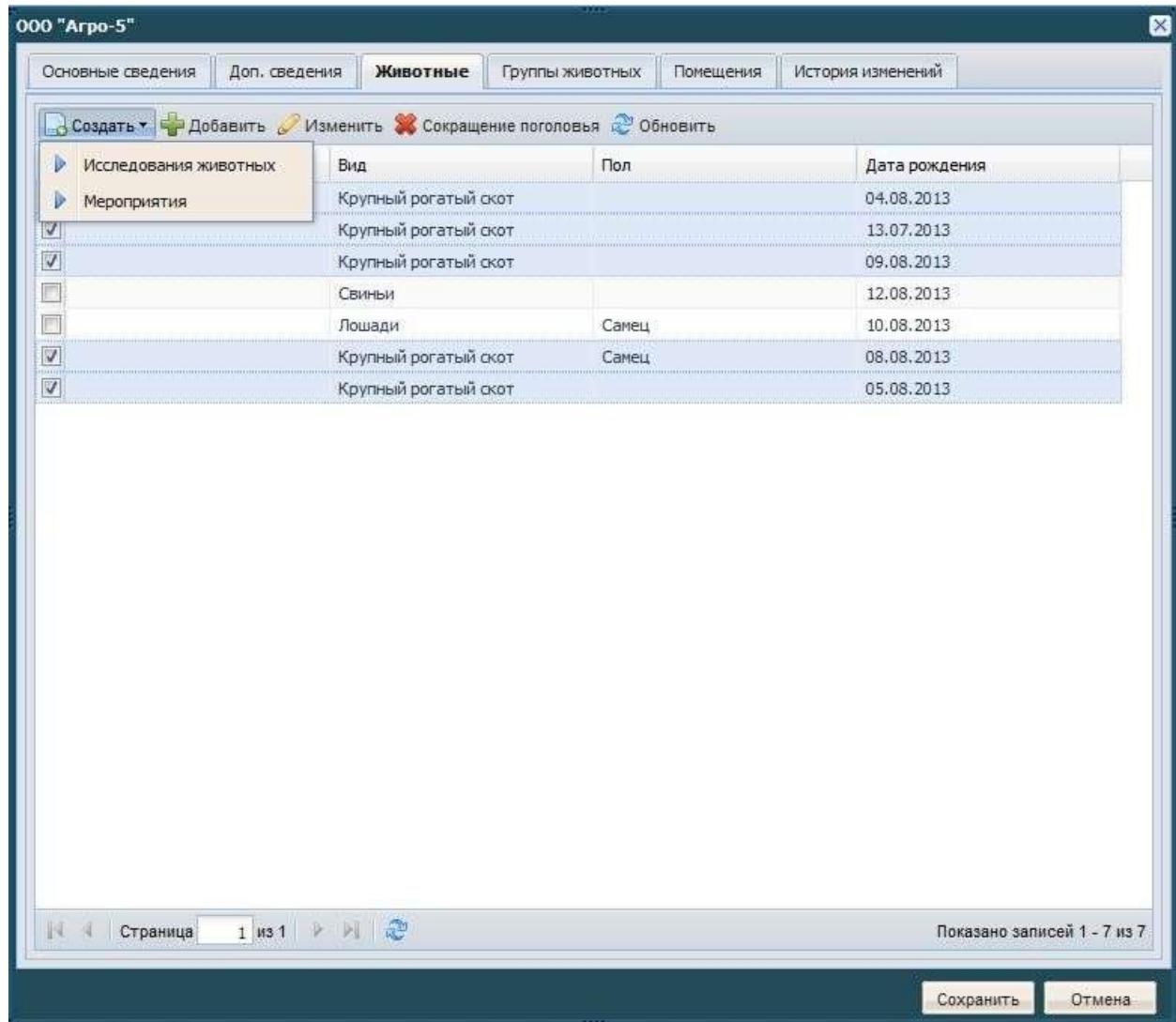


Рисунок 16. Создать

При выборе пункта **Исследование животных** будет открыто окно **Массовый разнос исследования**. На экране появится окно, представленное на Рисунок 17. Добавление исследований животных.

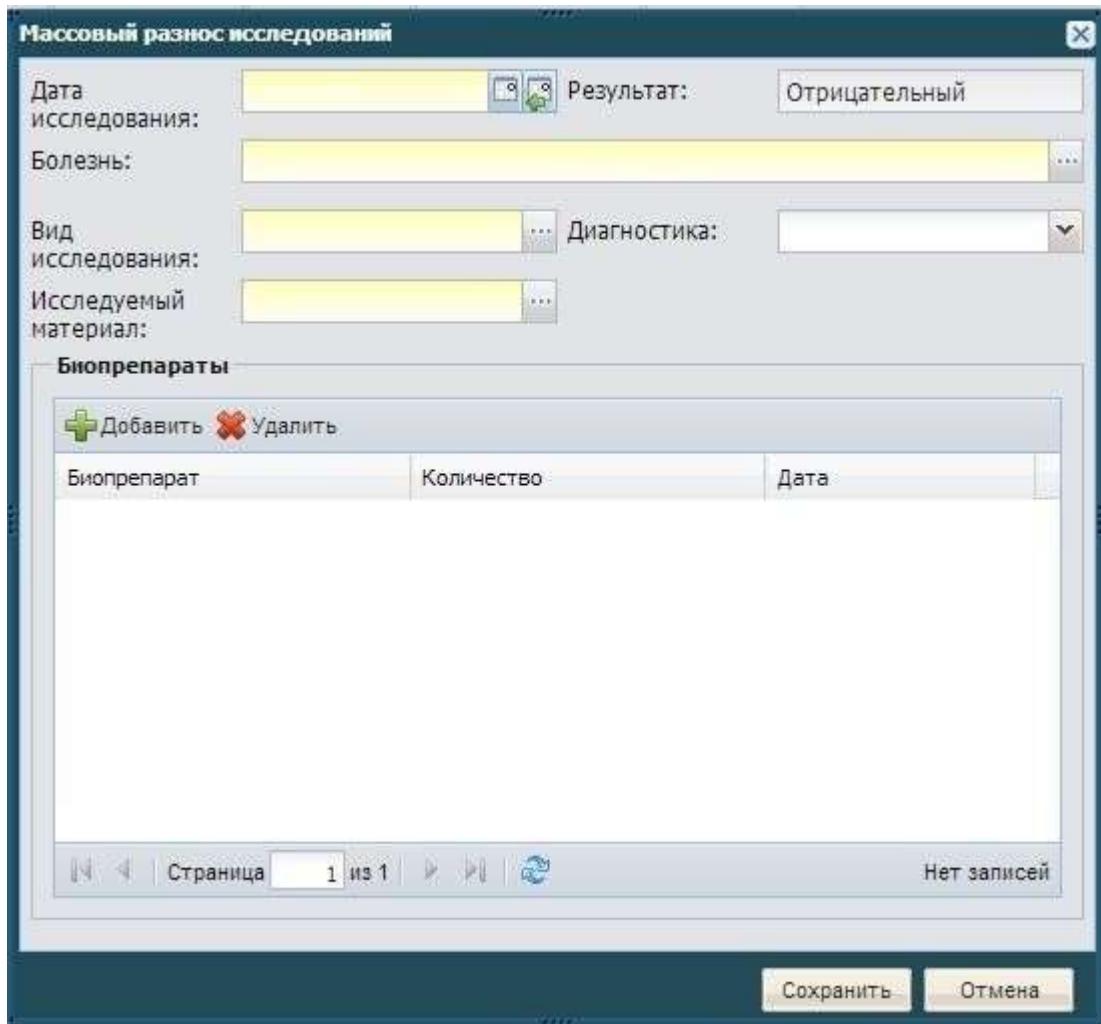


Рисунок 17. Добавление исследований животных

Обязательно заполнить все поля, отмеченные желтым цветом. В поле **Результат** по умолчанию стоит значение **Отрицательный**. Если результат исследований был положительный, то данные исследования заносятся отдельно для каждого животного. Подробнее об этом описано в п. 4.4.3.4.

Так же необходимо указать ветеринарный препарат, если он использовался при исследованиях. При нажатии кнопки **Добавить** появится окно, представленное на Рисунок 18. Расход ветеринарного препарата.

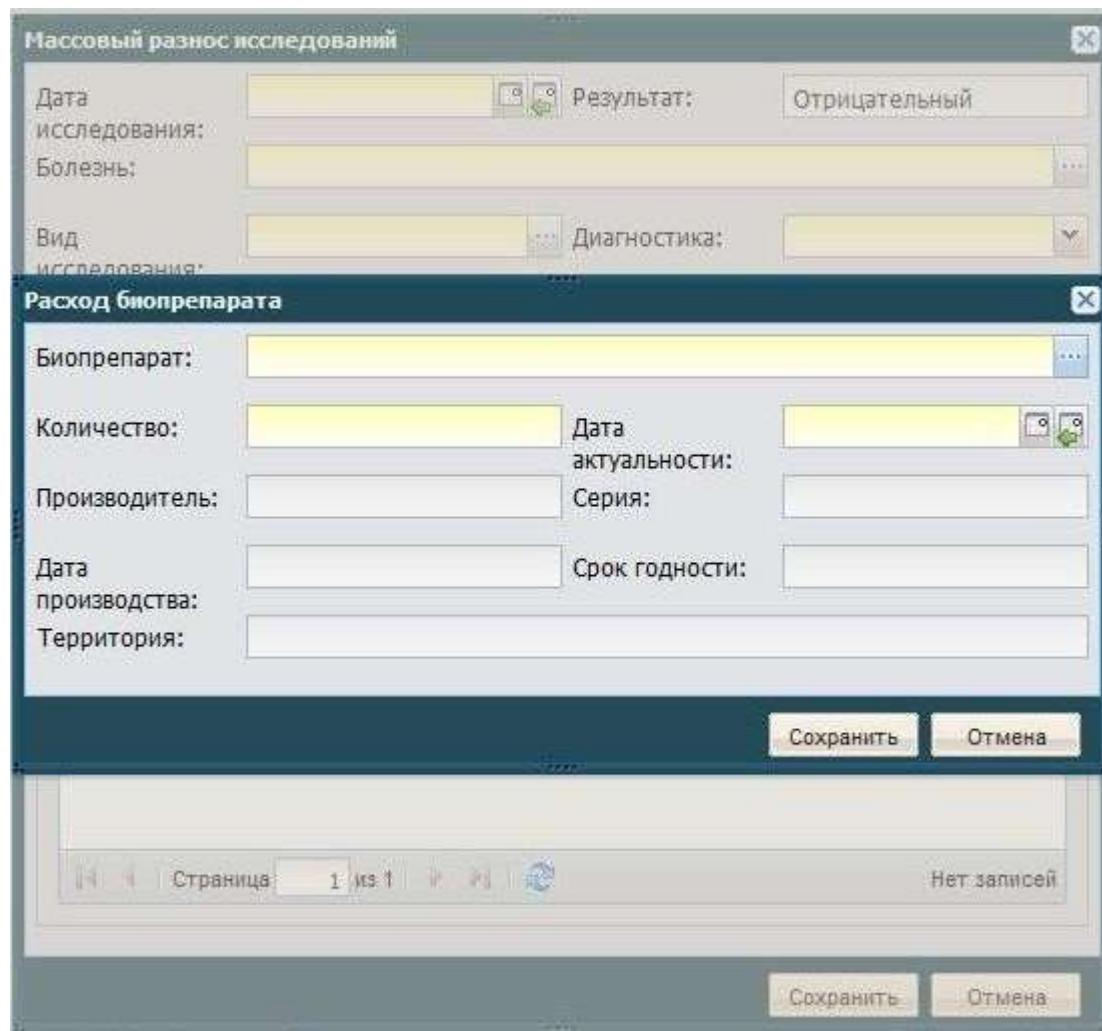


Рисунок 18. Расход ветеринарного препарата

В данном окне доступны следующие поля для редактирования:

- Ветеринарные препараты (выбор из справочника Ветеринарные препараты);
- Количество;
- Дата актуальности (выбор из календаря);
- Дата производства;
- Срок годности;
- Территория.

Внесения данных о проведенных мероприятиях для животных вносятся только для животных одной группы.

Для этого необходимо выбрать галочкой всех животных одной группы, нажать кнопку **Создать** и выбрать **Мероприятия**. На экране будет окно, представленное на Рисунок 19. Добавление данных о мероприятии.

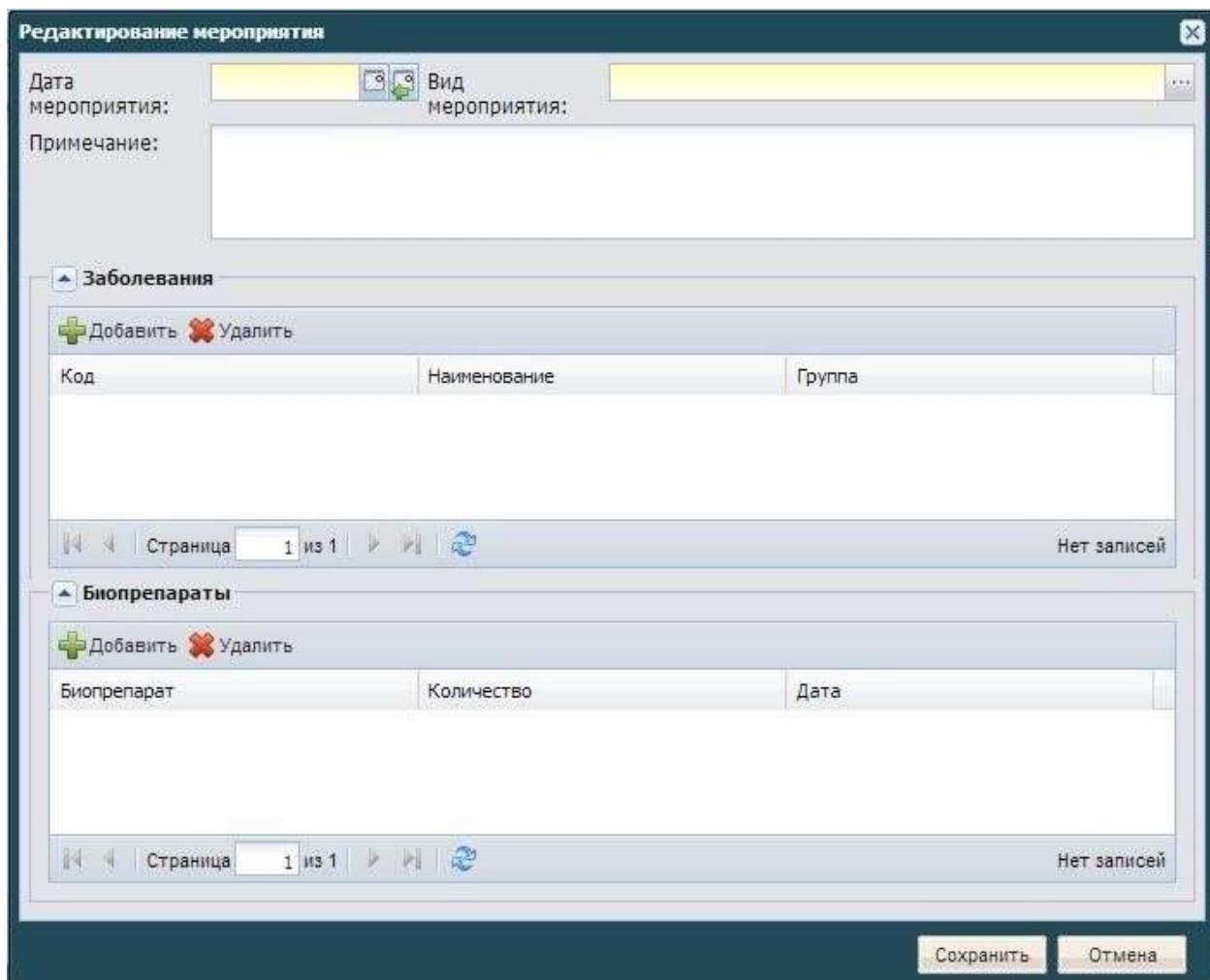


Рисунок 19. Добавление данных о мероприятии

Для ввода данных доступны следующие поля:

- **Дата мероприятия** (выбор из календаря);
- **Вид мероприятия** (выбор из справочника **Виды мероприятий по лечению животных**);
- **Примечание**;
- в разделе **Заболевание** доступны кнопки **Добавить** и **Удалить**. При нажатии кнопки **Добавить** во всплывающем окне справочника можно будет выбрать необходимое;
- в разделе **Ветеринарные препараты** доступны кнопки **Добавить** и **Удалить** (приемы работы с разделом приведены в описании к рисунку 18. Расход ветеринарного препарата).

Необходимо внести все необходимые данные о проведенном мероприятии и нажать кнопку

Сохранить.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

Помещения

Работа во вкладке **Помещения** аналогична работе в других вкладках. При добавлении помещения открывается окно (Рисунок 20. Добавление помещения), в котором необходимо заполнить поля:

- **Территория** (выбор из справочника);
- **Наименование**;
- **Площадь**;
- **Тип объекта** (выбор из выпадающего списка);
- **Тип владельца** (заполняется автоматически);
- **Владелец** (заполняется автоматически);
- **Адрес**.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

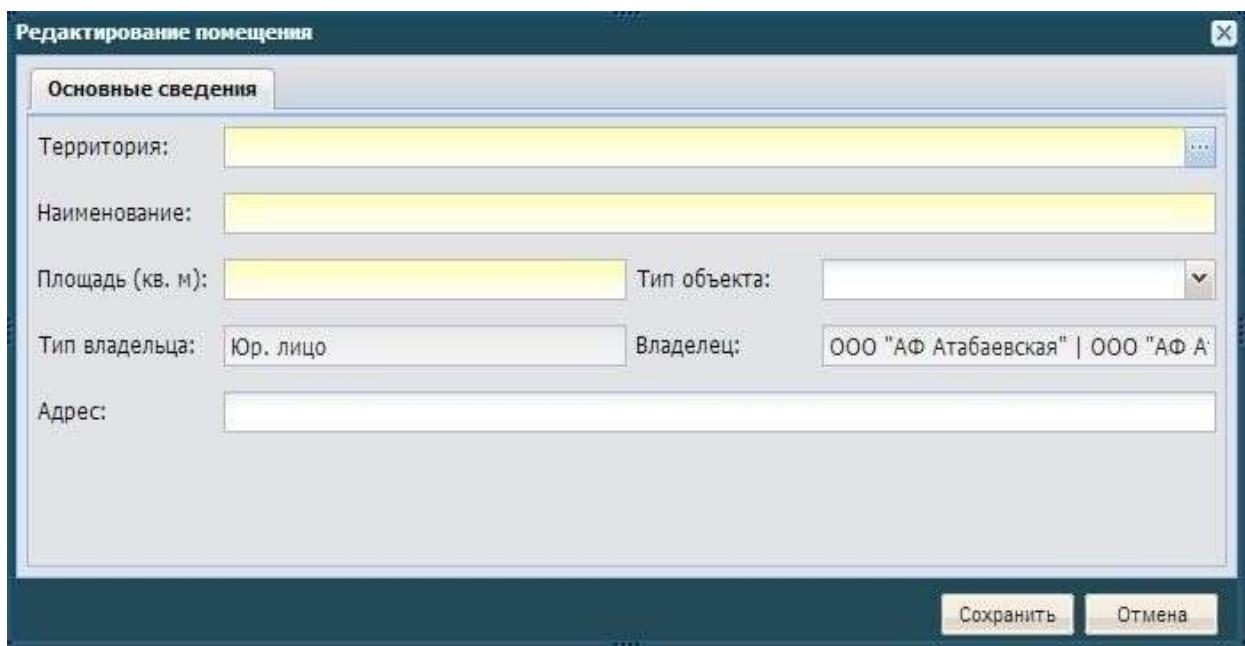


Рисунок 20. Добавление помещения

Для подтверждения сохранения вновь введенной информации необходимо нажать кнопку **Сохранить**, которая находится внизу окна редактирования.

История изменений

На этой вкладке отражаются изменения вносимые пользователями (Рисунок 21. История изменений). Изменения описаны следующими столбцами:

- **Пользователь** (Фамилия, Имя Пользователя, внесшего изменения);
- **Дата изменения** (Дата внесения изменения в формате: дд.мм.гг чч.мм.сс);
- **Наименование атрибута** (атрибут, который был изменен);

- Старое значение атрибута (значение атрибута до изменения);
- Новое значение атрибута (значение атрибута после изменения).

Пользователь	Дата изменения	Наименование атрибута	Старое значение	Новое значение
Ковальчук Оксана	31.05.2013 13:35:46	дата регистрации		15.03.2013

Рисунок 21. История изменений

4.4.2. Реестр «Физические лица»

Реестр **Физические лица** предназначен для работы со сведениями Ветеринарии по конкретным физическим лицам. Для открытия реестра **Физические лица** необходимо нажать левой клавишей мыши по ярлыку **Физические лица** или зайти в **Пуск / Реестры / Физические лица**.

Реестр **Физические лица** имеет вид, представленный на Рисунок 22. Реестр «Физические лица».

Территория	ФИО	Хозяйство	ИНН	Наличие животных	Отказ от вакцинации	Ограничения	Дата начала	Дата окончания	Синхронизировано с «Хорриот»
Личниковский СП (Чкаловск.)	Михеева Елена			Нет					Нет
Красногорский МР	Михеева О. П.			Да					Нет
Прудниковский СП (Чкаловск.)	Алехина А.С.			Да					Нет
Прудниковский СП (Чкаловск.)	Алехина С.Р.			Да					Нет
Руднянский СП (Чкаловск.)	Алехина Юлия Валерьевна			Нет					Нет
Златоустовский СП (Чкаловск.)	Андреев Родион Г. Антонович			Да					Нет
Большекатавинский СП (Чкаловск.)	Артемьев Виктор Анатольевич			Нет					Нет
Красногорский МР	Артемьев Григорий Григорьевич			Нет					Нет
Красногорский МР	Абдуллаев Рифат			Нет					Нет
Красногорский МР	Александров Николай Г.			Да					Нет
Давыдовский СП (Чкаловск.)	Ангелина Наталья Ивановна			Нет					Нет
Красногорский МР	Арбузова Оксана Ринатовна			Нет					Нет
Красногорский МР	Бурдюкова С. В.			Нет					Нет
Балашовский СП (Чкаловск.)	Архипов Виталий Тракторный			Нет					Нет
Аркалинский СП (Чкаловск.)	Архипов Илья Александрович			Да					Нет
Красногорский МР	Архипова А.Н.			Нет					Нет
Красногорский МР	Архипов Н. И.			Нет					Нет
Балашовский СП (Чкаловск.)	Балашов Р. А.			Да					Нет
Красногорский МР	Барыкин Евгений Валерьевич			Да					Нет
Красногорский МР	Баскунова Николай Николаевич			Нет					Нет
Красногорский МР	Баскунова Анастасия Николаевна			Нет					Нет
Красногорский МР	Баскунова Сергей Александрович			Да					Нет
Руднянский СП (Чкаловск.)	Баскунова Ульяна Валерьевна			Да					Нет
Большекатавинский СП (Чкаловск.)	Батырева Екатерина Александровна			Нет					Нет
Большекатавинский СП (Чкаловск.)	Батырева Андрей Валентинович			Нет					Нет
Большекатавинский СП (Чкаловск.)	Батырева Татьяна Николаевна			Нет					Нет

Рисунок 22. Реестр «Физические лица»

На панели инструментов расположены поисковые поля, в которые можно ввести данные для поиска полностью или частично. Поиск осуществляется по столбцам **Территория, ФИО, Хозяйство, ИНН, Наличие животных, Отказ от вакцинации, Ограничения, Дата начала, Дата окончания, Синхронизировано с «Хорриот»**.

4.4.2.1. Добавление физического лица

Для создания нового физического лица необходимо нажать на кнопку **Добавить**, после чего на экране будет открыто окно **Добавление физического лица** (Рисунок 23. Добавление физического лица). Необходимо заполнить поля:

- **Территория** (выбор из справочника **Территории**);
- **Фамилия, Имя, Отчество**;
- **Пол** (выбор из выпадающего списка);
- **Номер хозяйства**;
- **ИНН** (при вводе ИАС Ветучет проверяет количество введенных цифр, если оно не совпадает с количеством цифр ИНН, то поле будет закрашено желтым цветом).

В разделе **Ограничения** поля:

- **Ограничения** (выбор из справочника **Виды ограничений**);
- **Дата начала**;
- **Дата окончания**.

В разделе **Адрес регистрации** поля:

- **Населенный пункт**;
- **Улица**;
- **Дом**;
- **Квартира**;
- строка **Адрес** заполняется автоматически после заполнения предыдущих полей.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

Физические лица

Территория:

Фамилия: Пол: Не указано

Имя: ИНН:

Отчество: Номер хозяйства:

Тип: Физическое лицо

Ограничения

Ограничения:

Дата начала: [date]

Дата снятия: [date]

Адрес регистрации

Населенный пункт: [search] индекс: [input]

Улица: [search] Дом: Квартира: [input]

Сохранить Отмена

Рисунок 23. Добавление физического лица

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сохранить**, в результате чего произойдет добавление нового элемента в реестр, если нажать на кнопку **Отмена**, то создания нового элемента не произойдет.

После нажатия кнопки **Сохранить** будет выведено окно с предложением о продолжении редактирования только, что созданной записи (Рисунок 13. Продолжение редактирования). Если пользователю необходимо ввести (или изменить) дополнительные сведения, то необходимо нажать кнопку **ДА**. Если пользователь не собирается вводить никаких дополнительных сведений, то кнопку **НЕТ**. Более подробное описание функции редактирования см. в п. 3.4.2.2.

4.4.2.2. Изменение/редактирование данных о физическом лице

Редактирование данных можно осуществить, нажав на кнопку **Изменить**, находящуюся на панели инструментов, после чего откроется окно физического лица, в котором имеются следующие вкладки:

- Основные сведения;
- Дополнительные сведения;
- Животные;
- Помещения;

- Отказ от вакцинации;
- Хорриот;
- История изменений.

Основные сведения.

Во вкладке **Основные сведения** (Рисунок 24. Основные сведения) имеются те же поля, что и при добавлении физического лица, а также ряд дополнительных полей:

Тимербаев Ильназ Зуфарович

Основные сведения Доп. сведения Животные Группы животных Помещения Отказ от вакцинации

Территория: Два поля Арташ д | Арташское сельское поселение | Сабинский муниципальный район

Фамилия: Тимербаев Пол: Мужской

Имя: Ильназ Дата рождения: 12.05.1987

Отчество: Зуфарович Номер хозяйства:

ИНН:

Адрес регистрации

Населенный пункт: индекс

Улица: Дом: Квартира:

Адрес:

Адрес проживания

Населенный пункт: индекс

Улица: Дом: Квартира:

Адрес:

Сохранить Отмена

Рисунок 24. Основные сведения

Дополнительные сведения

Перейдя во вкладку **Дополнительные сведения** можно добавить, изменить или удалить необходимые дополнительные сведения о физическом лице.

Работа во вкладке **Дополнительные сведения** аналогична работе с реестром, на панели инструментов так же располагаются кнопки **Добавить**, **Изменить**, **Удалить**, **Обновить**.

При нажатии на кнопку **Добавить** будет открыто окно **Добавление** (Рисунок 25. Дополнительные сведения), в котором есть различные поля для заполнения. Можно добавить дополнительные сведения на необходимую дату (дату актуальности).

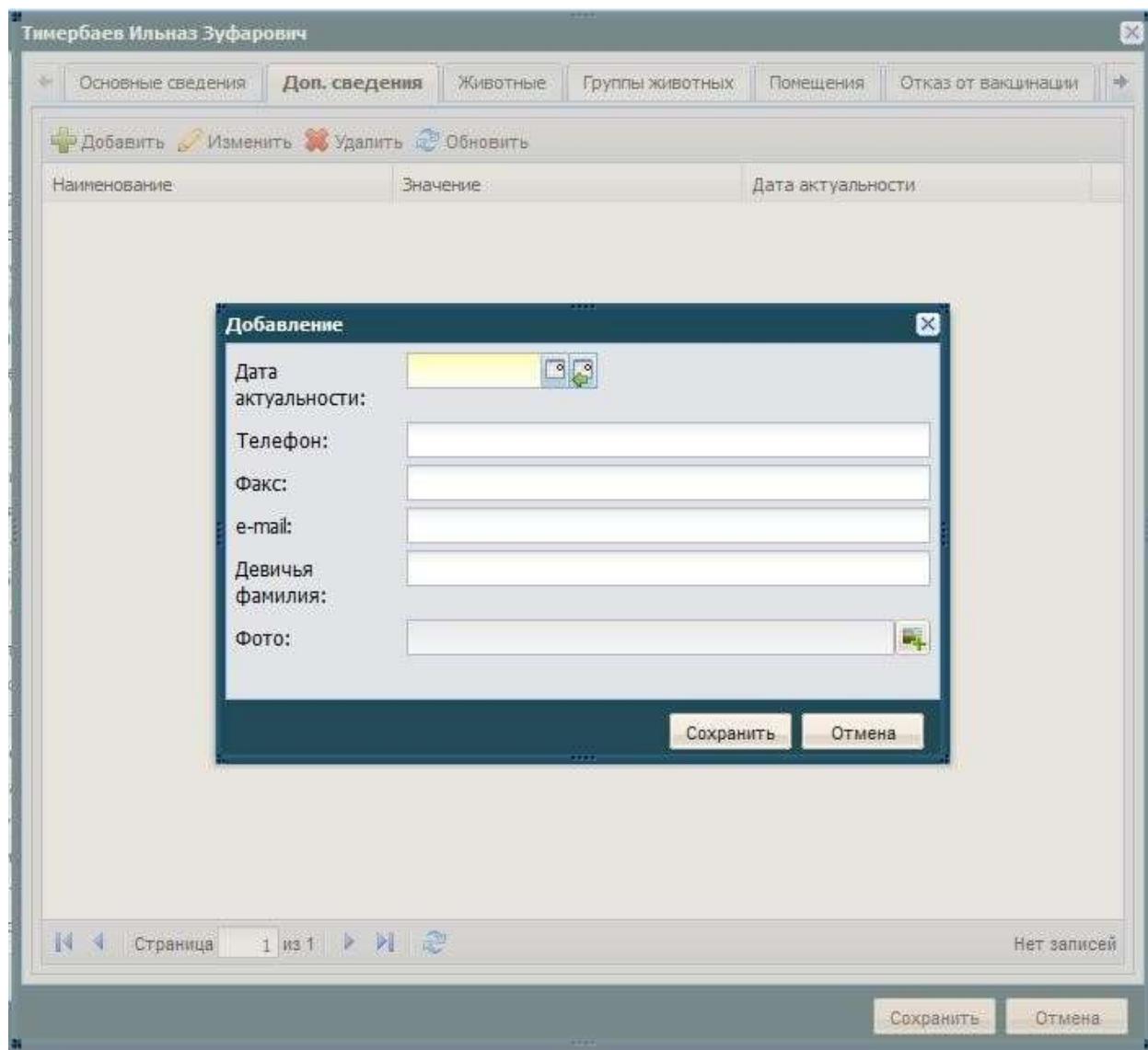


Рисунок 25. Дополнительные сведения

Животные

Перейдя во вкладку **Животные**, можно просмотреть, ввести, изменить, удалить (либо указать причину сокращения поголовья у конкретного физического лица) данные о животных, принадлежащих редактируемому физическому лицу (эта вкладка является прямой ссылкой на реестр **Животные**).

При нажатии кнопки **Добавить** будет открыто окно (Рисунок 26. Добавление животного), в котором необходимо заполнить поля:

- **Территория** (выбор из справочника **Территории**);
- **PIN** (кличка);
- **Идентиф. номер;**
- **Вид** (выбор из справочника **Виды животных**);
- **Подвид** (выбор из выпадающего списка, сформированного в зависимости от выбранного вида);
- **Тип владельца** (заполняется автоматически);
- **Владелец** (заполняется автоматически);
- **Пол** (выбор из выпадающего списка);
- **Масть** (выбор из выпадающего списка, сформированного в зависимости от выбранного вида);
- **Дата рождения** (выбор из календаря);
- **Дата убоя** (выбор из календаря);
- **Помещение** (выбор из реестра **Животноводческие помещения**);
- в разделе **Паспорт** поля: **Серия**, **Номер**, **Дата выдачи**, **Кем выдан**.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

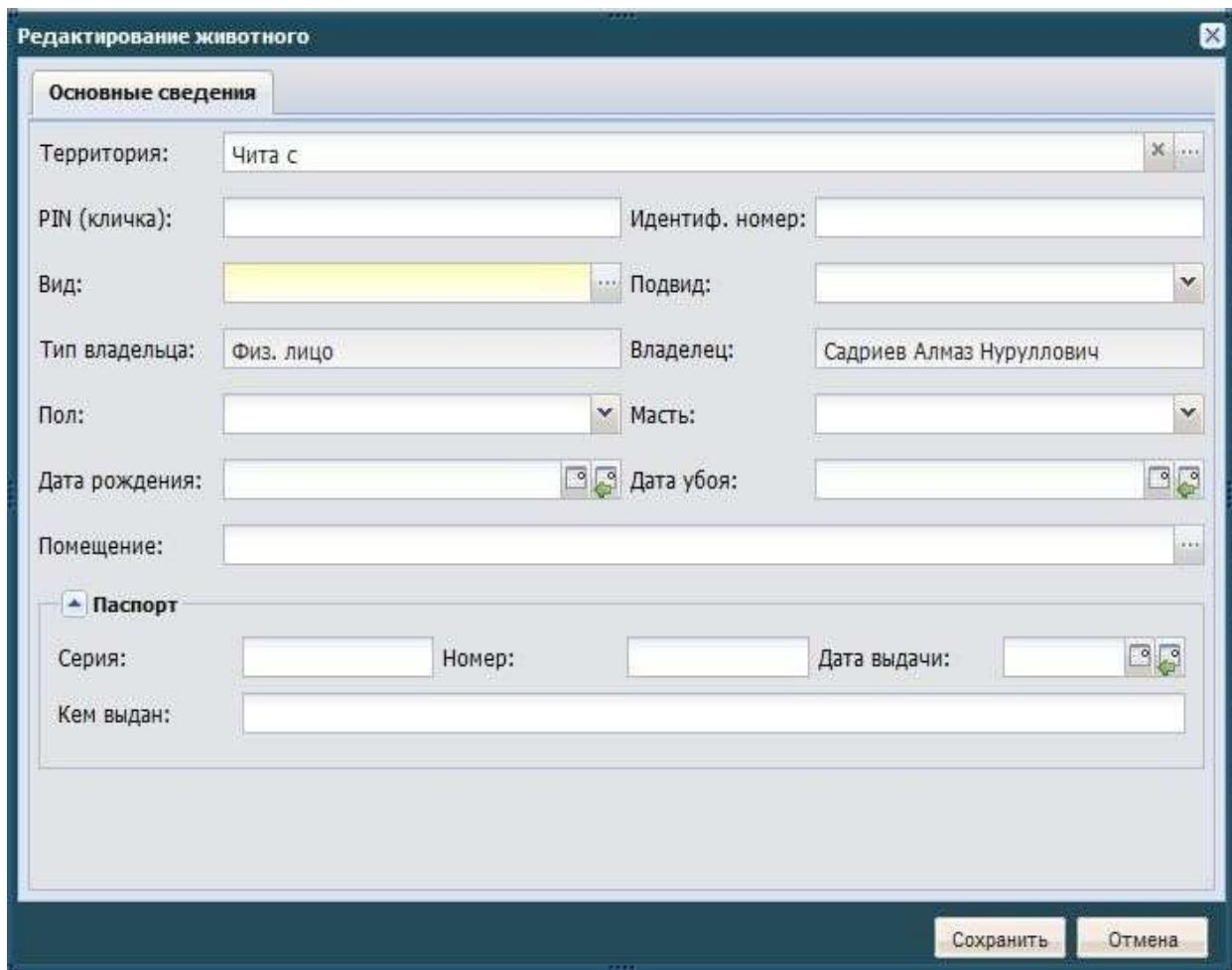


Рисунок 26. Добавление животного

Для подтверждения сохранения вновь введенной информации необходимо нажать кнопку **Сохранить**, которая находится внизу окна редактирования.

