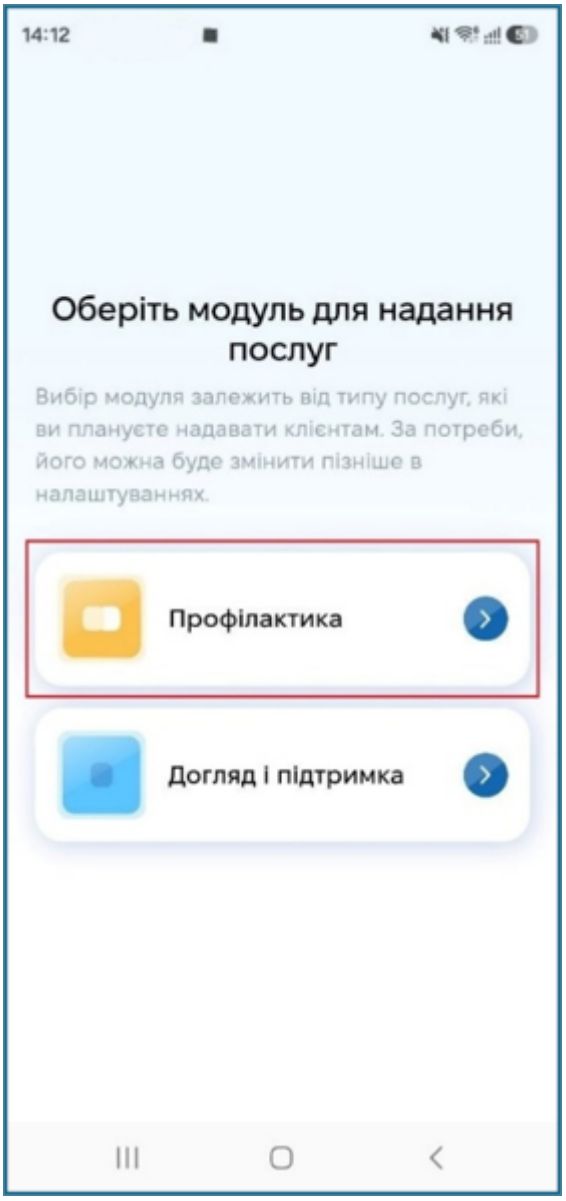
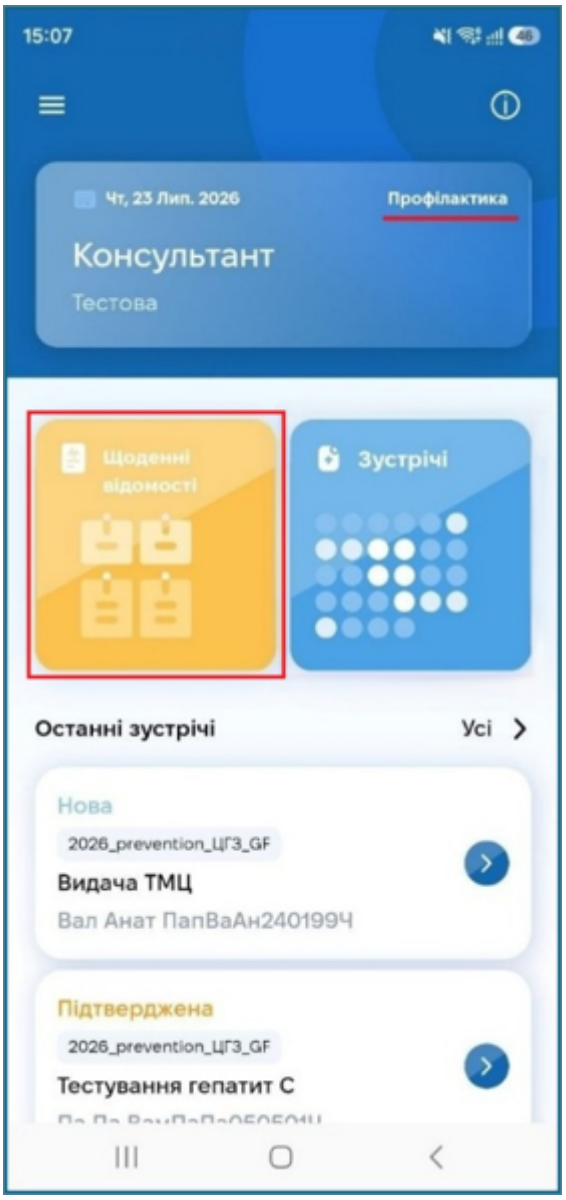
?????????, ???????? ?? ???????? "???????? ?????????"

