

Руководство пользователя dentego

Платформа для управления зуботехнической лабораторией

Версия документа: 1.0 | Дата: 26.02.2026

Оглавление

Руководство пользователя dentego	1
Оглавление	1
Быстрый старт	3
<i>Быстрый старт</i>	3
<i>Что вы узнаете</i>	3
<i>Жизненный цикл заказа</i>	3
<i>Шаг 1: Создайте заказ</i>	3
Откройте список заказов	3
Этап 1 из 2: Общая информация	4
Этап 2 из 2: Карта зубов	6
<i>Шаг 2: Добавьте услуги</i>	6
<i>Шаг 3: Отправьте на планирование и назначьте техников</i>	8
Отправьте заказ на планирование	8
Назначьте техников на операции	9
Переведите заказ в работу	11
<i>Шаг 4: Закройте операции</i>	11
Вариант 1: Техник закрывает операции	11
Вариант 2: Администратор закрывает операции пакетно	12
<i>Шаг 5: Завершите заказ</i>	13
<i>Частые вопросы новичков</i>	13
Организация	15
<i>Как открыть</i>	15
<i>Профиль</i>	15
<i>Данные профиля</i>	15
<i>Редактирование профиля</i>	16
<i>Частые вопросы</i>	17
<i>Банковские реквизиты</i>	17
<i>Управление реквизитами</i>	18
<i>Ограничения</i>	20
<i>Где используются</i>	20
<i>Частые вопросы</i>	20
Справочники	21
<i>Справочники</i>	21
<i>Какой справочник вам нужен?</i>	21

<i>Как справочники связаны между собой</i>	21
Что это означает на практике	21
Влияние изменений	22
<i>Порядок настройки для новой лаборатории</i>	22
<i>Зачем настраивать справочники</i>	22
<i>Все справочники</i>	22
<i>Частые вопросы</i>	23
<i>Услуги</i>	23
<i>Как выглядит справочник услуг</i>	24
<i>Из чего состоит услуга</i>	25
<i>Как создать услугу</i>	25
<i>Редактирование операций в услуге</i>	26
<i>Фильтрация услуг при добавлении в заказ</i>	26
Если указали соответствие	26
Если не указали	26
<i>Структура справочника</i>	26
Как группировать услуги?	26
Рекомендации по артикулам	27
Примеры артикулов	27
<i>Частые вопросы</i>	27
<i>Операции</i>	28
<i>Как выглядит справочник операций</i>	28
<i>Страница операции</i>	29
<i>Как работает автоподстановка</i>	29
Пример: техник закрывает операцию «Фрезерование диоксида циркония»	29
Настройка автоподстановки	29
<i>Калькулятор расхода материалов</i>	30
<i>Как создать операцию</i>	31
<i>Что такое «Общая операция»</i>	31
<i>Частые ошибки и их решения</i>	31
<i>Материалы</i>	32
<i>Как выглядит справочник материалов</i>	32
<i>Флаги доступа — ключевая настройка</i>	33
Что означают флаги	33
Пример: как флаги работают на практике	33
<i>Страница группы материалов</i>	33
<i>Структура справочника</i>	34
<i>Как создать материал</i>	34
<i>Наследование флагов</i>	34
<i>Перенос материалов между группами</i>	34

<i>Рекомендации по организации</i>	35
<i>Частые ошибки и их решения</i>	35
<i>Как материалы связаны с другими разделами</i>	35
<i>Оборудование</i>	36
<i>Как выглядит справочник оборудования</i>	36
<i>Страница группы оборудования</i>	37
<i>Структура справочника</i>	37
<i>Как добавить оборудование</i>	37
<i>Как оборудование используется в работе</i>	38
<i>Расходники для оборудования</i>	38
<i>Рекомендации по организации</i>	38
<i>Частые ошибки и их решения</i>	38
<i>Как оборудование связано с другими разделами</i>	39
Сотрудники	40
<i>Обзор раздела</i>	40
<i>Что вам нужно?</i>	40
<i>Страницы раздела</i>	40
<i>Связанные разделы</i>	40
<i>Как открыть</i>	41
<i>Управление сотрудниками</i>	41
<i>Список сотрудников</i>	41
<i>Как работать</i>	42
<i>Частые вопросы</i>	43
<i>Ставки</i>	44
<i>Таблица ставок</i>	44
<i>Как устроена таблица</i>	44
<i>Управление ставками</i>	45
<i>Как открыть</i>	45
<i>Частые вопросы</i>	46
Клиенты	47
<i>Обзор раздела</i>	47
<i>Что вам нужно?</i>	47
<i>Страницы раздела</i>	47
<i>Связанные разделы</i>	47
<i>Как открыть</i>	48
<i>Список клиентов</i>	48

<i>Где используются клиенты</i>	48
<i>Таблица клиентов</i>	48
<i>Типы клиентов</i>	49
<i>Как работать с клиентами</i>	49
<i>Частые вопросы</i>	55
<i>Прайс-листы</i>	56
<i>Зачем нужны прайс-листы</i>	56
<i>Как это работает</i>	56
<i>Базовый прайс-лист</i>	56
<i>Индивидуальный прайс-лист</i>	58
<i>Как работать с прайс-листами</i>	58
<i>Назначение прайс-листа клиенту</i>	59
<i>Частые вопросы</i>	59
<i>Платежи</i>	59
<i>Список платежей</i>	59
<i>Фильтры</i>	60
<i>Как работать</i>	60
<i>Правила распределения</i>	64
<i>Частые вопросы</i>	64
Заказы	65
<i>Обзор раздела</i>	65
<i>Какая страница вам нужна?</i>	65
<i>Жизненный цикл заказа</i>	65
<i>Как открыть</i>	65
<i>Частые вопросы</i>	65
<i>Создание заказа</i>	66
<i>Как создать заказ</i>	66
<i>Шаги создания заказа</i>	66
<i>Шаг 1. Общая информация, сроки и доставка</i>	66
<i>Шаг 2. Карта зубов</i>	68
<i>Управление картой зубов</i>	69
<i>Где работать с картой зубов</i>	69
<i>Типы конструкций</i>	70
<i>Работа с картой зубов</i>	71
<i>Дополнительные возможности</i>	76
<i>Частые вопросы</i>	76
<i>Статусы заказа и переходы</i>	77

<i>Основные статусы заказа</i>	77
<i>Переходы между статусами</i>	78
<i>Возможности редактирования</i>	78
<i>Возврат из статуса</i>	78
<i>Услуги, доп. расходы и скидки</i>	79
<i>Управление стоимостью заказа</i>	79
<i>Важные ограничения</i>	85
<i>Частые вопросы</i>	86
<i>Планирование и назначение техников</i>	86
<i>Управление назначением техников</i>	88
<i>Способы управления производством</i>	92
<i>Частые вопросы</i>	94
<i>Добавление файлов в заказ</i>	95
<i>Зачем нужны файлы в заказе</i>	95
<i>Типы файлов в заказе</i>	96
<i>Добавление файлов администратором</i>	98
<i>Просмотр файлов техником</i>	99
<i>Частые вопросы</i>	99
<i>Редактирование заказа</i>	100
<i>Что можно редактировать в заказе</i>	100
<i>Ограничения по статусам заказа</i>	102
<i>Частые вопросы</i>	102
<i>Ордера (печатные формы)</i>	103
<i>Доставка и завершение заказа</i>	105
<i>Частые вопросы</i>	107
<i>Список заказов</i>	108
<i>Типичные сценарии использования</i>	110
Техник	111
<i>Обзор раздела</i>	111
<i>Какая страница вам нужна?</i>	111
<i>Как устроена работа</i>	111
<i>Как открыть</i>	112
<i>Частые вопросы</i>	112
<i>Работа с операциями</i>	112
<i>Рабочий процесс специалиста</i>	116
<i>Частые вопросы</i>	116

<i>Закрытие операций</i>	117
<i>Частые вопросы</i>	118
<i>Мобильный интерфейс техника</i>	118
<i>Ваши преимущества</i>	126
<i>Советы по эффективной работе</i>	126
💡 <i>Советы:</i>	126
<i>Частые вопросы</i>	126
Платежи	127
<i>Платежи</i>	127
<i>Распределение платежей по заказам</i>	127
Аналитика	128
<i>Обзор раздела</i>	128
<i>Какой отчёт вам нужен?</i>	128
<i>Все отчёты</i>	128
<i>Как открыть</i>	129
<i>Отчет по клиентам</i>	129
<i>Зачем нужен этот отчёт</i>	130
<i>Как открыть</i>	130
<i>Как работать с отчётом</i>	130
<i>Таблица клиентов</i>	130
<i>Как понять баланс</i>	130
<i>Итоги под таблицей</i>	130
<i>Типичные сценарии</i>	131
<i>Фильтрация и сортировка</i>	131
<i>Частые вопросы</i>	131
<i>Отчет по заказам</i>	131
<i>Зачем нужен этот отчёт</i>	132
<i>Как открыть</i>	132
<i>Как работать с отчётом</i>	132
<i>Таблица заказов</i>	132
<i>Как понять маржу</i>	133
<i>Итоги под таблицей</i>	133
<i>Типичные сценарии</i>	133
<i>Фильтрация и сортировка</i>	134
<i>Частые вопросы</i>	134
<i>Отчет по заказу</i>	134
<i>Зачем нужен этот отчёт</i>	136
<i>Как открыть</i>	136

<i>Структура отчёта</i>	136
<i>Типичные сценарии</i>	137
<i>Частые вопросы</i>	137
<i>Отчет по зарплате</i>	138
<i>Зачем нужен этот отчёт</i>	138
<i>Как открыть</i>	139
<i>Как работать с отчётом</i>	139
<i>Таблица сотрудников</i>	139
<i>Как считается зарплата</i>	139
<i>Итоги под таблицей</i>	139
<i>Фильтрация</i>	139
<i>Типичные сценарии</i>	139
<i>Частые вопросы</i>	140
<i>Отчет по операциям</i>	140
<i>Зачем нужен этот отчёт</i>	141
<i>Как открыть</i>	141
<i>Два вида отчёта</i>	142
<i>Колонки отчётов</i>	142
<i>Итоги под таблицей</i>	142
<i>Фильтрация и сортировка</i>	142
<i>Типичные сценарии</i>	143
<i>Частые вопросы</i>	143
<i>Отчет по услугам</i>	143
<i>Зачем нужен этот отчёт</i>	144
<i>Как открыть</i>	144
<i>Структура отчёта</i>	144
<i>Итоговые показатели</i>	145
<i>Типичные сценарии</i>	145
<i>Фильтрация и сортировка</i>	146
<i>Экспорт в Excel</i>	146
<i>Частые вопросы</i>	147

(Обновите оглавление: ПКМ → Обновить поле)

Быстрый старт

Начните работу с dentego за 20–30 минут: создайте заказ, добавьте услуги, назначьте техника и закройте операции

Добро пожаловать в dentego! За 20–30 минут вы пройдёте полный цикл: создадите заказ, добавите услуги, назначите техников, закроете операции и завершите работу.