После того, как в список внесены животные, становится возможным создание для них исследования или мероприятия.

Примечание: для создания исследования или мероприятия для одного животного целесообразнее воспользоваться его карточкой. Открыть персональную карточку животного можно двумя способами:

1. необходимо открыть реестр **Животные**, выбрать нужную строку и нажать кнопку **Изменить**, после чего будет открыта карточка животного;
2. воспользоваться вкладкой **Животные** в окне редактирования юридического лица, для чего необходимо выделить необходимую строку в перечне животных и нажать кнопку **Изменить**.

Далее в открытом окне редактирования животного, требуется выбрать интересующую вкладку (**Исследования** или **Мероприятия**) и, воспользовавшись

кнопкой **Добавить**, создать для животного исследование или мероприятие. Описание работы с вкладками приведено в п. 4.4.3.4.

Для создания исследования или мероприятия для нескольких животных необходимо выбрать животных, установив галочку в специальных полях в строках с наименованием видов животных. Далее необходимо нажать кнопку **Создать** и выбрать необходимый пункт. Работа с кнопкой **Создать** описана в п. 4.4.2.1.

Помещения

Работа во вкладке **Помещения** аналогична работе в других вкладках. При добавлении помещения будет открыто окно (Рисунок 27. Добавление помещения), в котором необходимо заполнить поля:

- **Территория** (выбор из справочника **Территории**);
- **Наименование**;
- **Площадь**;
- **Тип объекта** (выбор из выпадающего списка);
- **Тип владельца и Владелец** (заполняются автоматически);
- **Адрес**.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

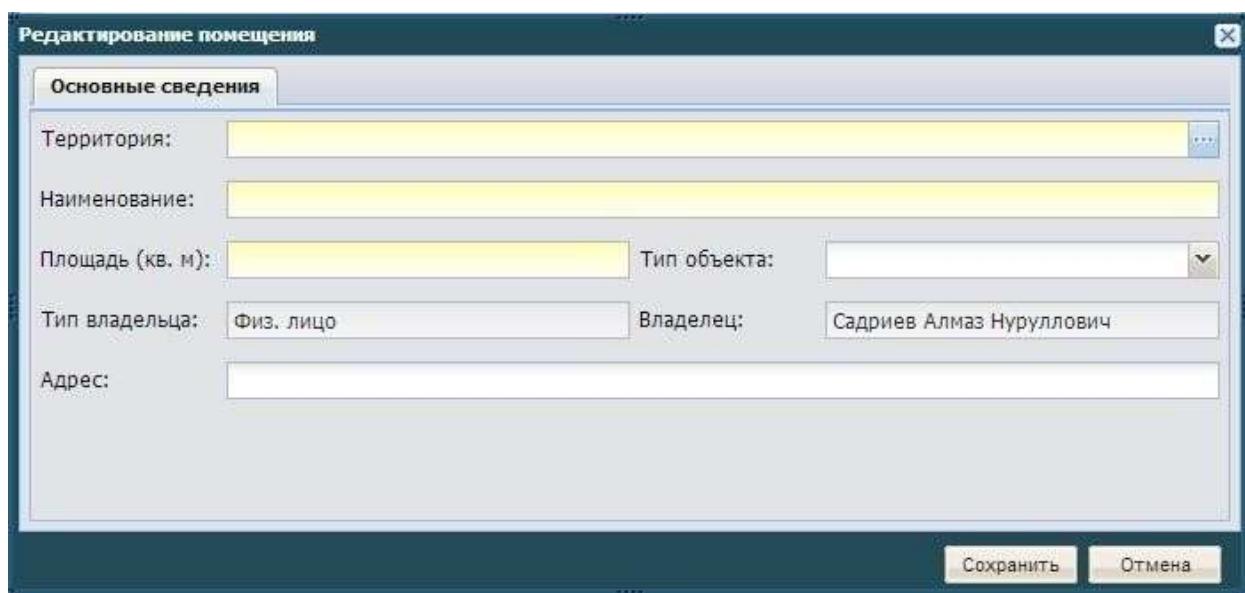


Рисунок 27. Добавление помещения

Для подтверждения сохранения вновь введенной информации необходимо нажать кнопку **Сохранить**, которая находится внизу окна редактирования.

Отказ от вакцинации

Работа с вкладкой аналогична работе с реестрами. При нажатии кнопки добавить откроется окно (Рисунок 28. Отказ от вакцинации), в котором необходимо заполнить следующие поля:

- **Дата отказа** (выбор из календаря);
- **Вид заболевания** (выбор из справочника **Виды заболеваний**).

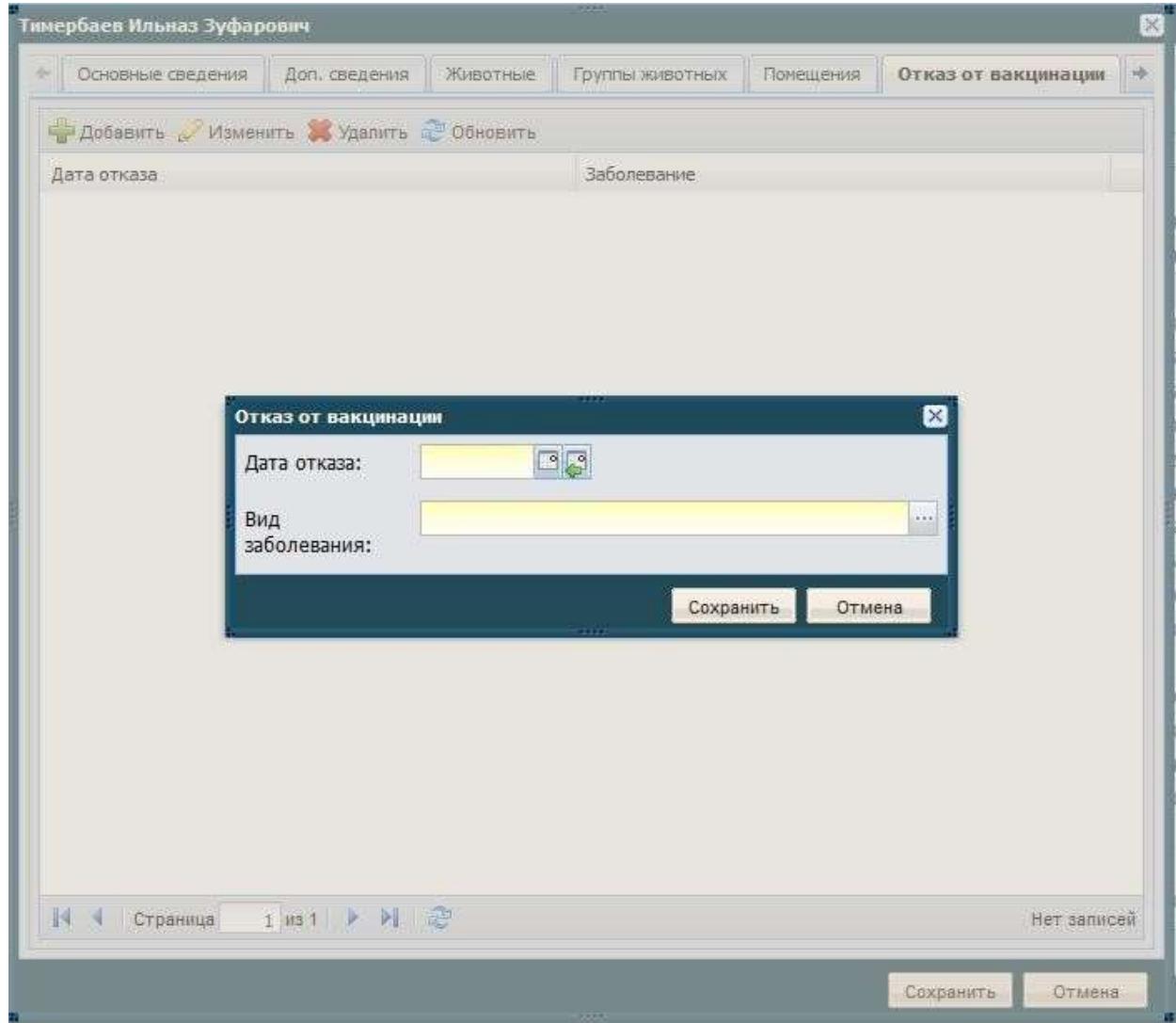


Рисунок 28. Отказ о вакцинации

Хорриот

Перейдя во вкладку **Хорриот** можно просмотреть всю информацию, получаемую из компонента **Хорриот** по следующим полям:

- **Хозяйствующий субъект** (имеет GUID из компонента **Хорриот** текущего хозяйствующего субъекта);
- **Номер ПО** (имеет номер поднадзорного объекта из компонента **Хорриот** этого хозяйствующего субъекта);

- Наименование** (имеет наименование поднадзорного объекта из компонента **Хорриот** этого хозяйствующего субъекта);
- Тип объекта** (имеет тип объекта поднадзорного объекта из компонента **Хорриот** этого хозяйствующего субъекта);
- Адрес** (имеет полный адрес поднадзорного объекта из компонента **Хорриот** этого хозяйствующего субъекта);

История изменений

Назначение и описание вкладки **История изменений** было описано в п. 4.4.1.2.

4.4.3. Реестр «Животные»

Реестр **Животные** необходим для работы с отдельными животными, принадлежащим физическим лицам и в отношении которых проводятся ветеринарно-санитарные мероприятия.

Открыть реестр **Животные** (Рисунок 29. Реестр «Животные») можно открыть при нажатии на его ярлык и через **Пуск/Реестры/Животные**.

Territorия	РН (кличка)	Идентификация	Вид	Подвид	Пол	Масть	Адрес	Правообладатель	Дата рождения	Дата убоя	Статус животного	View
Славянка с	кошка	Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя				Сабашин Михаил ..			Живое	Немецкий рогатый..
Славянка с	кошечка	001304699413323	Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Шакинова Гульнара ..			Живое	Немецкий рогатый..
Славянка с	кошка	12334621	Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Агронов Николай ..			Живое	Немецкий рогатый..
Славянка с	кошка		Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Агапова Наташа ..			Живое	Немецкий рогатый..
Славянка с	кошка		Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Сабашин Григорий ..			Живое	Немецкий рогатый..
Славянка с	кошка		Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Агапова Анастасия ..			Живое	Немецкий рогатый..
Кара-Булак с	кошка		Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Воронина Елена ..			Живое	Немецкий рогатый..
Кара-Булак с	кошка		Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Воронина Елена ..			Живое	Немецкий рогатый..
Старос.Майдан	кошка		Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Лещинина Анастасия ..			Живое	Немецкий рогатый..
Славянка с	кошка		Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Альфонс Иван ..			Живое	Немецкий рогатый..
Старая Медведица	кошка		Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Альфонс Галина ..			Живое	Немецкий рогатый..
Полищуково с	кошка		Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Горячкова В. А. ..			Живое	Немецкий рогатый..
Ильинец Благ.			Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Сагитова Зинаида ..			Живое	Немецкий рогатый..
Пусто-Алан с			Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Кладышев Г. Г. ..			Живое	Немецкий рогатый..
Прозор с			Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Фролов В. В. ..			Живое	Немецкий рогатый..
Пусто-Алан с			Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Кудашкина М. Н. ..			Живое	Немецкий рогатый..
Верхний Багыр ..			Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Балашова Т. Н. ..			Живое	Немецкий рогатый..
Верхний Багыр ..			Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Воронина З. Е. ..			Живое	Немецкий рогатый..
Сарыево-Багыр ..			Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Штепанова Надежда ..			Живое	Немецкий рогатый..
Сарыево-Багыр ..			Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Некрасова Александра ..			Живое	Немецкий рогатый..
Сарыево-Багыр ..			Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Мунцова Клавдия ..			Живое	Немецкий рогатый..
Гуменчено с	кошка		Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Прищанин С. А. ..			Живое	Немецкий рогатый..
Будан с	Кошка	L	Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Маклакова Татьяна ..			Живое	Немецкий рогатый..
Верхний Багыр ..			Немецкий рогатый ..	Кошки	Семя			Краснова С. Н. ..			Живое	Немецкий рогатый..

Рисунок 29. Реестр Животные

Реестр **Животные** имеет функцию поиска, которая позволяет осуществить поиск элемента по таким критериям, как: **Территория, Кличка, Идентификационный номер, Вид, Подвид, Пол, Масть, Адрес, Правообладатель, Дата рождения, Дата убоя, Статус животного**. Для осуществления поиска животного по конкретному

критерию требуется задать значение в поле **Поиск**, которое находится на панели инструментов под наименованием каждого столбца, после чего нажать кнопку  . При этом в списке выведутся только те животные, которые подходят под условия поиска.

Сокращение поголовья. Эта кнопка служит для внесения данных о животных, которые пали, были отправлены на убой, были вынуждено убиты и т.д.

Для внесения этих данных необходимо выбрать животное в списке и нажать кнопку **Сокращение поголовья**. На экране появится окно, изображенное на Рисунок 30. Сокращение поголовья.

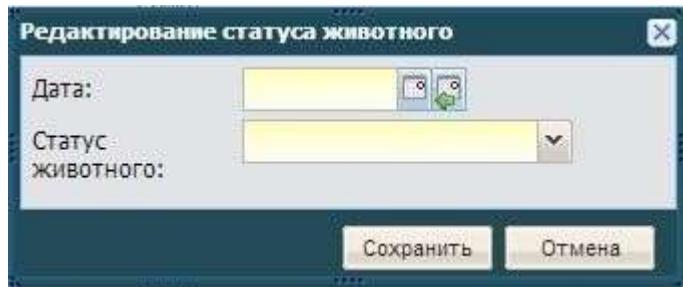


Рисунок 30. Сокращение поголовья

Необходимо заполнить поле **Дата** (выбор из календаря) и выбрать **Статус животного** (из выпадающего списка). Для завершения нажать кнопку **Сохранить**.

4.4.3.1. Добавление животного

Для добавления нового животного в реестр необходимо нажать кнопку **Добавить**. При этом открывается окно (Рисунок 31. Добавление животного), в котором необходимо заполнить поля:

- **Территория** (выбор из справочника **Территории**);
- **PIN** (кличка);
- **Идентиф. номер**;
- **Вид** (выбор из справочника **Виды животных**);
- **Подвид** (выбор из выпадающего списка - значения в выпадающем списке для этого поля могут меняться в зависимости от выбранного вида животного);
- **Тип владельца** (выбор из выпадающего списка);
- **Владелец** (выбор из реестра **Физические лица** или реестра **Юридические лица**, в зависимости от значения поля **Тип владельца**);
- **Пол** (выбор из выпадающего списка);

- **Масть** (выбор из выпадающего списка - значения в выпадающем списке для этого поля могут меняться в зависимости от выбранного вида животного);
- **Дата рождения** (выбор из календаря);
- **Дата убоя** (выбор из календаря);

В разделе **Паспорт**, поля:

- **Серия;**
- **Номер;**
- **Дата выдачи** (выбор из календаря);
- **Кем выдан.**

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

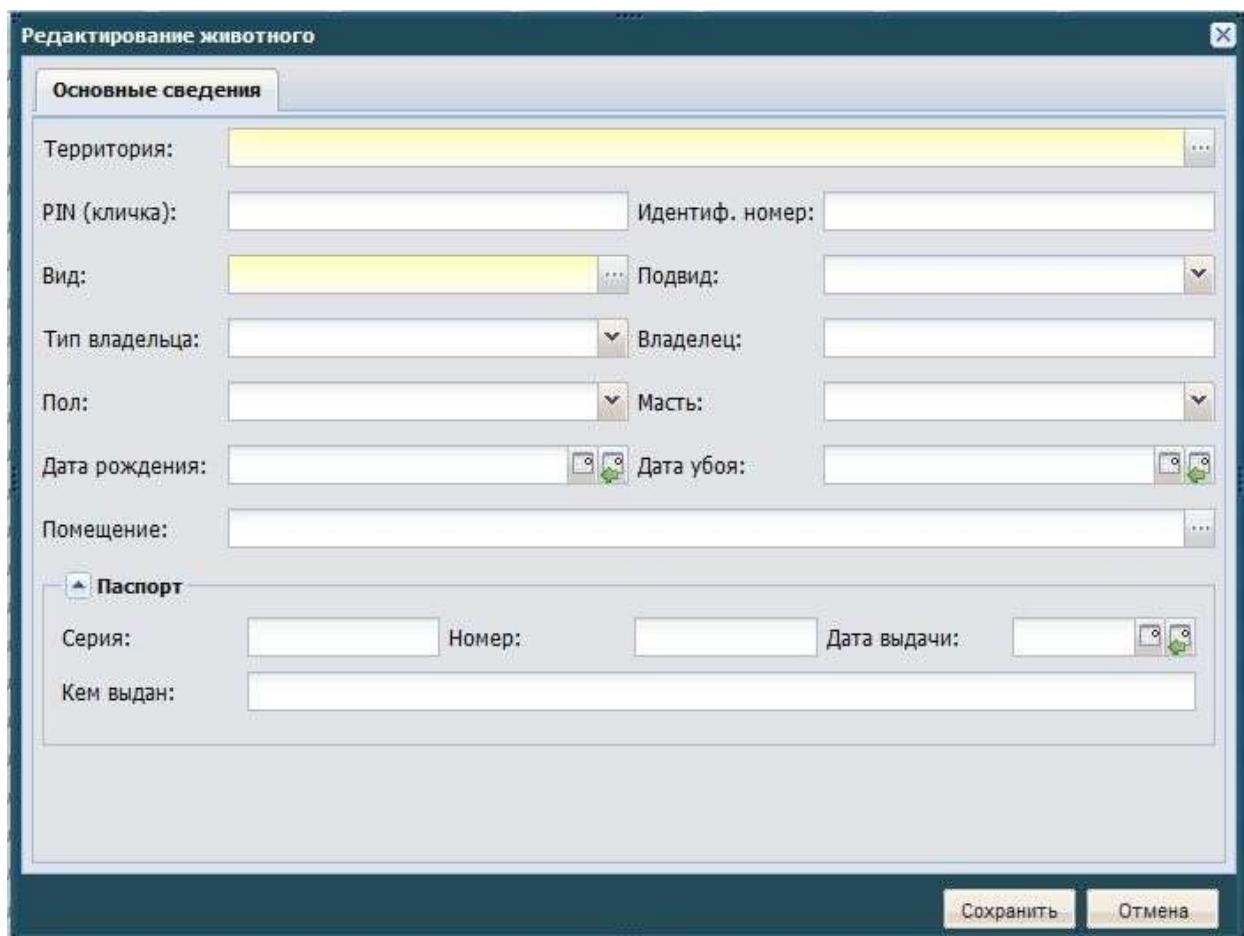


Рисунок 31. Добавление животного

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сохранить**, в результате чего произойдет добавление нового элемента в реестр, если нажать на кнопку **Отмена**, то создания нового элемента не произойдет.

После нажатия кнопки **Сохранить** будет выведено окно с предложением о продолжении редактирования только, что созданной записи (Рисунок 13. Продолжение

редактирования). Если пользователю необходимо ввести (или изменить) дополнительные сведения, то необходимо нажать кнопку **ДА**. Если пользователь не собирается вводить никаких дополнительных сведений, то кнопку **НЕТ**. Более подробное описание функции редактирования см. в п. 4.4.3.3.

4.4.3.2. Добавить животное - Загрузить из файла

Для массового добавления новых животных в реестр необходимо нажать кнопку **Добавить – Загрузить из файла**, выбрать ранее подготовленный файл для загрузки. (Заполнение файла в пункте “**Заполнение файла “Вет Шаблон загрузки файла с id животных”**”). При этом открывается окно (Рисунок 32. Добавить животных из файла), в котором необходимо заполнить поля:

- **Файл («.xls»)** (выбор файла на рабочем столе в формате («.xls»))

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

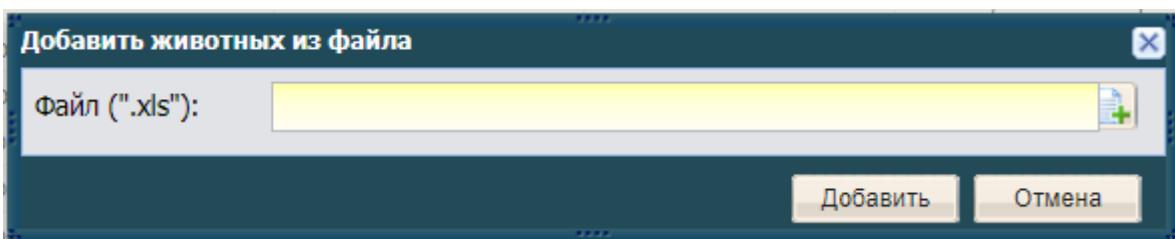


Рисунок 32. Добавить животных из файла

Заполнение файла “Вет Шаблон загрузки файла с id животных”

Файл «Вет Шаблон загрузки файла с id животных» имеет следующий вид (Рисунок 33. Файл «Вет Шаблон загрузки файла с id животных») и необходим для быстрого ввода информации о чипированных животных путем заполнения полей Excel документа с последующей загрузкой документа в Ветеринарию.

№ п/з	№ члены	Вид животного	Полка животного	Дата рождения	Область	Район / Город	Адрес места содержания					ФИО владельца
1	2	3	4	5	6	7	8	Улица	Дом	Квартира	12	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												

Рисунок 33. Файл « Вет Шаблон загрузки файла с id животных»

Файл имеет следующие графы и правила для ввода:

- № п/п – обязательно для заполнения и имеет нумерацию заполненных строк в формате “Общий”.

Важно: Если документ заполнен, а нумерация продолжается, то будет выходить сообщение “В обязательных колонках имеются пустые значения”. Если документ заполнен, а в строке пропущен номер, или не продолжался после определенного номера, то будет выходить сообщение (Рисунок 34. Сообщение об ошибке).

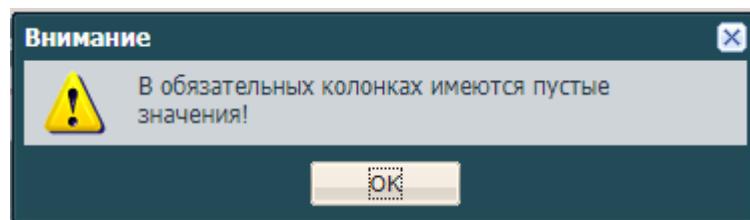


Рисунок 34. Сообщение об ошибке

Пример ошибок (Рисунок 35, Рисунок 36. Пример ошибки

№ п/п	№ чипа	Вид животного	Подв
1	2	3	
1	000000000066667	Верблюды	Вербл.
	000000000066668	Верблюды	Вербл.

Рисунок 35. Пример ошибки

№ п/п	№ чипа	Вид животного	Подв
1	2	3	
1	000000000066667	Верблюды	Вербл.
2	000000000066668	Верблюды	Вербл.
3			
4			
5			
6			

Рисунок 36. Пример ошибки

- № чипа - обязательно для заполнения и имеет заполнение полей документа в формате “Текстовый”. Если поле имеет другой формат, то выдаст сообщение (Рисунок 37. Сообщение об ошибке).

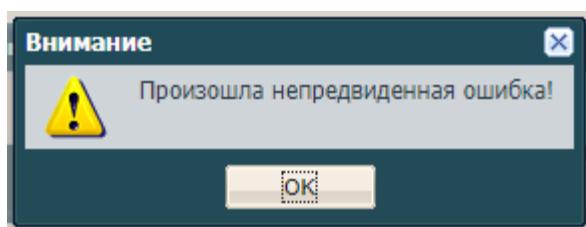


Рисунок 37. Сообщение об ошибке

При загрузке документа присутствуют следующие проверки:

- Проверка дубликатов внутри загружаемого файла – Если в загружаемом файле есть дубликаты, то выдаст сообщение (Рисунок 38. Сообщение об ошибке).

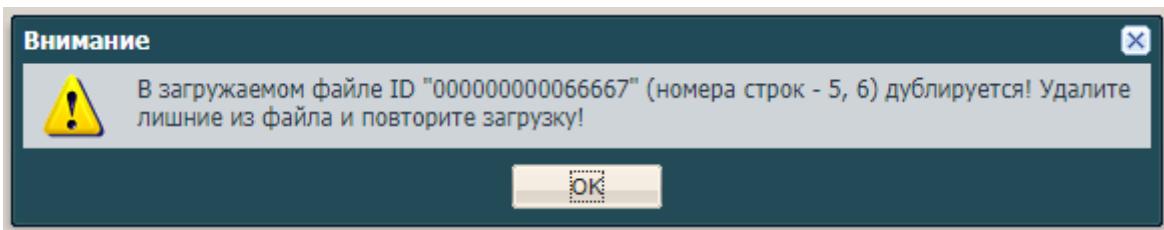


Рисунок 38. Сообщение об ошибке

- **Проверка уникальности поля загружаемого файла и реестра** – Если в файле указан номер чипа, который уже используется в Ветеринарии, то выдаст сообщение (Рисунок 39. Сообщение об ошибке).

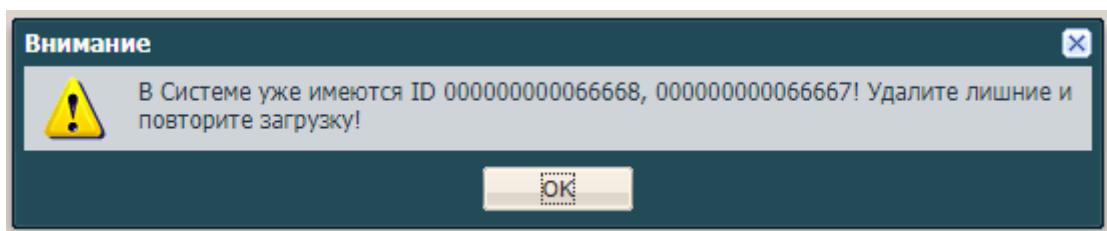


Рисунок 39. Сообщение об ошибке

- **Проверка на длину поля** – Если в файле указан номер не равный 15 символам, то выдаст сообщение (Рисунок 40. Сообщение об ошибке).

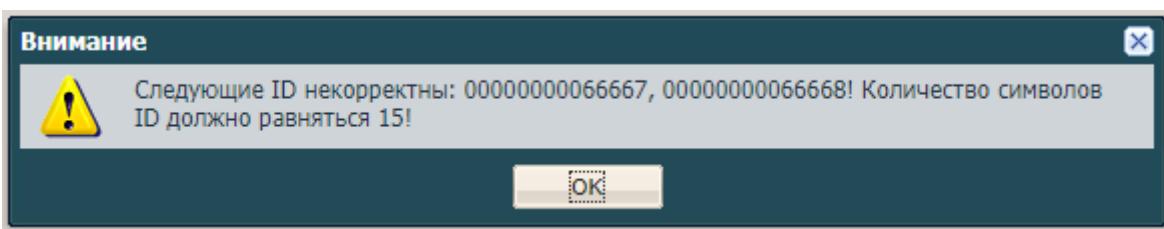


Рисунок 40. Сообщение об ошибке

- **Вид животного** – обязательно для заполнения и имеет заполнение полей документа в формате “Общий”. **Важно:** Наименование вида животного из файла должен полностью соответствовать виду животного из справочника “Виды животных”, если в файле указан не верный вид животного, то выдаст сообщение (Рисунок 41. Сообщение об ошибке).

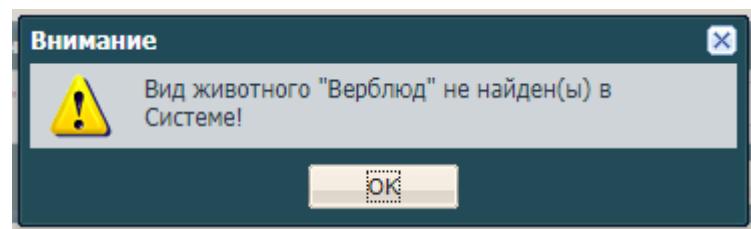


Рисунок 41. Сообщение об ошибке

- **Подвид животного** - обязательно для заполнения и имеет заполнение полей документа в формате “Общий”. **Важно:** Подвид животного из файла должен полностью соответствовать подвиду животного из справочника “Виды животных” вкладка “Подвид”, если в файле указан не верный подвид животного, то выдаст сообщение (Рисунок 42. Сообщение об ошибке).

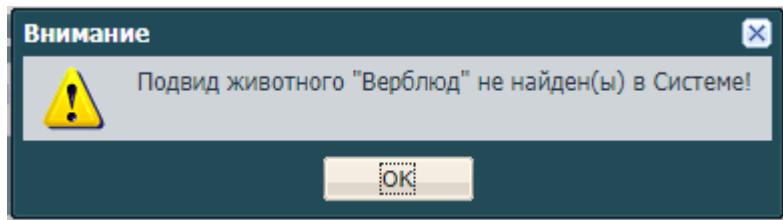


Рисунок 42. Сообщение об ошибке

- **Дата рождения** - обязательно для заполнения и имеет заполнение полей документа в формате “Текстовый”. Если поле имеет другой формат, то выдаст сообщение (Рисунок 43. Сообщение об ошибке).

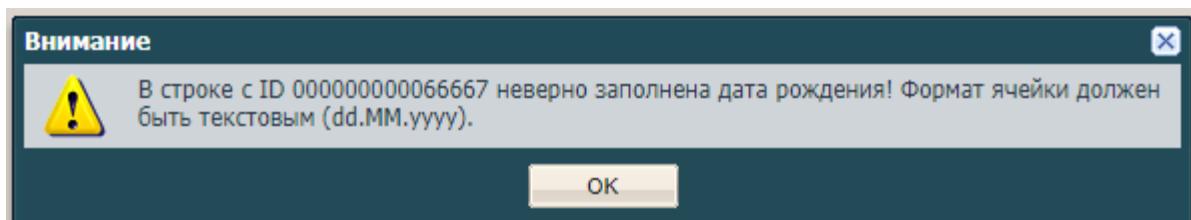


Рисунок 43. Сообщение об ошибке

- **Область** - обязательно для заполнения и имеет заполнение полей документа в формате “Общий”. Выполняет проверку после проверки в графе “Район / Город”:
 - **Проверка наличия животноводческого помещения по полю файла “ФИО владельца”**
Область - Если в файле указан неверное “ФИО владельца” для “Область” или если в файле указано неверно поле “Область” для поля “ФИО владельца”, то выдаст сообщение (Рисунок 44. Сообщение об ошибке).

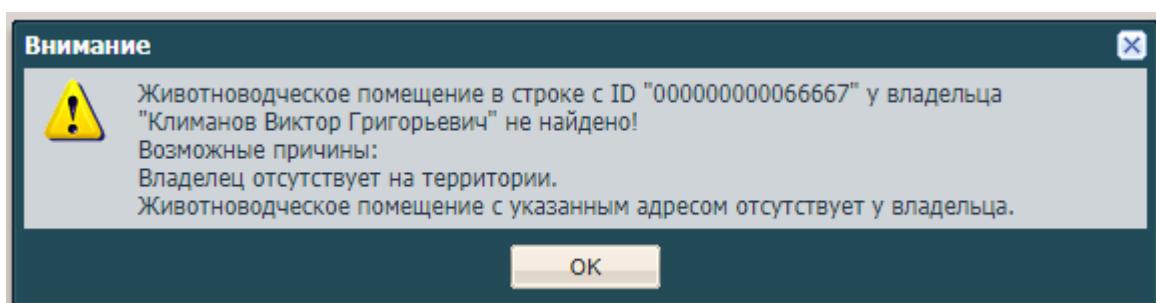


Рисунок 44. Сообщение об ошибке

- **Район/Город** - обязательно для заполнения и имеет заполнение полей документа в формате “Общий”.
 - Проверка наличия владельца из поля файла “ФИО владельца” с реестрами «Физические лица»(столбец «ФИО») и «Юридические лица»(столбец «Краткое наименование») по указанному полю файла “Район / Город” – Если в файле указан неверный “Район / Город” для “ФИО владельца” или если в файле указан неверное “ФИО владельца” для “Район / Город”, то выдаст сообщение (Рисунок 45. Сообщение об ошибке).

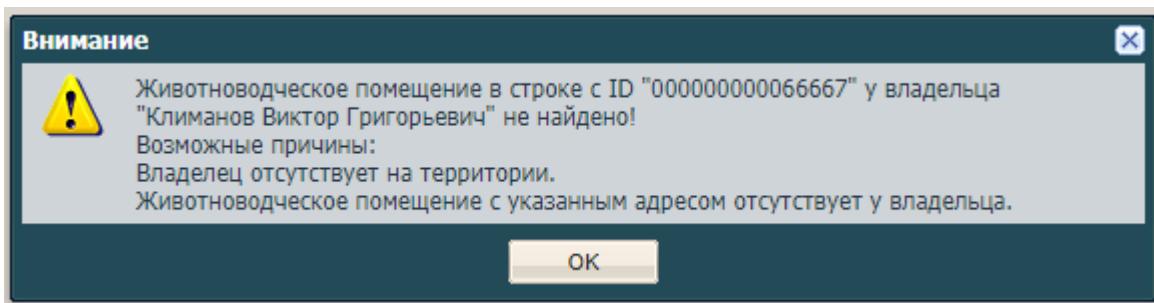


Рисунок 45. Сообщение об ошибке

- **Населенный пункт** - Заполнение полей документа в формате “Общий”. Выполняет проверку после проверки в графе “Область”
 - Проверка наличия животноводческого помещения по полю файла “ФИО владельца” и полю “Населенный пункт” - Если в файле указан неверное “ФИО владельца” для поля “Населенный пункт” или если в файле указано неверно поле “Населенный пункт” для поля “ФИО владельца”, то выдаст сообщение (Рисунок 46. Сообщение об ошибке).