Створення "Щоденної відомості"

Щоденна відомість використовується в модулі «Профілактика». Для її створення авторизуйтесь в додатку та оберіть відповідний модуль.

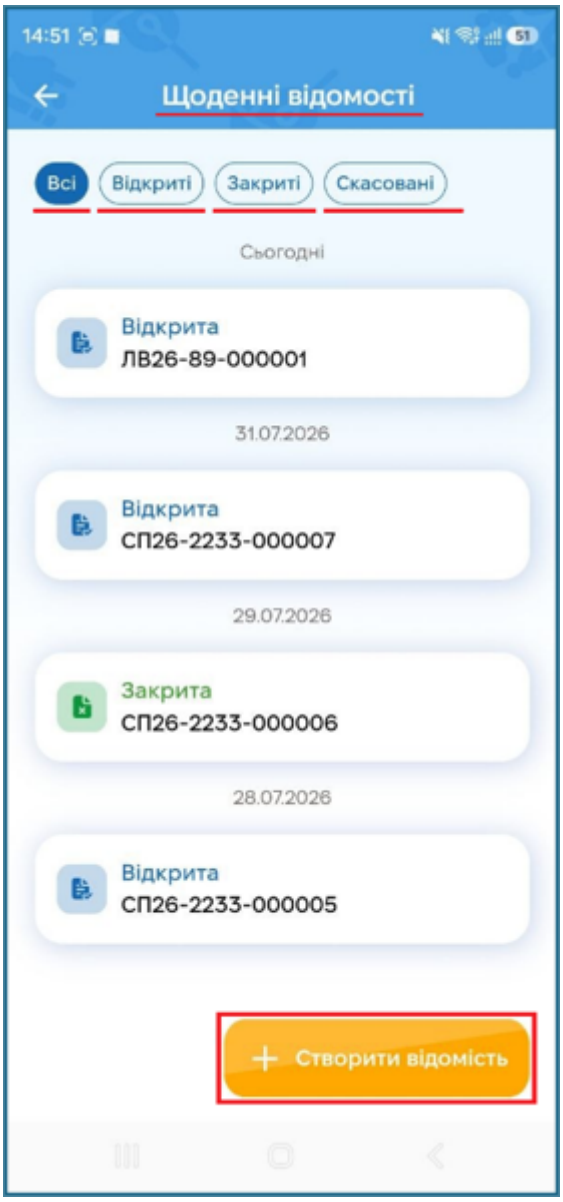


На головному екрані оберіть «Щоденна відомість»