 **Для кого этот гайд?**

 **Администраторы и владельцы** — основная аудитория. Вы узнаете весь процесс.

 **Техники** — если вы техник, начните с раздела «Операции» или перейдите сразу к Шагу 4.

Что вы узнаете

- ✓ Как создать заказ (2 этапа: общая информация + карта зубов)
- ✓ Как добавить услуги к конструкциям
- ✓ Как назначить техников на операции
- ✓ Как закрыть операции (техником или администратором)
- ✓ Как завершить заказ и передать в доставку

Жизненный цикл заказа

Прежде чем начать — посмотрите, как заказ проходит через систему:

1. **Создание** — Заполнение данных заказа и добавление конструкций
2. **Рассмотрение** — Добавление услуг к конструкциям
3. **Планирование** — Назначение техников на операции (необязательно)
4. **В работе** — Выполнение и закрытие операций техниками
5. **В доставке** — Передача заказа клинике
6. **Доставлен** — Заказ выполнен и передан клинике

Шаг 1: Создайте заказ

Создание заказа состоит из **двух этапов**.

Откройте список заказов

Перейдите в **Заказы** через боковое меню и нажмите **«Создать»**:

Заказы Создать

Рассмотрение
Планирование
В работе
В доставке
Доставлен
Отменен

Номер	Клиника	Пациент	Врач	Статус	Дата сдачи	Готовность	Стоимость
00700101	Salus	Хазиков М. А.	Захарова В. С.	Доставлен	21.11.25 07:00	23 из 23	65 600 ₽
00700100	ООО Ардеа	Аноним	Марков А. А.	В работе	30.11.25 00:00	3 из 27	28 500 ₽
0070099	ООО Ардеа	Аноним	Марков А. А.	В работе	30.11.25 10:00	5 из 30	40 800 ₽
0070096	ООО Ардеа	Аноним	Марков А. А.	Рассмотрение	30.11.25 13:00	0 из 0	0 ₽
0070095	Дент +	Аноним	Левина А. А.	Рассмотрение	28.11.25 00:00	0 из 0	0 ₽
0070094	ООО Ардеа	Аноним	Фролов Ф. М.	Рассмотрение	27.11.25 08:00	0 из 0	0 ₽
0070093	Дент +	Аноним	Филатова М. В.	Рассмотрение	12.11.25 09:00	0 из 0	0 ₽
0070092	Ivanov	Аноним	Ivan I.	В работе	10.11.25 23:00	1 из 23	36 800 ₽
0070091	Ivanov	Аноним	Ivan I.	В работе	14.11.25 00:00	1 из 23	202 800 ₽
0070088	ООО Ардеа	Хазиков М. И.	Попов А.	Доставлен	04.11.25 08:00	13 из 13	60 800 ₽

< 1 2 3 4 5 ... 8 >
10 / стр.

Список заказов — нажмите «Создать» в правом верхнем углу

Этап 1 из 2: Общая информация

Общая информация 1 из 2

Внесите данные о пациенте и начните оформление заказа

Клиент лаборатории

Клиент *

Добавить Клиента

Врач *

Добавить врача

Пациент

Фамилия *

Отчество *

Анонимный пациент

Имя *

Дата рождения

Формат работы *

Загрузить 3D-модель

Сроки выполнения заказа

Сдать работу до *

Дата примерки

Доставка заказа

Тип доставки

Общая информация 1 из 2

Внесите данные о пациенте и начните оформление заказа

Фамилия *	Имя *
Попов	Денис
Отчество *	Дата рождения
Викторович	Дата рождения
<input type="checkbox"/> Анонимный пациент	
Формат работы *	Номер заказа из Sirona
Слепок цифровой	Номер заказа из Sirona
Загрузить 3D-модель	
Сроки выполнения заказа	
Сдать работу до *	<input type="checkbox"/> Дата примерки
19.11.2025 16:00	Выберите дату
Доставка заказа	
Тип доставки	
Самовывоз	
ФИО получателя	Телефон получателя
Анна	+ 9999999999
Оплата	
Тип оплаты	
Безналичный расчет	

[Назад](#) [Далее](#)

- Выберите клиента (клинику)** — Выберите клинику из списка. Если клиники нет — нажмите «Добавить клиента».
- Выберите контактное лицо** — Выберите контактное лицо из списка или нажмите «Добавить контактное лицо».
- Укажите данные пациента** — Введите ФИО пациента или выберите «Анонимный пациент».
- Выберите формат работы** — Слепок цифровой, слепок физический и т.д.
- Установите срок сдачи** — Поле «Сдать работу до» — дата и время, когда заказ должен быть готов.
- Заполните данные доставки и оплаты** — Тип доставки, контакты получателя, тип оплаты.
- Нажмите «Далее»** — Переход ко второму этапу — карте зубов.

Этап 2 из 2: Карта зубов

Карта зубов 2 из 2

Клиника: ООО Борей
Врач: Соколова В. Д. Пациент: Попов Д. В.

Конструкции

+ Добавить ещё

 **Коронка (полная анатомия), А1**
Диоксид циркония
14-18 зуб

Соединительные конструкции

+ Добавить ещё

 **Винтовая фиксация**
14, 16, 18 зуб

Мосты

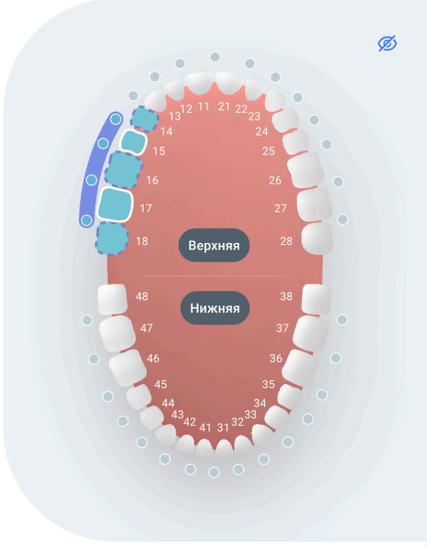
+ Добавить ещё

 **Мост**
18 - 14 зуб



Отсутствующие зубы

+ Добавить



Назад Сформировать заказ

Этап 2 из 2 — добавьте конструкции на карту зубов

1. **Нажмите «+ Добавить ещё» в разделе «Конструкции»** — Откроется форма добавления конструкции.
2. **Выберите зубы на карте** — Кликните на нужные зубы справа. Для моста — выберите диапазон зубов.
3. **Выберите тип конструкции и материал** — Коронка, винир, вкладка и т.д. Укажите материал (диоксид циркония, E-max и др.) и цвет.
4. **Добавьте конструкцию** — Конструкция появится в списке слева и отобразится на карте зубов.
5. **Повторите для всех конструкций** — Добавьте все необходимые конструкции, мосты и соединительные элементы.
6. **Нажмите «Сформировать заказ»** — Заказ будет создан и перейдёт в статус «Рассмотрение».

 **Заказ создан!**

Заказ появился в списке со статусом «Рассмотрение». Теперь нужно добавить услуги к конструкциям.