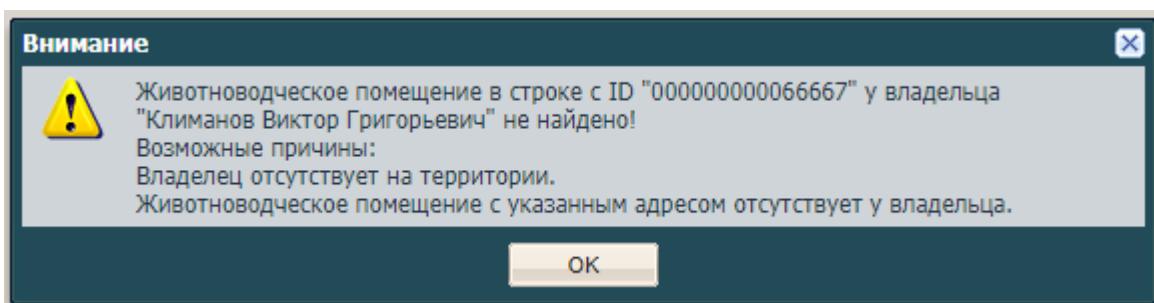


Рисунок 46. Сообщение об ошибке

- **Улица** - Заполнение полей документа в формате “Общий”. Выполняет проверку после проверки в графе “Область”
 - Проверка наличия животноводческого помещения по полю файла “ФИО владельца” и полю “Улица” - Если в файле указан неверное “ФИО владельца” для поля “Улица” или если в файле указано неверно поле “Улица” для поля “ФИО владельца”, то выдаст сообщение (Рисунок 47. Сообщение об ошибке).

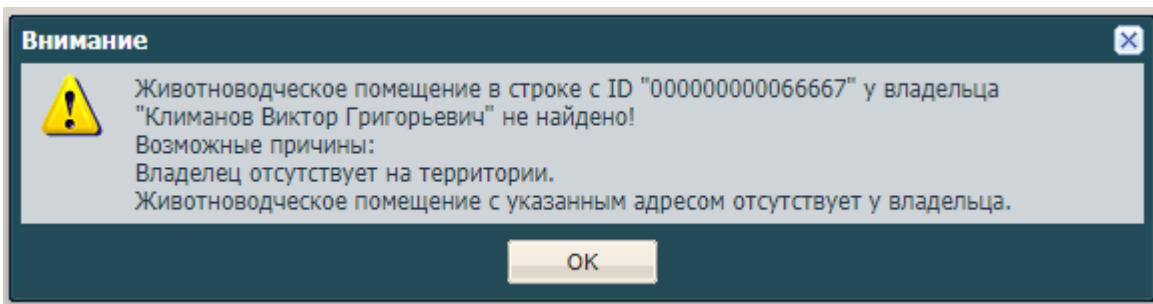


Рисунок 47. Сообщение об ошибке

- **Дом** - обязательно для заполнения если графа “Населенный пункт” не заполнено и имеет заполнение полей документа в формате “Текстовый”. Если поле имеет другой формат, то выдаст сообщение (Рисунок 48. Сообщение об ошибке). Выполняет проверку после проверки в графе “Область”
 - **Проверка наличия животноводческого помещения у владельца по полю файла “ФИО владельца” и полю “Дом”** - Если в файле указан неверное “ФИО владельца” для поля “Дом” или если в файле указано неверно поле “Дом” для поля “ФИО владельца”, то выдаст сообщение (Рисунок 49. Сообщение об ошибке).

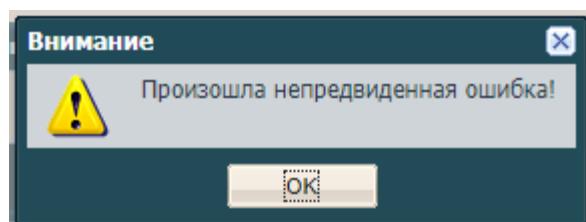


Рисунок 48. Сообщение об ошибке

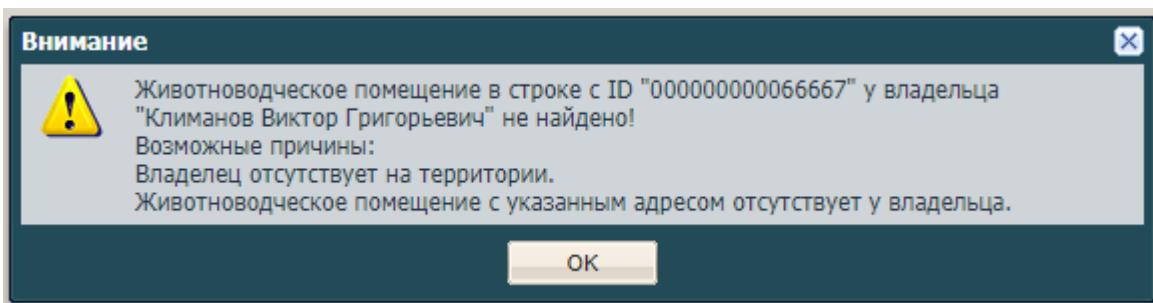


Рисунок 49. Сообщение об ошибке

- **Квартира** - обязательно для заполнения если графа “Населенный пункт” не заполнено и имеет заполнение полей документа в формате “Текстовый”. Если поле имеет другой формат, то выдаст сообщение (Рисунок 50. Сообщение об ошибке). Выполняет проверку после проверки в графе “Область”
 - **Проверка наличия животноводческого помещения у владельца по полю файла “ФИО владельца” и полю “Квартира”** - Если в файле указан неверное “ФИО владельца” для поля

“Квартира” или если в файле указано неверно поле “Квартира” для поля “ФИО владельца”, то выдаст сообщение (Рисунок 51. Сообщение об ошибке).

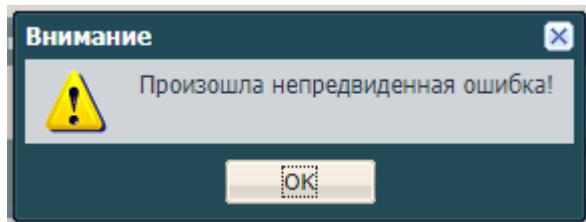


Рисунок 50. Сообщение об ошибке

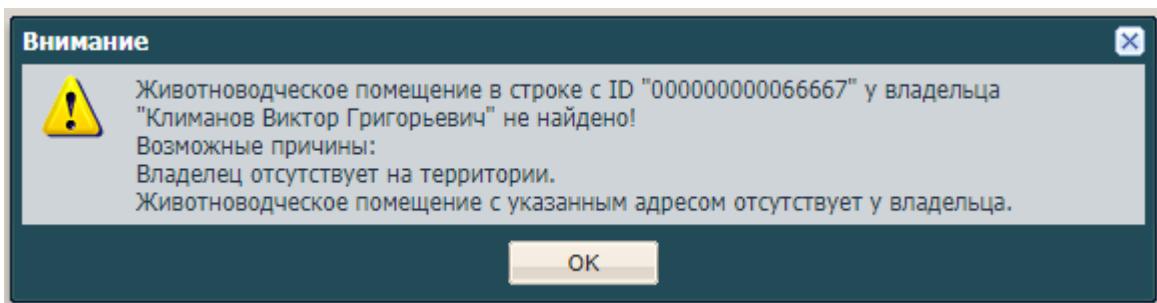


Рисунок 51. Сообщение об ошибке

- **ФИО владельца** - обязательно для заполнения и имеет заполнение полей документа в формате “Общий”.
 - Проверка наличия владельца из поля файла “ФИО владельца” с реестрами «Физические лица»(столбец «ФИО») и «Юридические лица»(столбец «Краткое наименование») по указанному полю файла “Район / Город” – Если в файле указан неверный “Район / Город” для “ФИО владельца” или если в файле указан неверное “ФИО владельца” для “Район / Город”, то выдаст сообщение (Рисунок 52. Сообщение об ошибке).

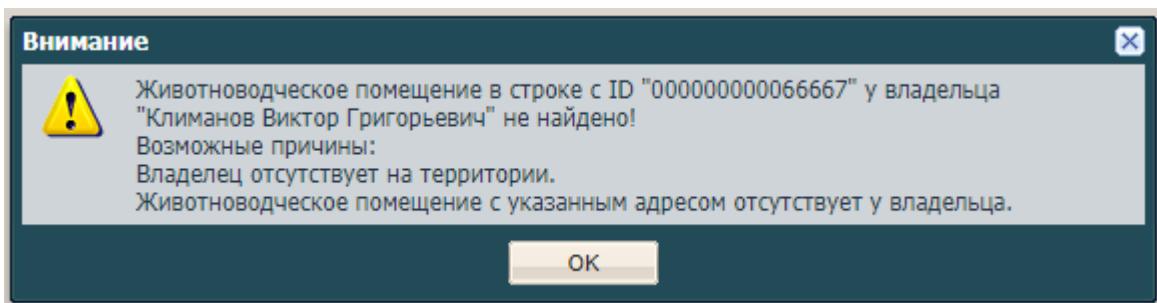


Рисунок 52. Сообщение об ошибке

4.4.3.3. Изменение/редактирование данных о животном

Для того, чтобы дополнить запись о новом животном информацией или отредактировать запись об уже внесенном животном, необходимо выделить его

щелчком левой кнопки мыши в общем списке и нажать кнопку **Изменить**. Откроется окно редактирования со следующими вкладками:

- **Основные сведения;**
- **Дополнительные сведения;**
- **Исследования;**
- **История болезни;**
- **Мероприятия;**
- **История изменений.**

Основные сведения

В данной вкладке (Рисунок 53. Основные сведения) автоматически заполнены поля, значения в которых были заданы при добавлении записи о животном.

Редактирование животного

Основные сведения Доп. сведения Исследования История болезни Мероприятия История изменений

Территория:	Савалеево с		
PIN (кличка):	коза	Идентиф. номер:	
Вид:	Мелкий рогатый скот	Подвид:	Козы
Тип владельца:	Физ. лицо	Владелец:	Сабаев Григорий Архипович
Пол:	Самка	Масть:	
Дата рождения:		Дата убоя:	
Помещение:			
Паспорт Серия: _____ Номер: _____ Дата выдачи: _____ Кем выдан: _____			

Сохранить Отмена

Рисунок 53. Основные сведения

Необходимо внести изменения и нажать кнопку **Сохранить**.

Дополнительные сведения

Работа во вкладке **Дополнительные сведения** аналогична работе с вкладками дополнительных сведений в реестрах физических и юридических лиц. На панели инструментов имеются кнопки **Добавить**, **Изменить**, **Удалить**, **Обновить**.

При нажатии кнопки **Добавить** откроется окно **Добавление** (Рисунок 54). Дополнительные сведения животного), в котором обязательно необходимо указать дату актуальности вносимых сведений и по необходимости заполнить поля дополнительных сведений о животном.

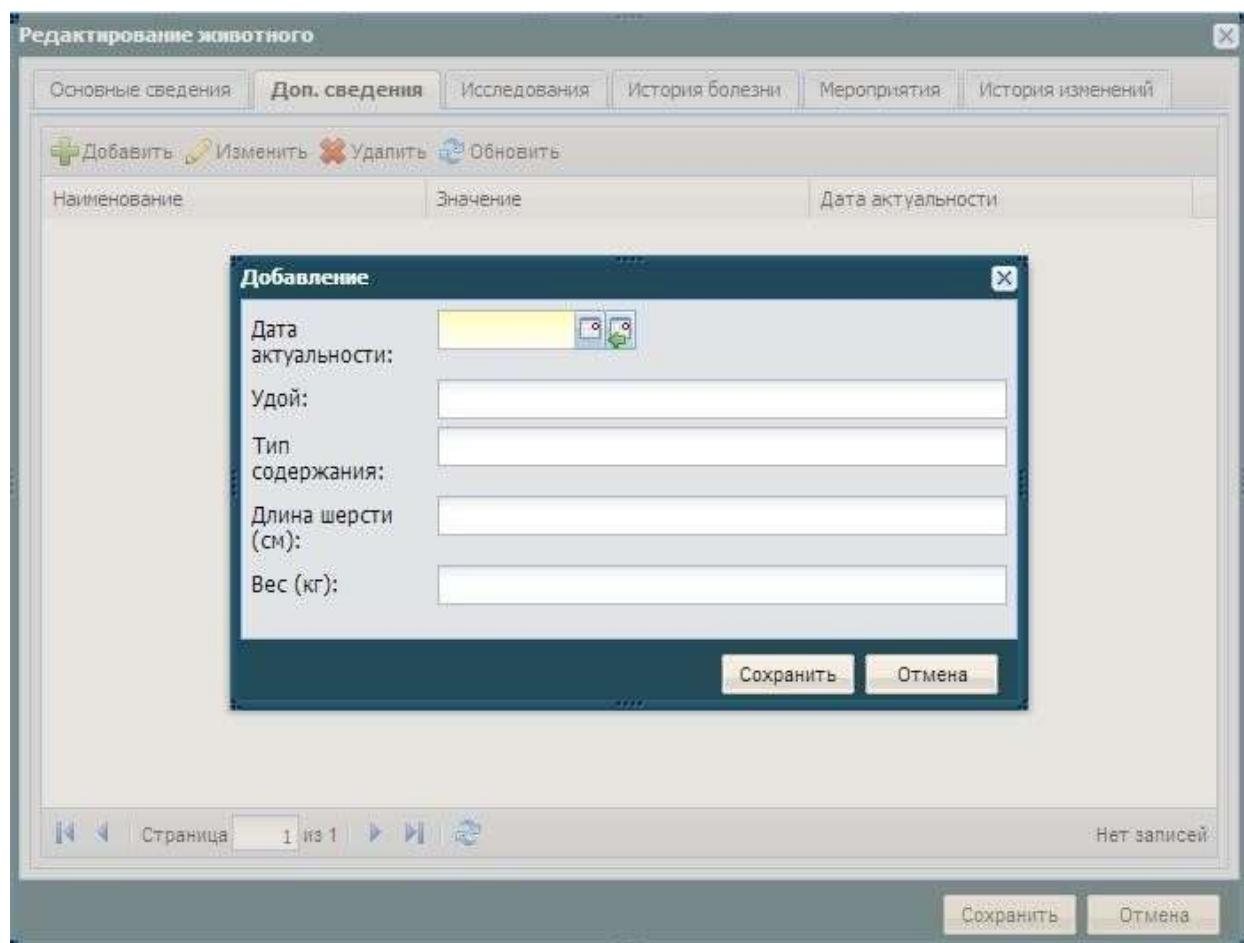


Рисунок 54. Дополнительные сведения животного

После заполнения полей необходимо нажать кнопку **Сохранить**. В общем списке дополнительных сведений появятся данные на выбранную дату.

При последующих внесениях/обновлениях дополнительных сведений, в общем списке показываются данные с последней датой актуальности. При неверном внесении какого-либо дополнительного сведения имеется возможность его удаления: необходимо выбрать его левой кнопкой мыши в общем списке и нажать кнопку **Удалить**. При этом в списке останется запись с предшествующей датой актуальности.

Исследования

На панели инструментов так же располагаются кнопки **Добавить**, **Изменить**, **Удалить**, **Обновить**.

При нажатии на кнопку **Добавить** будет открыто окно **Исследование** (Рисунок 55. Исследования животного).

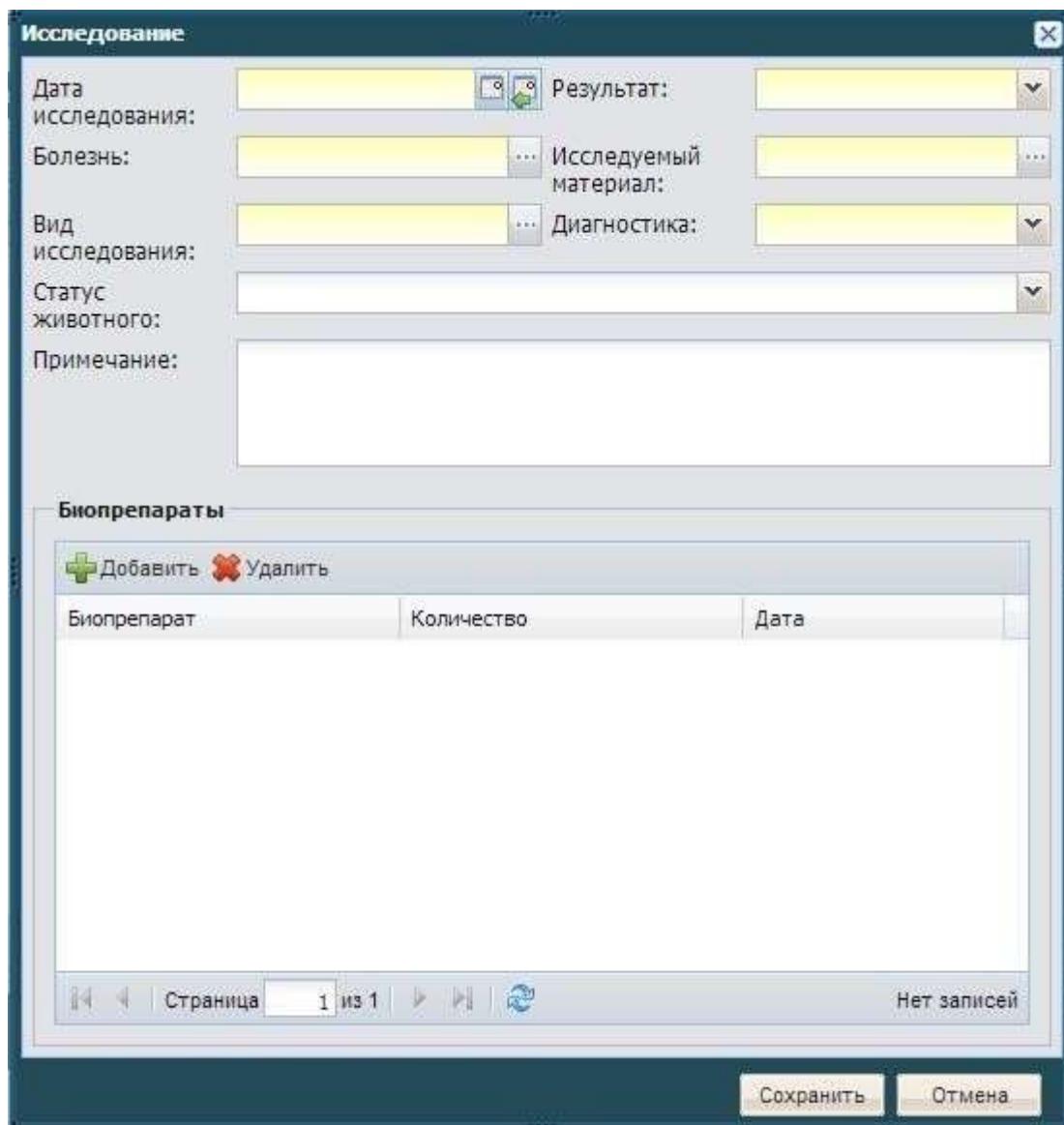


Рисунок 55. Исследования животного

В данном окне необходимо заполнить следующие поля:

- **Дата исследования** (выбор из календаря);
- **Результат** (выбор из выпадающего списка);
- **Болезнь** (выбор из справочника **Виды заболеваний**);
- **Исследуемый материал** (выбор из справочника **Исследуемые материалы**);
- **Вид исследования** (выбор из справочника **Виды исследований**);
- **Диагностика** (выбор из выпадающего списка);

- Статус животного (выбор из выпадающего списка);
- Примечание;
- раздел Ветеринарные препараты (аналогично, рисунку 18. Расход ветеринарного препарата).

Для сохранения всех введенных данных следует нажать кнопку **Сохранить**.

В случае, когда результат исследования указан как положительный, будет выведено сообщение с предложением начать историю болезни (Рисунок.

Предупреждение: История болезни). Если выбрать **Нет**, история не будет создана автоматически, если выбрать **Да**, то выйдет окно с параметрами истории болезни (Рисунок 56. Предупреждение: История болезни), и, таким образом, во вкладке **История болезни** автоматически будет создана запись о болезни.

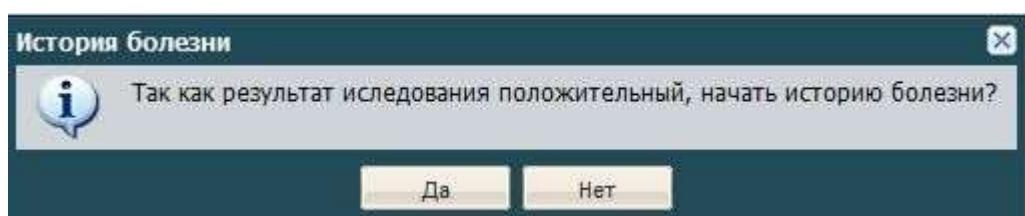


Рисунок 56. Предупреждение: История болезни

История болезни

При нажатии кнопки **Нет**, история не будет создана автоматически. При нажатии кнопки **Да** появится окно с параметрами истории болезни (Рисунок 57. История болезни), а во вкладке **История болезни** автоматически будет создана запись о болезни.

Рисунок 57. История болезни

В появившемся окне доступны три вкладки для редактирования:

- Сведения о болезни;
- Методы лечения;
- Ветеринарные препараты.

Во вкладке **Методы лечения** необходимо нажать кнопку **Добавить** и заполнить поля (Рисунок 58. Добавление метода лечения):

- Вид лечения (выбор из справочника **Виды лечения**);
- Примечание.



Рисунок 58. Добавление метода лечения

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

Для сохранения всех введенных данных следует нажать на кнопку **Сохранить**.

Во вкладке **Ветеринарные препараты** необходимо нажать кнопку **Добавить** и заполнить поля (Рисунок 59. Данные о ветеринарном препарате):

- Ветеринарные препараты (выбор из справочника **Ветеринарные препараты**);
- Количество;
- Дата актуальности (выбор из календаря);
- Производитель;
- Серия;
- Дата производства;
- Срок годности;
- ТERRитория.

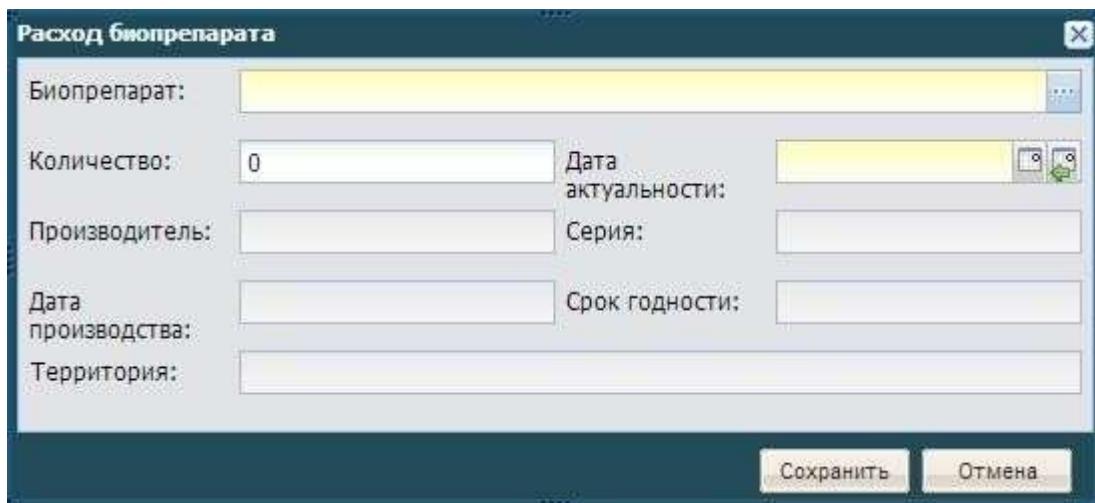


Рисунок 59. Данные о ветеринарном препарате

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

Для сохранения всех введенных данных следует нажать на кнопку **Сохранить**.

Мероприятия

Данная вкладка предназначена для учета мероприятий, предпринятых в профилактических целях, или в результате выявления болезней у животных.

При нажатии кнопки **Добавить** будет открыто окно **Добавление мероприятия** (Рисунок 60. Мероприятия по животному). В окне необходимо заполнить поля:

- **Дата мероприятия** (выбор из календаря);
- **Вид мероприятия** (выбор из справочника **Виды мероприятий по лечению животных**);
- **Примечание**;
- раздел **Заболевания** (выбор из справочника; можно оставить пустым, в случае, если мероприятие не связано с конкретной болезнью);
- раздел **Ветеринарные препараты** (аналогично, рисунку 18. Расход ветеринарного препарата).

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

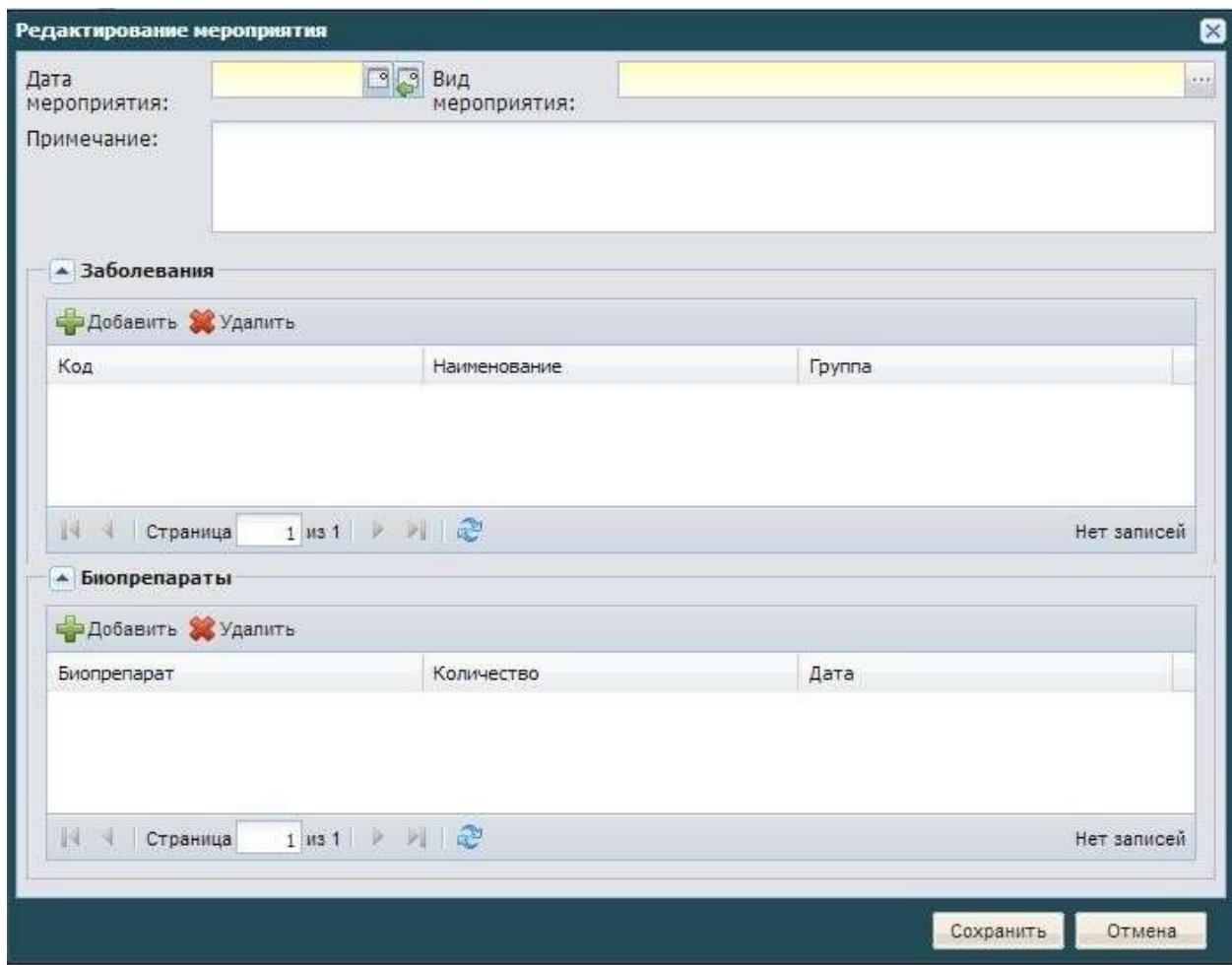


Рисунок 60. Мероприятия по животному

История изменений

Назначение и описание вкладки **История изменений** было приведено в п. 4.4.1.2.

4.4.3.4. Создание исследований и мероприятий

Для создания исследования или мероприятия для нескольких животных необходимо выбрать животных, выделив необходимые строки в окне реестра **Животные**. Для выделения нескольких строк необходимо нажать и удерживать клавишу **Ctrl** на клавиатуре и при помощи одиночного клика левой клавишей мыши на необходимой строке произвести выделение.

Далее необходимо нажать кнопку **Создать** и выбрать необходимый пункт (Рисунок 61. Создать).

Исследование животных	Идентификатор	Вид	Порода	Род	Пол	Возраст	Адрес:	Правообладатель	Дата рождения	Дата убоя	Статус животного	Вид
Смирнова с... кот		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Смирнов Николай			Живое	Несколько разнотип.
Смирнова С... кошечка	32135465411323	Несколько разнотип.	Кошки					Шиманек Галина			Живое	Несколько разнотип.
Смирнова С... кошечка	12234623	Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Андреева Ирина			Живое	Несколько разнотип.
Смирнова с... кот		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Агапова Мария			Живое	Несколько разнотип.
Смирнова с... кот		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Сабитов Татьяна			Живое	Несколько разнотип.
Смирнова-с... кошка		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Агапов Анастасий			Живое	Несколько разнотип.
Кара-Бига с... кот		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Воронцова Елена			Живое	Несколько разнотип.
Кара-Бига с... кот		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Борисовна Елена			Живое	Несколько разнотип.
Старая Марта... кошка		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Богданова Анастасия			Живое	Несколько разнотип.
Смирнова с... кот		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Анисимов Иван И.			Живое	Несколько разнотип.
Старая Марта... кошка		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Анисимова Галина			Живое	Несколько разнотип.
Парчуковка с... кошка		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Попченко Е. А.			Живое	Несколько разнотип.
Неструев Илья		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Сергеева Элена			Живое	Несколько разнотип.
Род-Биги с...		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Кудряшова Т. Г.			Живое	Несколько разнотип.
Храмова с...		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Орлов Б. Е.			Живое	Несколько разнотип.
Лучин-Андр с...		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Кудашкина Р. Н.			Живое	Несколько разнотип.
Верхний Багри...		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Борисова Т. Н.			Живое	Несколько разнотип.
Верхний Багри...		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Борисов З. В.			Живое	Несколько разнотип.
Соколов-Багри...		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Цыбульская Лидия			Живое	Несколько разнотип.
Соколов-Багри...		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Чесалова Альма			Живое	Несколько разнотип.
Соколов-Багри...		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Романов Кузьмич			Живое	Несколько разнотип.
Гунчина с... кош		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Прищепин С. А.			Живое	Несколько разнотип.
Бураны с... кошка		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Наильзакова Нурия			Живое	Несколько разнотип.
Верхний-Багри...		Несколько разнотип.	Кошки	Сеня				Чоногашвили С. Н.			Живое	Несколько разнотип.

Рисунок 61. Создать

При выборе пункта **Исследование животных** появится окно (Рисунок 62).

Массовый разнос исследования), в котором необходимо заполнить следующие поля:

- **Дата исследования** (выбор из календаря);
- **Результат;**
- **Болезнь** (выбор из справочника **Виды заболеваний**);
- **Вид исследования** (выбор из справочника **Виды исследований**);
- **Диагностика** (выбор из выпадающего списка);
- **Исследуемый материал** (выбор из справочника **Исследуемые материалы**);
- раздел **Ветеринарные препараты** (аналогично, Рисунок 18. Расход ветеринарного препарата).

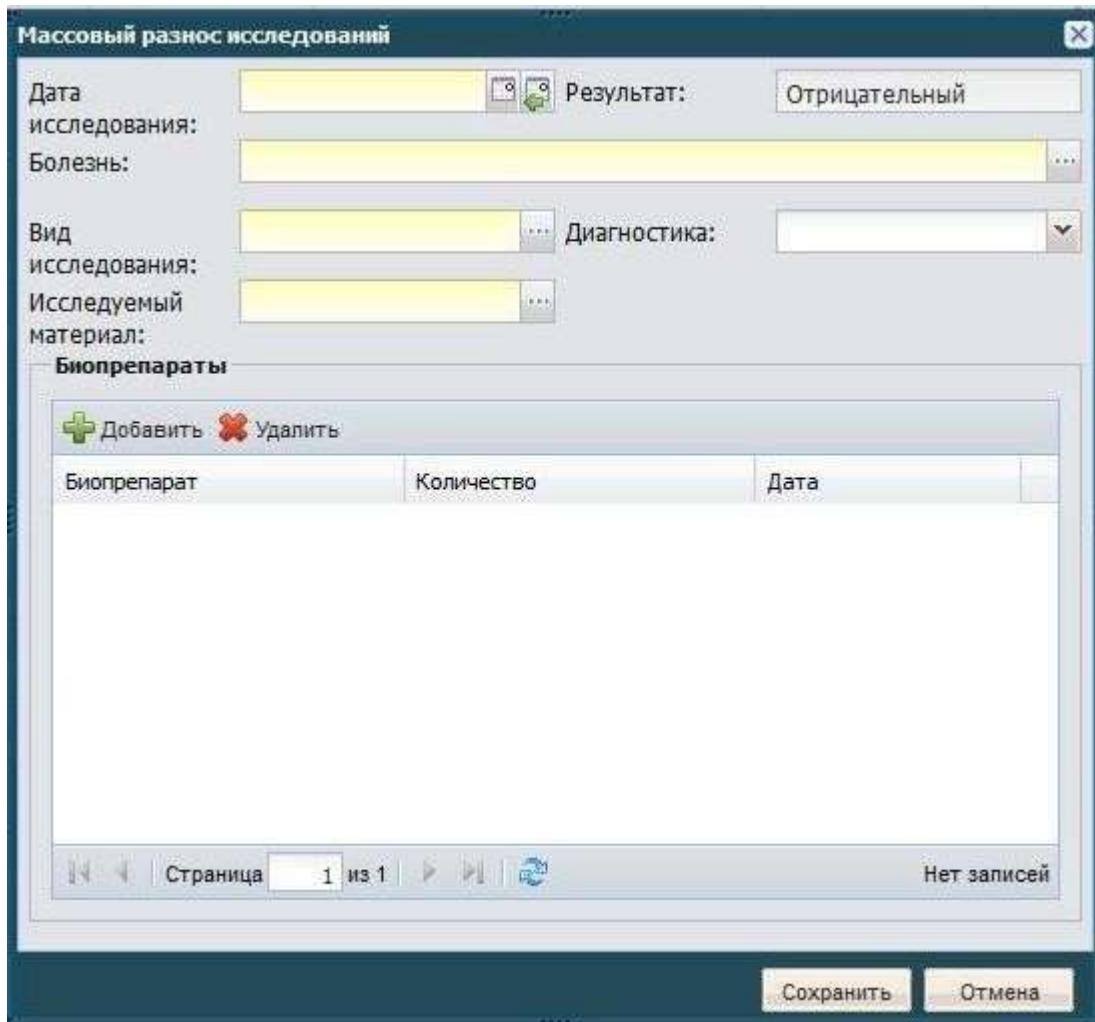


Рисунок 62. Массовый разнос исследования

При выборе пункта **Мероприятия** появится окно (Рисунок 63. Редактирование мероприятия), в котором необходимо заполнить следующие поля:

- **Дата мероприятия** (выбор из календаря);
- **Вид мероприятия** (выбор из справочника **Виды мероприятий**);
- **Примечание**;
- раздел **Заболевания** (выбор из справочника после нажатия кнопки **Добавить**);
- раздел **Ветеринарные препараты** (аналогично, Рисунок 18. Расход ветеринарного препарата).