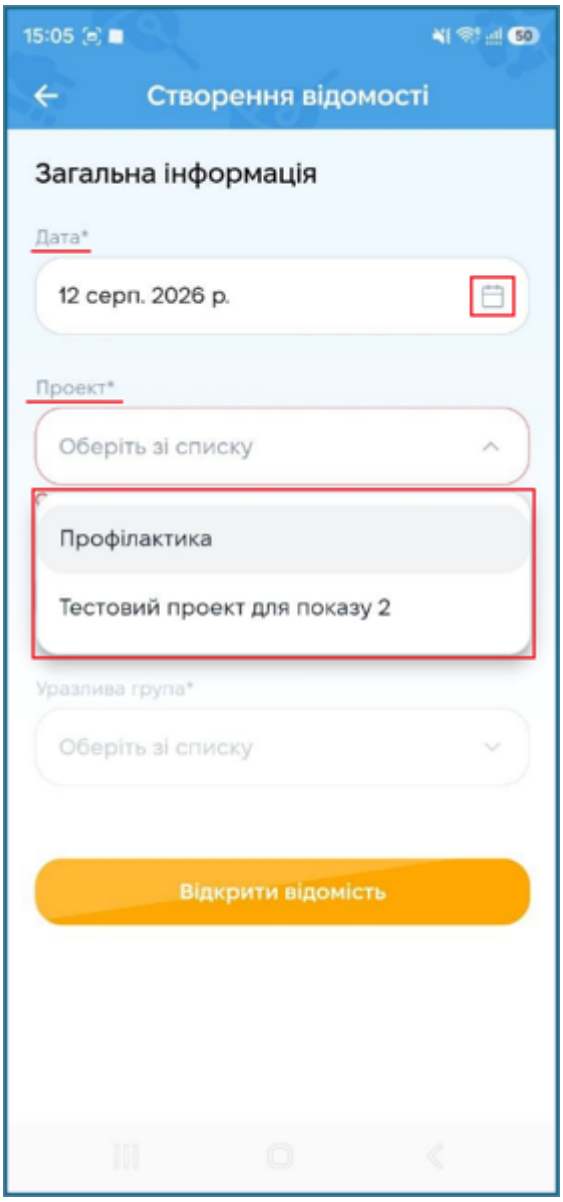
На екрані «Щоденні відомості» відображаються всі відомості, які поділені за статусами: **Всі**, **Відкриті**, **Закриті** та **Скасовані**. Відкривши відповідний статус, можна переглянути перелік відомостей і перейти до потрібної.

Для створення нової відомості натисніть «Створити відомість».

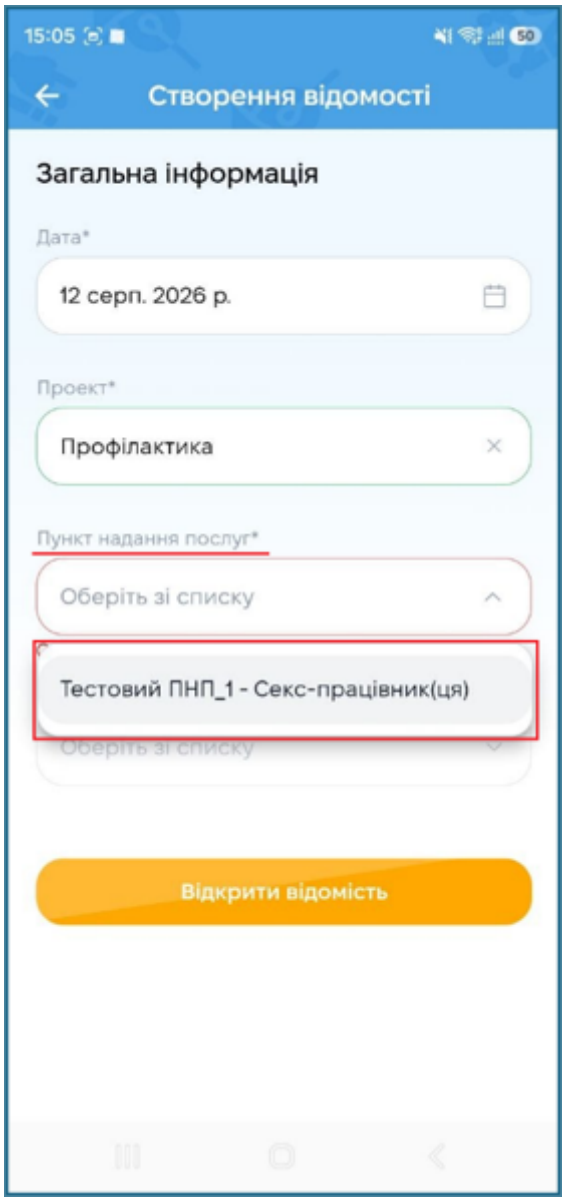


На екрані **«Створення відомості»** заповніть загальну інформацію:

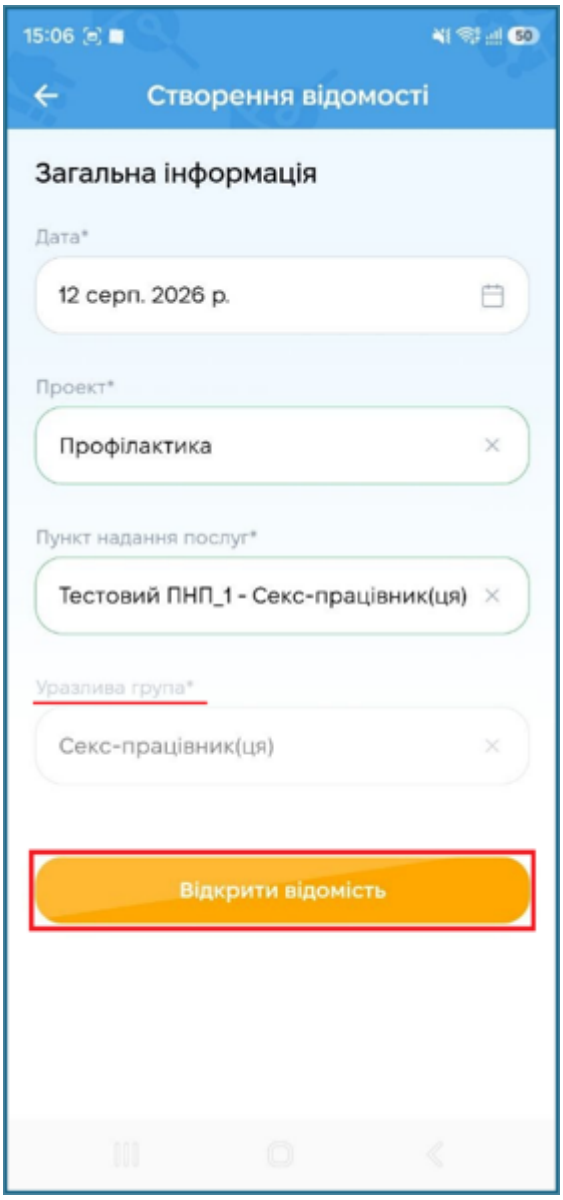
- **Дата**: заповнюється автоматично. За потреби дату можна змінити, натиснувши на значок календаря.
- **Проєкт**: обирається з переліку.



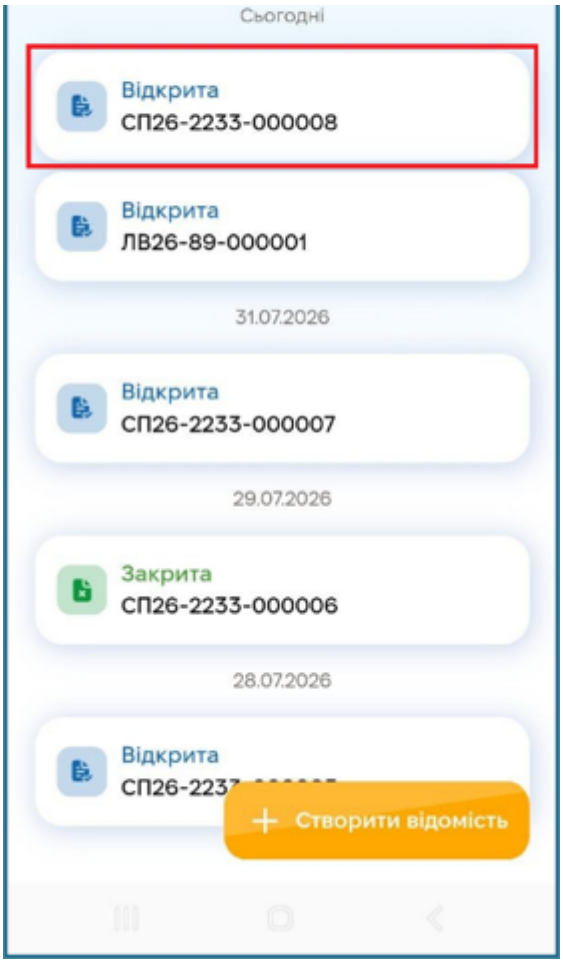
- **Пункт надання послуг (ПНП)**: обирається зі списку. Якщо потрібний ПНП відсутній у переліку, необхідно звернутися до документатора для перевірки наявності затвердженого графіка роботи пунктів у соціального працівника.