Подробнее: Создание заказа

Шаг 2: Добавьте услуги

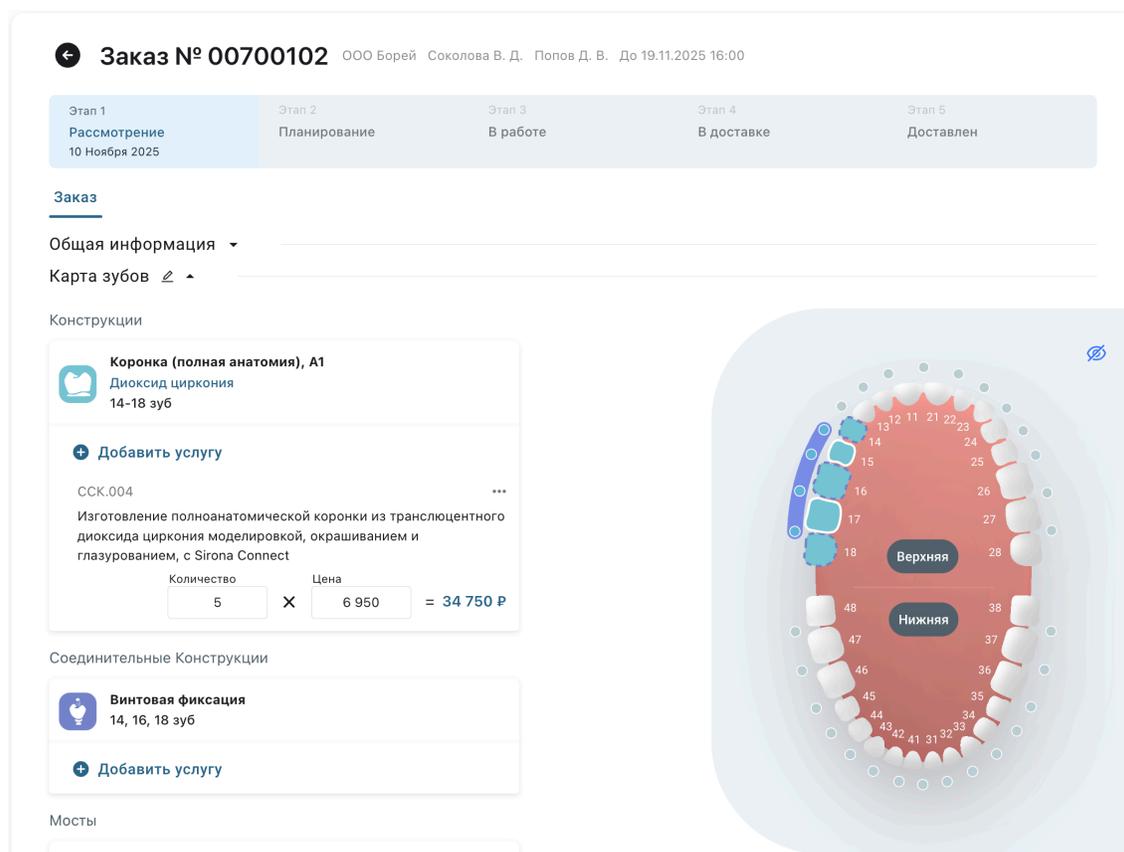
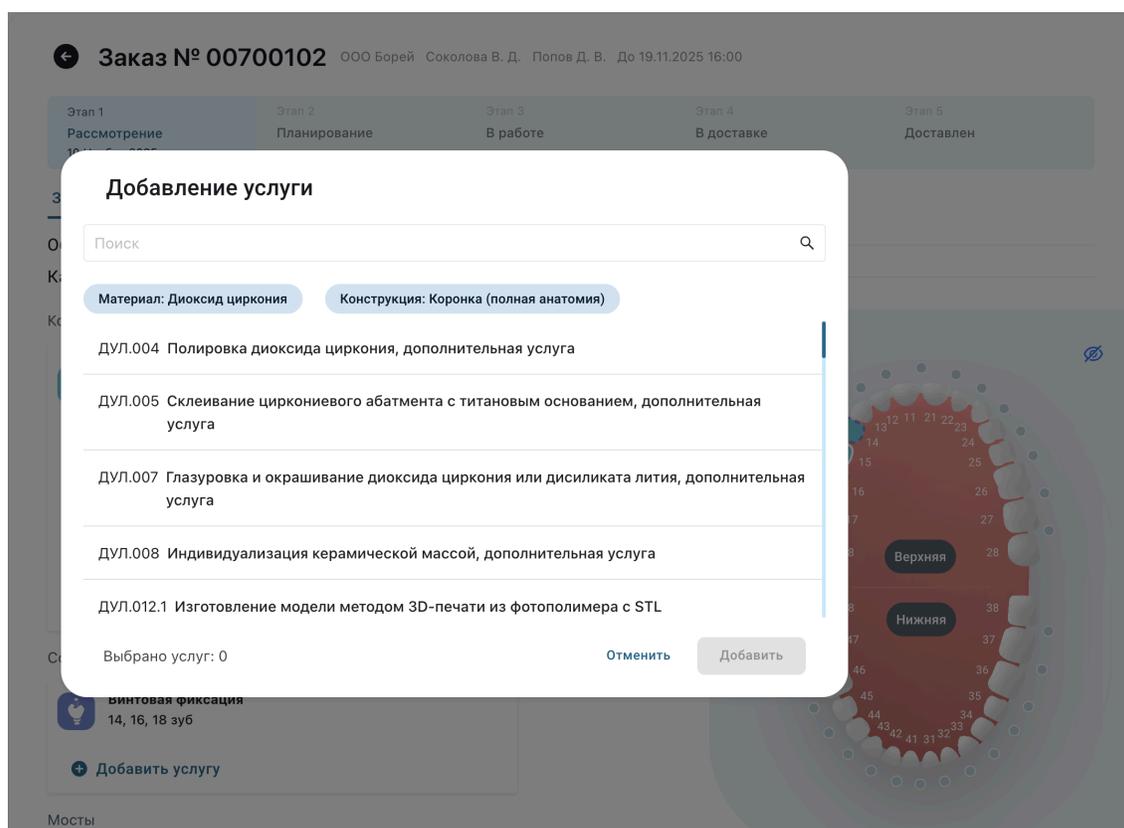
После создания заказа вернитесь в список заказов — новый заказ появится на первом месте. Откройте его и добавьте услуги к каждой конструкции.

Как это работает

При добавлении услуги к конструкции автоматически создаются **операции** — задачи для техников.

Каждая услуга содержит одну или несколько операций. Например, услуга «Полная анатомия» может включать операции: моделировка, фрезеровка, синтеризация и т.д.

Именно эти операции техники будут выполнять и закрывать.



1. **Откройте созданный заказ** — Заказ находится в статусе «Рассмотрение».
2. **Найдите конструкцию и нажмите «+ Добавить услугу»** — Откроется модальное окно с выбором услуг.

3. **Выберите услуги из списка** — Услуги автоматически отфильтрованы по материалу и типу конструкции. Отметьте нужные.
4. **Нажмите «Добавить»** — Услуги добавятся к конструкции с указанием количества и цены.
5. **Повторите для всех конструкций** — Добавьте услуги к каждой конструкции в заказе.

Заказ № 00700102 ООО Борей Соколова В. Д. Попов Д. В. До 19.11.2025 16:00

Этап 1: Рассмотрение (10 ноября 2025) | Этап 2: Планирование | Этап 3: В работе | Этап 4: В доставке | Этап 5: Доставлен

Заказ

Общая информация ▾
Карта зубов ↗ ↖

Конструкции

Коронка (полная анатомия), А1
Диоксид циркония
14-18 зуб

+ Добавить услугу

ССК.004 ...

Изготовление полноанатомической коронки из транслюцентного диоксида циркония моделировкой, окрашиванием и глазурованием, с Sirona Connect

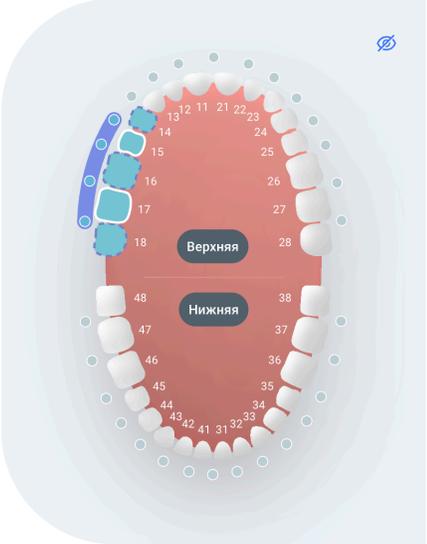
Количество	5	×	Цена	6 950	=	34 750 Р
------------	---	---	------	-------	---	----------

Соединительные Конструкции

Винтовая фиксация
14, 16, 18 зуб

+ Добавить услугу

Мосты



Заказ с добавленными услугами — видна стоимость, количество и итогов

Подробнее: Услуги, доп. расходы и скидки

Шаг 3: Отправьте на планирование и назначьте техников

Отправьте заказ на планирование

После добавления услуг нажмите **«Отправить на планирование»** внизу страницы заказа:

Заказ № 00700107 Дент + Филатова М. В. Аноним До 01.12.2025 03:00

Комментарий для техника от врача!

Доп. расходы ▾

+ Добавить расход

Dentego_14
Винт конусный 1.4 dentego
2 500 Р x 3 шт Итого 7 500 Р

Прикрепленные файлы ▾



Сроки выполнения заказа ▾

Доставка и оплата ▾

Итого ▾

Старая стоимость

28 500 Р

Изменить стоимость

Новая стоимость

25 650 Р

Отменить изменения цен

Изменение цены на -2 850 (10%)

Ордер клиента 📄

Ордер техника 📄

Отменить заказ

Отправить на планирование

Нажмите «Отправить на планирование» внизу страницы

Назначьте техников на операции

Необязательный шаг

Назначать техников на операции необязательно. Если пропустить этот шаг, техники сами будут брать свободные операции в работу.

Заказ перешёл в статус «Планирование». Теперь откройте вкладку «Операции»:

Заказ № 00700102 ООО Борей Соколова В. Д. Попов Д. В. До 19.11.2025 16:00

Этап 1: Рассмотрение (10 Ноября 2025) | Этап 2: **Планирование** (10 Ноября 2025) | Этап 3: В работе | Этап 4: В доставке | Этап 5: Доставлен

Заказ **Операции**

Коронка (полная анатомия), А1
Диоксид циркония
14-18 зуб

ССК.004
 Изготовление полноанатомической коронки из translucentного диоксида циркония моделировкой, окрашиванием и глазурованием, с Sirona Connect

<input type="checkbox"/>	02.03 Моделировка полноанатомической конструкции Кол-во: 5	Сергей Ларионов
<input type="checkbox"/>	03.01 Фрезерование диоксида циркония на Урсег А52 Кол-во: 5	Сергей Ларионов
<input checked="" type="checkbox"/>	04.01 Выпиливание конструкции из заготовки и удаление поддержек Кол-во: 5	Техники не назначены
<input checked="" type="checkbox"/>	04.03 Индивидуализация реставрации перед спеканием Кол-во: 5	Техники не назначены
<input type="checkbox"/>	04.04 Промывка и сушка под ИК-лампой Кол-во: 1	Техники не назначены
<input type="checkbox"/>	06.01 Синтеризация диоксида циркония Кол-во: 1	Техники не назначены

Закрывать операцию | Взять в работу | Отозвать техника | **Назначить техника**

Назначить техника

Назначьте техников на выбранные операции

Поиск

<input type="checkbox"/>	Белов Борис v.d.Savrasov@dentego.ru Специалист не может выполнять: 03.01	Моделер лаборатории
<input type="checkbox"/>	Касьянов Андрей a.kasyanov@dentego.ru	Техник лаборатории
<input type="checkbox"/>	Куприенко Артём a.kuprienko@dentego.ru	Техник лаборатории
<input checked="" type="checkbox"/>	Ларионов Сергей m.f.larionov@dentego.ru	Старший техник лаборатории
<input type="checkbox"/>	Нахимовская Анна	Моделер лаборатории

Отмена | Назначить техника

1. **Перейдите на вкладку «Операции»** — Здесь список всех операций, которые нужно выполнить для заказа.
2. **Выберите операции галочками** — Можно выбрать несколько операций для назначения одному технику.