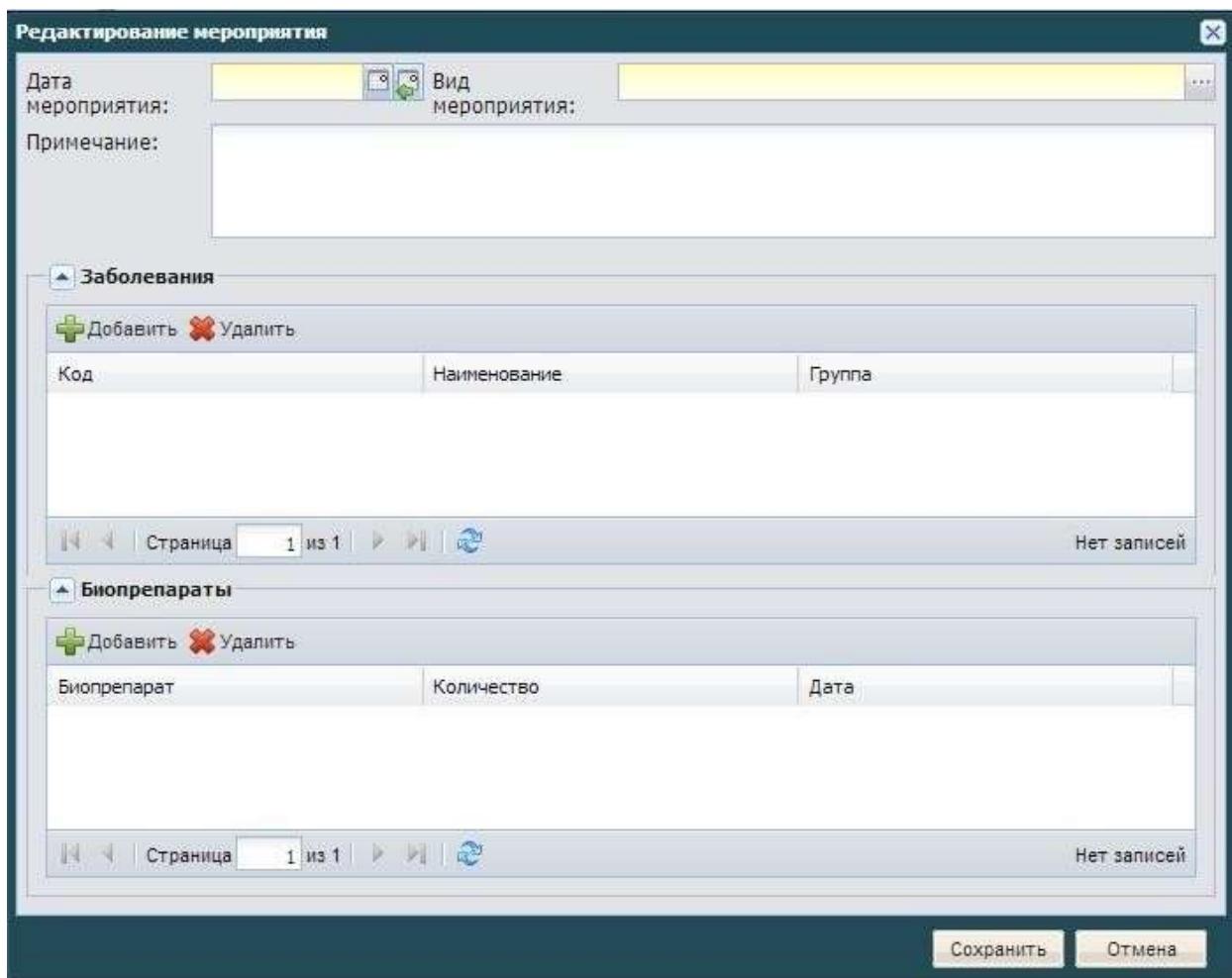


Рисунок 63. Редактирование мероприятия

Примечание: для создания исследования или мероприятия для одного животного целесообразнее воспользоваться его карточкой. Для открытия персональной карточкой животного необходимо в окне реестра **Животные**, выбрать нужную строку и нажать кнопку **Изменить**, после чего будет открыта карточка животного. Далее в открытом окне редактирования животного, требуется выбрать интересующую вкладку **(Исследования или Мероприятия)** и, воспользовавшись кнопкой **Добавить**, создать для животного исследование или мероприятие. Описание работы с вкладками приведено в п. 4.4.3.3.

4.4.4. Реестр «Ветеринарные препараты»

Реестр предназначен для работы с выделяемыми из областного или федерального бюджетов ветеринарных препаратов. Для того чтобы открыть реестр **Ветеринарные препараты** (Рисунок 64. Реестр «Ветеринарные препараты») необходимо нажать левой клавишей мыши по ярлыку **Ветеринарные препараты**.

Номер	Название	Тип заявки	Дата приема ТП	Производитель	Статус	Срок службы	Коды ошибок
1	Изменился (Оригинал) №1	Комплект	07.04.2021	ООО "НПК БиоБио"	12	07.04.2021	0.000
2	и Составлено (Годовой отчет)	Комплект	05.07.2019	Балт-Энерго Агро	120	05.07.2024	0.000
3	Составлено (Годовой отчет) №1	Комплект	05.07.2020	Негорючий бензин B5. Водка с бензином 25 л.	120	05.07.2025	0.000
4	Од-Андреевский (Андреевский №1)	Ресурс	13.08.2019	ООО НПК "Лига-Газ", Ивановская обл.	112311	13.08.2026	73.000
5	Андреевский №1	Ресурс	14.05.2019	Балт-Энерго Агро	1	14.05.2023	300.000
6	Од-Андреевский (Андреевский №1)	Ресурс	14.05.2019	Балт-Энерго Агро	1	14.05.2023	45.000
7	Андреевский СД (Андреевский №1)	Ресурс	24.06.2020	Балт-Энерго Агро	2	14.06.2023	199.000
8	Водогазовая система	Ресурс	14.05.2019	Балт-Энерго Агро	9	14.05.2023	200.000
9	Водогазовая система	Ликвид.	19.05.2019	ООО НПК "Агротехник", г. Орша, Тверь	124	19.05.2019	0.000
10	Изменился №1	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	24.05.2019	ООО "Красное Благодарение"	0	24.05.2021	0.000
11	Изменился №1	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	25.05.2019	ООО "Красное Благодарение"	0	25.05.2021	0.000
12	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	Ликвид.	24.05.2019	ООО "Красное Благодарение"	0	24.05.2021	0.000
13	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	Ликвид.	09.07.2011	ООО "Красное Благодарение"	0	09.07.2023	0.000
14	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	Ликвид.	21.05.2019	ООО "Лига-Газ", г. Гродно	2000000	21.05.2021	100.000
15	Ликвид.	Ликвид.	16.01.2011	ООО "Лига-Газ", г. Гродно	100012	16.01.2019	1.476
16	Ликвид. №1 (Годовой отчет)	Ликвид.	19.12.2011	ООО "Лига-Газ", г. Гродно	60334	19.12.2013	12.500
17	Изменился №1	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	09.07.2011	ООО "Лига-Газ", г. Гродно	120	09.07.2023	1.000
18	Годовой отчет	Ликвид.	09.07.2011	ООО "Лига-Газ", г. Гродно	120	09.07.2023	1.000
19	Од-Беларусь (Беларусь №1)	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	23.03.2019	ООО "БИЗОН", г. Вильнюс	1123111	09.03.2020	0.000
20	Ликвид. №1 (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	Ликвид.	23.05.2019	ООО "Красное Благодарение"	120	23.05.2021	22.500
21	Од-Беларусь (Беларусь №1)	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	26.05.2019	ООО "Славянское Благодарение"	100012	06.05.2020	0.000
22	Од-Андреевский (Беларусь №1)	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	09.04.2019	ООО «Беларусьгаз» 100% иностранный капитал	12	09.04.2020	4.000
23	Беларусь №1	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	03.04.2019	ООО "Приморье Благодарение"	1800	03.04.2018	200.000
24	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	Ликвид.	09.06.2011	ООО "Красное Благодарение"	0	09.06.2014	0.302
25	Ликвид.	Ликвид.	07.08.2011	ООО "Красное Благодарение"	0	07.08.2014	0.000
26	Изменился №1	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	21.05.2019	ООО "Красное Благодарение"	0	04.01.2020	0.116
27	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	Ликвид.	22.05.2011	ООО "Красное Благодарение"	0	22.05.2014	0.201
28	Изменился №1	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	10.05.2019	ООО "Красное Благодарение"	0	10.05.2020	0.116
29	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	Ликвид.	10.05.2019	ООО "Красное Благодарение"	0	10.05.2020	0.116
30	Ликвид. (од-заявленный компонент из заявленных миссивов №1)	Ликвид.	10.05.2019	ООО "Красное Благодарение"	0	10.05.2020	0.116

Рисунок 64. Реестр «Ветеринарные препараты»

Реестр имеет кнопки: **Добавить, Изменить, Списать, Обновить.**

Столбцы **Тип препарата, Серия, Территория, Количество всего** имеют

строку поиска.

Поиск осуществляется как по целому слову, так и по его части.

4.4.4.1. Добавление ветеринарных препаратов

Чтобы добавить новый препарат требуется нажать кнопку **Добавить** в реестре, после чего на экране появится окно **Добавление ветеринарного препарата** (Рисунок 65. Добавление ветеринарного препарата). Необходимо заполнить поля:

- **Тип препарата** (выбор из справочника Типы ветеринарных препаратов);
 - **Производитель** (выбор из справочника Производители препаратов);
 - **Серия;**
 - **Дата производства** (выбор из календаря);
 - **Срок годности** (выбор из календаря);
 - **Количество;**
 - **Последняя дата актуальности** (выбор из календаря);
 - **ТERRитория** (выбор из справочника ТERRитории).

Раздел: Информация об упаковке и объёме препарата

- **Первичная (внешняя)** (выбор из справочника **Виды упаковки вет. препаратов**);
 - **Вторичная (внутренняя)** (выбор из справочника **Виды упаковки вет. препаратов**);
 - **Количество:**

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

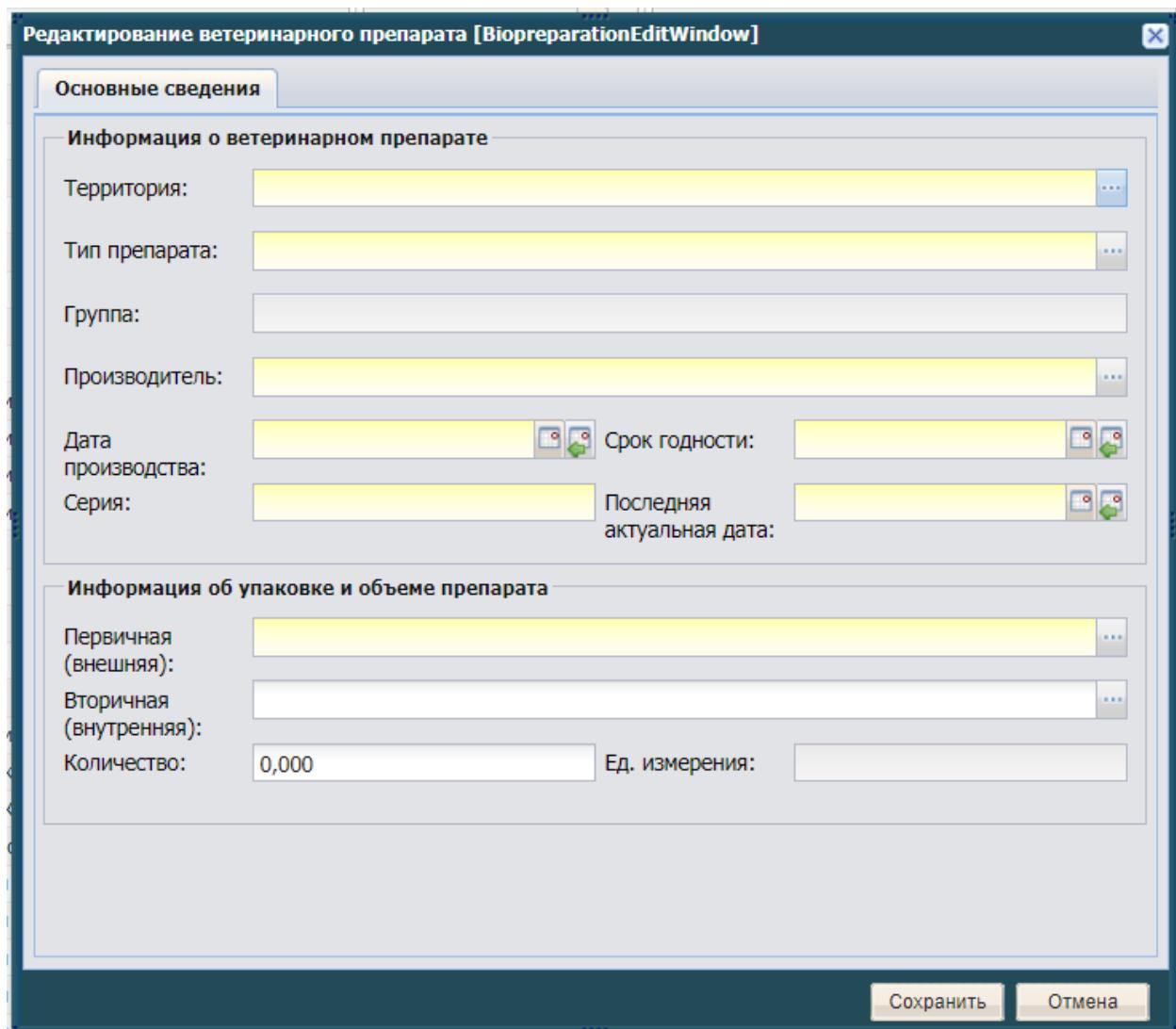


Рисунок 65. Добавление ветеринарного препарата

После сохранения введенных данных новая запись появится в общем списке реестра.

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сохранить**, в результате чего произойдет добавление нового элемента в реестр, если нажать на кнопку **Отмена**, то создания нового элемента не произойдет.

После нажатия кнопки **Сохранить** будет выведено окно с предложением о продолжении редактирования только, что созданной записи (Рисунок 13. Продолжение редактирования). Если пользователю необходимо ввести (или изменить) дополнительные сведения, то необходимо нажать кнопку **ДА**. Если пользователь не собирается вводить никаких дополнительных сведений, то кнопку **НЕТ**. Более подробное описание функции редактирования см. в п. 4.4.5.2.

4.4.4.2. Изменение/редактирование данных о ветеринарных препаратах

Для того, чтобы отредактировать или дополнить запись о ветеринарном препарате (добавить препарат или списать) необходимо выделить его щелчком мыши в общем списке и нажать кнопку **Изменить**. Откроется окно **Редактирование ветеринарного препарата** со следующими вкладками:

- Основные сведения;
- История изменений.

Основные сведения

Вкладка **Основные сведения** (Рисунок 66. Основные сведения препарата) содержит те же поля, которые пользователь заполняет при добавлении ветеринарного препарата.

The screenshot shows the 'Редактирование ветеринарного препарата [BiopreparationEditWindow]' window. The title bar has the window name. Below it is a tab bar with 'Основные сведения' (selected) and 'История изменений'. The main area is divided into sections: 'Информация о ветеринарном препарате' and 'Информация об упаковке и объеме препарата'. The 'Информация о ветеринарном препарате' section contains fields for Territory, Type, Group, Manufacturer, Production Date, Expiry Date, and Serial Number. The 'Информация об упаковке и объеме препарата' section contains fields for Primary and Secondary packaging types and quantity. At the bottom are 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Информация о ветеринарном препарате	
Территория:	Алексеевский МР / Алексеевское СП / ст-ца Алексеевская
Тип препарата:	Preparat
Группа:	Антибактериальные
Производитель:	ООО НПО "Апи-Сан", Московская обл.
Дата производства:	13.04.2020
Серия:	111111
Срок годности:	13.04.2020
Последняя актуальная дата:	24.05.2020

Информация об упаковке и объеме препарата	
Первичная (внешняя):	Бак цилиндрический (от 50 до 300 л) (Металл, Жесткая)
Вторичная (внутренняя):	Бак цилиндрический (от 50 до 300 л) (Металл, Жесткая)
Количество:	73,000
Ед. измерения:	Литр

Рисунок 66. Основные сведения препарата

История изменений

Работа во вкладке **История изменений** (Рисунок 67. История изменений) аналогична работе с реестром, на панели инструментов так же располагаются кнопки **Добавить**, **Изменить**, **Удалить последнюю запись**, **Списать**, **Обновить**.

На вкладке отражается информация по добавлению/списанию ветеринарного препарата:

- **Дата** (дата изменения количества препарата);
- **Действие** (описание причины изменения количества препарата);
- **Количество изменено** (сколько единиц препарата было списано/добавлено);
- **Количество всего** (сколько единиц препарата стало в результате списания/добавления).

Дата	Действие	Количество изменено	Количество всего	Файл
24.05.2020 20:32...	Исследования по ж...	1.000	73.000	
13.04.2020 14:44...	Мероприятие по ле...	1.000	74.000	
13.04.2020 14:37...	Мероприятие по ле...	5.000	75.000	
13.04.2020 14:35...	Мероприятие по ле...	5.000	80.000	
13.04.2020 14:35...	Мероприятие по ле...	5.000	85.000	
13.04.2020 14:35...	Мероприятие по ле...	5.000	90.000	
13.04.2020 14:35...	Мероприятие по ле...	5.000	95.000	
13.04.2020 14:33...	Добавление ветер...	100.000	100.000	

Рисунок 67. История изменений

При нажатии на кнопку **Добавить** откроется окно **Добавление ветеринарного препарата** с заполненными опознавательными полями, кроме **Количество** и **Дата**

актуальности. В данном окне необходимо заполнить поле **Последняя дата актуальности**, а также поле **Количество**.

Если по какой-либо причине препарат был списан, это возможно отразить в данном реестре и списать. Для выполнения списания необходимо нажать кнопку **Списать** на основной панели реестра (при этом выбрать препарат) либо во вкладке **История изменений** в карточке конкретного препарата. При нажатии на кнопку **Списать** будет открыто окно **Списание ветеринарного препарата** (Рисунок 68. Списание препарата).

Необходимо заполнить поля:

- Количество;
- Дата актуальности;
- Основание;
- Способ списания;
- Акт (номер).

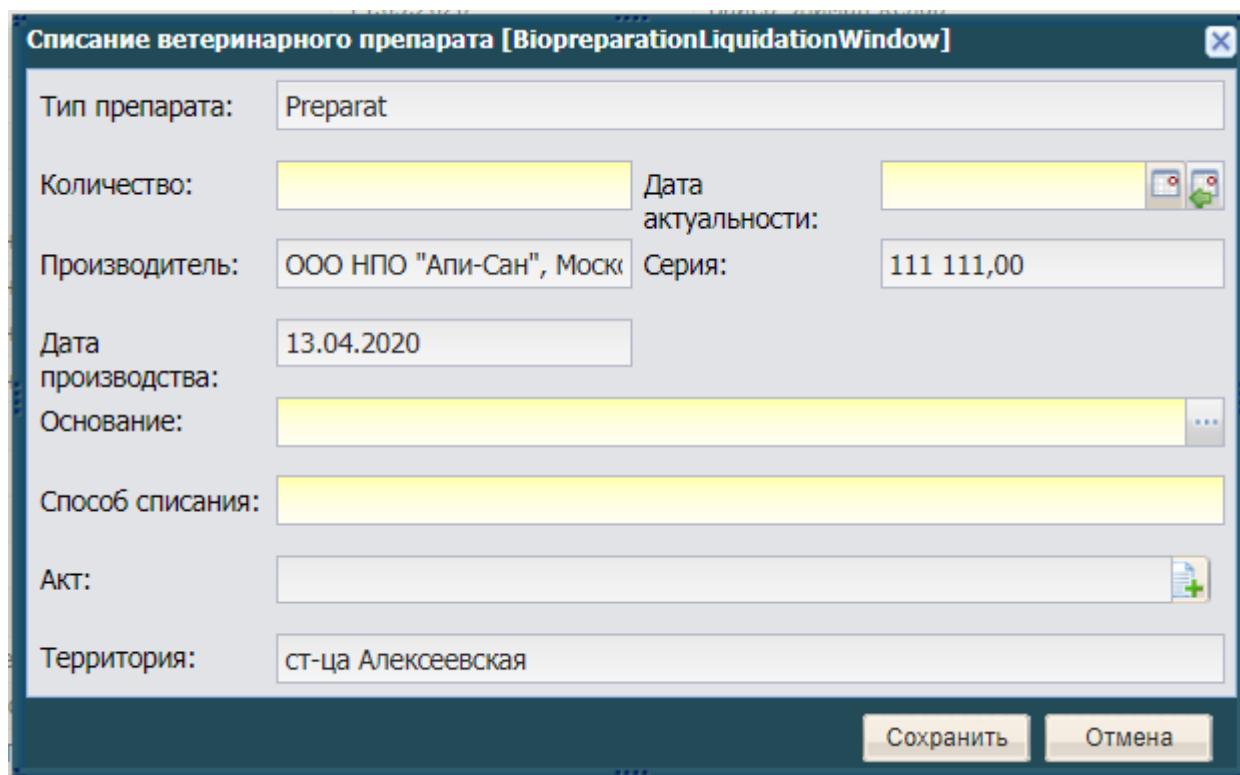


Рисунок 68. Списание препарата

При нажатии кнопки **Сохранить** произойдет перерасчет препарата и в истории изменений появится новая запись.

Примечание: расход ветеринарных препаратов производится только во вкладках **Исследования и Мероприятия** в реестрах **Животные** и **Помещения** при создании соответствующего действия.

Списание ветеринарных препаратов можно производить так же из главного окна реестра **Ветеринарные препараты**. Для этого нужно выбрать ветеринарный препарат в списке и нажать кнопку **Списать**.

4.4.5. Реестр «Животноводческие помещения»

Реестр предназначен для работы с данными о тех местах, где фактически проживают животные. Для того, чтобы открыть реестр **Животноводческие помещения** (Рисунок 69. Реестр «Животноводческие помещения») необходимо нажать левой клавишей мыши по ярлыку **Животноводческие помещения** или зайти в **Пуск / Реестры / Животноводческие помещения**.

Территория	Владелец	Тип объекта	Наименование	Адрес	Площадь	Использование	Сотрудничество с Эпиз.	Номер ID
г. Варшава (Лублинской Н.	Бабенко Дмитрий	Земля	Заточ	12	Изготавление	Нет		
г. Варшава (Лублинской Н.	Деница Геннадий	Земля	Заточ	138	Производство	Нет		
г. Варшава (Лублинской Н.	Федоровское племенное учи-	Помещение	Кошкино	463021, обл. Белгородская, 39	Изготавление	Нет		
г. Варшава (Лублинской Н.	Кобякова Константин	Земля	Новосел	11	Изготавление	Нет		
Фрунзенский РР	Макарове Анна Тимофеевна	Помещение	мкрн	13881	Изготавление	Нет		
г. Варшава (Лублинской Н.	Федоровское племенное учи-	Помещение	Соколов	463021, обл. Белгородская, 403	Изготавление	Нет		
г. Варшава (Лублинской Н.	Федоровское племенное учи-	Помещение	Соколов	463021, обл. Белгородская, 408	Изготавление	Нет		
г. Варшава (Лублинской Н.	Федоровское племенное учи-	Помещение	Соколов	463021, обл. Белгородская, 409	Изготавление	Нет		
г. Варшава (Лублинской Н.	Федоровское племенное учи-	Помещение	Соколов	463021, обл. Белгородская, 408	Изготавление	Нет		
г. Варшава (Лублинской Н.	Федоровское племенное учи-	Помещение	Соколов	463021, обл. Белгородская, 409	Изготавление	Нет		
г. Варшава (Лублинской Н.	Баранова Елена Геннадьевна	Помещение	административное здание	463021, обл. Белгородская, 40	Изготавление	Нет		

Рисунок 69. Реестр «Животноводческие помещения»

Реестр имеет следующие столбцы с данными:

- Территория;
- Владелец;
- Тип объекта;
- Наименование;
- Адрес;
- Площадь;

- Животные;
- Синхронизировано с «Хорриот»;
- Номер ПО.

Каждый столбец имеет строку поиска. Поиск может осуществляться как по целому слову, так и по его части.

4.4.5.1. Добавление животноводческого помещения

Для добавления животноводческого помещения требуется нажать на кнопку **Добавить** в реестре, после чего на экране появится окно **Добавление объекта** (Рисунок 70. Добавление помещения). Необходимо заполнить поля:

- Территория (выбор из справочника Территории);
- Наименование;
- Площадь (кв.м);
- Тип объекта (выбор из выпадающего окна);
- Тип владельца (выбор из выпадающего окна);
- Владелец (выбор из реестра Юридические лица или Физические лица, в зависимости от значения поля Тип владельца);
- Адрес.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

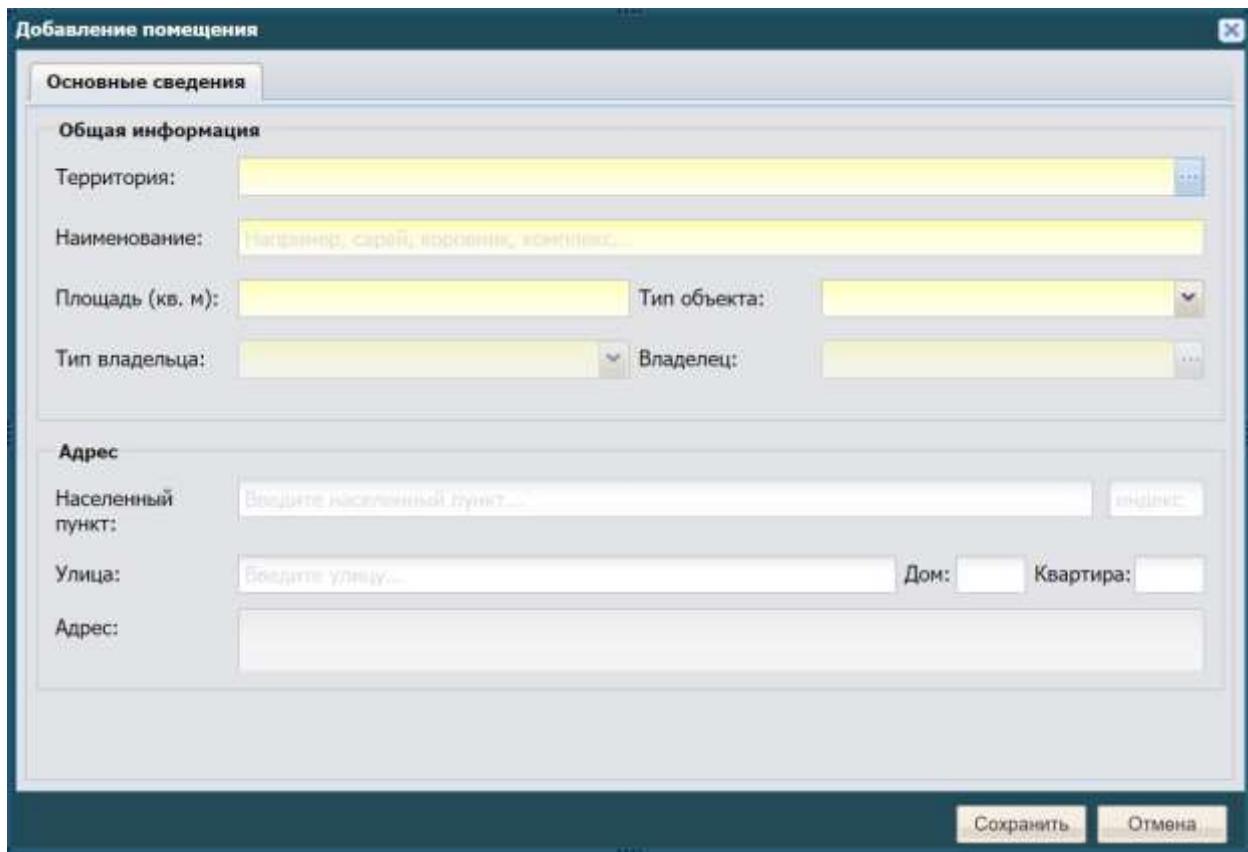


Рисунок 70. Добавление помещения

После сохранения введенных данных новое помещение появится в общем списке реестра.

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сохранить**, в результате чего произойдет добавление нового элемента в реестр, если нажать на кнопку **Отмена**, то создания нового элемента не произойдет.

После нажатия кнопки **Сохранить** будет выведено окно с предложением о продолжении редактирования только, что созданной записи (Рисунок 13. Продолжение редактирования). Если пользователю необходимо ввести (или изменить) дополнительные сведения, то необходимо нажать кнопку **ДА**. Если пользователь не собирается вводить никаких дополнительных сведений, то кнопку **НЕТ**. Более подробное описание функции редактирования см. в п. 4.4.5.2.

4.4.5.2. Изменение/редактирование данных о животноводческом помещении

Для того, чтобы дополнить запись о новом животноводческом помещении информацией или отредактировать запись об уже существующем помещении, необходимо выделить его щелчком мыши в общем списке и нажать кнопку **Изменить**.

Откроется окно **Редактирование помещения** со следующими вкладками:

- **Основные сведения;**
- **Животные;**
- **Мероприятия;**
- **Дополнительно;**
- **История изменений.**

Основные сведения

Вкладка **Основные сведения** (Рисунок 71. Вкладка Основные сведения) содержит все поля, которые пользователь заполняет при добавлении, а также раздел **Владелец**. Этот раздел необходимо заполнить, для того, чтобы прикрепить данное помещение к конкретному юридическому или физическому лицу, и чтобы информация о мероприятиях корректно отображалась в отчетах.

Рисунок 71. Вкладка Основные сведения

Дополнительно

Работа во вкладке **Дополнительные сведения** аналогична работе с реестром, на панели инструментов так же располагаются кнопки **Добавить**, **Изменить**, **Удалить**, **Обновить**.

При нажатии кнопки **Добавить** откроется окно **Добавление** (Рисунок 72). Вкладка Дополнительные сведения). В данном окне необходимо заполнить поле **Дата актуальности**, а также поле, по которому планируется внести дополнительные сведения. При необходимости перечень дополнительных сведений может быть отредактирован и дополнен.

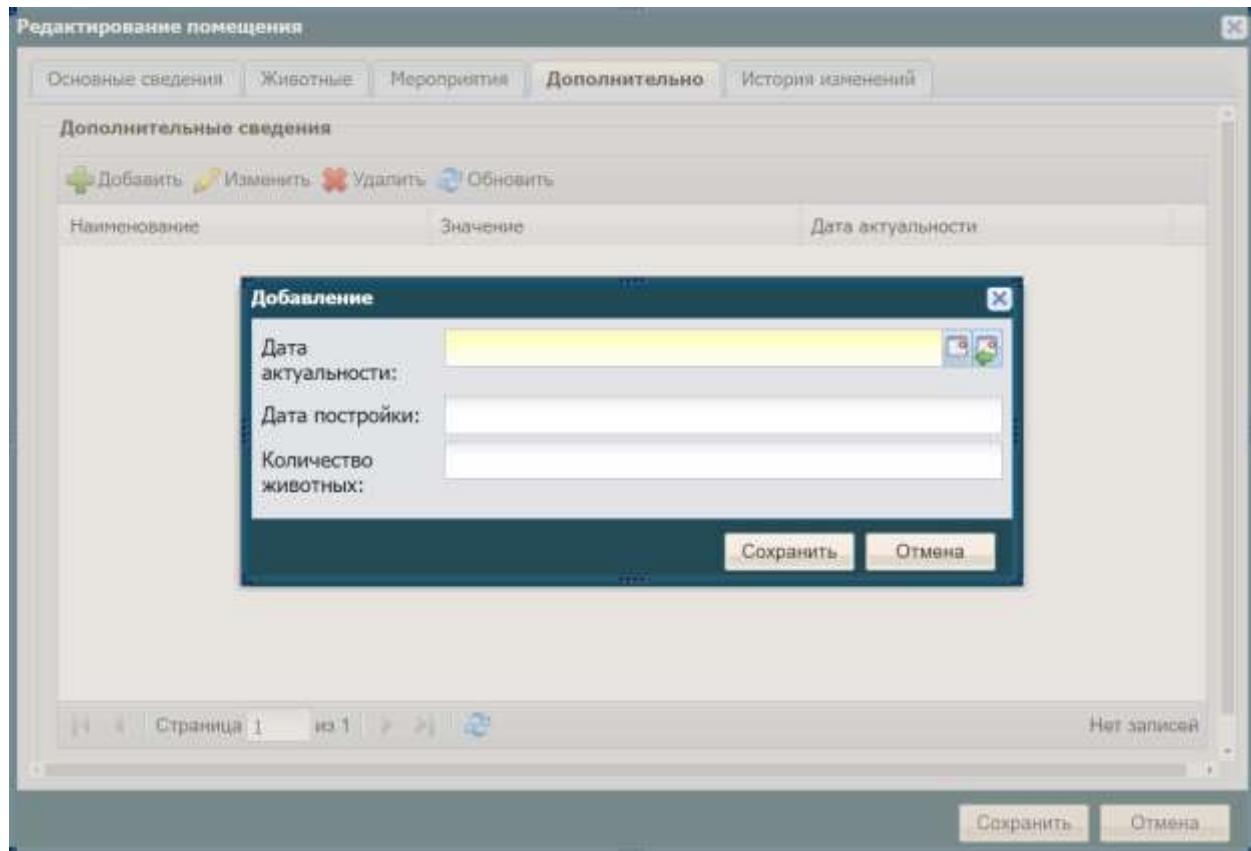


Рисунок 72. Вкладка Дополнительные сведения

Животные

Работа во вкладке **Животные** аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки **Создать**, **Добавить**, **Изменить**, **Обновить**.