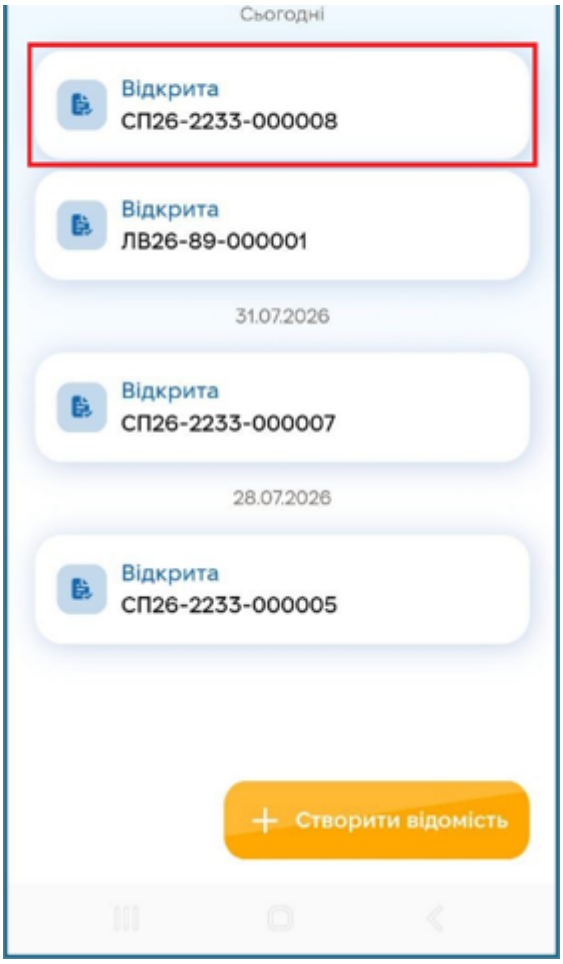


- **Уразлива група**: заповнюється автоматично на підставі обраного ПНП.
- Після заповнення загальної інформації, натисніть «Відкрити відомість».



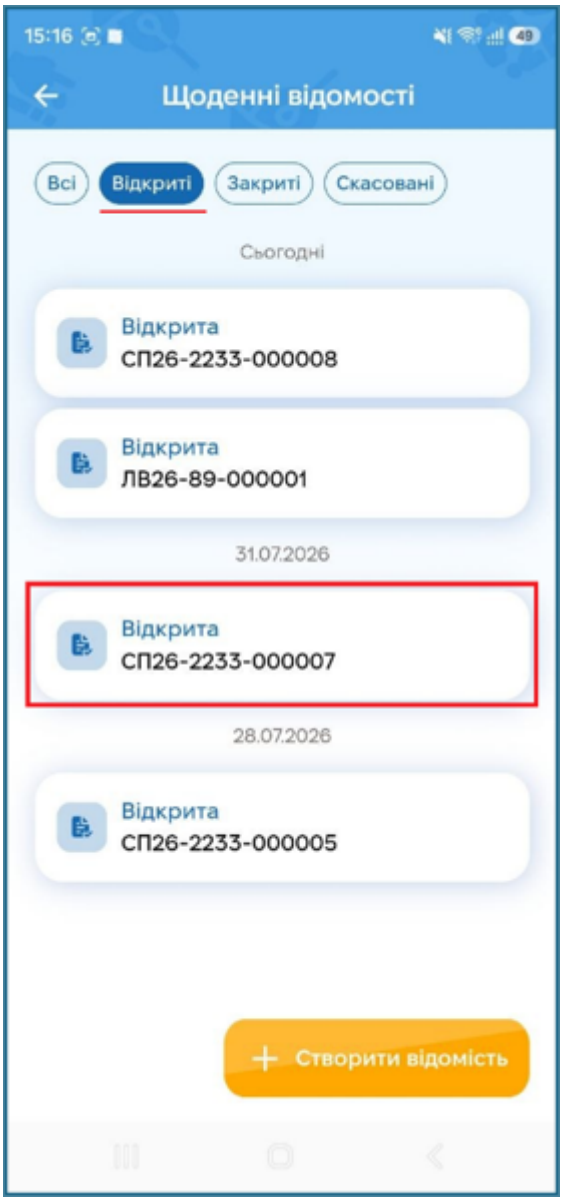
Створена щоденна відомість відображається на початку списку в статусах **Всі** та **Відкриті**. Далі можна переходити до створення та заповнення зустрічі. Детальну інструкцію можна переглянути за посиланням.