3. **Нажмите «Назначить техника»** — Откроется список доступных техников (доступность определяется ставками).
4. **Выберите техника** — Техник закрепится за выбранными операциями.
5. **Повторите для всех операций** — Назначьте техников на все операции заказа.

Переведите заказ в работу

После назначения техников (или без него) нажмите **«Перевести в работу»**. Теперь техники видят свои операции и могут приступить к выполнению.

Подробнее: Планирование и назначение техников

Шаг 4: Закройте операции

Кто выполняет этот шаг?

 **Техники** — основные исполнители. Закрывают операции после выполнения работы.

 **Администраторы** — могут закрыть операции за техников (пакетно, несколько сразу).

Вариант 1: Техник закрывает операции

Техник открывает раздел **«Операции»** через боковое меню. Доступно два варианта отображения:

- **Таблица** — все операции в виде списка
- **В разрезе заказов** — операции сгруппированы по заказам

Операции ☰

В очереди
Доступны
В работе
Выполнена

<input type="checkbox"/>	Заказ	Артикул	Наименование операции	x	Статус	Срок сдачи заказа	
<input type="checkbox"/>	0070045	06.01	Синтеризация диоксида циркония	1	Д	30.09.2025	
<input type="checkbox"/>	007002	07.05	Пескоструйная обработка диоксида циркония	12	Д	10.10.2025	
<input type="checkbox"/>	007002	05.02	Индивидуальное окрашивание кистью	12	Д	10.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070053	04.06	Финишная обработка сплинта	3	Д	23.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070057	07.04	Полировка диоксида циркония	3	Д	24.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070051	03.02	Фрезерование PMMA на Урсгеа А52	1	Д	24.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070056	02.01	Сканирование модели	1	Д	24.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070056	SG.11	Вклеивание втулок в хирургический шаблон	4	Д	24.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070060	03.01	Фрезерование диоксида циркония на Урсгеа А52	1	Д	30.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070059	07.01	Просаживание конструкции	3	Д	30.10.2025	

< 1 2 >
10 / стр. ▾

Операции 🔍

<input type="checkbox"/>	Заказ №0070045 (14)	Врач: Фролов Ф.... Пациент: Скворцов Д.М.	Срок сдачи: 30.09.2025 >
<input type="checkbox"/>	Заказ №007002 (12)	Врач: Филатова ... Пациент: Руднев Н.С.	Срок сдачи: 10.10.2025 >
<input type="checkbox"/>	Заказ №0070053 (3)	Врач: Савельев ... Пациент: Анонимный пациент	Срок сдачи: 23.10.2025 >
<input type="checkbox"/>	Заказ №0070057 (3)	Врач: Савельев ... Пациент: Анонимный пациент	Срок сдачи: 24.10.2025 >
<input type="checkbox"/>	Заказ №0070051 (4)	Врач: Соколова ... Пациент: Анонимный пациент	Срок сдачи: 24.10.2025 >
<input type="checkbox"/>	Заказ №0070056 (4)	Врач: Савельев ... Пациент: Анонимный пациент	Срок сдачи: 24.10.2025 >

Коронка (полная анатомия)
15-18 зуб

SG.11 Вклеивание втулок в хирургический шаблон

02.01 Сканирование модели

Винтовая фиксация
15, 18 зуб

У конструкции нет ни одной доступной операции

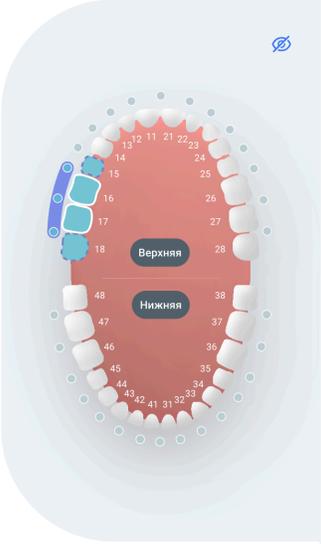
Диоксид циркония

C1

Д

Д

<input type="checkbox"/>	Заказ №0070061 (4)	Врач: Голубева В... Пациент: Хазиков М.А.	Срок сдачи: 25.10.2025 >
<input type="checkbox"/>	Заказ №0070060 (4)	Врач: Соколова ... Пациент: Анонимный пациент	Срок сдачи: 30.10.2025 >



1. **Найдите операции по номеру заказа** — Введите номер заказа в поле поиска, чтобы найти нужные операции.
2. **Отметьте операции галочками** — Можно выбрать сразу несколько операций.
3. **Нажмите «Стать ответственным и взять в работу»** — Операции перейдут в статус «В работе».
4. **Выполните работу и нажмите «Завершить»** — Откроется окно закрытия операции.

Вариант 2: Администратор закрывает операции пакетно

Администратор может закрыть несколько операций за раз прямо из карточки заказа:

⚠️ Важно

Для пакетного закрытия у всех выбранных операций должны быть назначены техники. Операции без назначенного техника закрыть не получится.

Заказ № 00700102 ООО Борей Соколова В. Д. Попов Д. В. До 19.11.2025 16:00

Этап 1: Рассмотрение (10 Ноября 2025) | Этап 2: Планирование (10 Ноября 2025) | **Этап 3: В работе (10 Ноября 2025)** | Этап 4: В доставке | Этап 5: Доставлен

Заказ **Операции** Отчет

Коронка (полная анатомия), A1
Диоксид циркония
14-18 зуб

ССК.004
 Изготовление полноанатомической коронки из translucentного диоксида циркония моделировкой, окрашиванием и глазурированием, с Sirona Connect

<input type="checkbox"/> 02.03 Моделировка полноанатомической конструкции Кол-во: 5	Сергей Ларионов	Доступна
<input type="checkbox"/> 03.01 Фрезерование диоксида циркония на Ursiga A52 Кол-во: 5	Сергей Ларионов	В очереди
<input type="checkbox"/> 04.01 Выпиливание конструкции из заготовки и удаление поддержек Кол-во: 5	Даниил Смирнов	В очереди
<input type="checkbox"/> 04.03 Индивидуализация реставрации перед спеканием Кол-во: 5	Даниил Смирнов	В очереди
<input type="checkbox"/> 04.04 Промывка и сушка под ИК-лампой Кол-во: 1	Техники не назначены	В очереди
<input type="checkbox"/> 06.01 Синтеризация диоксида циркония Кол-во: 1	Техники не назначены	В очереди

Закрывать операцию | Взять в работу | Отозвать техника | Назначить техника

Вкладка «Операции» — выберите операции и нажмите «Закреть»

1. **Откройте заказ и перейдите на вкладку «Операции»** — Заказ должен быть в статусе «В работе».
2. **Выберите операции галочками** — Можно выбрать несколько операций для пакетного закрытия.
3. **Нажмите «Закреть операцию»** — Откроется окно закрытия первой операции.
4. **Заполните данные и переходите к следующей** — Используйте кнопки пагинации для перехода между операциями.
5. **Нажмите «Закреть все операции»** — Все выбранные операции будут закрыты.

Подробнее: Закрытие операций

Шаг 5: Завершите заказ

1. **Дождитесь выполнения всех операций** — Убедитесь, что все операции заказа в статусе «Выполнена».
2. **Переведите заказ в доставку** — Откройте заказ и нажмите «Перевести в доставку». Укажите информацию о доставке.
3. **Завершите заказ** — После передачи заказа клинике нажмите «Завершить заказ» — статус изменится на «Доставлен».

✅ 🎉 **Готово!**

Вы успешно прошли полный цикл работы с заказом в dentego. Теперь можете изучить дополнительные возможности платформы.

Подробнее: Доставка и завершение заказа

Частые вопросы новичков

Где взять клиентов и услуги для первого заказа?

Справочники услуг и операций уже заполнены. Клиента можно создать прямо при создании заказа или заранее в разделе **Клиенты** → **Список**.

Техник не видит свои операции — что делать?

Проверьте: 1

Можно ли закрыть операцию без указания материалов?

Да, система позволяет. Но для корректного учёта себестоимости рекомендуется всегда указывать материалы.

Можно ли пропустить этап планирования?

Да, можно сразу перевести заказ в статус «В работе» без назначения техников. Тогда техники сами будут брать доступные операции из общего пула (самоорганизация).

Как администратор может быстро закрыть все операции?

На вкладке «Операции» в заказе выберите нужные операции галочками → нажмите «Закрыть операцию» → заполните данные для каждой операции → нажмите «Закрыть все операции». Операции закрываются от лица назначенных техников.

Организация

Как открыть

Боковое меню → Организация → выберите вкладку: **Профиль** или **Банковские реквизиты**.