При добавлении открывается окно реестра **Животные**, в котором можно выбрать необходимую строку.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

Для подтверждения сохранения вновь введенной информации необходимо нажать кнопку **Сохранить**, которая находится внизу окна редактирования.

Мероприятия

Работа во вкладке **Мероприятия** аналогична работе с реестром, на панели инструментов так же располагаются кнопки **Добавить**, **Изменить**, **Удалить**, **Обновить**.

При нажатии на кнопку **Добавить** откроется окно **Добавление мероприятия** (Рисунок 73. Добавление мероприятия), в котором необходимо заполнить поля:

- **Дата мероприятия** (выбор из календаря);
- **Вид мероприятия** (выбор из справочника);
- **Примечание**.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

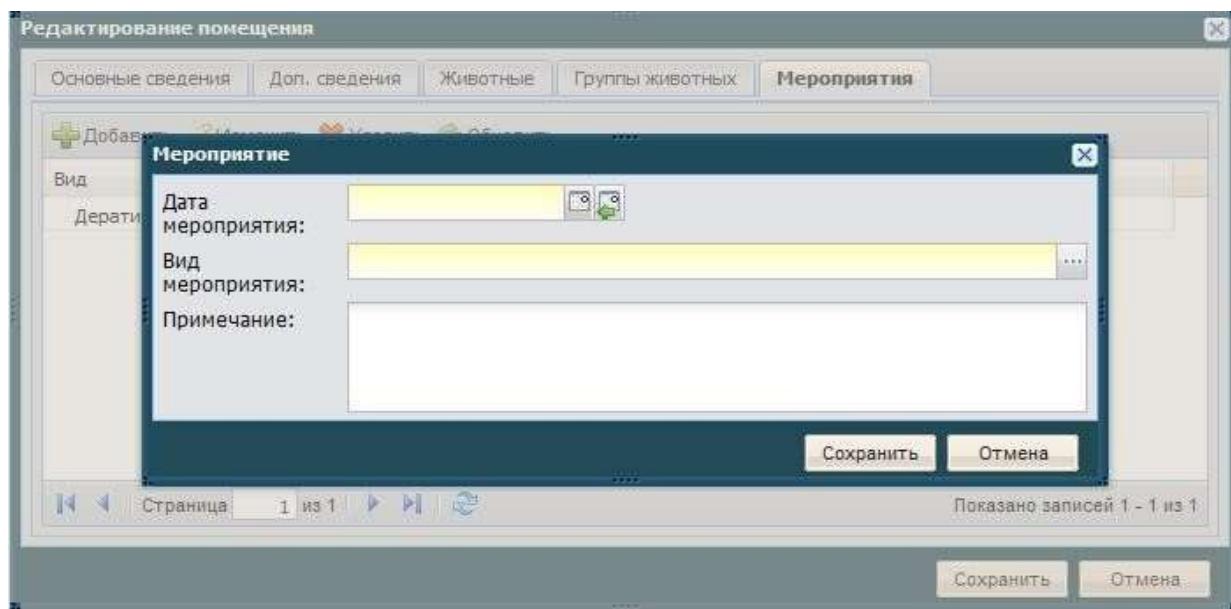


Рисунок 73. Добавление мероприятия

После заполнения нажать на кнопку **Сохранить**.

История изменений

Назначение и описание вкладки **История изменений** было описано в п. 4.4.1.2.

4.4.5.3. Синхронизация с «Хорриот»

На панели инструментов реестра **Животноводческие помещения** имеются две кнопки **Синхронизировать с ПО** и **Убрать синхронизацию**.

Для того что бы связать животноводческое помещение с поднадзорным объектом из компонента Хорриот необходимо выбрать любую запись и нажать на кнопку **Синхронизировать с ПО**.

Для синхронизации реализованы следующие проверки:

- Если у физического лица выбранного животноводческого помещения есть только одно животноводческое помещение и поднадзорный объект, то запись синхронизирована.
- Если у физического лица выбранного животноводческого помещения есть несколько животноводческих помещений или поднадзорных объектов, то сравнивать адрес у этих записей, в случае совпадения запись синхронизирована.
- Если у физического лица выбранного животноводческого помещения есть несколько животноводческих помещений или поднадзорных объектов по одному адресу, то появится окно с выбором поднадзорного объекта вручную.

Для того что бы убрать связь животноводческого помещения с поднадзорным объектом необходимо выбрать запись и нажать на кнопку **Убрать синхронизацию**.

4.4.6. Реестр «Список доступных отчетов»

Реестр **Список доступных отчетов** предназначен для формирования отчетов на основании сведений, хранящихся в Ветеринарии. Список отчетов содержит отчеты, перечисленные ниже. Для удобства отчеты объединены в группы.

- Ветеринарные препараты:
 - Отчет по изменениям количества ветеринарных препаратов.
 - Отчет по количеству ветеринарного препарата.
- Вакцинации:
 - Вакцинации по виду и болезни - индивидуальный сектор;
 - Вакцинации по виду и болезни - общественный сектор;
 - Вакцинации по всем болезням - индивидуальный сектор;
 - Вакцинации по всем болезням - общественный сектор.
- Исследования:
 - Исследования по виду и болезни - индивидуальный сектор;
 - Исследования по виду и болезни - общественный сектор;
 - Исследования по всем болезням - индивидуальный сектор;
 - Исследования по всем болезням - общественный сектор.
- Обработки:
 - Обработки по виду и болезни - индивидуальный сектор;
 - Обработки по виду и болезни - общественный сектор;

- Обработки по всем болезням - индивидуальный сектор;
- Обработки по всем болезням - общественный сектор.
- Особо опасные болезни:
 - Особо опасные болезни - индивидуальный сектор;
 - Особо опасные болезни - общественный сектор;
 - Особо опасные болезни КРС - общественный сектор.
- Поголовье скота:
 - Поголовье скота - индивидуальный сектор;
 - Поголовье скота - общественный сектор.

Для открытия реестра **Список доступных отчетов** (Рисунок 74. Реестр «Список доступных отчетов») необходимо нажать левой клавишей мыши по ярлыку реестра

Список доступных отчетов.

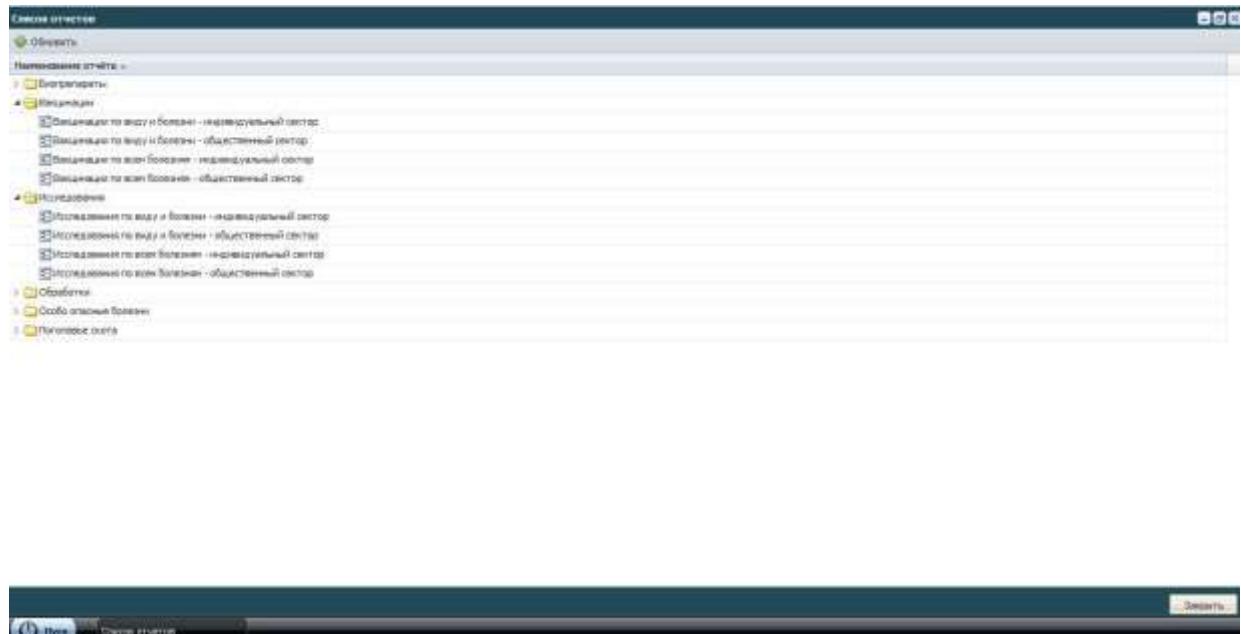


Рисунок 74. Реестр «Список доступных отчетов»

Для того чтобы создать какой-либо отчет необходимо нажать левой клавишей мыши по кнопке (развернуть), после чего необходимо выделить требуемый отчет щелчком левой клавиши мыши, после двойного нажатия левой клавиши мыши на выбранном отчете на экране появится окно для ввода параметров выбранного отчета.

Во всех экранных формах отчетов, открывающихся при их формировании, есть панель инструментов, на которой расположены следующие функциональные кнопки:

- **Печать** - позволяет вывести сформированный отчет на принтер;

- **В Excel** - позволяет открыть или сохранить сформированный отчет в формате .xls;
- **В окне** - позволяет открыть сформированный отчет в отдельном окне webобозревателя.

Ниже приведены сведения о порядке формирования каждого из отчетов, доступных в Ветеринарии.

4.4.6.1. Отчет по изменениям количества ветеринарных препаратов

Отчет по изменениям количества ветеринарных препаратах

предназначен для формирования данных по изменению количества ветеринарных препаратах на выбранной территории.

При выборе **Отчета по изменениям количества ветеринарных препаратов** открывается окно (Рисунок 75. Параметры отчета), в котором необходимо задать следующие параметры формирования отчета:

- **ТERRитория** (выбор из справочника **ТERRитории**);
- **ДАта начАла** (выбор из календаря);
- **ДАта окончАния** (выбор из календаря).



Рисунок 75. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран будет выведена форма отчета (Рисунок 76. Форма отчета).

№ п/п	Наименование биопрепарата	Единицы измерения	Количество на дату начала периода	Приход	Расход	Списано	Остаток
2	Вакцина антирабическая из штамма Щелково-51 инъекционная жидкая культуральная (Рабикор) ТУ 9384-023-00482915-01		0,105	0	0	0	0,105
5	Вакцина живая из штамма 55-ВНИИВиМ против сибирской язвы животных жидкая ОСТ 10-19-002-00	Тыс.доз.	14,980	0	0	0	14,980
6	Туберкулин очищенный (ППД) для мlekопитающих ГОСТ 16739-88	Тыс.доз.	4899,000	0	0	0	4899,000
12	Формолизированная вакцина против сальмонеллеза теплitz	Тыс.доз.	600,000	0	0	0	600,000
15	Туберкулин сухой очищенный (ППД) для птиц ГОСТ 23881-79	Тыс.доз.	0,300	0	0	0	0,300
16	Вакцина антирабическая инъекционная сухая культуральная из штамма "Щелково-51" для собак и кошек (Рабикан)		2,000	0	0	0	2,000
17	Аллерген сухой очищенный комплексный из атипичных микробактерий (КАМ) ТУ 10-19-518-87	Тыс.доз.	1,000	0	0	0	1,000
18	Вакцина поливалентная "ВПНКИ" против лейтоспироза животных 2 вариант ТУ 9384-053-00494189-02	Тыс.доз.	0,026	0	0	0	0,026

Рисунок 76. Форма отчета

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В Excel** будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 77. Форма отчета в .xls).

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЕДИНИЦЫ (сельское поселение, город и т.д.)	НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА	Краткое всего	в том числе Краткими (прочее)	в том числе Краткими зах.
16.1	Старокорининское сельское поселение	Тюрема д	0	0	0
16.2	Старокорининское сельское поселение	Старые Берёзки с.	0	0	0
16.3	Старокорининское сельское поселение	Ин Каля Либкнехта д	0	0	0
16.4	Старокорининское сельское поселение	Подгоряки с.	0	0	0
16.5	Старокорининское сельское поселение	Новые Карабалы д	0	0	0
16.6	Старокорининское сельское поселение	Кубаково д	0	0	0
16.7	Балашинское сельское поселение	Балашин с	0	0	0
16.8	Балашинское сельское поселение	Шуганка д	0	0	0
16.9	Балашинское сельское поселение	Чаг-Туба т	0	0	0
16.10	Михайловское сельское поселение	Михайлов с.	0	0	0
16.11	Михайловское сельское поселение	Удобное в д	0	0	0
16.12	Михайловское сельское поселение	Эланта д	0	0	0
16.13	Тойильдинское сельское поселение	Атлас я	0	0	0
16.14	Тойильдинское сельское поселение	Ташчайр с.	0	0	0
16.15	Тойильдинское сельское поселение	Тойильдин с.	0	0	0
16.16	Тойильдинское сельское поселение	Ижема п	0	0	0

Рисунок 77. Форма отчета

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.2. Отчет «Вакцинации по виду и болезни - индивидуальный сектор»

Отчет Вакцинации по виду и болезни - индивидуальный сектор

предназначен для формирования данных по индивидуальному сектору в части проведенных вакцинаций по видам и болезням животных на выбранной территории.

При выборе **Вакцинации по виду и болезни - индивидуальный сектор** открывается окно (Рисунок 78. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- **Территория** (выбор из справочника **Территории**);
- **Дата начала** (выбор из календаря);
- **Дата окончания** (выбор из календаря);
- **Вид животного** (выбор из справочника **Виды животных**);
- **Вид болезни** (выбор из справочника **Виды заболеваний**).

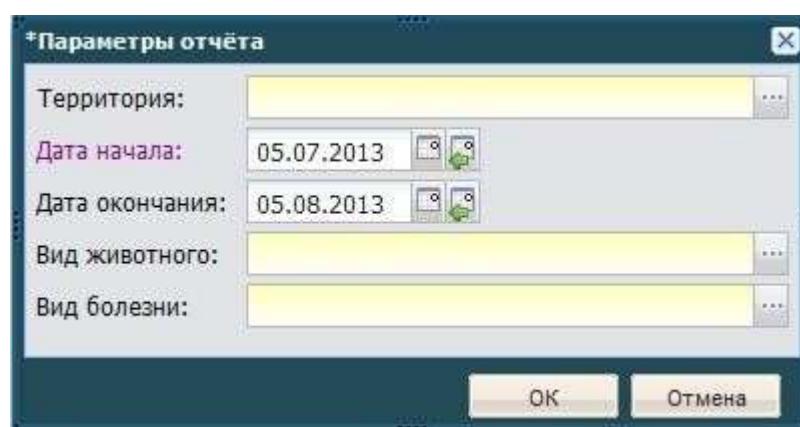


Рисунок 78. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран будет выведена форма отчета (Рисунок 79. Форма отчета).

Рисунок 79. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 80. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

Рисунок 80. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В Excel** будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 81. Форма отчета в .xls).

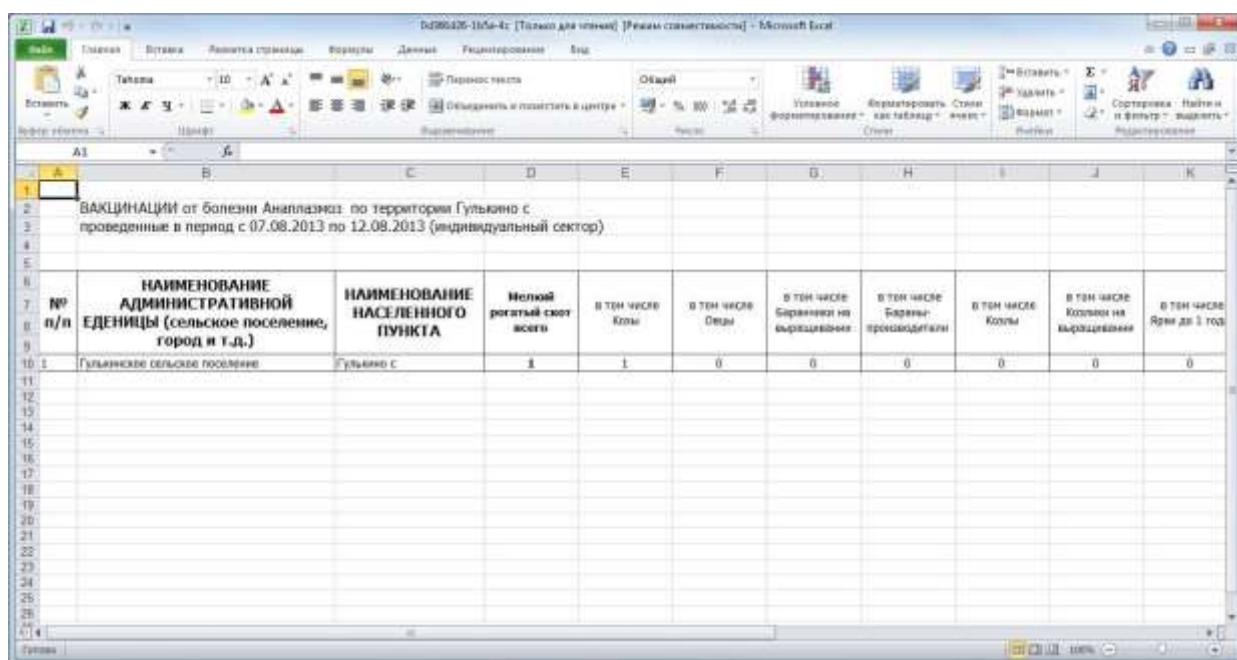


Рисунок 81. Форма отчета .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.3. Отчет «Вакцинации по виду и болезни - общественный сектор»

Отчет Вакцинации по виду и болезни - общественный сектор

предназначен для формирования данных по общественному сектору в части проведенных вакцинаций по видам и болезням животных на выбранной территории.

При выборе **Вакцинации по виду и болезни - общественный сектор** открывается окно (Рисунок 82. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- **Территория** (выбор из справочника **Территории**);
 - **Дата начала** (выбор из календаря);
 - **Дата окончания** (выбор из календаря);
 - **Вид животного** (выбор из справочника **Виды животных**);
 - **Вид болезни** (выбор из справочника **Виды заболеваний**).

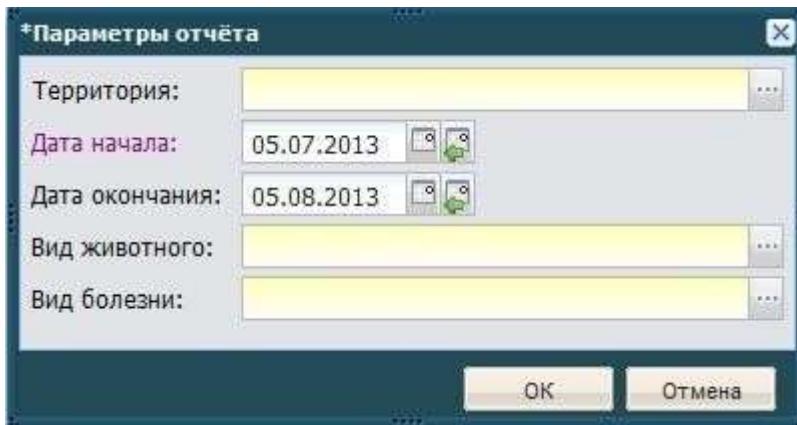


Рисунок 82. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 83. Форма отчета).

Вакцинации от болезни 'Анаплазмоз' по территории Дрожжановский муниципальный район

проведенные в период с 07.08.2013 по 12.08.2013 (общественный сектор)

№ п/п	ПРЕДПРИЯТИЕ (ИНВЕСТОР)	ФИЛИАЛ, ХОЗЯЙСТВО	ХОЗЯЙСТВО, ОТДЕЛЕНИЕ, ФЕРМА	тиպ ФЕРМЫ	НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ	Крупный рогатый скот	в том числе: Мулы	в том числе: туберкулины	в том числе: Бычков до 12 месяцев (молодняк)	в том числе: Козы	в том числе: Телята до 3-х месяцев (молодняк)	в том числе: Быки: производители
1	КФХ "Низамов"			иtf	Дрожжановский муниципальный район	0	0	0	0	0	0	0
2	ООО "Нур"			иtf	Дрожжановский муниципальный район	1	0	0	0	0	0	0
3	ООО "Корн Дрожжановский"	фил.Дементьев		иtf	Дрожжановский муниципальный район	0	0	0	0	0	0	0
4	ООО "Аг.Барс Дрожжанов"	фил.Нов.Чудово		иtf	Дрожжановский муниципальный район	0	0	0	0	0	0	0
5	ОАО "Шайинурзинское с/ко	Шайморза СТФ		стф	Дрожжановский муниципальный	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 83. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 84. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

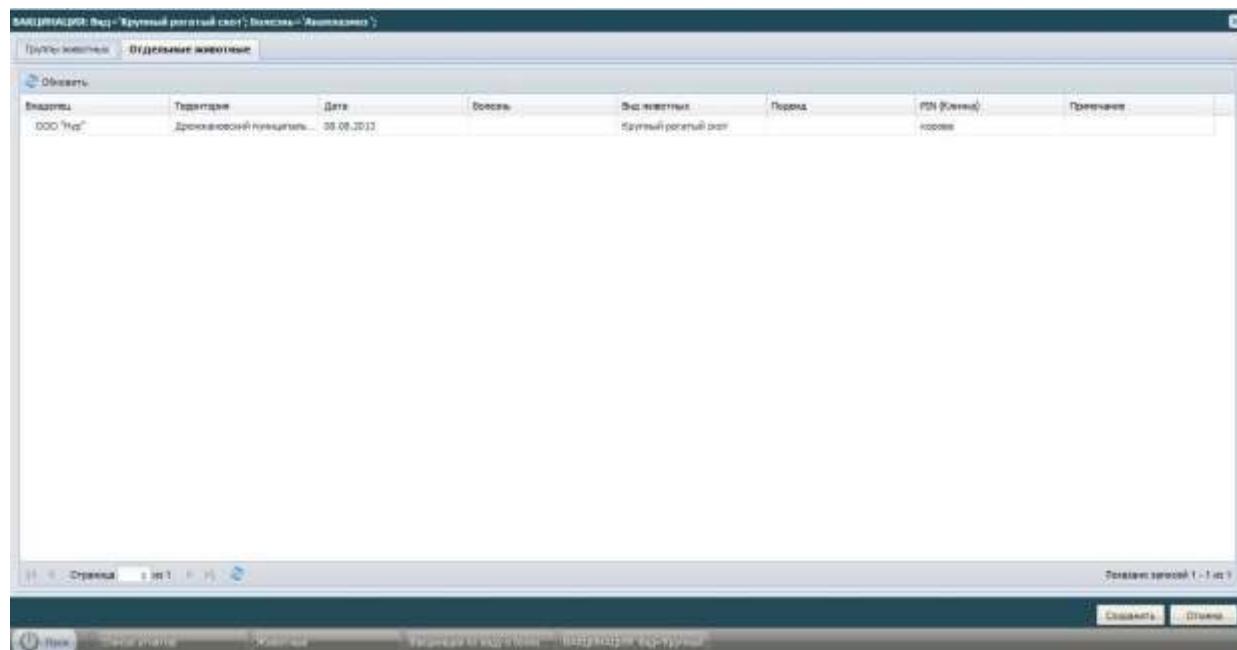


Рисунок 84. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В** Excel будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 85. Форма отчета в .xls).

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ (ИНВЕСТОРА)	НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА, ОДДЕЛЕНИЯ, ФЕРМЫ	НАИМЕНОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВА; ОТДЕЛЕНИЯ, ФЕРМЫ	ТИП ФИРМЫ (юрид. соф. отп, комб. ис, откорм, и т.д.)	НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ	Крупный рогатый скот		в том числе быкотел		в том числе быкотел до 3-х лет		в том числе быкотел до 3-х лет с яловыми (наездниками)		в том числе быкотел на выращивании		в том числе яловые рабочие	
						в том числе быкотел	в том числе быкотел до 3-х лет	в том числе быкотел до 3-х лет с яловыми (наездниками)	в том числе быкотел на выращивании	в том числе быкотел	в том числе быкотел до 3-х лет	в том числе быкотел до 3-х лет с яловыми (наездниками)	в том числе быкотел на выращивании	в том числе быкотел	в том числе быкотел до 3-х лет	в том числе быкотел до 3-х лет с яловыми (наездниками)	в том числе быкотел на выращивании
1.	ООО "НЭУ"			иpf	Дрокожановский муниципальный район	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	ООО "Шильна"	Цагана МТФ АРЗ		ипф	Дрокожановский муниципальный район	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	ООО "Барс Дрокожановский"	физ.Дениса Ев		ипф	Дрокожановский муниципальный район	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	ООО "Ам Барс Дрокожановский"	членская чп		ипф	Дрокожановский муниципальный район	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	ООО "Ам Барс Дрокожановский"	членская чп		ипф	Дрокожановский муниципальный район	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	ООО "Дрокожановский САП"	членская чп		ипф	Дрокожановский муниципальный район	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	ООО "Дрокожановский САП"	членская чп		ипф	Дрокожановский муниципальный район	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	ООО "Барс Дрокожановский"	членская чп		ипф	Дрокожановский муниципальный район	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	ООО "Барс Дрокожановский"	членская чп		ипф	Дрокожановский муниципальный район	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	ООО "Барс Дрокожановский"	членская чп		ипф	Шиголе	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 85. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.4. Отчет «Вакцинации по всем болезням - индивидуальный сектор»

Отчет **Вакцинации по всем болезням - индивидуальный сектор**

предназначен для формирования данных по проведенным по всем болезням вакцинациям животных в индивидуальном секторе на выбранной территории.

При выборе **Вакцинации по всем болезням - индивидуальный сектор** открывается окно (Рисунок 86. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- **Территория** (выбор из справочника **Территории**);
- **Дата начала** (выбор из календаря);
- **Дата окончания** (выбор из календаря);
- **Вид животного** (выбор из справочника **Виды животных**).



Рисунок 86. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 87. Форма отчета).

№ п/п	Наименование административной единицы	Населенный пункт	Крупнейший регион/район/село
1	Абалачевское сельское поселение	Абалач с.	1

Рисунок 87. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 88. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

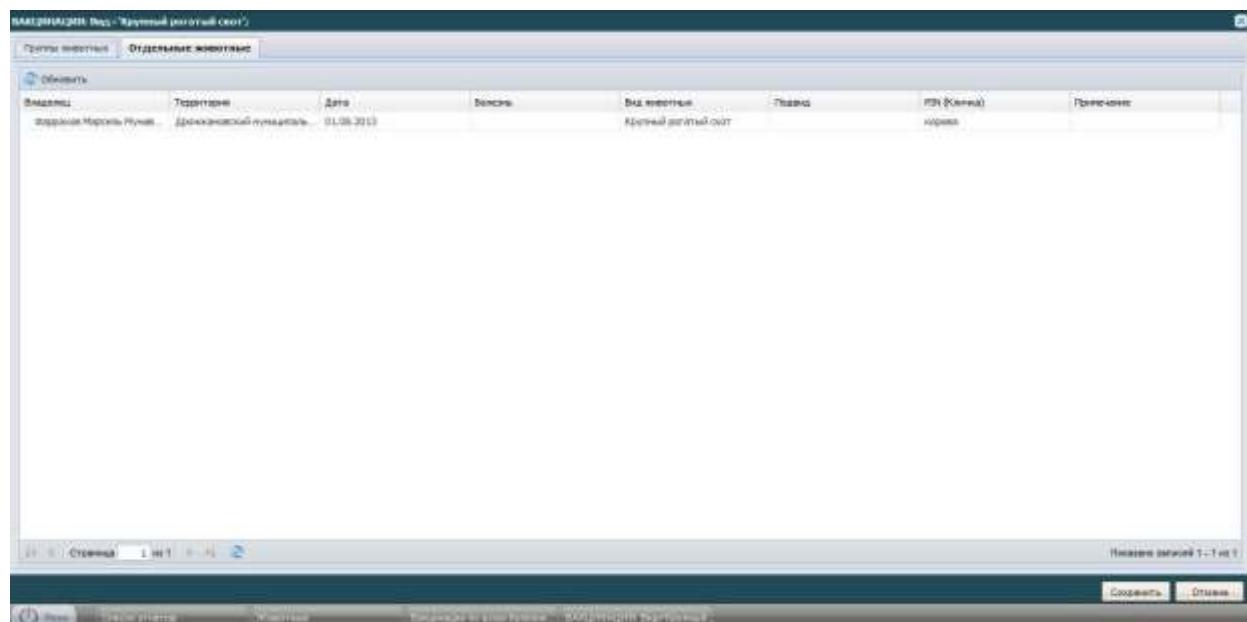


Рисунок 88. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **Excel**. Будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 89. Форма отчета в .xls).

ВАКЦИНАЦИИ по всем болезням по территории Абзаково с проведенными в период с 05.07.2013 по 05.08.2013 (индивидуальный сектор)			
№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЕДИНИЦЫ (сельское поселение, город и т.д.)	НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕНИМОГО ПУНКТА	Крупный рогатый скот
1	Абзаковское сельское поселение	Абзаково	

Рисунок 89. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.5. Отчет «Вакцинации по всем болезням - общественный сектор»

Отчет Вакцинации по всем болезням - общественный сектор

предназначен для формирования данных по проведенным по всем болезням вакцинациям животных в общественном секторе на выбранной территории.

При выборе **Вакцинации по всем болезням - общественный сектор** открывается окно (Рисунок 90. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- Территория (выбор из справочника Территории);
- Дата начала (выбор из календаря);
- Дата окончания (выбор из календаря);
- Вид животного (выбор из справочника Виды животных).



Рисунок 90. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 91. Форма отчета).

№ п/п	ПЧДПОЛЮС (ИНВЕСТОР)	ФИНАЛ	ХОЗЯЙСТВО	КООПЕТИРОВАНИЕ	ФЕРМА	ТИП ФЕРМЫ	ПЛЕЧЕВЫЙ ПУНКТ	Крупнейший работодатель
1	ООО "Хуторок"					Абалач с		1

Рисунок 91. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 92. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

Владелец	Территория	Дата	Болезнь	Вид животных	Подвид	ИН (клиника)	Примечание
ООО "Хуторок"	Абалач с.	03.08.2013	Хрустальный рогатый скот	Коровы	Коровы	Каровы	

Рисунок 92. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **Excel**. Будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 93. Форма отчета в .xls).

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ (инвестор)	НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА, ХОЗЯЙСТВА	НАИМЕНОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВА, ОТДЕЛЕНИЯ, ФОРМЫ	ТИП ФОРМЫ (нег, стф, отп, комит-кс, откор, и т.д.)	НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ	Крупный рогатый скот
10_3	ООО "Бугорс"				Абзак с	3

Рисунок 93. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.6. Отчет «Исследования по виду и болезни - индивидуальный сектор»

Отчет Исследования по виду и болезни - индивидуальный сектор

предназначен для формирования данных по индивидуальному сектору в части проведенных исследований по видам и болезням животных на выбранной территории.

При выборе **Исследования по виду и болезни - индивидуальный сектор** открывается окно (Рисунок 94. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- **Территория** (выбор из справочника Территории);
- **Дата начала** (выбор из календаря);
- **Дата окончания** (выбор из календаря);
- **Вид животного** (выбор из справочника Виды животных);
- **Вид болезни** (выбор из справочника Виды заболеваний).

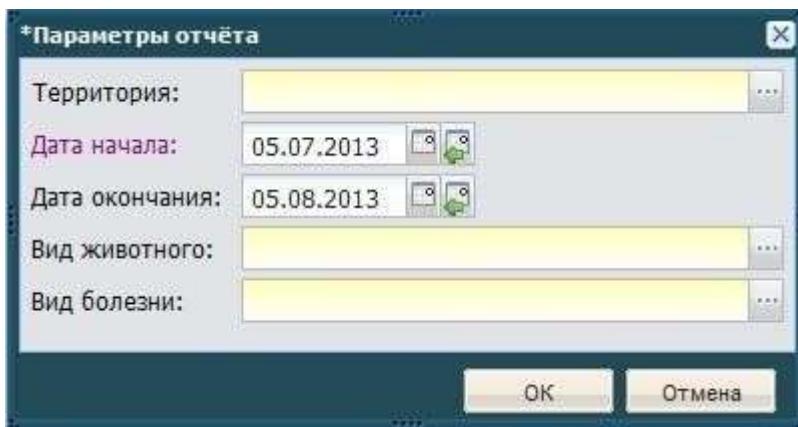


Рисунок 94. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 95. Форма отчета).