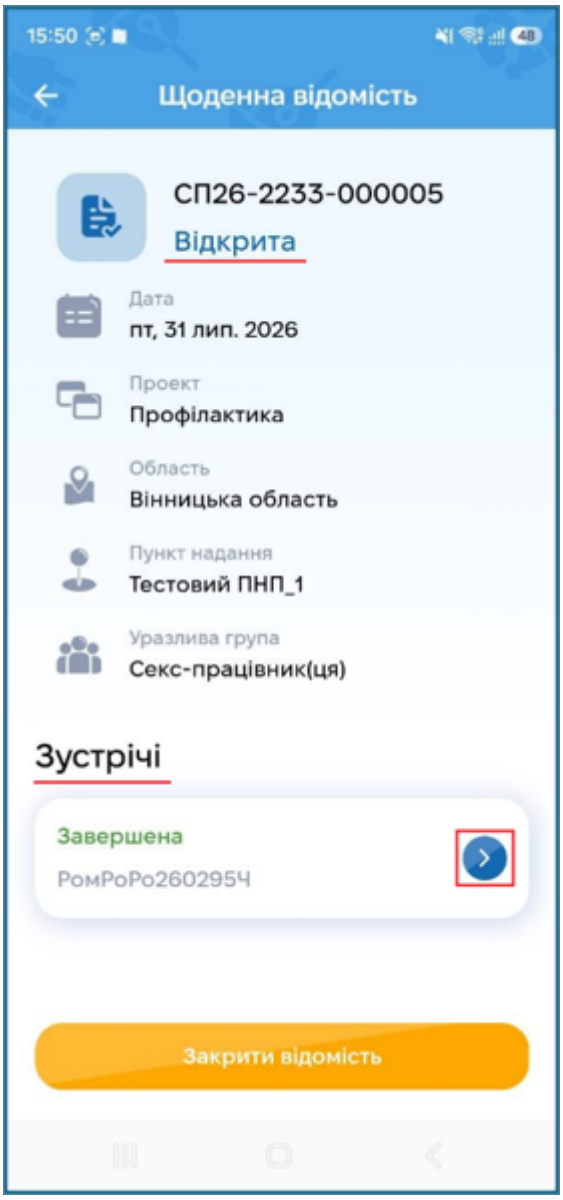
Перегляд та закриття «Щоденної відомості»

Оберіть у переліку потрібну відомість і натисніть на неї.