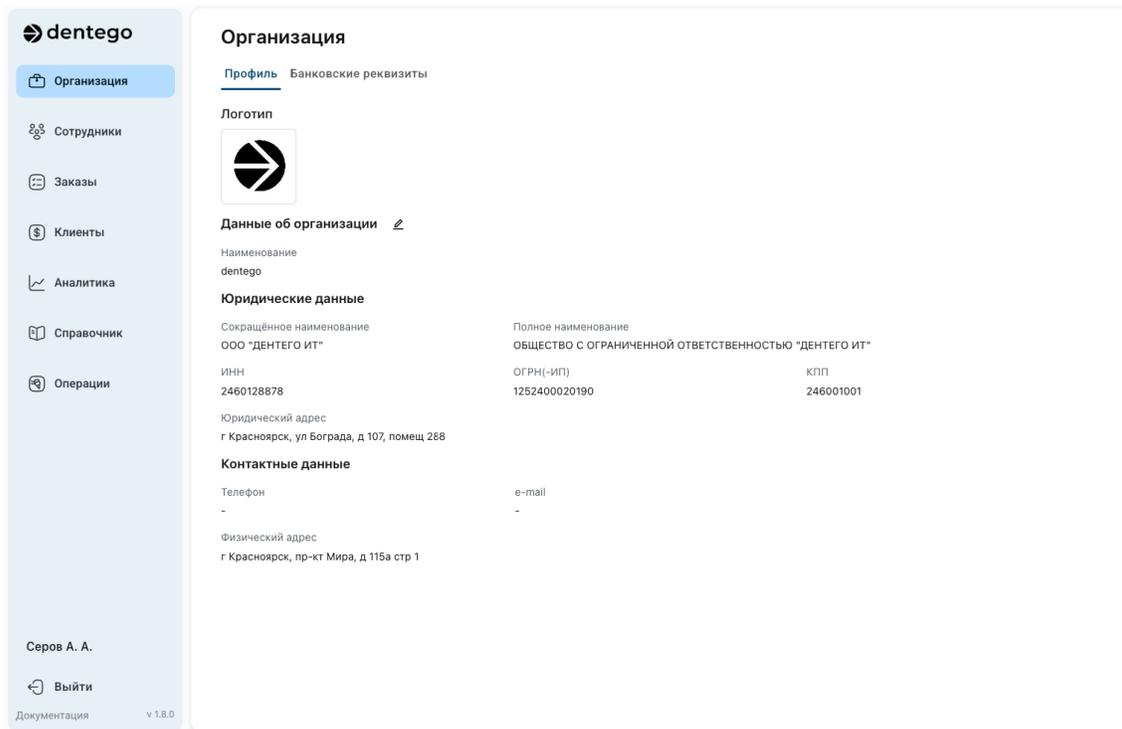
Профиль

Настройка профиля лаборатории: логотип, наименование, юридические и контактные данные.

Вкладка «Профиль» содержит основную информацию о лаборатории: логотип, название, юридические и контактные данные.

Кто использует

 Администраторы и владельцы — управляют профилем лаборатории.



dentego

Организация

Сотрудники

Заказы

Клиенты

Аналитика

Справочник

Операции

Серов А. А.

Выйти

Документация v 1.8.0

Организация

Профиль Банковские реквизиты

Логотип

Данные об организации ✎

Наименование
dentego

Юридические данные

Сокращённое наименование ООО "ДЕНТЕГО ИТ"	Полное наименование ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ДЕНТЕГО ИТ"	
ИНН 2460128878	ОГРН(-ИП) 1252400020190	КПП 246001001

Юридический адрес
г Красноярск, ул Богграда, д 107, помещ 268

Контактные данные

Телефон
-

e-mail
-

Физический адрес
г Красноярск, пр-кт Мира, д 115а стр 1

Профиль организации — просмотр данных

Данные профиля

Логотип

Требования

- **Формат:** PNG
- **Размер:** до 5 МБ
- **Количество:** только один логотип

Загрузка

- Перейдите в режим редактирования (иконка карандаша)
- Нажмите на область логотипа
- Выберите файл
- Сохраните изменения

Удаление

В режиме редактирования нажмите на крестик в углу логотипа и сохраните.

Наименование

Краткое название лаборатории

- **Обязательное поле**
- Минимальная длина: 1 символ
- Отображается в интерфейсе и документах

Юридические данные

Поля

- Полное наименование организации
- ИНН
- КПП
- ОГРН(-ИП)
- Юридический адрес

Заполнение через подсказки

- Начните вводить название организации или ИНН
- Выберите организацию из выпадающего списка
- Все поля заполнятся автоматически

Подсказки обязательны

Юридические данные можно заполнить только через систему подсказок.

Контакты

Необязательный блок

- **Телефон** — номер телефона лаборатории
- **Email** — электронная почта (проверяется формат)
- **Физический адрес** — можно ввести вручную или через подсказки

Редактирование профиля

- Нажмите на иконку **карандаша** рядом с блоком «Данные об организации»
- Внесите изменения в нужные поля
- Нажмите **«Сохранить»**

dentego

Организация

Сотрудники

Заказы

Клиенты

Аналитика

Справочник

Операции

Серов А. А.

Выйти

Документация v 1.8.0

Организация

Профиль | Банковские реквизиты

Логотип

Данные об организации

Наименование *

dentego

Юридические данные

Дентего ит

ДЕНТЕГО ИТ		
2460128878, 660021, г Красноярск, ул Богграда, д 107, помещ 288		
ИНН	ОГРН(-ИП)	КПП
2460244461	1132468009281	-

Юридический адрес

г. Красноярск, ул. Ломоносова, д. 11А, пом. 11

Контактные данные

Телефон

e-mail

Физический адрес

г Красноярск, пр-кт Мира, д 115а стр 1

Отменить | Сохранить

Редактирование профиля организации

Частые вопросы

Какой формат логотипа поддерживается?

Обязательно ли использовать подсказки для юридических данных?

Можно ли ввести физический адрес вручную?

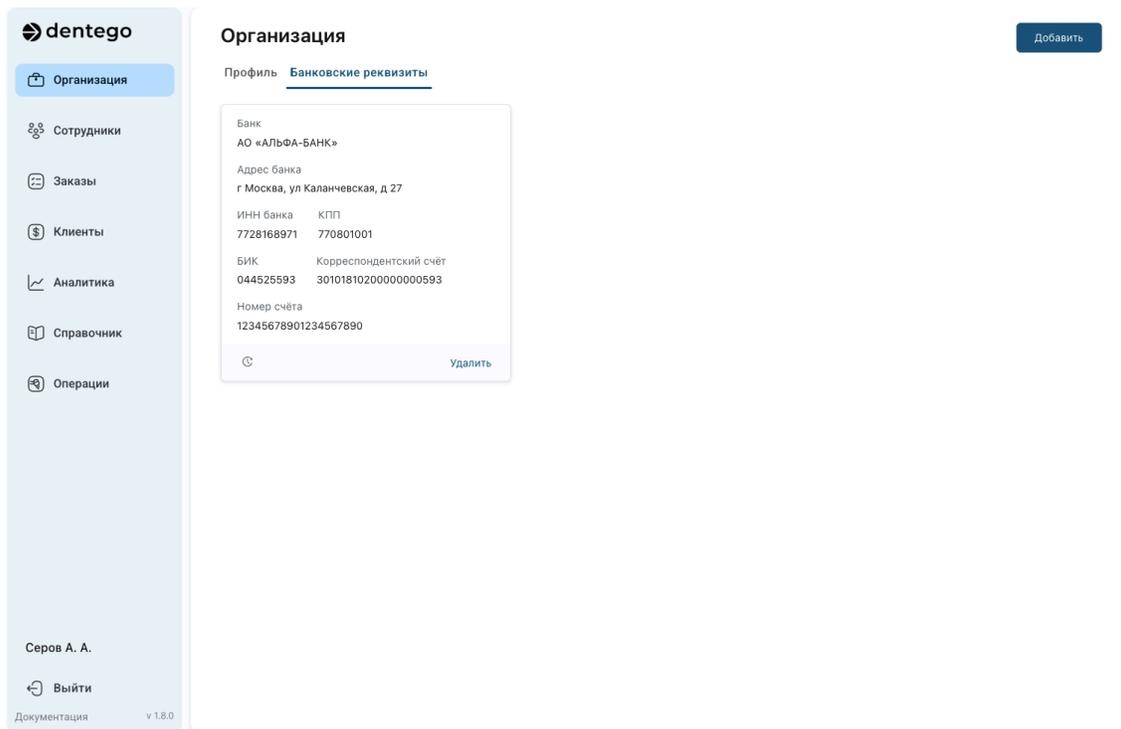
Банковские реквизиты

Управление банковскими реквизитами лаборатории для получения оплаты.

Вкладка «Банковские реквизиты» позволяет управлять банковскими данными для получения оплаты от клиентов.

Кто использует

 Администраторы и владельцы — управляют банковскими реквизитами.



Банковские реквизиты — список

Управление реквизитами

Создание

Как добавить реквизит

- Нажмите **«Добавить»** в правом верхнем углу
- Начните вводить название банка — система предложит подсказки
- Выберите банк — поля заполнятся автоматически
- Введите **расчётный счёт** вашей организации
- Нажмите **«Сохранить»**

dentego

Организация

Сотрудники

Заказы

Клиенты

Аналитика

Справочник

Операции

Серов А. А.

Выйти

Документация v 1.8.0

Организация

Профиль Банковские реквизиты

Альфа

Наименование банка *
АО «АЛЬФА-БАНК»

Адрес банка
г Москва, ул Каланчевская, д 27

ИНН банка 7728168971 КПП 770801001 БИК * 044525593 Корреспондентский счёт * 30101810200000000593

Номер счёта *
12345678901234567890

Создание реквизита

Отмена Сохранить

Создание банковского реквизита

Подсказки для банка

При выборе банка автоматически заполняются: наименование, адрес, ИНН, КПП, БИК и корр. счёт. Можно изменить вручную.