Исследования на наличие у животных болезни 'Анаплазмоз' по территории Абалач с																
№ п/п	наименование администрации единицы	населенный пункт	Крупный рогатый скот		и том числе: Мулы		и том числе: Буйволы		и том числе: Бычки до 10 месяцев (сеноидные)		и том числе: Яиц		и том числе: Телята до 3-х месяцев (молодняк)		и том числе: Быки-производители	
			Всего	Полов.	Весло	Волос	Всего	Полов.	Всего	Полов.	Всего	Полов.	Всего	Полов.	Всего	Полов.
1	Абалачевское сельское поселение	Абалач с.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 95. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 96. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

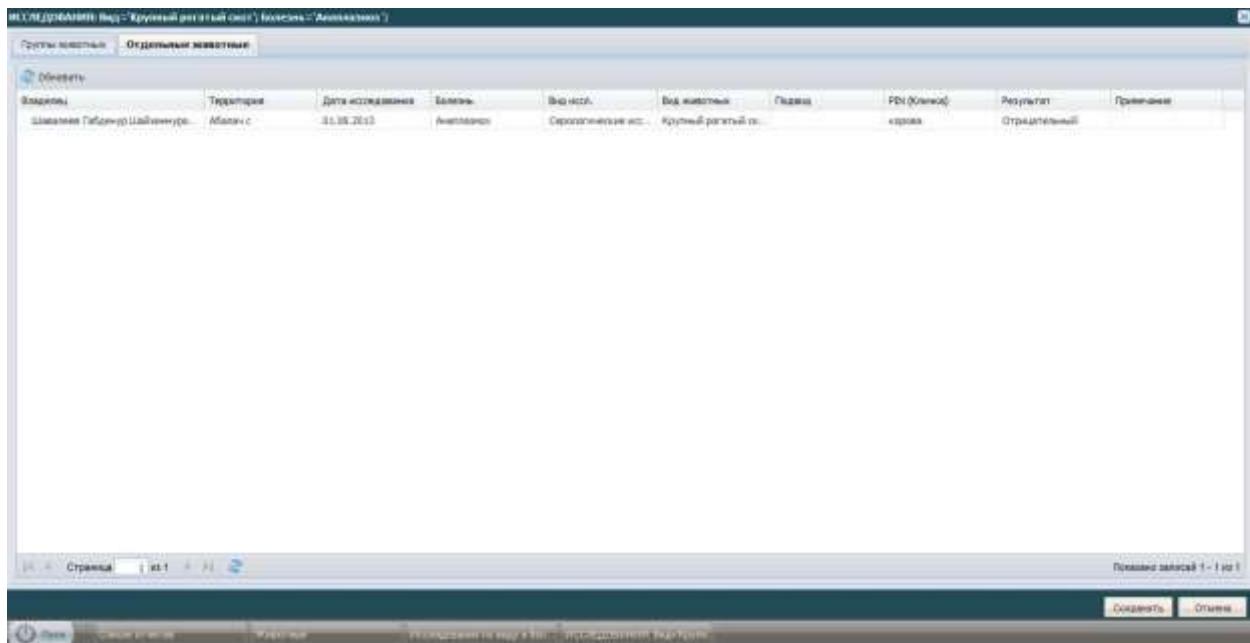


Рисунок 96. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В Excel** будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 97. Форма отчета в .xls).

Рисунок 97. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.7. Отчет «Исследования по виду и болезни - общественный сектор»

Отчет Исследования по виду и болезни - общественный сектор

предназначен для формирования данных по общественному сектору в части проведенных исследований по видам и болезням животных на выбранной территории.

При выборе **Исследования по виду и болезни - общественный сектор** открывается окно (Рисунок 98. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- Территория (выбор из справочника Территории);
- Дата начала (выбор из календаря);
- Дата окончания (выбор из календаря);
- Вид животного (выбор из справочника Виды животных);
- Вид болезни (выбор из справочника Виды заболеваний).

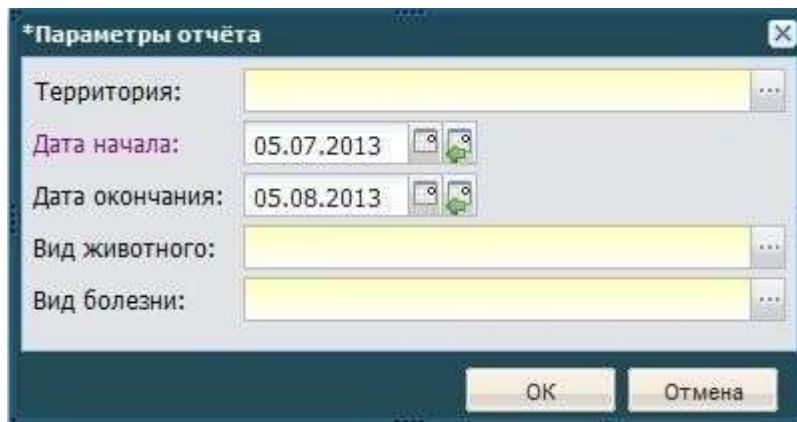


Рисунок 98. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 99. Форма отчета).

№ п/п	ПРЕДПРИЯТИЕ (инвестор)	ФИЛИАЛ, хозяйство	ХОЗЯЙСТВО, ОДЛЕЖНИК, ФЕРМА	ТИП ФОРМЫ	НАСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПУНКТ	Крупный рогатый скот		в том числе: Мулы		в том числе: Буйволы		в том числе: Более 10 носацей (изолированных)		в том числе: Яки		в том числе: Генита до 3-х носацей (изолированных)	
						всего голов	всего лошадей	всего голов	всего лошадей	всего голов	всего лошадей	всего голов	всего лошадей				
1	ООО "Хуторок"				Абалач с.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 99. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 100). Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

Рисунок 100. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В Excel** будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 101. Форма отчета в .xls).

# п/п	наименование предприятия (инвестор)	наименование филиала, хозяйства	наименование хозяйства, отделения, фермы	тип фермы (ивтф, сгф, отп, комм-кс, откорм, и т.д.)	населенный пункт	Крупный рогатый скот		в том числе: Мулы		в том числе: Быдлы	
						всего	железн.	всего	перев.	всего	перев.
3	ООО "Хуторок"				Абалач с.	1	0	0	0	0	0

Рисунок 101. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.8. Отчет «Исследования по всем болезням - индивидуальный сектор»

Отчет **Исследования по всем болезням - индивидуальный сектор**

предназначен для формирования данных по индивидуальному сектору в части проведенных исследований по всем болезням животных на выбранной территории.

При выборе **Исследования по всем болезням - индивидуальный сектор** открывается окно (Рисунок 102. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- Территория (выбор из справочника Территории);
- Дата начала (выбор из календаря);
- Дата окончания (выбор из календаря);
- Вид животного (выбор из справочника Виды животных).



Рисунок 102. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 103. Форма отчета).

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОДИНИЦЫ	НАСЕЛЕНИЕ ЧУЖОСТИ	КОЛИЧЕСТВО ЗАБОЛЕВАНИЙ		КОЛИЧЕСТВО АДАЛЕННОСТИ	
			всего	полож.	всего	полож.
1	Абалачевское сельское поселение	Абалач с.	1	0	1	0

Рисунок 103. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 104. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

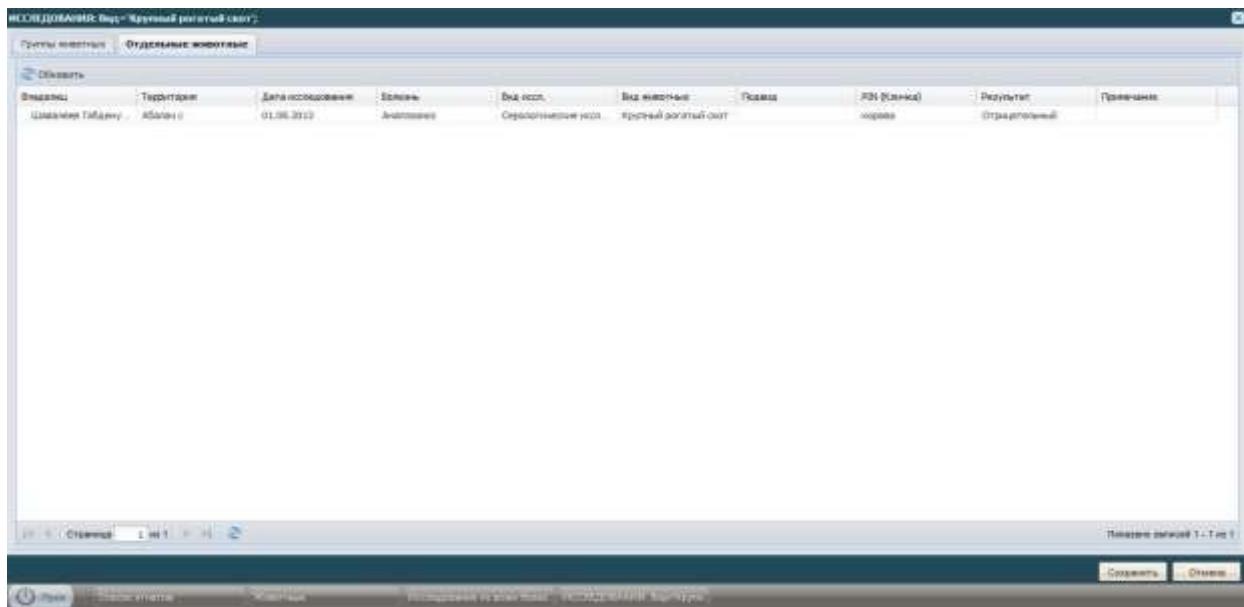


Рисунок 104. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В Excel** будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 105. Форма отчета в .xls).

ИССЛЕДОВАНИЕ по всем болезням по территории Абалач с проведенный в период с 05.07.2013 по 05.08.2013 (индивидуальный сектор)					
№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЕДИНИЦЫ (сельское поселение, город и т.д.)	НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА	Крупный рогатый снот		в том числе Актуализацией
			всего	полож.	
1	Абалачинское сельское поселение	Абалач с	1	0	1
					0

Рисунок 105. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.9. Отчет «Исследования по всем болезням - общественный сектор»

Отчет Исследования по всем болезням - общественный сектор

предназначен для формирования данных по общественному сектору в части проведенных исследований по всем болезням животных на выбранной территории.

При выборе **Исследования по всем болезням - общественный сектор** открывается окно (Рисунок 106. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- **Территория** (выбор из справочника Территории);
- **Дата начала** (выбор из календаря);
- **Дата окончания** (выбор из календаря);
- **Вид животного** (выбор из справочника Виды животных).



Рисунок 106. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 107. Форма отчета).

Исследования по всем болезням по территории Абалач с

проведенные в период с 05.07.2013 по 05.08.2013 (общественный сектор)

№ п/п	ПРЕДПРИЯТИЕ (ИНВИСТОР)	ФИЛИАЛ, ХОЗЯЙСТВО	ХОЗЯЙСТВО, ОТДЕЛЕНИЕ, ФЕРМА	ТИП ФЕРМЫ	НАСЕЛЕНИЯ ПУНКТ	Крупногородской скот		Птичий анализ	
						ВСЕГО	ПОЛОВС.	ВСЕГО	ПОЛОВС.
1	ООО "Куторга"				Абалач с	1	0	1	0

Рисунок 107. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 108. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

ИССЛЕДОВАНИЕ вид - Крупногородской скот										
Группы животных		Отдельные животные								
Общий										
Владелец	Территория	Дата исследования	Болезнь	Вид зох.	Вид животного	Порода	ПТИ (Клиника)	Разумел	Примечание	
ООО "Куторга"	Абалач с	05.07.2013	Антрацитоз	Сезонноизменяется	Крупногородской скот	Хорьки	ПТИ (Клиника)	Отдыхающий		

Рисунок 108. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **Excel**. Будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 109. Форма отчета в .xls).

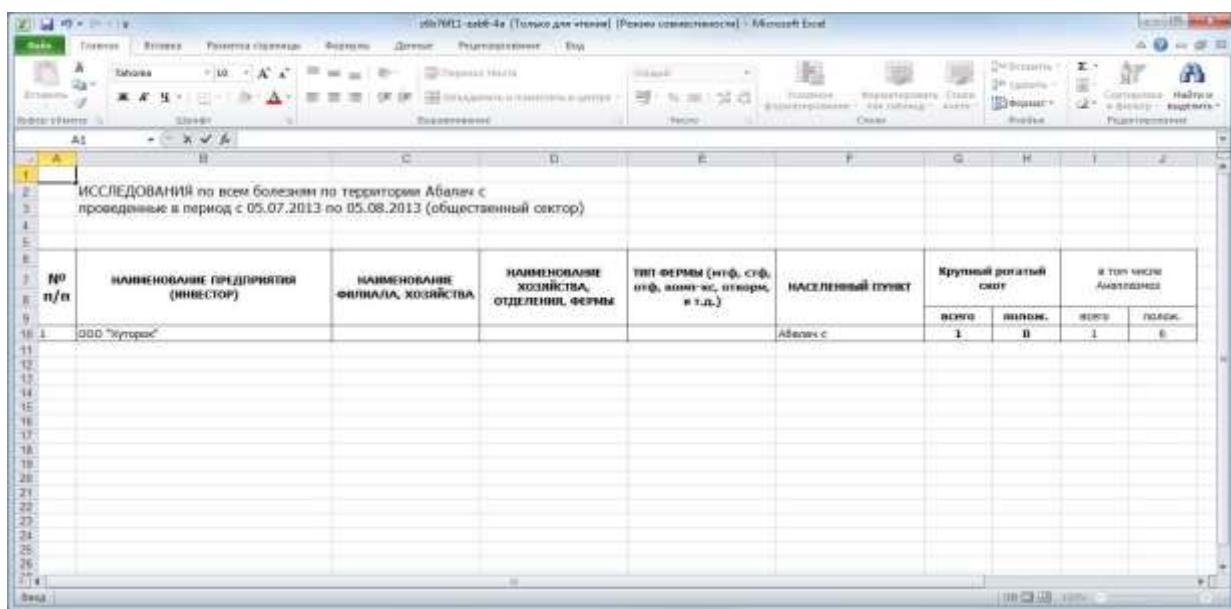


Рисунок 109. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.10. Отчет «Обработки по виду и болезни - индивидуальный сектор»

Отчет Обработки по виду и болезни - индивидуальный сектор

предназначен для формирования данных по обработкам (по виду и болезни) животных индивидуального сектора на выбранной территории.

При выборе **Обработки по виду и болезни - индивидуальный** открывается окно (Рисунок 110. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- Территория (выбор из справочника Территории);
 - Дата начала (выбор из календаря);
 - Дата окончания (выбор из календаря);
 - Вид животного (выбор из справочника Виды животных);
 - Вид болезни (выбор из справочника Виды заболеваний).

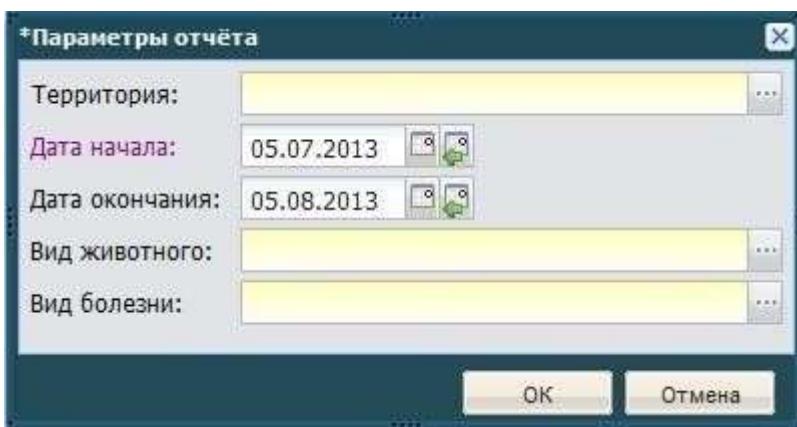


Рисунок 110. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 111. Форма отчета).

Обработки от болезни 'Анаплазмоз' по территории Абалач с														
provеденные в период с 05.07.2013 по 05.08.2013 (индивидуальный сектор)														
№ п/п	наименование административной единицы	населенный пункт	Крупный рогатый скот всего	в том числе Мулы	в том числе Буйволы	в том числе: Бараны до 18 месяцев (молодняк)	в том числе Ягн	в том числе: Теленка до 3-х месяцев (молодняк)	в том числе: Быки-производители	в том числе: Бычки на выращивание	в том числе: Быки на выращивание	в том числе: Воловы рабочие	в том числе: Коровы	
1	Абалачевское сельское поселение	Абалач с	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 111. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным/видам животных, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 112. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

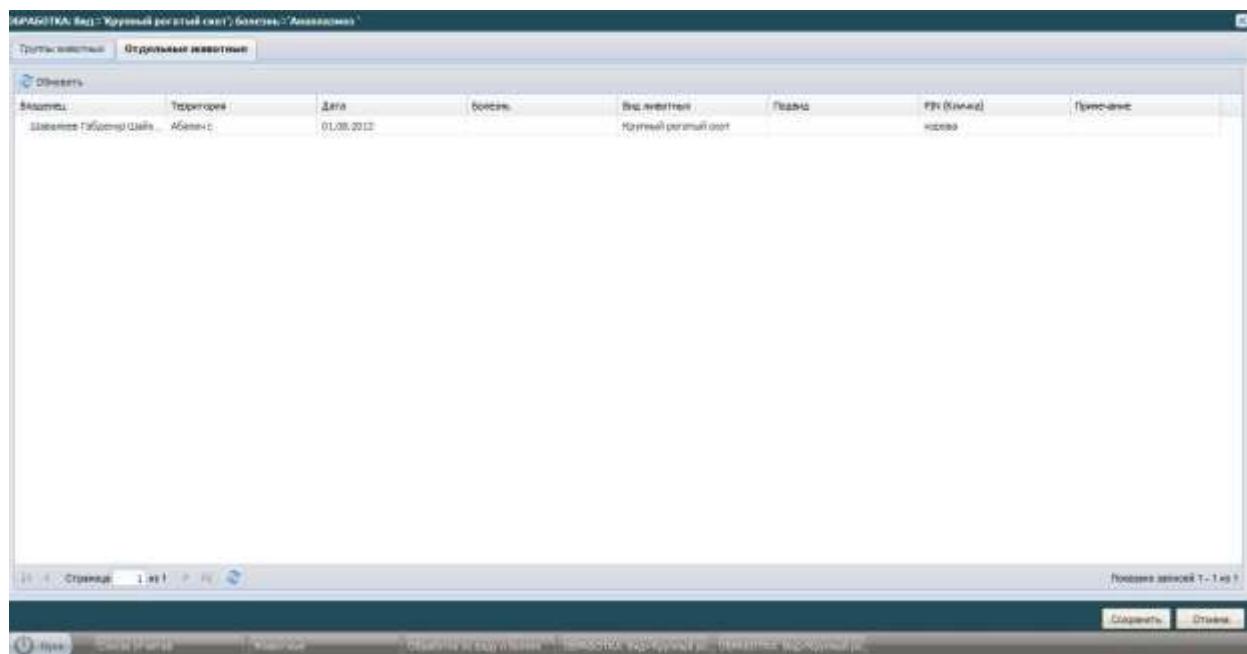


Рисунок 112. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В Excel** будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 113. Форма отчета в .xls).

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЕДИНИЦЫ (сельское поселение, город и т.д.)	НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА	Крупный рогатый сют всего	в том числе Нуры	в том числе Байболы	в том числе Бичек до 18 месяцев (младше)	в том числе Яки	в том числе Тылата до 3-х месяцев (молодые)	в том числе Бичек производители	в том числе Бичек из выращивания
1	Абзакинское сельское поселение	Абзакин	1	0	0	0	0	0	0	0
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

Рисунок 113. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.11. Отчет «Обработки по виду и болезни - общественный сектор»

Отчет **Обработки по виду и болезни - общественный сектор** предназначен для формирования данных по обработкам (по виду и болезни) животных общественного сектора на выбранной территории.

При выборе **Обработки по виду и болезни - общественный сектор** открывается окно (Рисунок 114. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- **Территория** (выбор из справочника **Территории**);
- **Дата начала** (выбор из календаря);
- **Дата окончания** (выбор из календаря);
- **Вид животного** (выбор из справочника **Виды животных**);
- **Вид болезни** (выбор из справочника **Виды заболеваний**).



Рисунок 114. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 115. Форма отчета).

Обработки от болезни 'Анаплазмоз' по территории Абалач с													
проведенные в период с 05.07.2013 по 05.08.2013 (общественный сектор)													
№ п/р	ПОДПРИЯТИЕ (ОГРН/ОГРНЛ)	ФИНАНСОВОЕ УЧРЕДИТЕЛЬСТВО	ХОЗЯЙСТВО, ОДИЧИНИЯ, ФЕРМА	ТИП ОФОРМЛЕНИЯ	НАСЕЛЕНИИЙ ГРУППЫ	Краткий расширенный список	встречи	встречи	и т.д.				
1	ООО "Хулгарен"		Абалач с			1	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 115. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 116. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

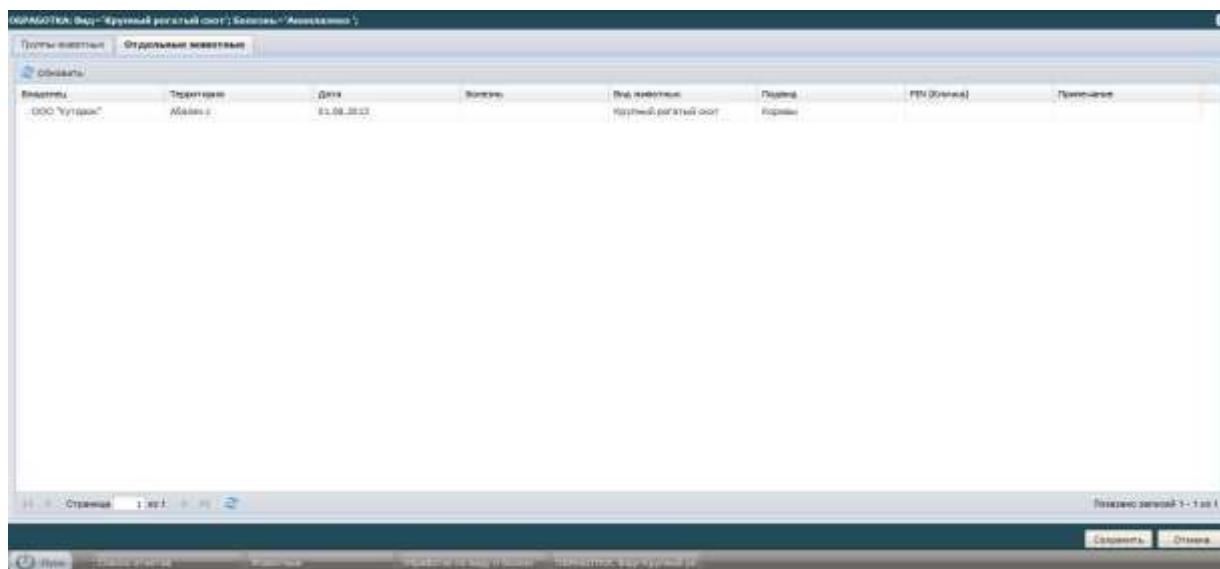


Рисунок 116. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В Excel** будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 117. Форма отчета в .xls).

ВАКЦИНАЦИИ от болезни Аналазис по территории Абалач с проводенными в период с 05.07.2013 по 05.08.2013 (общественный сектор)										
№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОГРН-СТОР)	НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА, ХОЗЯЙСТВА	НАИМЕНОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВА, ОТДЕЛЕНИЯ, ФИРМЫ	ТИП ФИРМЫ (мкр, спф, отп, комп-кс, откры, и т.д.)	НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ	Крупный рекламный снэт	в том числе Муны	в том числе Бурлы	в том числе Бичи до 15 недель (изделия)	в том числе
1	ВОО "Лугород"				Абалач с.	1	0	0	0	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										
51										
52										
53										
54										
55										
56										
57										
58										
59										
60										
61										
62										
63										
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										
71										
72										
73										
74										
75										
76										
77										
78										
79										
80										
81										
82										
83										
84										
85										
86										
87										
88										
89										
90										
91										
92										
93										
94										
95										
96										
97										
98										
99										
100										
101										
102										
103										
104										
105										
106										
107										
108										
109										
110										
111										
112										
113										
114										
115										
116										
117										
118										
119										
120										
121										
122										
123										
124										
125										
126										
127										
128										
129										
130										
131										
132										
133										
134										
135										
136										
137										
138										
139										
140										
141										
142										
143										
144										
145										
146										
147										
148										
149										
150										
151										
152										
153										
154										
155										
156										
157										
158										
159										
160										
161										
162										
163										
164										
165										
166										
167										
168										
169										
170										
171										
172										
173										
174										
175										
176										
177										
178										
179										
180										
181										
182										
183										
184										
185										
186										
187										
188										
189										
190										
191										
192										
193										
194										
195										
196										
197										
198										
199										
200										
201										
202										
203										
204										
205										
206										
207										
208										
209										
210										
211										
212										
213										
214										
215										
216										
217										
218										
219										
220										
221					</					

Рисунок 117. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.12. Отчет «Обработки по всем болезням - индивидуальный сектор»

Отчет Обработки по всем болезням - индивидуальный сектор

предназначен для формирования данных по обработкам (по всем болезням) животных индивидуального сектора на выбранной территории.

При выборе **Обработки по всем болезням - индивидуальный сектор** открывается окно (Рисунок 118. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- **Территория** (выбор из справочника Территории);
- **Дата начала** (выбор из календаря);
- **Дата окончания** (выбор из календаря);
- **Вид животного** (выбор из справочника Виды животных).



Рисунок 118. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 119. Форма отчета).

Nº п/п	Наименование администрации единицы	Последний ПУНС	Крупный рогатый скот	в том числе: Абалачево
1	Абалачевское сельское поселение	Абалач с	1	1

Рисунок 119. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 120. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

Владелец:	Иванов Иван Иванович	Территория:	Абалач с	Дата:	31.08.2013	Виды:	Холода и болезни скота	Вид животных:	Крупный рогатый скот	Район:	Абалач	ВИЗ:	ВСИ (Санкт-Петербург)	Примечание:	корова
-----------	----------------------	-------------	----------	-------	------------	-------	------------------------	---------------	----------------------	--------	--------	------	-----------------------	-------------	--------

Рисунок 120. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В Excel** будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 121. Форма отчета в .xls).

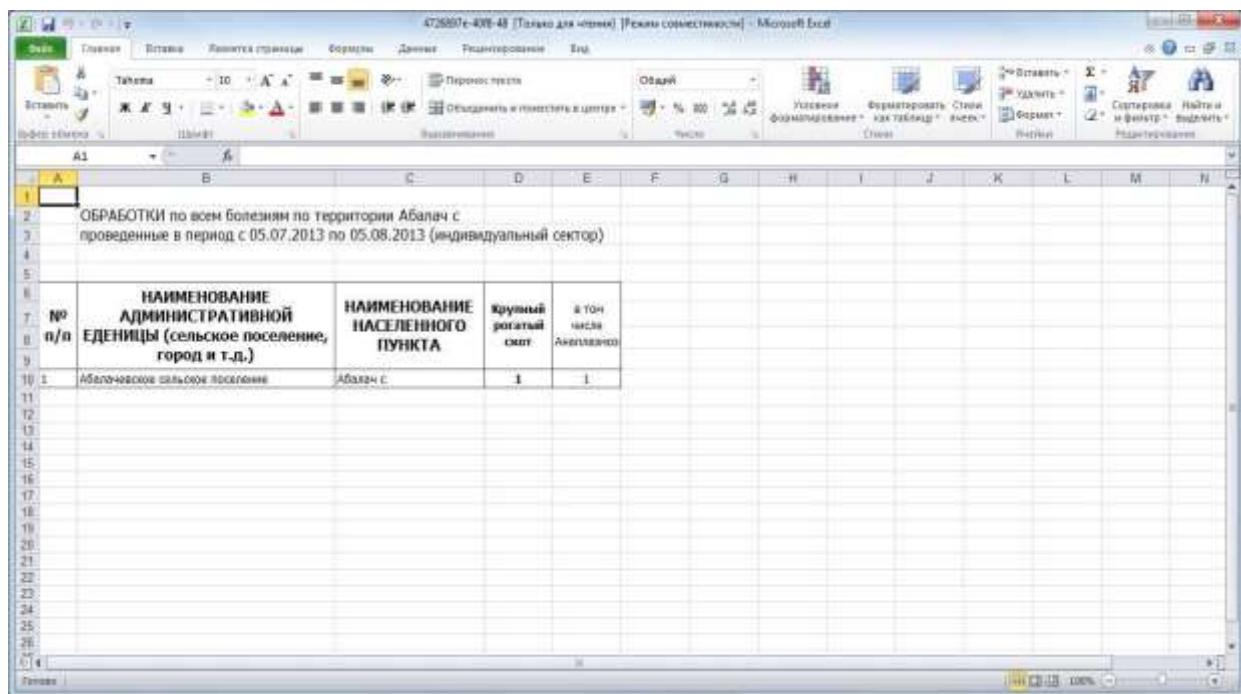


Рисунок 121. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.13. Отчет «Обработки по всем болезням - общественный сектор»

Отчет **Обработки по всем болезням - общественный сектор** предназначен для формирования данных по обработкам (по всем болезням) животных общественного сектора на выбранной территории.

При выборе **Обработки по всем болезням - общественный сектор** открывается окно (Рисунок 122. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- **Территория** (выбор из справочника **Территории**);
- **Дата начала** (выбор из календаря);
- **Дата окончания** (выбор из календаря);
- **Вид животного** (выбор из справочника **Виды животных**).



Рисунок 122. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 123. Форма отчета).

№/н/	Правообладатель (Инвестор)	ФИЛИАЛ/ХОЗЯЙСТВО	ХОЗЯЙСТВО/ОДИЛЕННИЕ/ФЕРМА	ГИП/ФЕРМЫ	Населенный пункт	Крупнейший регион/район	Код подразделения/Аквизитор
1	ООО "Хуторок"				Абалач с	1	1

Рисунок 123. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 124. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

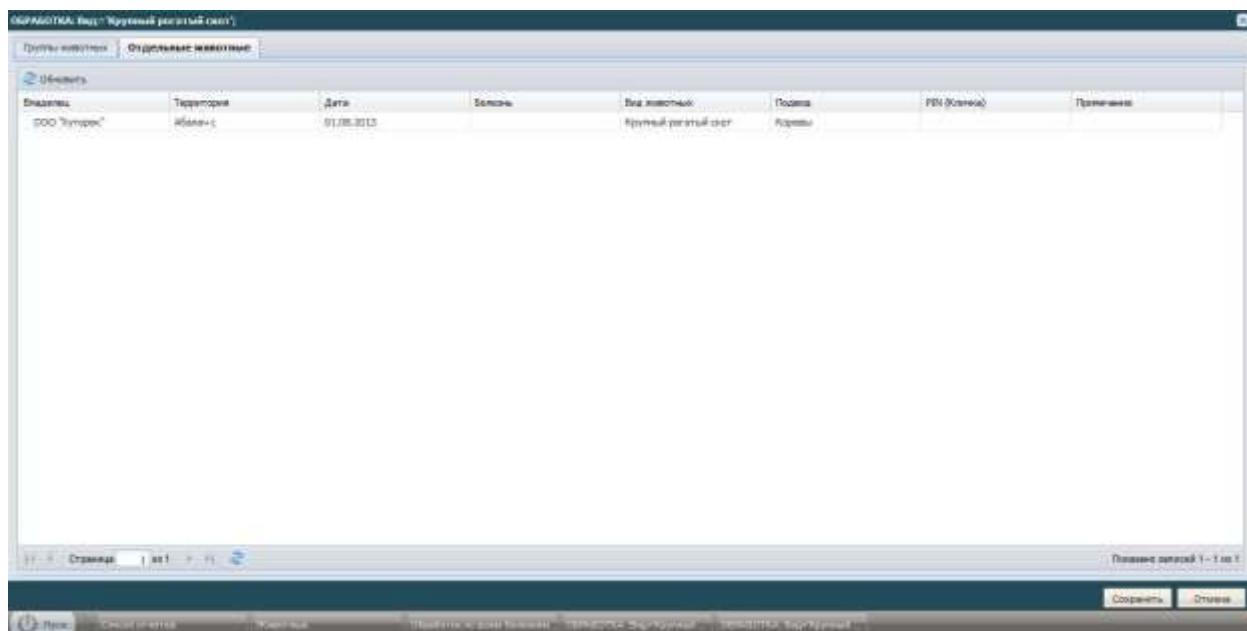


Рисунок 124. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В Excel** будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 125. Форма отчета в .xls).

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ (ИНВЕСТОР)	НАИМЕНОВАНИЕ ФЕДЕРАЛА, КООПЕРATИВА, КООПЕРATИВА, ОТДЕЛЕНИЯ, ФЕРМЫ	НАИМЕНОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВА, ОТДЕЛЕНИЯ, ФЕРМЫ	ТИП ФЕРМЫ (ИПФ, СТФ, ИПФ, КООПЕРATИВ, ОТДЕЛЕНИЯ, И Т.Д.)	ВЛАСТЕЛЕННЫЙ ПУНКТ	Крупный рогатый скот	в том числе Аналитика
10	ООО "Khutorok"				Абалак с.	1	1

Рисунок 125. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.14. Отчет «Особо опасные болезни - индивидуальный сектор»

Отчет **Особо опасные болезни - индивидуальный сектор** предназначен для формирования данных по особо опасным болезням, которым подвержены животные.

Данные формируются по индивидуальному сектору на выбранной территории.

При выборе **Особо опасные болезни - индивидуальный сектор** открывается окно (Рисунок 126. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- Территория (выбор из справочника Территории);
 - Дата начала (выбор из календаря);
 - Дата окончания (выбор из календаря).

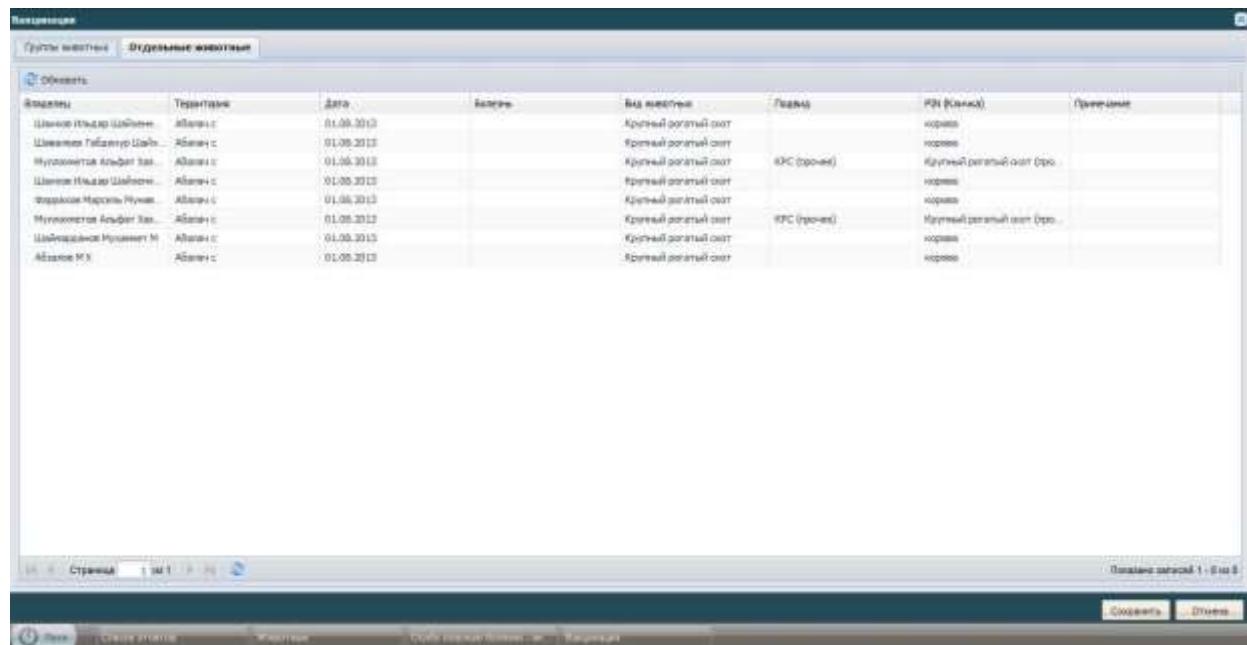


Рисунок 126. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 127. Форма отчета).

