

## 8 Учёт услуг в журнале Ученики

Учёт услуг ведётся в журнале «Ученики». Начисления за оказанные услуги отображаются в детальной части «Реестр начислений» или «Дебет и кредит по ЛС». Журнал располагается в меню «Журналы». Окно журнала имеет вид (рис. 8-1).

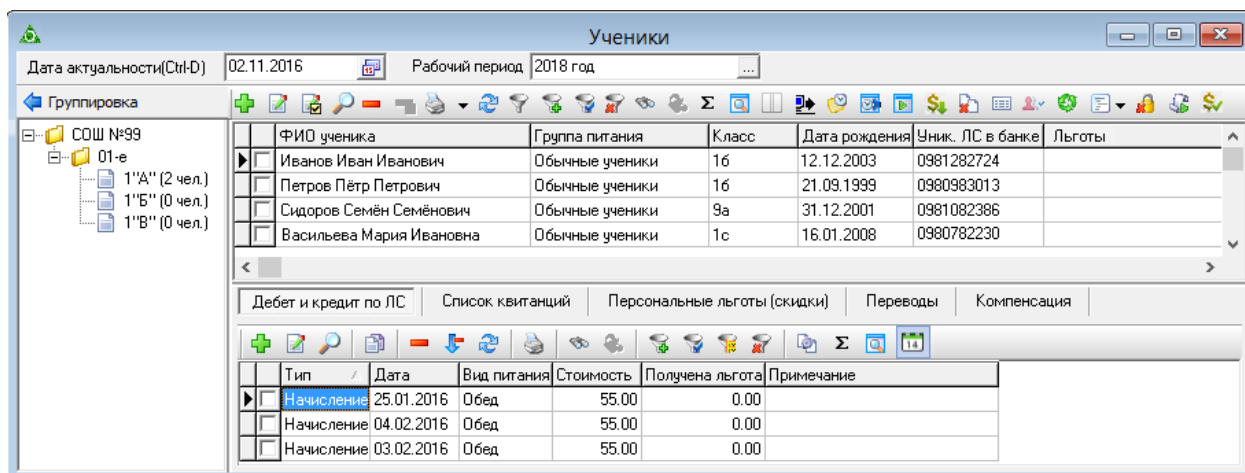


рис. 8-1

**Обратите внимание.** Внесение услуг с датой получения вне рабочего периода запрещено.

Глава содержит следующие разделы.

[Помесячный учёт.](#)

[Ежедневный учёт.](#)

### Помесячный учёт

Чтобы внести отметки о полученной услуге за месяц, выполните следующие действия.


1. Выберите рабочий период.
2. Откройте журнал «Ученики».
3. Отметьте галочкой учеников, которые привязаны к группам потребителей с аналогичными календарными данными (т.е. с одинаковым количеством учебных дней и учебных суббот).
4. Нажмите кнопку  – «Помесячное внесение услуг». Откроется форма ввода данных (рис. 8-2).

рис. 8-2

5. Выберите месяц, за который нужно внести отметки. Месяц должен входить в рабочий период.

6. Выберите вид услуги.

7. Если количество дней в месяце и количество дней суббот соответствует полученному количеству услуг, нажмите кнопку «ОК».

Примечание: количество дней за месяц берётся из календарных данных группы.

8. Если были пропуски, укажите их в поле «Не получено услуг (только будни)» или «Не получено услуг (только субботы)».

Примечание: при наличии пропусков отбрасываются последние календарные дни месяца.

9. Нажмите кнопку «ОК». В детальной части «Реестр начислений» или «Дебет и кредит по ЛС» появятся начисления за услугу за месяц у всех выбранных учеников.

## Ежедневный учёт

---

### Массовый ввод отметок о получении услуг за день.

Чтобы сделать массовый ввод отметок за день, выполните следующие действия.

1. Выберите рабочий период.
2. Откройте журнал «Ученики».
3. Отметьте галочками нужных учеников (рис. 8-3).

Дата актуальности(Ctrl-D)	02.11.2016	Рабочий период	2018 год	
Группировка	Все	Все классы	Младшие классы	Старшие классы
ФИО ученика	Группа питания	Класс	Дата рождения	Уник. ЛС в банке
<input checked="" type="checkbox"/> Иванов Иван Иванович	Обычные ученики	16	12.12.2003	0981282724
<input checked="" type="checkbox"/> Петров Пётр Петрович	Обычные ученики	16	21.09.1999	0980983013
<input checked="" type="checkbox"/> Сидоров Семён Семёнович	Обычные ученики	9а	31.12.2001	0981082386
<input type="checkbox"/> Васильева Мария Ивановна	Обычные ученики	1с	16.01.2008	0980782230

рис. 8-3

4. Выберите в поле «Дата актуальности» дату, на которую нужно ввести отметку. Дата должна входить в рабочий период.

5. Нажмите кнопку  – «Разовое внесение услуги». Появится окно (рис. 8-4).

Класс: 1"Д",1"Н",8"В",9"Г"

Итого питается учеников: 4

Из них имеют действующие льготы: 0


Вид услуги: Обед Выполнить Отменить

рис. 8-4

6. Выберите вид услуги и нажмите кнопку «Выполнить». В детальной части «Реестр начислений» или «Дебет и кредит по ЛС» появится начисление за услугу у всех выбранных учеников.

### Ввод отметки определённому ученику за день.

Чтобы ввести отметку определённому ученику, выполните следующие действия.

1. Выберите рабочий период.
2. Откройте журнал «Ученики».
3. Выберите нужного ученика и нажмите кнопку  – «Разовое внесение услуги». Появится форма ввода данных (рис. 8-5).

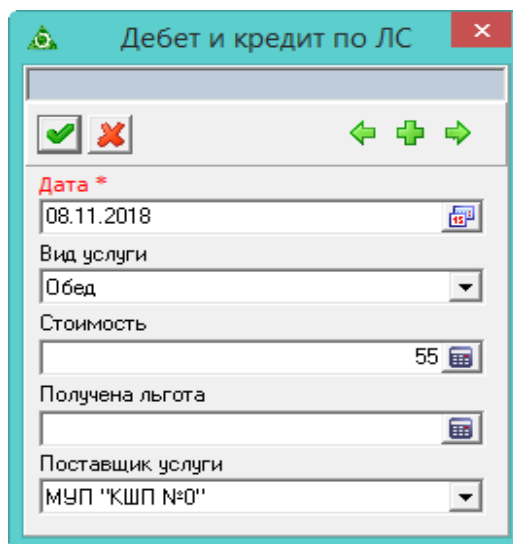


рис. 8-5


4. Внесите данные.

**Дата.** Дата должна входить в рабочий период.

**Вид услуги** –выберите вид услуги.

**Стоимость услуги.** Заполняется автоматически.

**Получена льгота** – чтобы для данной отметки о получении услуги указать другой размер льготы, введите его в данное поле.

5. Нажмите кнопку  – «Подтвердить изменения», чтобы сохранить. В детальной части «Реестр начислений» или «Дебет и кредит по ЛС» появится начисление за полученную услугу у выбранного ученика.