Поля реквизита

Наименование банка Полное название банка

Адрес банка Юридический адрес банка

ИНН банка ИНН банка

КПП Код причины постановки на учёт

БИК Банковский идентификационный код

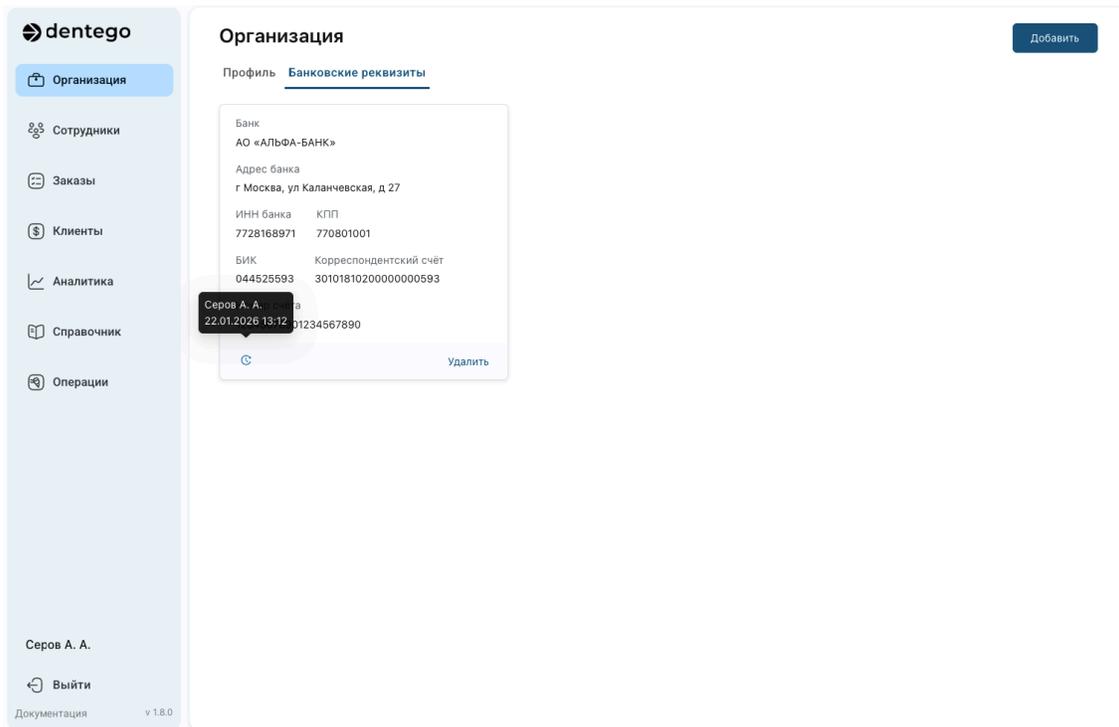
Корр. счёт Счёт банка в ЦБ РФ

Расчётный счёт Счёт вашей организации

История

Кто и когда создал реквизит

- Наведите курсор на иконку **часов** в карточке реквизита
- Появится подсказка с именем создателя и датой создания



Информация о создании реквизита

Удаление

Как удалить реквизит

- Найдите нужный реквизит в списке
- Нажмите **«Удалить»** в нижней части карточки
- Подтвердите удаление

⚠ Редактирование невозможно

Банковские реквизиты нельзя редактировать. Удалите старый и создайте новый.

Ограничения

⚠ Лимит: до 20 банковских реквизитов

⚠ Редактирование: невозможно — только создание и удаление

Где используются

- ✓ **Ордера клиентов** — реквизиты для оплаты
- ✓ **Счета** — юридические и банковские данные (в разработке)
- ✓ **УПД** — полные реквизиты организации (в разработке)

Частые вопросы

Можно ли изменить банковские реквизиты?

Сколько реквизитов можно добавить?

Справочники

Справочники

Настройки лаборатории: материалы, оборудование, операции и услуги для автоматизации работы

Настройте справочники один раз — и система автоматически формирует план работ, подставляет материалы и считает себестоимость для каждого заказа.

Для администраторов и владельцев

Справочники — это настройка системы. Здесь вы определяете, какие услуги оказываете, из каких операций они состоят, какие материалы и оборудование используете.

Какой справочник вам нужен?

Добавить новую услугу?

Коронки, виниры, мосты — что продаёте клиникам

→ **Справочник услуг**

Создать новый этап работы?

Моделирование, фрезеровка, шлифовка — что делают техники

→ **Справочник операций**

Добавить новый материал?

Циркон, керамика, воск, фрезы — что используется в работе

→ **Справочник материалов**

Добавить оборудование?

Фрезеры, печи, пескоструи — на чём работают техники

→ **Справочник оборудования**

Как справочники связаны между собой

Справочники образуют единую систему. Понимание связей поможет правильно настроить автоматизацию.

 Услуга

→

 Операции

→

 Материалы

 Оборудование

Услуга состоит из операций. При закрытии операций техники списывают материалы и указывают оборудование.

Что это означает на практике

✓

Добавили услугу в заказ Система автоматически создаёт план работ из операций, входящих в услугу

✓

Техник закрывает операцию Система подставляет материалы и оборудование из настроек операции



Формируется себестоимость На основе списанных материалов и выполненных операций

Влияние изменений

Важно понимать

- **Удалили операцию из справочника** → она исчезнет из всех услуг, где была добавлена
- **Изменили услугу** → изменения повлияют только на новые заказы, существующие останутся как были
- **Удалили материал** → его нельзя будет выбрать в новых заказах, но в старых он останется

Порядок настройки для новой лаборатории

Если вы только начинаете работу с dentego, рекомендуем настроить справочники в следующем порядке:

1. **Шаг 1. Материалы и оборудование**
2. **Шаг 2. Операции**
3. **Шаг 3. Услуги**
4. **Шаг 4. Ставки сотрудников**



При подключении к платформе каждая лаборатория получает готовые справочники от лаборатории «Эстетика дент» —

одного из лидеров рынка. Это проверенный набор услуг, операций и материалов.



Начните работу сразу, без долгой настройки



Используйте как основу и адаптируйте под себя

Зачем настраивать справочники

Автоматический план работ

Добавили услугу в заказ — система сама создаёт список операций для техников

Автоподстановка ресурсов

При закрытии операции материалы и оборудование подставляются автоматически

Точная себестоимость

Каждая операция фиксирует расход — себестоимость заказа формируется автоматически

Аналитика и отчёты

Расход материалов, выработка техников, прибыльность — всё считается автоматически

Все справочники

`window.location.href = '/docs/catalogs/services'>`

Услуги

Что продаёте клиникам: коронки, виниры, мосты. Определяют состав операций и цены.

→ Подробнее

`window.location.href = '/docs/catalogs/operations'>`

Операции

Этапы работы техников. Здесь настраивается автоподстановка материалов.

→ Подробнее

`window.location.href = '/docs/catalogs/materials'>`

Материалы

Всё, что расходуется в работе. Флаги доступа определяют, где можно использовать.

→ Подробнее

`window.location.href = '/docs/catalogs/equipment'>`

Оборудование

Техника лаборатории: фрезеры, печи, пескоструи. Учёт использования и загрузки.

→ Подробнее

Частые вопросы

Почему материал не подставляется при закрытии операции?

Проверьте три вещи:

- **Флаг доступа «операция»** — у группы материала должен быть этот флаг
- **Видимые группы материалов** — группа должна быть добавлена в настройках операции
- **Автоподстановка** — материал должен быть добавлен в блок «Автоматическое подставление»

Подробнее: **Справочник операций**

Что произойдёт, если удалить операцию из справочника?

Операция автоматически удалится из всех услуг, где она была добавлена. Но в заказах, где операция уже назначена техникам, она останется.

Как изменить состав операций в существующем заказе?

Изменение справочника услуг не влияет на существующие заказы. Чтобы изменить операции в заказе:

- Откройте заказ
- Удалите услугу с неправильным составом
- Добавьте услугу заново (используется актуальная версия из справочника)

 Это сделано для сохранения корректности учёта: если заказ уже в работе, изменение состава нарушит планирование и расчёты.

Можно ли начать работу без настройки справочников?

Да! Стартовый набор от «Эстетика дент» содержит всё необходимое для работы. Используйте его как есть для знакомства с платформой, а потом адаптируйте под свою лабораторию.

Кто может редактировать справочники?

Только администраторы. Техники используют справочники при работе с заказами, но не могут их редактировать.

Услуги

Что продаёте клиникам: группы, артикулы, состав операций и фильтрация по конструкциям

Услуги — это то, что вы продаёте клиникам. Настройте услуги один раз, и система автоматически сформирует план работ для каждого нового заказа.

Зачем настраивать услуги?

- **Автоматический план работ** — добавили услугу в заказ → система создала список операций для техников
- **Фильтрация при добавлении** — система показывает только подходящие услуги для выбранной конструкции
- **Единые стандарты** — все заказы на одинаковые конструкции выполняются по одному алгоритму

Как выглядит справочник услуг

Справочник

Материалы Оборудование Операции Услуги

Добавить группу

ДУЛ: Дополнительные услуги лаборатории	⋮	>
СВМ: С восковой моделировки	⋮	∨
СВМ.001 Изготовление отмоделированного индивидуального абатмента из диоксида циркония на любую систему с полировкой и титановым основанием, с восковой моделировки	13 операций	⋮ →
СВМ.002 Изготовление отмоделированной полноанатомической циркониевой коронки из эстетического translucentного диоксида циркония, с восковой моделировки	10 операций	⋮ →
СВМ.004 Изготовление отмоделированного каркаса или индивидуального ZrO2 абатмента из диоксида циркония, с восковой моделировки	11 операций	⋮ →
СВМ.006 Изготовление временной коронки из PMMA с полировкой, с восковой моделировки	6 операций	⋮ →
СВМ.007 Изготовление временной коронки из многослойной PMMA с полировкой, с восковой моделировки	6 операций	⋮ →
СВМ.008 Изготовление отмоделированной культевой вкладки из диоксида циркония, с восковой моделировки	11 операций	⋮ →
СВМ.009 Изготовление отмоделированной культевой вкладки из композита PEEK, с восковой моделировки	6 операций	⋮ →
СВМ.01 Изготовление отмоделированного индивидуального абатмента из диоксида циркония на любую систему с полировкой и титановым основанием, с восковой моделировки	65 операций	⋮ →
СВМ.011.1 Изготовление каркасов, вкладок, коронок, виниров методом прессования из IPS e.max Press LT, HT, MT, HO, MO, 1-ая единица	7 операций	⋮ →

Справочник услуг

Услуги организованы в **группы**. Внутри группы находятся только услуги — подгрупп нет. Каждая услуга показывает количество операций, которые будут созданы при добавлении в заказ.