Рисунок 127. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 128. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.



The screenshot shows a software window titled 'Печатка' (Print) with two tabs: 'Группы животных' (Animal Groups) and 'Отдельные животные' (Individual Animals). The 'Отдельные животные' tab is selected. Below the tabs is a toolbar with icons for 'Создать' (Create), 'Удалить' (Delete), 'Изменить' (Edit), 'Сохранить' (Save), and 'Отмена' (Cancel). The main area displays a table with the following columns: 'Фамилия', 'Имя', 'Территория', 'Дата', 'Болезнь', 'Вид животного', 'Порода', 'ИН (Кодик)', and 'Примечание'. There are eight rows of data, each representing an animal record. The 'ИН (Кодик)' column contains blue underlined text, which is likely a hyperlink to detailed animal information.

Фамилия	Имя	Территория	Дата	Болезнь	Вид животного	Порода	ИН (Кодик)	Примечание
Цыганов Ильдар Шайбикович	Абзаков	Абзаков	01.08.2013	Крольчиха	Крольчиха	корова		
Цыганков Габдулло Цайиев	Абзаков	Абзаков	01.08.2013	Крольчиха	Крольчиха	корова		
Мухомеджитов Альфат Закиев	Абзаков	Абзаков	01.08.2013	Крольчиха	Крольчиха	корова		
Шаненок Илья Шайбикович	Абзаков	Абзаков	01.08.2013	Крольчиха	Крольчиха	корова		
Задорожная Марсельна Руслановна	Абзаков	Абзаков	01.08.2013	Крольчиха	Крольчиха	корова		
Мухомеджитов Альфет Закиев	Абзаков	Абзаков	01.08.2013	Крольчиха	Крольчиха	корова		
Шайбикович Мухамет Нурланович	Абзаков	Абзаков	01.08.2013	Крольчиха	Крольчиха	корова		
Абзаков Илья	Абзаков	Абзаков	01.08.2013	Крольчиха	Крольчиха	корова		

Рисунок 128. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **Excel**. Будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 129. Форма отчета в .xls).

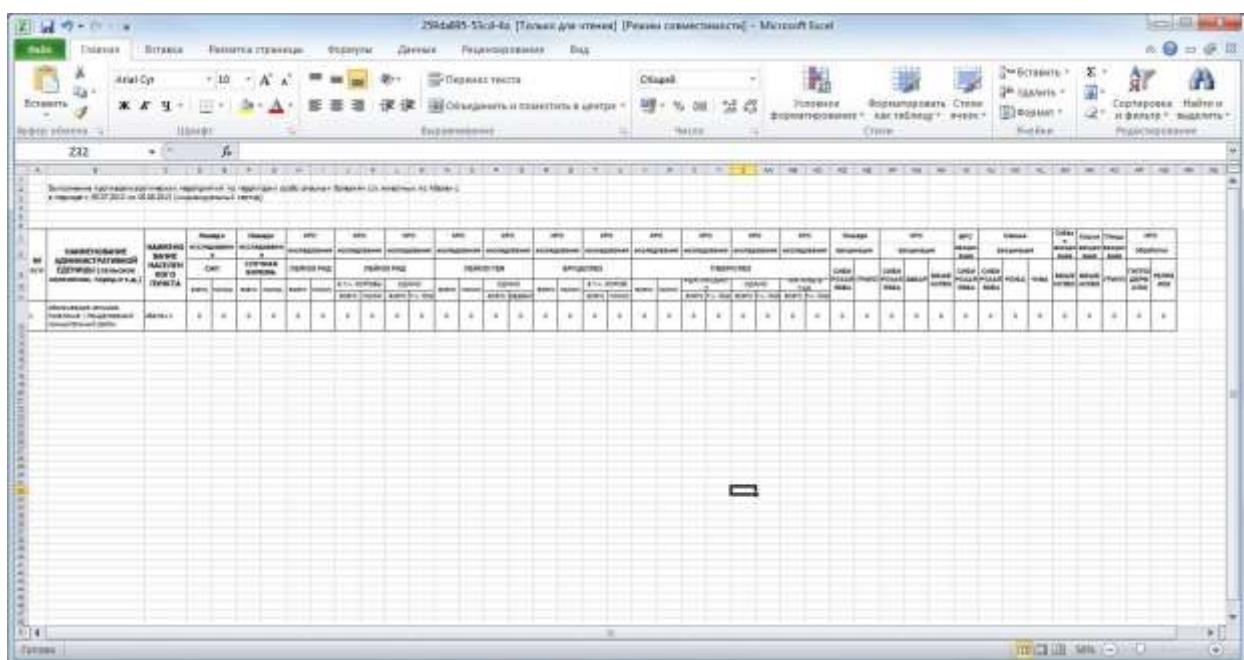


Рисунок 129. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.15. Отчет «Особо опасные болезни - общественный сектор»

Отчет **Особо опасные болезни - общественный сектор** предназначен для формирования данных по особо опасным болезням, которым подвергаются животные. Данные формируются по общественному сектору на выбранной территории.

При выборе **Особо опасные болезни - общественный сектор** открывается окно (Рисунок 130. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- Территория (выбор из справочника Территории);
- Дата начала (выбор из календаря);
- Дата окончания (выбор из календаря).



Рисунок 130. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 131. Форма отчета).

Выполнение противоэпизоотических мероприятий по особо опасным болезням КРУПНОГО РОГАТОГО СКОТА по территории Абалач с 01.01.2013 по 31.12.2013 (обновленный отчет)											
исследования по ЛЕЙКОЗУ											
Макс	однородные	животные, скоты	животные, птицы, пчелы	животные							
0	0000	Лицо									
1	0000	Лицо									

исследования по ТУБЕРКУЛЕЗУ											
Макс	однородные	животные, скоты	животные, птицы, пчелы	животные							
0	200	Лицо									
1	200	Лицо									

исследования по ЛЕПТОСПИРОЗУ, БРУЦЕЛЛЕЗУ, ПАРАТУБЕРКУЛЕЗУ, ХЛАМИДИОЗУ											
Макс	однородные	животные, скоты	животные, птицы, пчелы	животные							
0	000	Лицо									
1	000	Лицо									

исследования по ИРТ, ПАРАГРИПП-З, ТРИХОМАНЮЗУ, ВИБРИОЗУ, ТРЕМАТОДОЗАМ, НЕМАТОДОЗАМ											
Макс	однородные	животные, скоты	животные, птицы, пчелы	животные							
0	000	Лицо									
1	000	Лицо									

вакцинации											
Макс	однородные	животные, скоты	животные, птицы, пчелы	животные							
0	000	Лицо									
1	000	Лицо									

обработки											
Макс	однородные	животные, скоты	животные, птицы, пчелы	животные							
0	1000000	Лицо									
1	1000000	Лицо									

Рисунок 131. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 132. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

РЕСУРСЫ/Регистр/Показатели									
Общие		Отдельные животные							
Владелец	Территория	Дата истощения	Номера	Вид бол.	Вид животных	Пол	ОВН (Болезнь)	Результат	Примечание
ООО "Лицо"	Аблач-с.	01.01.2013	Туберкул.	Бычко-зубренческие	Самцы	Самцы	Перхота до Ачинской	Результативный	

Рисунок 132. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В**.
Excel будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 133. Форма отчета в .xls).

Н/п	Наименование предприятия (инвестор)	Наименование филиала, хозяйства	Наименование хозяйства, подразделения, фермы	Тип фирмы (оф, стф, афф, конц-ц, отвзр, и т.д.)	НАСТОЯЩИЙ ПУНКТ	Ливадия	Поводырь	Ловозеро	Ловозеро	Ловозеро	Ловозеро	Северо-Колымский	Северо-Колымский	Северо-Колымский	Северо-Колымский	Северо-Колымский	Ломоносовский	Ломоносовский
						исследование	исследование	исследование	исследование	исследование	исследование	исследование	исследование	исследование	исследование	исследование	исследование	исследование
1	ООО "Луговок"		Абаканс.		САП	Случаи болезни	Инфекц. АиНиМ	ГРНПС	Бруцеллез	Бруцеллез	Бруцеллез	Бруцеллез	Бруцеллез	Бруцеллез	Бруцеллез	Бруцеллез	Бруцеллез	Бруцеллез
						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 133. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.16. Отчет «Особо опасные болезни КРС - общественный сектор»

Отчет **Особо опасные болезни КРС - общественный сектор** предназначен для формирования данных по особо опасным болезням крупного рогатого скота. Данные формируются по общественному сектору на выбранной территории.

При выборе **Особо опасные болезни КРС - общественный сектор** открывается окно (Рисунок 134. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- Территория (выбор из справочника Территории);
- Дата начала (выбор из календаря);
- Дата окончания (выбор из календаря).



Рисунок 134. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 135. Форма отчета).

Выполнение противоэпизоотических мероприятий по особо опасным болезням КРУПНОГО РОГАТОГО СКОТА по территории Абалач с 05.07.2013 по 05.08.2013 (объемный отчет)											
исследования по ЛЕЙКОЗУ											
Виды	однотипные	разные болезни	вывозка/ввоз скота, яиц	тесты	лаборатория	анализ	результат	дата	код	код	код
1	000 Тонн										
исследования по ТУБЕРКУЛЕЗУ											
Виды	однотипные	разные болезни	вывозка/ввоз скота, яиц	тесты	лаборатория	анализ	результат	дата	код	код	код
1	000 Тонн										
исследования по ЛЕПТОСПИРОЗУ, БРУЦЕЛЛЕЗУ, ПАРАТУБЕРКУЛЕЗУ, ХЛАМИДИОЗУ											
Виды	однотипные	разные болезни	вывозка/ввоз скота, яиц	тесты	лаборатория	анализ	результат	дата	код	код	код
1	000 Тонн										
исследования по ИРТ, ПАРАГРИП-З, ТРИХОМАНОЗУ, ВИБРИОЗУ, ТРЕМАТОДОЗАМ, НЕМАТОДОЗАМ											
Виды	однотипные	разные болезни	вывозка/ввоз скота, яиц	тесты	лаборатория	анализ	результат	дата	код	код	код
1	000 Тонн										
вакцинации											
Виды	однотипные	разные болезни	вывозка/ввоз скота, яиц	тесты	лаборатория	анализ	результат	дата	код	код	код
1	000 Тонн										
обработки											
Виды	однотипные	разные болезни	вывозка/ввоз скота, яиц	тесты	лаборатория	анализ	результат	дата	код	код	код
1	000 Тонн										

Рисунок 135. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 136. Детализированные данные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

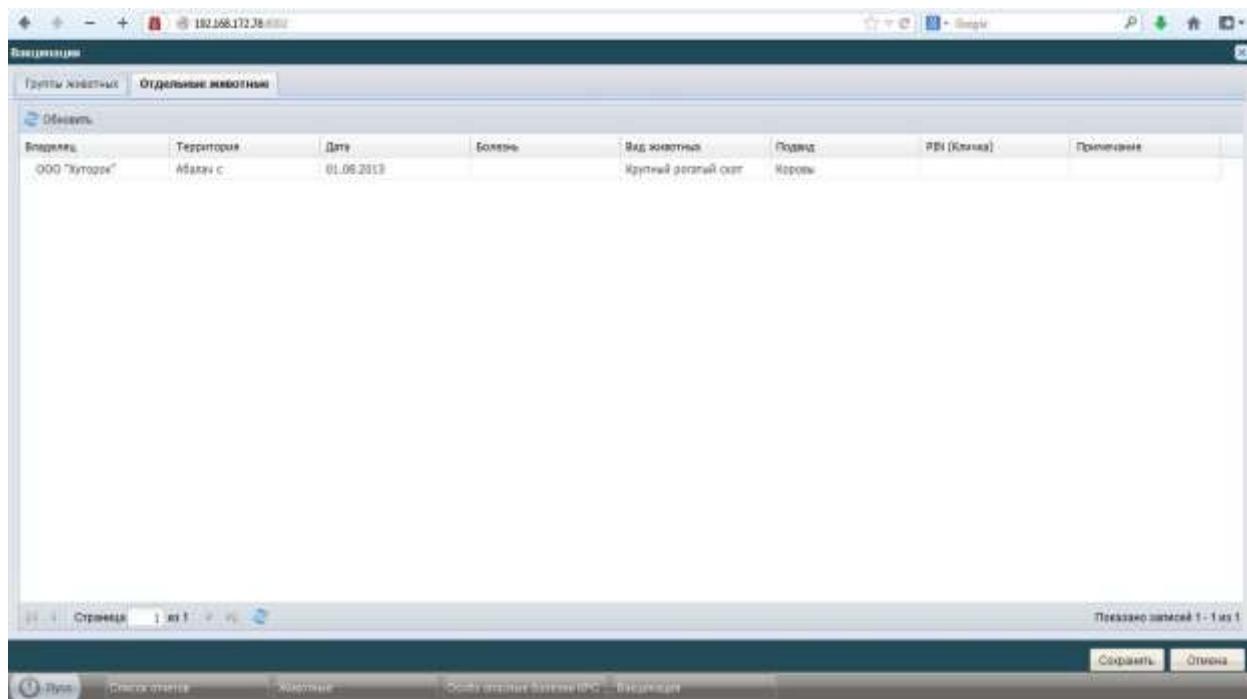


Рисунок 136. Детализированные данные

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В Excel**. будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 137. Форма отчета в .xls).

Рисунок 137. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.17. Отчет «Поголовье - индивидуальный сектор»

Отчет **Поголовье - индивидуальный сектор** предназначен для формирования данных по изменению поголовья животных индивидуального сектора на выбранной территории.

При выборе **Поголовье - индивидуальный сектор** открывается окно (Рисунок 138).

Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- **Территория** (выбор из справочника Территории);
- **Дата** (выбор из календаря).

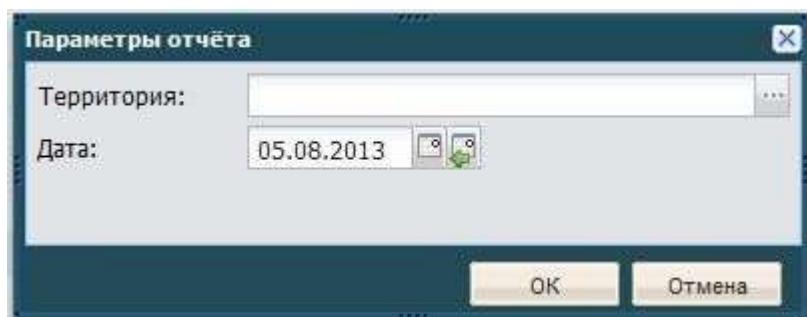


Рисунок 138. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 139. Форма отчета).

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЕДИНИЦЫ	НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА	Быкшаи (олов)		ЮЧЗ (олов)		Свиньи (олов)		МРС (олов)		Кролики (олов)		Птицы (олов)	
			Всего	Молодняк	Всего	Молодняк	Всего	Молодняк	Всего	Молодняк	Всего	Молодняк	Всего	Молодняк
1	Муслюмовский муниципальный район		9	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Старокарамзинское сельское поселение	Тюрюш д.	2	2	29	5	0	0	252	84	0	0	0	0
3	Старокарамзинское сельское поселение	Старые Карамалы с	2	2	1553	426	12	0	892	245	120	0	0	0
4	Старокарамзинское сельское поселение	Им Карпа Либонеста д	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Старокарамзинское сельское поселение	Покровка с	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Старокарамзинское сельское поселение	Новые Карамалы д	0	0	403	60	24	0	608	270	0	0	0	0
7	Старокарамзинское сельское поселение	Кубаково д	9	2	103	38	0	0	100	29	0	0	0	0

Рисунок 139. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным

животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 140). Детализированные данные (Животные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

Общие						
Владелец	Территория	ПИН [Кличка]	Дата рождения	Вид	Помы	Помы
Балаков Ольга Романовна	Иванов п	Чубак	16.08.2010	Помы	Кобзаки до 3 лет	
Балаков Ольга Романовна	Иванов п	Гном	31.01.2006	Помы		
Балаков Альбина Альбина	Тольятти с	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Надеждин Виктор Гаворонович	Спартак Самарская	Помы рабочие		Помы	Помы рабочие	
Сигитарова Наталья Ивановна	Иванов Саратовский п	Помы рабочие		Помы	Помы рабочие	
Сигитарова Наталья Ивановна	Иванов Саратовский п	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Кривошеин Марина Николаевна	Омск п	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Кривошеин Надежда Николаевна	Омск п	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Кондратов Раиса Геннадьевна	Тольятти с	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Зарядкин Тимур Шахарович	Тольятти с	Помы		Помы	Помы	
Михайлова Наталья Цыбикова	Нижний Тагил с	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Погонягинец Гульнара Акрамовна	Нижний Тагил с	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Погонягинец Гульнара Акрамовна	Нижний Тагил с	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Шаморзан Санджар Шамильевич	Ташкент А	Помы рабочие		Помы	Помы рабочие	
Бекиров Аллафэй Нуретдиновна	Помыткало с	Жирбаки до 3 лет		Помы	Жирбаки до 3 лет	
Макарова Альбина Николаевна	Помыткало с	Помы рабочие		Помы	Помы рабочие	
Ильин Николай Геннадьевич	Помыткало с	Помы рабочие		Помы	Помы рабочие	
Ильин Денис Геннадьевич	Помыткало с	Помы рабочие		Помы	Помы рабочие	
Михайлова Екатерина Николаевна	Помыткало с	Помы рабочие		Помы	Помы рабочие	
Михайлова Елена Николаевна	Андреев п	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Михайлова Елена Николаевна	Андреев п	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Семёнов Фёдор Георгиевич	Суровикин п	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Шабирова Наргиз Тимировна	Суровикин п	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Шабирова Марсель Тимировна	Суровикин п	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	
Мурзалиева Альбина Валентина	Суровикин п	Кобзаки от 3 лет		Помы	Кобзаки от 3 лет	

Рисунок 140. Детализированные данные (Животные)

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В Excel** будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 141. Форма отчета в .xls).

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ЕДИНИЦЫ (сельское поселение, город и т.д.)	НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕНИНОГО ПУНКТА	Лошади		ЮРС		Свиньи		МРС		Кролики		Птицы	
			головы		головы		головы		головы		головы		затух	
			Всего	в том числе нагородки	Всего	в том числе нагородки	Всего	в том числе нагородки						
1	Муслюмовский муниципальный район		6	0	18	0	0	0	8	0	8	0	0	0
2	Старокордаминское сельское поселение	Петровск п	2	2	29	5	0	0	257	84	0	0	0	0
3	Старокордаминское сельское поселение	Старые Карапаны с	2	2	1355	426	12	0	897	245	120	0	0	0
4	Старокордаминское сельское поселение	Илья Карла Николаевна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Старокордаминское сельское поселение	Покровка с	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Старокордаминское сельское поселение	Новые Карапаны д	0	0	403	60	24	0	808	270	6	0	0	0
7	Старокордаминское сельское поселение	Кубаково д	6	2	103	38	0	0	100	39	0	0	0	0
8	Балакинское сельское поселение	Балакин с	26	0	512	129	170	0	999	421	15	0	0	0
9	Балакинское сельское поселение	Шаткина д	18	0	616	94	0	0	261	134	32	0	0	0
10	Балакинское сельское поселение	Чиг-Туба п	3	0	18	4	0	0	12	4	0	0	0	0
11	Михайловское сельское поселение	Михайловка с	23	1	888	210	246	0	480	195	229	0	0	0
12	Михайловское сельское поселение	Хлебники д	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Михайловское сельское поселение	Землянка п	8	0	178	44	27	1	223	134	112	0	0	0
14	Тойтальинское сельское поселение	Атлас д	0	0	45	10	0	0	117	58	0	0	0	0
15	Тойтальинское сельское поселение	Тойтальин с	52	0	752	165	32	0	1083	489	0	0	0	0

Рисунок 141. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.6.18. Отчет «Поголовье - общественный сектор»

Отчет **Поголовье - общественный сектор** предназначен для формирования данных по изменению поголовья животных общественного сектора на выбранной территории.

При выборе **Поголовье - общественный сектор** открывается окно (Рисунок 142. Параметры отчета), в котором необходимо задать параметры формирования отчета:

- **Территория** (выбор из справочника **Территории**);
- **Дата** (выбор из календаря).



Рисунок 142. Параметры отчета

После выбора всех необходимых параметров, на экран выводится форма отчета (Рисунок 143. Форма отчета).

Наличие поголовья с/х животных по территории Республика Татарстан												
на 05.08.2013 (общественный сектор)												
№ п/п	ПРЕДПРИЯТИЕ (ИНВИСТОР)	ФИЗИЧЕЛ, ХОЗНИСТВО	ХОЗНИСТВО ОДИГРАЖИЕ ФЕРМА	ТИП ФИРМЫ	НАСЕЛЕНИЕ ПУНКТ	Поголовье всего (головы)	ЖРС всего (головы)	Сланцы всего (головы)	МОС всего (головы)	Кролики всего (головы)	Чечетки всего (штук)	Птица всего (головы)
1	АФ "Башнен ИФС"	Игнине		иpf	Муслюмовский муниципальный район	2	326	0	0	0	0	0
2	АФ "Башнен ИФС"	Калитин	Искре Кареманы	иpf	Старые Кареманы с	0	362	0	0	0	0	0
3	АФ "Башнен ИФС"	Калитин		иpf	Кубиново д	24	285	0	0	0	0	0
4	КФХ Гайдуллин			иpf	Балаканы с	1	45	0	0	0	0	0
5	АФ "Муслюмовская"	Балаканы		иpf	Балаканы с	9	498	0	0	0	0	0
6	АФ "Муслюмовская"	Шуганка		иpf	Шуганка д	15	505	0	0	0	0	0
7	ИП Глава "Аюлес"			иpf	Тойильдино с	5	292	0	0	0	0	0
8	КФХ Ситдикова			иpf	Тойильдино с	0	0	0	0	0	0	15000
9	ИП Глава КФХ Нуретдинов	Игнине		иpf	Игнине п	4	126	0	0	0	0	0
10	Игнине	Игнине Суеково		отпрем	Суеково д	0	104	0	0	0	0	0
11	АФ "Башнен ИФС"	Игнине	Бакабзя	иpf	Бакабзя д	14	1092	0	0	0	0	0
12	АФ "Муслюмовская"	Цагара		иpf	Большой Чаномак с	1	312	0	0	0	0	0

Рисунок 143. Форма отчета

В табличной части отчетов имеются ссылки, выделенные подчеркиванием и синим цветом, которые служат для перехода в детализированные данные по отдельным

животным, при нажатии на ссылку будет открыто окно детализации (Рисунок 144). Детализированные данные (Животные), в котором будут приведены данные о владельце, территории, дате болезни, виде животных, подвиде, кличке.

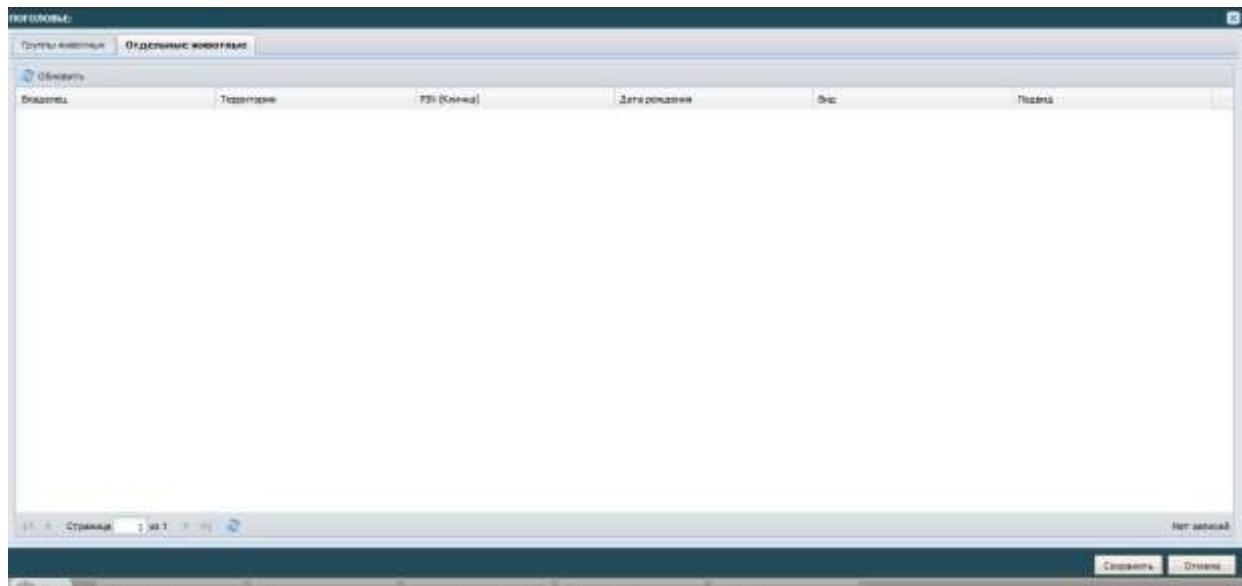


Рисунок 144. Детализированные данные (Животные)

При необходимости вывести форму в формате .xls, необходимо нажать кнопку **В** Excel будет открыто окно, приведенное ниже (Рисунок 145. Форма отчета в .xls).

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ (ИНВЕСТОР)	НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА, ХОЗЯЙСТВА	НАИМЕНОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВА, ОДДЕЛЕНИЯ, ФЕРМЫ	ТИП ФЕРМЫ (ИП), СПФ, ОФФ, КИМ, КС, ИПЮИИ, и т.д.	НАИМЕНОВАНИЕ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА	Помещение		головы		Всего	коров	
						Всего	в том числе:	жеребцы производители	кобылы от 3-х лет и старше	молодняк до 3-х лет		
8.1	ИП "Ванек И"	Игнатьев		ИПФ	Нурлатский	2	0	0	0	0	326	256
9.2	ИП "Ванек И"	Кадый	Ново Кораны	ИПФ	Старый Карагайль с	0	0	0	0	0	367	0
10.3	ИП "Ванек И"	Кадый		ИПФ	Кулаково д	28	0	0	0	0	783	335
11.4	ХХХ Габдуллаев			ИПФ	Балакны с	1	0	0	0	0	45	31
12.5	ИП "Муслюмовская"	Балакны		ИПФ	Балакны с	9	0	0	0	0	498	86
13.6	ИП "Муслюмовская"	Шуганка		ИПФ	Шуганка д	15	0	0	0	0	565	142
14.7	ИП Глава "Агоп"			ИПФ	Тойкиндино с	5	0	0	0	0	292	142
15.8	ХХХ Сидикова			ИПФ	Тойкиндино с	0	0	0	0	0	0	0
16.9	ИП Гуляев Илья	Ильин		ИПФ	Ильин п	4	0	0	0	0	176	176
17.10	Ильин	Ильин Сулейман		ИПХОДИ	Сулейман д	0	0	0	0	0	104	0
18.11	ИП "Ванек И"	Ильин	Ильин Бакабуз	ИПФ	Бакабузов д	14	0	0	0	0	1092	464
19.12	ИП "Муслюмовская"	Чечен		ИПФ	Большой Чечен с	1	0	0	0	0	317	125
20.13	ИП "Ванек И"	Чечен		ИПФ	Анниново с	29	0	0	0	0	1130	325
21.14	Насрет Асты	Молли-Танак		ИПХОДИ	Молли-Танак с	9	0	0	0	0	212	0
22.15	Насрет Асты	Насрет Асты		ИПФ	Насрет Асты д	6	0	0	0	0	889	350
23.16	Насрет Асты	Насрет Асты		ИПФ	Насрет Асты с	5	0	0	0	0	275	80

Рисунок 145. Форма отчета в .xls

Для того, чтобы открыть форму отчета в отдельном окне браузера необходимо нажать кнопку **В окне**.

4.4.7. Реестр «Файлы»

Реестр **Файлы** предназначен для загрузки и хранения файлов, содержащих идентификационные номера животных по определенной территории, а также для просмотра количества животных по идентификационному номеру(ID) и выполняемых операциях над ними.

Открыть реестр Файлы (Рисунок 146. Реестр Файлы) можно открыть при нажатии на его ярлык на рабочем столе и через **Пуск/Реестры/Файлы**.

Территория	Дата и время	Наименование	Кол-во идентификаторов	Статус	Файл
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:00:21	файл_20090826_170021.txt	0	Обработка	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:17:50	файл_20090826_171750.txt	0	Обработка	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:21:37	файл_20090826_172137.txt	0	Обработка	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:21:38	файл_20090826_172138.txt	0	Обработка	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:21:39	файл_20090826_172139.txt	0	Обработка	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:21:40	файл_20090826_172140.txt	0	Обработка	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:21:41	файл_20090826_172141.txt	0	Обработка	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:21:42	файл_20090826_172142.txt	0	Обработка	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:21:43	файл_20090826_172143.txt	0	Обработка	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:21:44	файл_20090826_172144.txt	0	Обработка	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:21:45	файл_20090826_172145.txt	0	Новый	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:21:46	файл_20090826_172146.txt	0	Обработка	
г.Город (Идентификационный №)	26.08.2009 17:21:47	файл_20090826_172147.txt	0	Обработка	

Рисунок 146. Реестр Файлы

Реестр Файлы имеет функцию поиска, которая позволяет осуществить поиск элемента по таким критериям, как: **Территория, Дата и время, Наименование, Кол-во идентификаторов, Статус**. Для осуществления поиска файла по конкретному критерию требуется задать значение в поле Поиск, которое находится на панели инструментов под наименованием каждого столбца, после чего нажать левую кнопку мыши в область просмотра списков файла. При этом в списке выведутся только те файлы, которые подходят под условия поиска.

Загрузить. Эта кнопка служит для загрузки, файла которая содержит в себе идентификационные номера животных.

Загружаемый файл должен иметь формат “txt” и выглядеть следующим образом (Рисунок 147. Пример фала)

Файл	Правка	Формат	Вид	Справка
NO.	ISO	QR code	Time of the reading	State
00001	143099034177236	0000000000000000	19/09/02 08:42:27	00
00002	143099034177260	0000000000000000	19/09/02 08:46:53	00
00003	143099034074940	0000000000000000	19/09/02 08:49:45	00
00004	143099034177230	0000000000000000	19/09/02 08:56:31	00
00005	143099034074939	0000000000000000	19/09/02 08:58:05	00

Рисунок 147. Пример фала

4.4.7.1. Заполнение окна “Загрузить файл”

Для загрузки животных в реестр необходимо нажать на кнопку Загрузить. При этом открывается окно (Рисунок 148. Окно “Загрузить файл”), в котором необходимо заполнить поля:

- Территория (выбор из справочника Территории где под территорией имеется введу Населенный пункт, в котором размещено животное);
- Файл (выбор уже заполненного файла на рабочем компьютере);
- Наименование файла;
- Комментарий

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

Для добавления файла в Ветеринарию нажимаем на кнопку Загрузить.

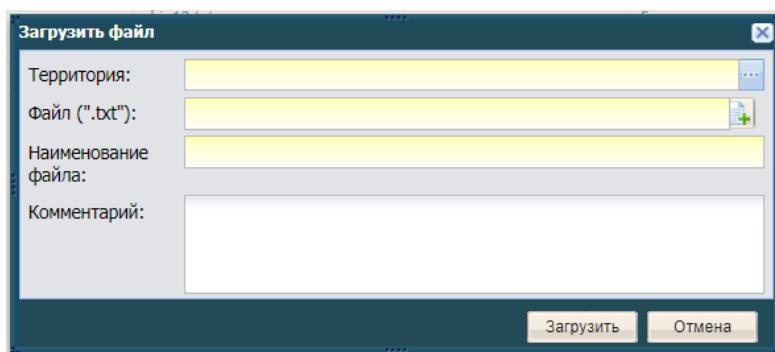


Рисунок 148. Окно “Загрузить файл”

4.4.8. Реестр «Идентификаторы»

Реестр “Идентификаторы” необходим для массового выполнения операций над животными и хранения информации о выполненных операциях над животными, добавленным через реестр “Файлы”, а также для формирования отчетов.

Открыть реестр **Идентификаторы** (Рисунок 149. Реестр Идентификаторы) можно открыть при нажатии на его ярлык и через **Пуск/Реестры/ Идентификаторы**.

Название	Дата и время обнаружения	Использованный фильтр	Был ли центрифугированием	Действие
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 17:21:08	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 17:20:04	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 16:26:22	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 16:18:02	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 16:17:38	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 16:22:46	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 16:08:31	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 16:07:07	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 16:05:53	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 16:03:03	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 16:02:30	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 16:01:28	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.08.2019 17:11:22	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
в Гриц (Стандартный) ИФ	16.07.2019 15:46:46	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
Санкт-Петербургский ИФ	07.07.2020 18:29:28	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
Санкт-Петербургский ИФ	07.07.2019 09:27:08	фильтр_0000000000000000	0	001150000000
17-я Красногвардейская Улица ИФ	16.03.2019 21:00:02	исл_001.txt	0	001150000000
25-я Академическая Улица ИФ	15.04.2019 14:07:08	исл_001.txt	0	001150000000
26-я Академическая Улица ИФ	08.04.2019 09:04:00	исл_001.txt	0	001150000000
26-я Академическая Улица ИФ	11.05.2019 15:42:46	исл_001.txt	0	001150000000
26-я Академическая Улица ИФ	13.11.2019 15:42:21	исл_001.txt	0	001150000000
27-я Академическая Улица ИФ	23.03.2019 12:49:05	исл_001.txt	0	001150000000
27-я Академическая Улица ИФ	17.03.2019 12:46:05	исл_001.txt	0	001150000000
27-я Академическая Улица ИФ	03.03.2019 11:20:25	исл_001.txt	0	001150000000
27-я Академическая Улица ИФ	03.03.2019 10:48:49	исл_001.txt	0	001150000000

Рисунок 149. Реестр Идентификаторы

Реестр **Идентификаторы** имеет функцию поиска, которая позволяет осуществить поиск элемента по таким критериям, как: **Территория, Дата и время обработки, Используемый файл, Количество идентификаторов, Действие**. Для осуществления поиска операции по конкретному критерию требуется задать значение в поле **Поиск**, которое находится на панели инструментов под наименованием каждого столбца. При этом в списке выводятся только та информация, которые подходят под условия поиска.

В реестре реализована возможность проведения операций над животными посредством выбора ранее загруженного файла с ID животными, а именно:

- Добавление животных
 - Исследование животных
 - Мероприятия
 - Отказ от вакцинации
 - Сокращение поголовья

Также на основании проведенных исследований и мероприятий имеется возможность формирования отчетных документов в пункте меню **Отчеты**.