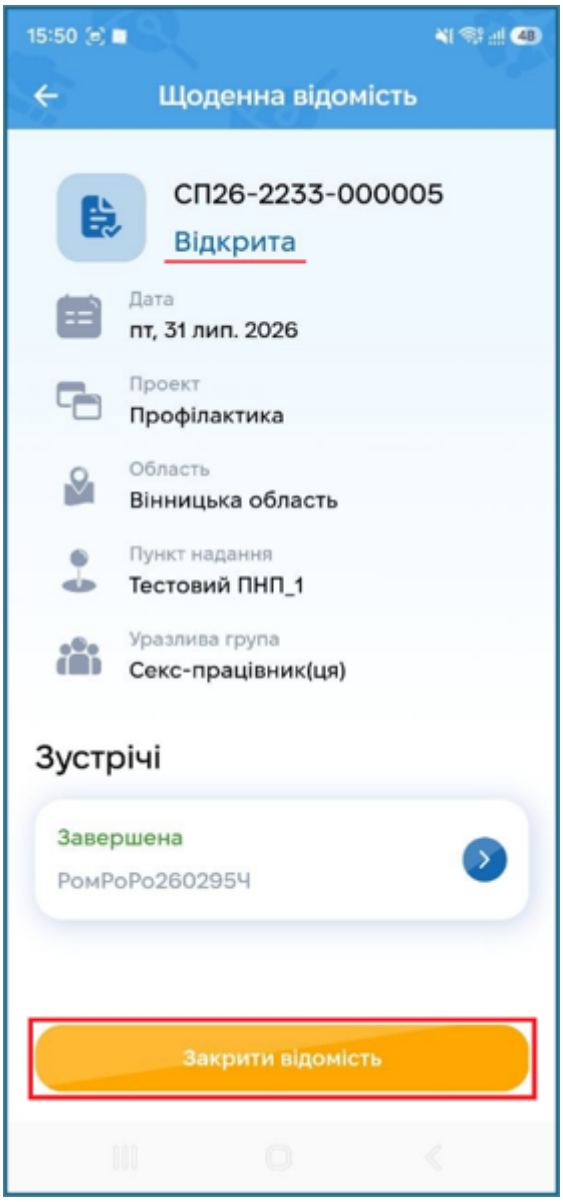


У деталях щоденної відомості відображається інформація про неї, а також зустрічі, проведені в її межах. Щоб переглянути результати зустрічі, натисніть на відповідний запис.

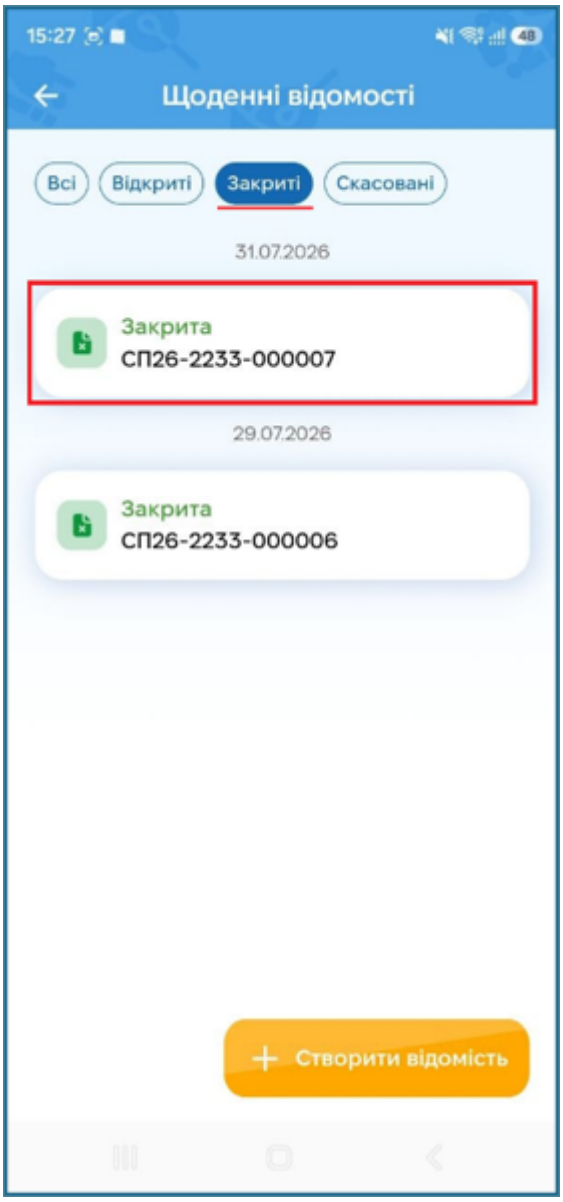
Зверніть увагу! Редагування завершеної зустрічі неможливе.



Для закриття відомості натисніть кнопку «Закрити відомість».



Після закриття відомість буде переміщена до статусу **Закриті** та стане доступною лише для перегляду.



Версія #5
Урденко Маргарита створив 10 січня 2025 07:24:17
Катерина Шевцова оновив 27 листопада 2026 10:27:22