Из чего состоит услуга

← СВМ.009 Изготовление отмоделированной культевой вкладки из композита РЕЕК, с восковой...

Базовая информация [↗](#)

Полное наименование

Изготовление отмоделированной культевой вкладки из композита РЕЕК, с восковой моделировки

Краткое наименование

Изготовление отмоделированной культевой вкладки из композита РЕЕК, с восковой моделировки

Описание

-

Базовая цена ⓘ

3 000 Р

Конструкции и материалы [↗](#)

Конструкции

Подходит для всех конструкций

Материал конструкции

Подходит для всех материалов

Соединительные конструкции

Подходит для всех соединительных конструкций

Материал соединительной конструкции

Воск

Операции [↗](#)

1	02.01 Сканирование модели	Общая операция
2	02.02 Моделировка (копирование 1:1)	
3	03.04 Фрезерование композита на Урсгеа А52	Общая операция
4	04.01 Выпиливание конструкции из заготовки и удаление поддержек	

Страница услуги

- Базовая информация** — Артикул, полное и короткое наименование, описание, базовая цена
- Конструкции и материалы** — Для каких конструкций подходит услуга — система покажет только подходящие услуги при добавлении в заказ
- Операции** — Перечень и порядок операций. Метка «Общая операция» означает, что операция выполняется один раз на всю услугу

Как создать услугу

- Создайте группу (если нужно)** — Нажмите «Добавить группу», укажите артикул и название.
Например: «СВМ: С восковой моделировки»
- Добавьте услугу в группу** — Откройте группу, нажмите «Добавить услугу». Заполните артикул, наименование, описание (опционально)
- Укажите соответствие конструкциям** — Выберите, для каких конструкций и материалов подходит услуга. Это ускорит поиск при добавлении в заказ
- Добавьте операции** — Выберите операции из справочника и расставьте их в нужном порядке.
Операции выполняются последовательно

Редактирование операций в услуге

← СВМ.009 Изготовление отмоделированной культовой вкладки из композита РЕЕК, с восковой...

Порядок	Наименование	Общая операция	
1	02.01 Сканирование модели	Да	
2	02.02 Моделировка (копирование 1:1)	Нет	
3	03.04 Фрезерование композита на Ursper A52	Да	
4	04.01 Выпиливание конструкции из заготовки и удаление поддержек	Нет	
5	07.01 Просаживание конструкции	Нет	
6	07.05 Пескоструйная обработка диоксида циркония	Нет	

+ Добавить операции

Сохранить

Редактирование операций

При редактировании операций вы можете:

- **Добавить операции** — нажмите «+ Добавить операции»
- **Изменить порядок** — операции выполняются сверху вниз
- **Удалить операцию** — нажмите на иконку корзины
- **Указать общую операцию** — отметьте «Да» для операций, выполняемых один раз на всю услугу

Что такое «Общая операция»?

Общая операция — выполняется один раз на всю услугу, независимо от количества единиц.

Примеры:

- Сканирование модели — сканируется вся модель целиком
- Фрезерование на станке — все единицы фрезеруются за один проход
- Синтеризация — все коронки спекаются вместе в одной печи

Фильтрация услуг при добавлении в заказ

Когда вы создаёте заказ и добавляете конструкцию (например, коронку из диоксида циркония), система показывает только подходящие услуги.

Если указали соответствие

Система покажет только услуги, подходящие для выбранной конструкции и материала. Быстрый выбор без лишних вариантов.

Если не указали

Услуга будет доступна для любых конструкций. Список будет длиннее, поиск — дольше.

Структура справочника

Как группировать услуги?

Рекомендуем организовать услуги по одному из признаков:

По типу конструкции Группы: «Коронки», «Виниры», «Вкладки», «Мостовидные конструкции»

По технологии изготовления Группы: «С восковой моделировки», «CAD/CAM», «Прессование», «Литьё»

По материалу Группы: «Диоксид циркония», «Керамика E.max», «PMMA», «Металлокерамика»

Рекомендации по артикулам

Примеры артикулов

- **СВМ.001** — группа «С восковой моделировки», услуга 001
- **СВМ.002** — группа «С восковой моделировки», услуга 002
- **ДУЛ.001** — группа «Дополнительные услуги лаборатории», услуга 001

💡 Артикул группы автоматически добавляется к артикулу услуги

Частые вопросы

Как работает порядок операций?

Порядок операций определяет последовательность выполнения работ:

- Техники видят чёткую последовательность действий
- Нельзя начать следующую операцию, пока не закрыта предыдущая
- Планирование загрузки учитывает этапность работ

Как изменить?

Откройте редактирование услуги и переставьте операции в нужном порядке. Изменения повлияют только на новые заказы.

Почему изменения не влияют на существующие заказы?

При редактировании услуги:

- ✓ Изменения отображаются в справочнике сразу
- ✓ Новые заказы используют актуальную версию
- ✗ Существующие заказы сохраняют исходную версию

Это сделано для сохранения корректности учёта: если заказ уже в работе, изменение состава операций нарушит планирование и расчёты.

Что произойдёт, если удалить операцию из справочника?

Операция автоматически удалится из всех услуг, где она была добавлена. Но в заказах, где эта операция уже назначена техникам, она останется.

Где задаются цены на услуги?

Цены задаются в **прайс-листах** для каждого клиента отдельно:

- **Базовый прайс-лист** — цены по умолчанию для всех клиентов
- **Кастомный прайс-лист** — индивидуальные цены для конкретного клиента

Подробнее: [Прайс-листы](#)

Нельзя удалить группу услуг — что делать?

Причина: В группе есть услуги.

Решение: Удалите все услуги из группы, затем удалите саму группу.

Операции

Этапы работы техников: создание, настройка материалов, оборудования и автоподстановки

Операции — это этапы работы техников. Настройте автоподстановку материалов, и техники будут закрывать операции в один клик.

Зачем настраивать операции?

- **Автоподстановка материалов** — при закрытии операции материалы подставляются автоматически
- **Точная себестоимость** — система фиксирует расход материалов и оборудования
- **Экономия времени техников** — не нужно искать и добавлять материалы вручную

Как выглядит справочник операций

Справочник

Материалы Оборудование Операции Услуги Добавить группу

00: Нулевая группа		⋮	>
01: Модели		⋮	∨
01.01 Гипсовая модель (верхняя и нижняя челюсть)	Общая операция	⋮	→
01.02 Разборная модель	Общая операция	⋮	→
01.03 Загипсовка в артикулятор	Общая операция	⋮	→
01.04 Десневая маска		⋮	→
01.05 Восковая моделировка		⋮	→
01.06 Изготовление силиконового ключа		⋮	→
01.07 Изготовление индивидуальной слепочной ложки классическим методом	Общая операция	⋮	→
01.08 Изготовление индивидуальной слепочной ложки методом 3D-печати	Общая операция	⋮	→
01.09 Изготовление валика на жестком базисе классическим методом	Общая операция	⋮	→
01.10 Разборная модель Renfer AutoSpin (?)	Общая операция	⋮	→
01.11 Изготовление трансфер-чека	Общая операция	⋮	→

Справочник операций

Операции организованы в **группы**. Внутри группы находятся только операции — подгрупп нет. Метка «Общая операция» означает, что операция выполняется один раз на всю услугу.

Страница операции

← 01.01 Гипсовая модель (верхняя и нижняя челюсть)

Базовая информация 

Общая операция

Полное наименование

Гипсовая модель (верхняя и нижняя челюсть)

Краткое наименование

Гипсовая модель (верхняя и нижняя челюсть)

Описание

-

Ставки 

Администратор - Техник

Техник

Материалы и оборудование 

Автоматическое подставление материалов

Отсутствует

Автоматическое подставление оборудования

Отсутствует

Автоматическое подставление материалов оборудования

Отсутствует

Видимые группы материалов

При закрытии операции

Полимеры для 3D-печати



Винты



Диски для фрезеров



Страница операции

На странице операции вы видите:

1. **Базовая информация** — Артикул, наименование, описание, флаг «Общая операция»
2. **Ставки** — Какие ставки могут выполнять эту операцию (настраивается в разделе Сотрудники → Ставки)
3. **Материалы и оборудование** — Автоподстановка и видимые группы — главная настройка для автоматизации

Как работает автоподстановка

Автоподстановка — ключевая функция, которая экономит время техников и обеспечивает точный учёт материалов.

Пример: техник закрывает операцию «Фрезерование диоксида циркония»

- Техник нажимает «Закрыть операцию»
- Система автоматически подставляет: Фреза Flat 1.0 мм DC (0.01 шт), Фреза Flat 1.5 мм (0.01 шт), Фрезер Roland DWX-52D
- Техник подтверждает или корректирует список
- Операция закрыта, расход зафиксирован

Настройка автоподстановки

Для каждой операции вы настраиваете три блока:

1. Видимые группы материалов

Какие группы материалов техник видит при закрытии операции. Он может выбрать только из этих групп.

⚠️ Добавить можно только группы с флагом доступа «операция»

2. Видимые группы оборудования

Какое оборудование техник видит при закрытии операции. Аналогично материалам.