4.4.8.1. Добавление животных

Для добавления животных в реестры необходимо нажать кнопку **Добавить**. При этом открывается окно (Рисунок 150. Добавление животных), в котором необходимо заполнить поля:

- **Файл** (Выбор из реестра **Файлы**)
- **Территория** (Автоматическое заполнение при выборе файла);
- **Тип владельца** (выбор из выпадающего списка);
- **Владелец** (выбор из реестра **Физические лица** или реестра **Юридические лица**, в зависимости от значения поля **Тип владельца**);
- **Помещение** (выбор из реестра **Животноводческие помещения**)
- **Вид** (выбор из справочника **Виды животных**);
- **Комментарий**

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

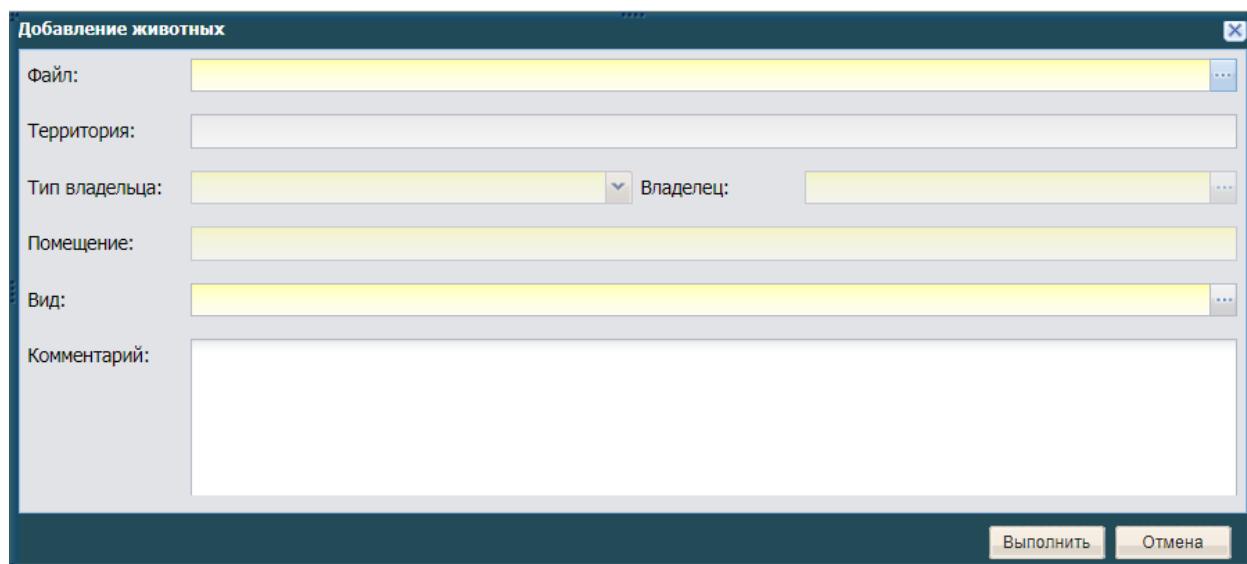


Рисунок 150. Добавление животных

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Выполнить**, в результате чего произойдет добавление нового элемента в реестр Идентификаторы, также в реестре **Животные** появятся все животные описанные в файле, в реестре **Файлы** у выбранного файла поменяется статус на **Обработан**, если нажать на кнопку **Отмена**, то создания нового элемента и добавление животных не произойдет.

4.4.8.2. Добавление операции Исследование животных

Для добавления операции **Исследование животных** необходимо нажать кнопку **Операции - Исследование животных**. При этом открывается окно (Рисунок 151. Добавить исследование), в котором необходимо заполнить поля:

- **Файл** (Выбор из реестра **Файлы**)

Раздел Информация об исследовании

- **Дата исследования** (выбор из календаря)
- **Диагностика** (выпадающий список)
- **Болезнь** (выбор из справочника **Виды заболеваний**, в зависимости от **Типа Животного** добавленного ранее в пункте 3.4.9.1)
- **Виды исследований** (выбор из справочника **Виды исследований**)
- **Исследуемый материал** (выбор из справочника **Исследуемые материалы**)

Раздел Результаты исследования по экспертизе

- **Номер**
- **Дата** (выбор из календаря или заполнение текущей датой)
- **Результат** (автоматическое заполнение)

Раздел Информация об использованных ветеринарных препаратах

(Рисунок 152. Расход ветеринарного препарата)

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

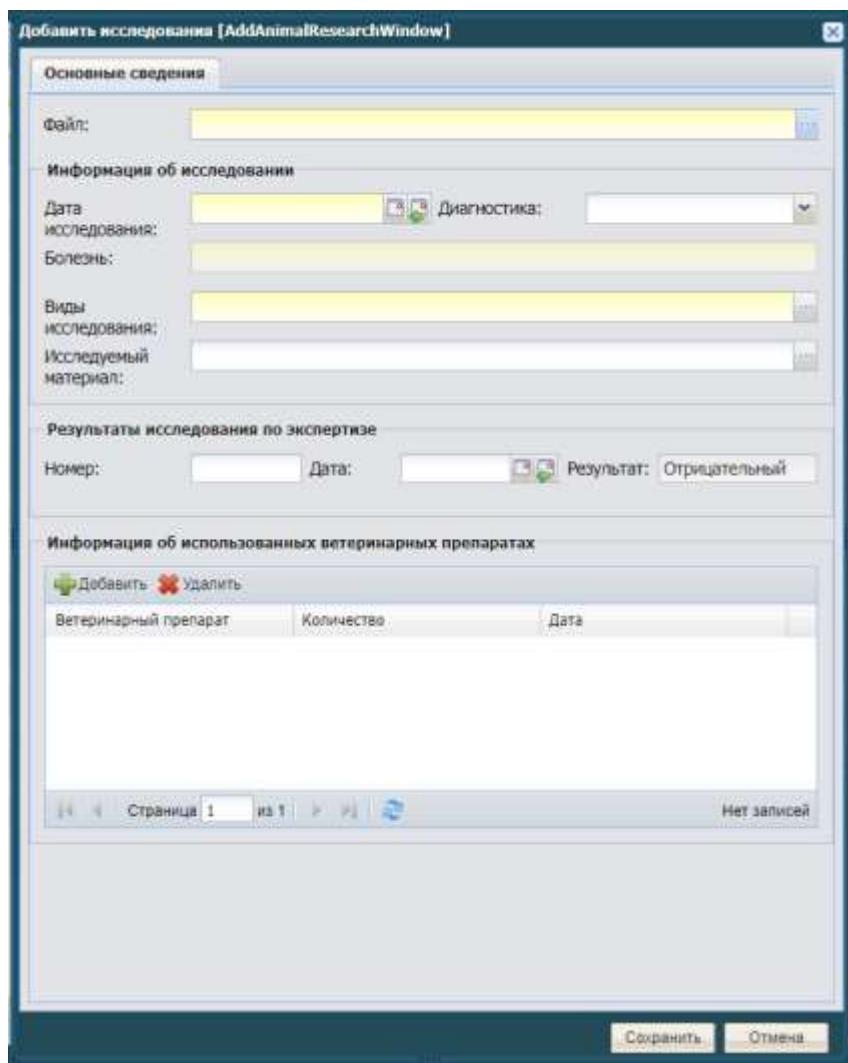


Рисунок 151. Добавить исследование

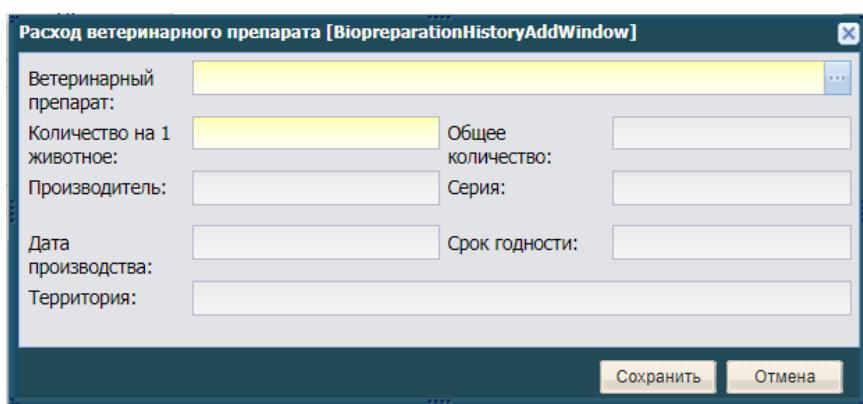


Рисунок 152. Расход ветеринарного препарата

После заполнения вкладок необходимо нажать на кнопку **Сохранить**, в результате чего произойдет добавление действия **Исследование** в реестр **Идентификаторы**, также в реестре **Животные** появятся информация об исследовании по всем животным из выбранного файла, если нажать на кнопку **Отмена**, то добавление действия **Исследование** не произойдет.

4.4.8.3. Добавление операции Мероприятия

Для добавления операции **Мероприятие** необходимо нажать кнопку **Операции - Мероприятия**. При этом открывается окно (Рисунок 153. Добавить Мероприятия), в котором необходимо заполнить поля:

- **Файл** (Выбор из реестра **Файлы**)
- **ТERRитория** (автоматическое заполнение при выборе файла)
- **Дата мероприятия** (выбор из календаря или заполнение текущей датой)
- **Вид мероприятия** (выбор из справочника **Виды мероприятий по лечению животных**)
- **Примечание**

Раздел **Результаты исследования по экспертизе**

- **Номер**
- **Дата** (выбор из календаря или заполнение текущей датой)

Раздел **Заболевания** (выбор заболевания из справочника **Виды заболеваний**)

Раздел **Ветеринарные препараты** (аналогично Рисунок 152. Расход ветеринарного препарата)

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

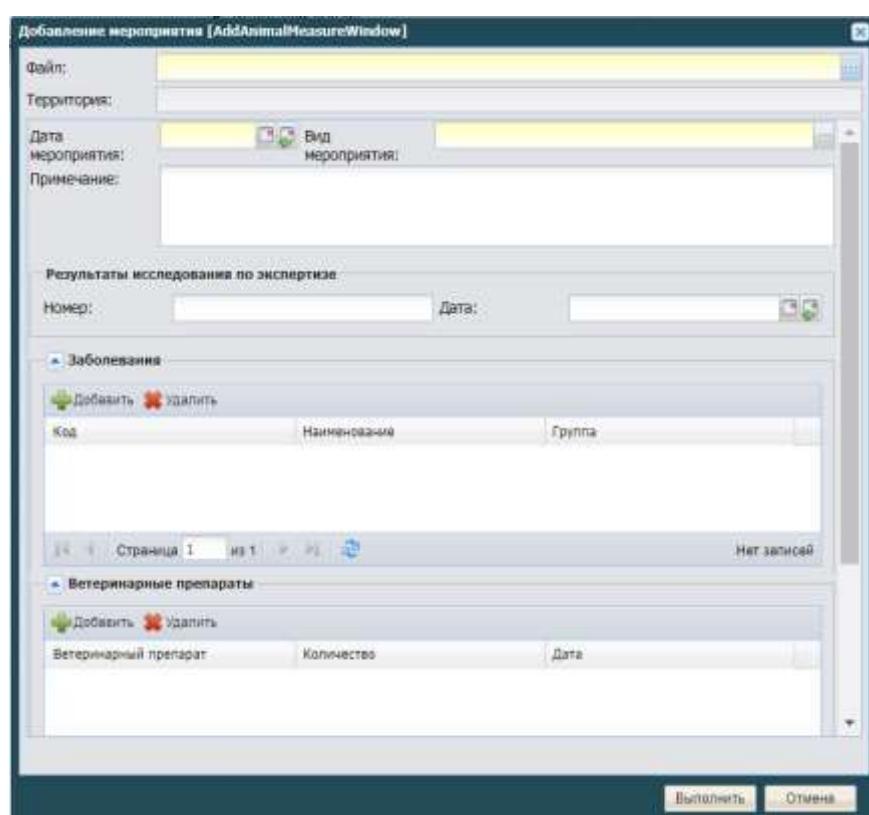


Рисунок 153. Добавить Мероприятия

После заполнения вкладок необходимо нажать на кнопку **Сохранить**, в результате чего произойдет добавление действия **Мероприятия/Вакцинация** в реестр **Идентификаторы**, также в реестре **Животные** появятся информация о проведенном мероприятии по всем животным из выбранного файла, если нажать на кнопку **Отмена**, то добавление действия **Мероприятие/Вакцинация** не произойдет.

4.4.8.4. Добавление операции отказ от вакцинации

Для добавления операции **Отказ от вакцинации** необходимо нажать кнопку **Операции – Отказ от вакцинации**. При этом открывается окно (Рисунок 154. Отказ от вакцинации), в котором необходимо заполнить поля:

- **Файл** (Выбор из реестра **Файлы**)
- **Дата вакцинации** (выбор из календаря или заполнение текущей датой)
- **Вакцинация против** (выбор из справочника **Виды заболеваний**)

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

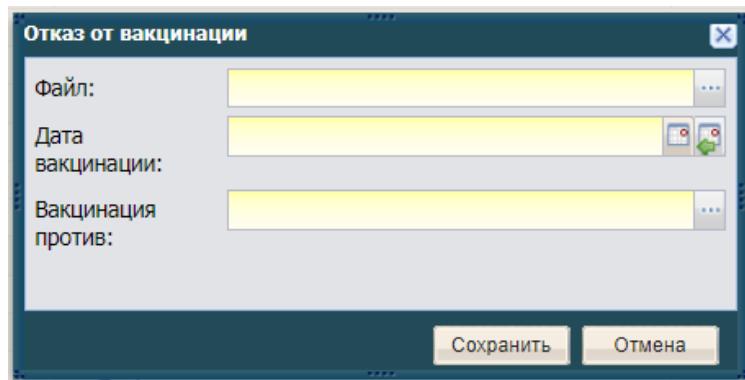


Рисунок 154. Отказ от вакцинации

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сохранить**, в результате чего произойдет добавление действия **Отказ от вакцинации** в реестр **Идентификаторы**, также в реестре **Животные** появится информация о проведенной операции по всем животным из выбранного файла, если нажать на кнопку **Отмена**, то добавление действия **Отказ от вакцинации** не произойдет.

4.4.8.5. Сокращение поголовья

Для добавления операции **Сокращение поголовья** необходимо нажать кнопку

Операции – Сокращение поголовья. При этом открывается окно, в котором необходимо заполнить поля:

- **Файл** (Выбор из реестра **Файлы**)
- **Дата операции** (Выбор из календаря или заполнение текущей датой)
- **Статус животного** (Выпадающий список)

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сохранить**, в результате чего произойдет добавление действия **Сокращение поголовья** в реестр **Идентификаторы**, также в реестре **Животные** в столбце **Дата убоя** появятся дата, в столбце **Статус животного** появится статус по всем животным из выбранного файла, если нажать на кнопку **Отмена**, то добавление действия **Сокращение поголовья** не произойдет.

4.4.8.6. Отчеты

4.4.8.6.1 Акт на проведение обработок животных

Для выгрузки отчета **Акт на проведение обработок животных** необходимо выбрать запись реестра с действием мероприятие или исследование и нажать кнопку **Отчеты – Акт на проведение обработок животных.** При этом открывается окно (Рисунок 155. Окно Акта на проведение обработок животных), в котором необходимо заполнить поля:

- **Дата акта** (Выбор из календаря) – Указывается дата составления акта;
- **Акт составили** – Указываются ФИО составителей документа;
- **Серия вакцины/препарата** ;
- **Вакцина/препарат вводился** – Указывается каким способов вводился препарат;
- **Первый раз в дозе** – указывается объём вводимого препарата;
- **Второй раз в дозе** - указывается объём вводимого препарата;
- **Реакция читалась через** – Указывается через какое время появилась реакция;

Блок: Результаты обработок

- **Реагировало положительно** – Указывается результат реакции;
- **Реагировало отрицательно** - Указывается результат реакции;
- **Уничтожены** – Указывается количество потраченного препарата;

Блок: Расходные материалы

- **Дезинфицирующего раствора** – Указывается затраченное количество в мл.;
- **Ваты** – Указывается затраченное количество в гр.;
- **Шприцов** – Указывается затраченное количество в шт.;
- **Игл** – Указывается затраченное количество шт.;
- **Перчаток** – Указывается затраченное количество шт.;
- **Предложения.**

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

Акт на проведение обработок животных

Дата акта:	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>	<input type="button" value="Создать"/>
Акт составили:			
Серия вакцины/ препарата:			
Вакцина/препарат вводился:			
Первый раз в дозе:	<input type="text"/>	Второй раз в дозе:	<input type="text"/>
Реакция читалась через:			
Результаты обработок			
Реагировало положительно:			
Реагировало отрицательно:			
Уничтожены:			
Расходные материалы			
Дезинфицирующего раствора:	<input type="text"/>		
Ваты:	<input type="text"/>		
Шприцов:	<input type="text"/>		
Игл:	<input type="text"/>		
Перчаток:	<input type="text"/>		
Предложения:			

Сформировать **Отмена**

Рисунок 155. Окно Акта на проведение обработок животных

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сформировать**, в результате чего будет сформирован и скачан файл (Акт на проведение обработок животных *Дата*) в формате «**docx**», если нажать на кнопку **Отмена**, то формирование и скачивание **Акта на проведение обработок животных** не произойдет.

4.4.8.6.2 Акт отбора проб крови

Для выгрузки отчета **Акт отбора проб крови** необходимо выбрать запись реестра с действием исследование и нажать кнопку **Отчеты – Акт отбора проб крови**. При этом открывается окно (Рисунок 156. Окно Акта отбора проб крови), в котором необходимо заполнить поля:

- **Дата документа** – Указывается дата составления акта, по умолчанию, текущая дата;
- **Вид крови** – Указывается вид пробы крови;

Блок: Данные ветеринарного врача

- **Учреждение** – Указывается учреждение в котором работает ветеринарный врач;
- **Фамилия и инициалы** – Указывается Фамилия и инициалы врача проводивший отбор проб;

Блок: Пробы отбирались в присутствии

- **Должность** – Указывается должность присутствующего при котором отбирались пробы;
- **Фамилия и инициалы** - Указывается Фамилия и инициалы присутствующего при котором отбирались пробы;
- **Учреждение** - Указывается учреждение присутствующего при котором отбирались пробы;
- **Текст документа** - Авто заполнение.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

Рисунок 156. Окно Акта отбора проб крови

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сформировать**, в результате чего будет сформирован и скачан файл (Акт отбора проб крови *Дата*) в формате «docx», если нажать на кнопку **Отмена**, то формирование и скачивание **Акта отбора проб крови** не произойдет.

4.4.8.6.3 Акт отбора проб фекалий

Для выгрузки отчета **Акт отбора проб фекалий** необходимо выбрать запись реестра с действием исследование в котором вид исследования, копрологическое и нажать на кнопку **Отчеты – Акт отбора проб фекалий**. При этом открывается окно (Рисунок 157. Окно Акта отбора проб фекалий), в котором необходимо заполнить поля:

- **Дата документа** – Указывается дата составления акта, по умолчанию, текущая дата;

Блок: Данные ветеринарного врача

- **Учреждение** – Указывается учреждение в котором работает ветеринарный врач;
- **Фамилия и инициалы** – Указывается Фамилия и инициалы врача проводивший отбор проб;

Блок: Пробы отбирались в присутствии

- **Должность** – Указывается должность присутствующего при котором отбирались пробы;
- **Фамилия и инициалы** - Указывается Фамилия и инициалы присутствующего при котором отбирались пробы;
- **Учреждение** - Указывается учреждение присутствующего при котором отбирались пробы;

- Текст документа - Авто заполнение.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

Рисунок 157. Окно Акта отбора проб фекалий

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сформировать**, в результате чего будет сформирован и скачан файл (Акт отбора проб фекалий *Дата*) в формате «docx», если нажать на кнопку **Отмена**, то формирование и скачивание **Акта отбора проб фекалий** не произойдет.

4.4.8.6.4 Сопроводительная к пробам отбора крови

Для выгрузки отчета **Сопроводительная к пробам отбора крови** необходимо выбрать запись реестра с действием исследование и нажать кнопку **Отчеты – Сопроводительная к пробам отбора крови**. При этом открывается окно (Рисунок 158. Окно Сопроводительная к пробам отбора крови), в котором необходимо заполнить поля:

- **Дата документа** (выбор из календаря) - Указывается дата составления документа;
- **Вид пробы** (выпадающий список);

Блок: Куда и на кого сопроводительная

- **Учреждение** (выбор из справочника Учреждения);
- **Должность** (выбор из справочника Должности);
- **Заполнить вручную** (индивидуально для полей Учреждение и Должность);
- **ФИО** – Указывается ФИО на кого составляется сопроводительная;

- **Основания для проведения исследования** (выпадающий список);
- **Дата и время отбора проб** (выбор из календаря) - Указывается дата отбора проб;
- **Эпизоотологические данные;**

Блок: Сведения о вакцинах

- **Дата** (выбор из календаря) – Указывается проведения предыдущей вакцинации;
- **Болезнь** - Указывается наименование болезни против которого была введена вакцина;
- **Исследование проводится** (выпадающий список);

Блок: Данные для подписи

- **Учреждение** (выбор из справочника Учреждения);
- **Должность** (выбор из справочника Должности);
- **Заполнить вручную:** (индивидуально для полей Учреждение и Должность);
- **ФИО** - Указывается ФИО того, кто подписывает сопроводительную.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

Сопроводительная к пробам отбора крови

Дата документа:	07.09.2020	Вид пробы:	Сыворотка
Куда и на кого сопроводительная			
Учреждение:	<input type="text"/> Заполнить вручную: <input type="checkbox"/>		
Должность:	<input type="text"/> Заполнить вручную: <input type="checkbox"/>		
ФИО:			
Основания для проведения исследования:	Плановые		
Дата и время отбора проб:	<input type="text"/>		
Эпизоотологические данные:			
Сведения о вакцинациях			
Дата:	<input type="text"/>	Болезнь:	<input type="text"/>
Исследование проводится:			
Данные для подписи			
Учреждение:	<input type="text"/> Заполнить вручную: <input type="checkbox"/>		
Должность:	<input type="text"/> Заполнить вручную: <input type="checkbox"/>		
ФИО:			

Сформировать Отмена

Рисунок 158. Окно Сопроводительная к пробам отбора крови

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сформировать**, в результате чего будет сформирован и скачан файл (Сопроводительная к пробам отбора крови *Дата*) в формате «**docx**», если нажать на кнопку **Отмена**, то формирование и скачивание отчета **Сопроводительная к пробам отбора крови** не произойдет.

4.4.8.6.5 Сопроводительная к фекалиям

Для выгрузки отчета **Сопроводительная к фекалиям** необходимо выбрать запись реестра с действием исследование в котором вид исследования, копрологическое и нажать на кнопку **Отчеты – Сопроводительная к фекалиям**. При этом открывается окно (Рисунок 159. Окно Сопроводительная к фекалиям), в котором необходимо заполнить поля:

- **Дата документа** (выбор из календаря);

Блок: Куда и на кого сопроводительная

- **Учреждение** (выбор из справочника Учреждения);
- **Должность** (выбор из справочника Должности);
- **Заполнить вручную** (индивидуально для полей Учреждение и Должность);
- **ФИО** – Указывается ФИО на кого составляется сопроводительная;
- **Основания для проведения исследования** (выпадающий список);
- **Дата и время отбора проб** (выбор из календаря) - Указывается дата отбора проб;
- **Эпизоотологические данные**;

Блок: Сведения о вакцинах

- **Дата** (выбор из календаря) – Указывается дата ввода вакцины;
- **Болезнь**; - Указывается наименование болезни против которого была введена вакцина;
- **Исследование проводится** (выпадающий список);

Блок: Данные для подписи

- **Учреждение** (выбор из справочника Учреждения);
- **Должность** (выбор из справочника Должности);
- **Заполнить вручную**: (индивидуально для полей Учреждение и Должность);
- **ФИО** - Указывается ФИО того, кто подписывает сопроводительную.

Примечание: поля желтого цвета являются обязательными для заполнения.

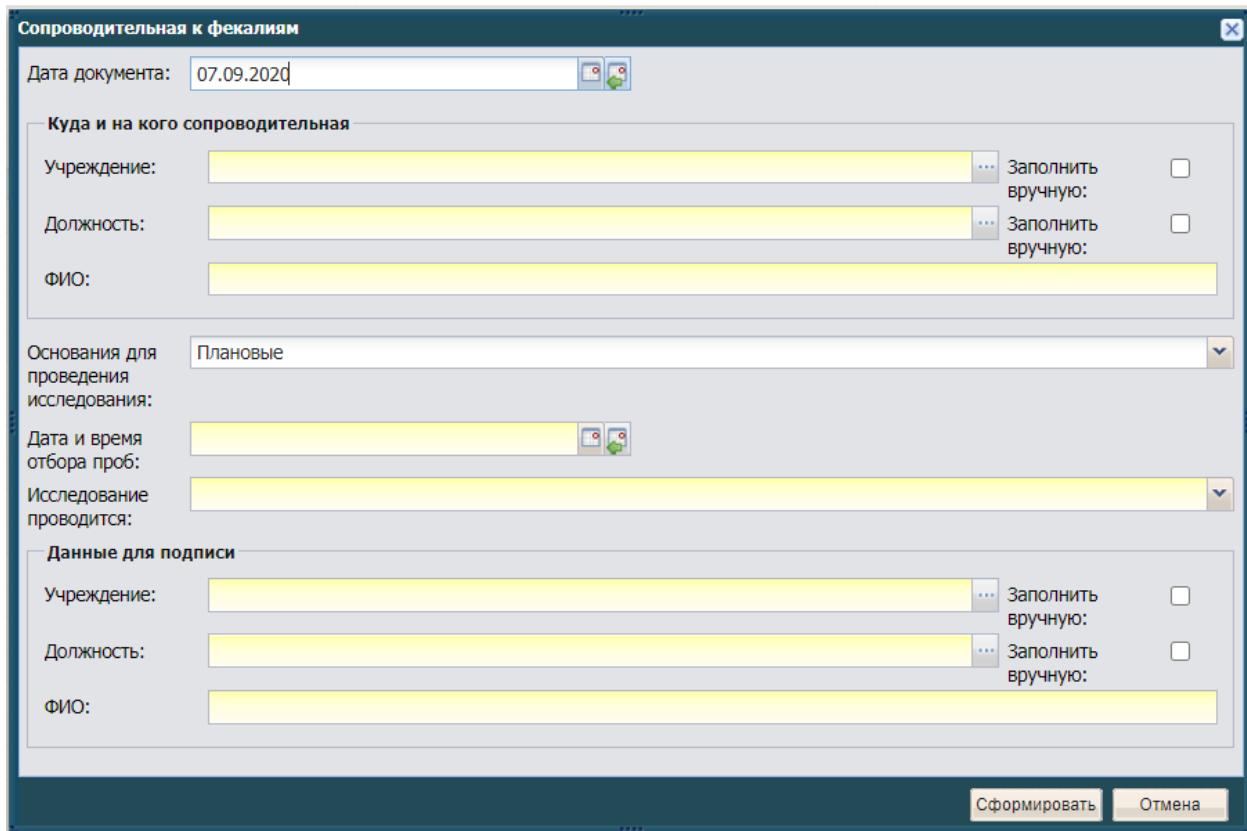


Рисунок 159. Окно Сопроводительная к фекалиям

После заполнения вкладки необходимо нажать на кнопку **Сформировать**, в результате чего будет сформирован и скачан файл (Сопроводительная к фекалиям *Дата*) в формате «docx», если нажать на кнопку **Отмена**, то формирование и скачивание отчета **Сопроводительная к фекалиям** не произойдет.

4.5. Смена пароля

В Ветеринарии предусмотрена возможность смены пароля. Для этого в главном рабочем окне необходимо нажать **Пуск/Смена пароля**. Будет открыто окно для смены пароля (Рисунок 160. Смена пароля).

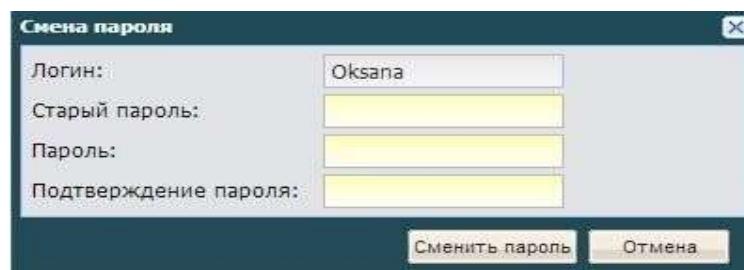


Рисунок 160. Смена пароля

Для смены пароля необходимо ввести существующий пароль и дважды новый пароль.

Для завершения нажать кнопку **Сменить пароль**.

4.6. Обратная связь

В Ветеринарии предусмотрена отправка сообщений администратору Ветеринарии через форму обратной связи. Для этого в главном рабочем окне необходимо нажать **Пуск/Обратная связь**. Выйдет окно для отправки сообщения (Рисунок 161. Обратная связь).

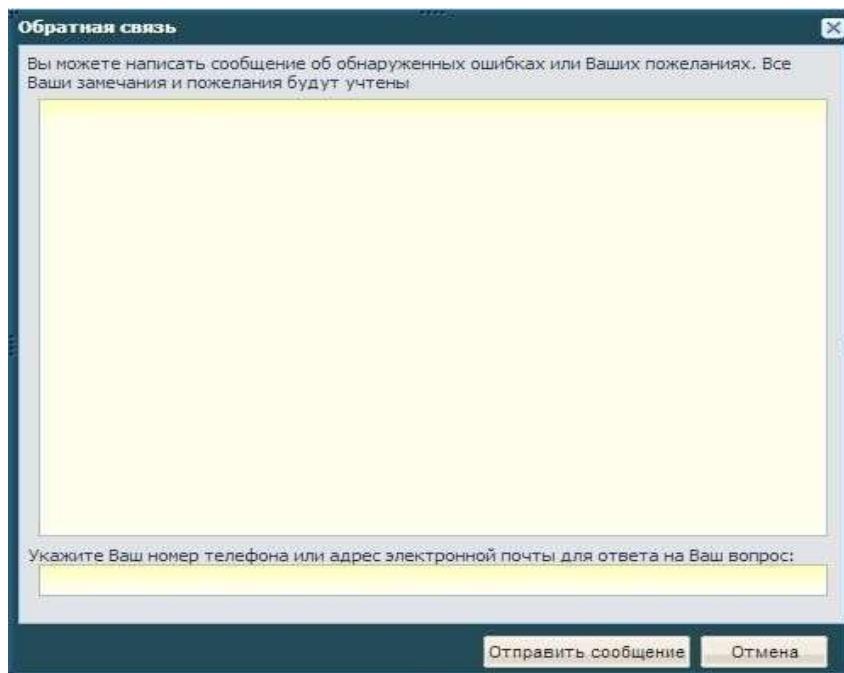


Рисунок 161. Обратная связь

Необходимо заполнить оба поля и нажать кнопку **Отправить сообщение**.

4.7. Управление ярлыками рабочего стола

В Ветеринарии есть возможность скрывать неиспользуемые ярлыки с рабочего стола.

Для этого в главном рабочем окне необходимо нажать **Пуск/Рабочий стол**. Выйдет окно для управления ярлыками (Рисунок 162. Управление ярлыками).

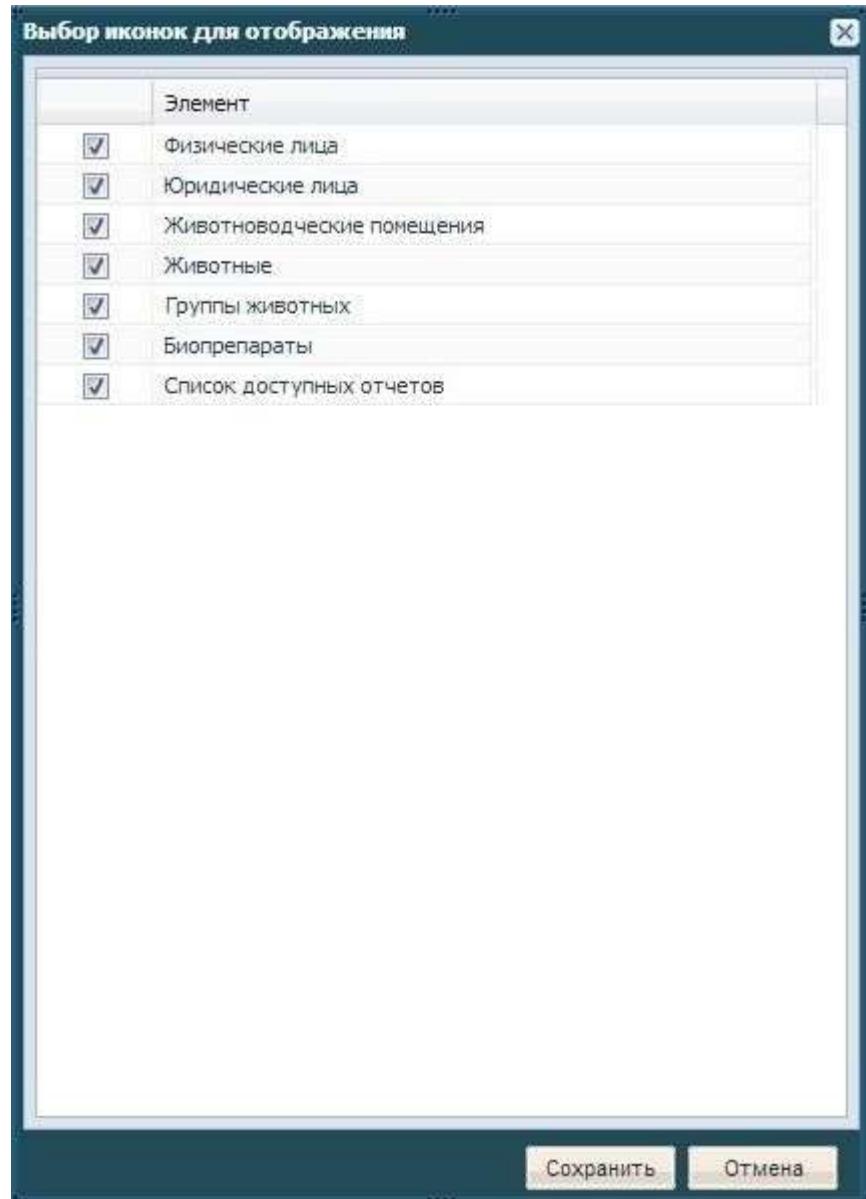


Рисунок 162. Управление ярлыками

Здесь необходимо снять галочки с ярлыков, которые не используются и нажать кнопку **Сохранить**. Ярлыки будут скрыты с рабочего стола.