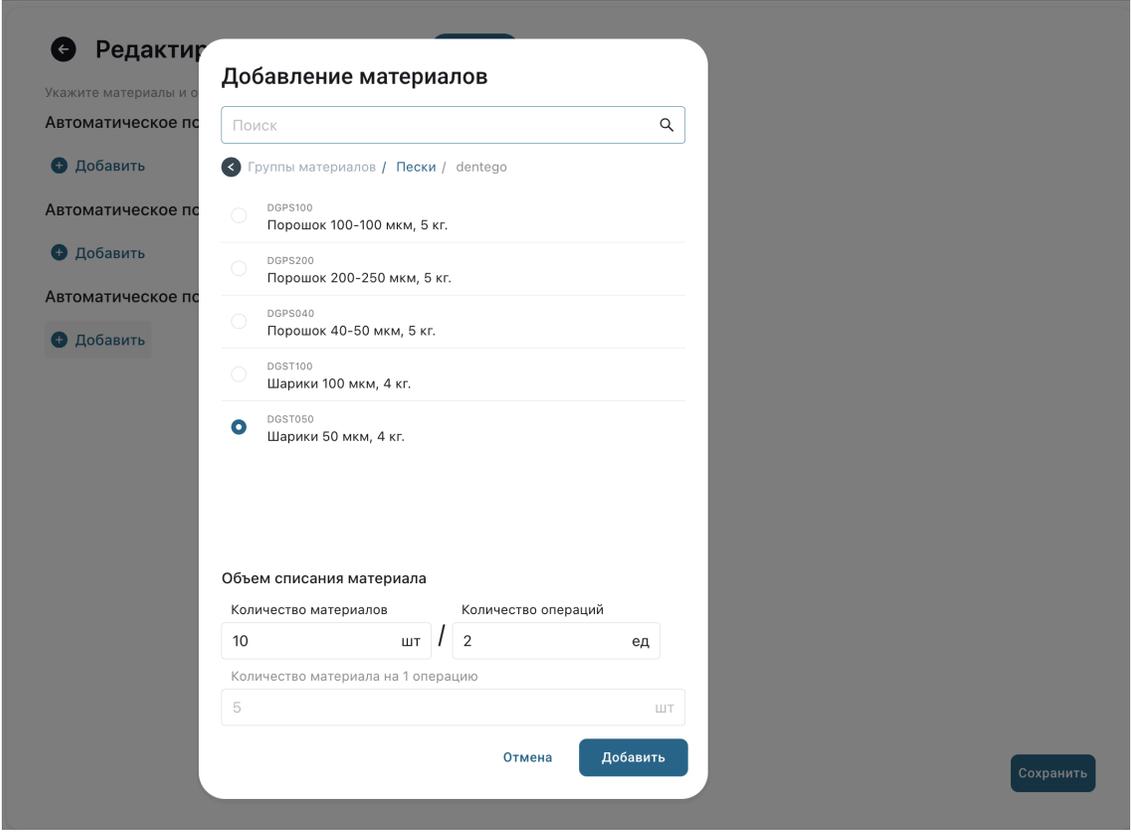
3. Автоматическое подставление

Что подставляется автоматически при закрытии. Техник видит уже заполненный список.

- **Материалы** — с указанием количества на 1 операцию
- **Оборудование** — какой станок/печь используется
- **Материалы оборудования** — расходники (например, фрезы)

Калькулятор расхода материалов

При добавлении материала в автоподстановку система предлагает калькулятор для расчёта расхода на одну операцию.



← Редактирование

Укажите материалы и оборудование

Автоматическое подставление

+ Добавить

Автоматическое подставление

+ Добавить

Автоматическое подставление

+ Добавить

Добавление материалов

Поиск

Группы материалов / Пески / dentego

- DGRS100
Порошок 100-100 мкм, 5 кг.
- DGRS200
Порошок 200-250 мкм, 5 кг.
- DGRS040
Порошок 40-50 мкм, 5 кг.
- DGS1100
Шарики 100 мкм, 4 кг.
- DGS1050
Шарики 50 мкм, 4 кг.

Объем списания материала

Количество материалов	Количество операций
<input type="text" value="10"/> шт	<input type="text" value="2"/> ед

Количество материала на 1 операцию

шт

Отмена **Добавить** **Сохранить**

Калькулятор расхода материалов

Пример расчёта: диск диоксида циркония

1 диск

Количество материала

10 коронок

Сколько операций из материала

0.1 диска

Расход на 1 операцию

Если в заказе 5 коронок → общий расход составит 0.5 диска

Как создать операцию

1. **Создайте группу (если нужно)** — Нажмите «Добавить группу», укажите артикул и название.
Например: «01: Модели»
2. **Добавьте операцию** — Откройте группу, заполните артикул, наименование. Отметьте «Общая операция», если нужно
3. **Настройте видимые группы** — Добавьте группы материалов и оборудования, которые будут доступны при закрытии
4. **Настройте автоподстановку** — Добавьте материалы и оборудование, которые должны подставляться автоматически

Что такое «Общая операция»

Обычная операция

Выполняется для каждой единицы отдельно

Пример: Моделирование, шлифовка вручную, покраска

5 коронок в заказе → техник получает оплату за 5 операций

Общая операция

Выполняется один раз на всю услугу

Пример: Синтеризация, сканирование модели, фрезерование на станке

5 коронок в заказе → техник получает оплату за 1 операцию

Частые ошибки и их решения

⚠ Материал не подставляется при закрытии операции

Проверьте три вещи:

- **Флаг доступа «операция»** у группы материала Справочник материалов → группа → должен быть флаг «Операция»
- **Видимые группы материалов** Страница операции → Материалы и оборудование → группа должна быть в списке
- **Автоматическое подставление** Страница операции → Автоматическое подставление материалов → материал должен быть добавлен

⚠ Не могу добавить группу материалов в операцию

Причина: У группы материалов нет флага доступа «операция».

Решение:

- Откройте Справочник материалов
- Найдите нужную группу
- Нажмите «Редактировать»
- Добавьте флаг «Операция»

⚠ Нельзя удалить группу операций

Причина: В группе ещё есть операции.

Решение: Удалите все операции из группы, затем удалите саму группу.

Что произойдёт при удалении операции?

- Операция удалится из всех услуг, где была добавлена
- В существующих заказах операция останется
- Техники смогут закрыть эту операцию как обычно

 Это сделано, чтобы не нарушать текущие работы

Материалы

Всё, что используется в работе: иерархия, флаги доступа, управление и учёт расходов

Материалы — это всё, что расходуется в работе: диоксид циркония, керамика, фрезы, красители.

Правильная настройка материалов обеспечивает точный учёт расходов и себестоимости.

Зачем настраивать материалы?

- **Автоподстановка при закрытии операций** — техники не ищут материалы вручную
- **Точная себестоимость** — система знает, сколько материала потрачено на каждый заказ
- **Аналитика расходов** — отчёты по использованию материалов

Как выглядит справочник материалов

Справочник

[Материалы](#) [Оборудование](#) [Операции](#) [Услуги](#) Добавить

Диски для фрезеров	Операция	⋮	▼	
Композиты 1	Доп. расход	Операция	⋮	➔
Полимеры для 3D-печати	Операция	⋮	▼	
Протетика	Доп. расход	Операция	⋮	▼
Расходные материалы для оборудования	Оборудование	⋮	▼	
Фрезы	Операция	⋮		
Боры	Операция	⋮		
Полиры	Операция	⋮		
Пески	Операция	⋮	▼	
Цементы	Операция	⋮		
Керамические массы	Операция	⋮		

Справочник материалов

Материалы организованы в группы. У каждой группы есть **флаги доступа** — они определяют, где можно использовать материалы из этой группы.

Флаги доступа — ключевая настройка

Что означают флаги

[Операция]

Материал можно списать при закрытии операции

Примеры: диски циркония, воск, красители — всё, что техник использует в работе

[Оборудование]

Материал является расходником для оборудования

Примеры: фрезы для фрезера, абразивы для пескоструя

[Доп. расход]

Материал можно добавить как дополнительный расход в заказе

Примеры: материалы, которые добавляются вне операций

Пример: как флаги работают на практике

На скриншоте видно, что у группы «Композиты» два флага: [Доп. расход] и [Операция]

Это означает:

- Материалы из этой группы можно списать при закрытии операции
- Материалы можно добавить как доп. расход в заказе
- Материалы **нельзя** указать как расходник для оборудования

Страница группы материалов

← dentego ↗

Поиск

Доп. расход Оборудование **Операция**

Артикул	Наименование материала	Краткое наименование	Цена	Дата создания	
DGPS100	Порошок для пескоструйного аппарата абразивный, 100-110 мкм, 5кг., dentego, Россия	Порошок 100-100 мкм, 5 кг.	0 Р	27.08.25 13:58	***
DGST100	Стеклянные шарики для пескоструйной обработки, 100 мкм, 4 кг, dentego, Россия	Шарики 100 мкм, 4 кг.	0 Р	27.08.25 13:58	***
DGPS040	Порошок для пескоструйного аппарата абразивный, 40-50 мкм, 5кг., dentego, Россия	Порошок 40-50 мкм, 5 кг.	0 Р	27.08.25 13:58	***
DGST050	Стеклянные шарики для пескоструйной обработки, 50 мкм, 4 кг, dentego, Россия	Шарики 50 мкм, 4 кг.	0 Р	27.08.25 13:58	***
DGPS200	Порошок для пескоструйного аппарата абразивный, 200-250 мкм, 5кг., dentego, Россия	Порошок 200-250 мкм, 5 кг.	0 Р	27.08.25 13:58	***

Страница группы материалов

На странице группы вы видите:

- **Флаги доступа** — какие права у материалов в этой группе
- **Таблица материалов** — артикул, наименование, краткое наименование, цена
- **Кнопки «Добавить материал» и «Импорт»** — для добавления новых материалов

Структура справочника

Материалы организованы в **иерархию до 4 уровней вложенности**:

- Группа (например: "Диски для фрезеров")
 - Подгруппа 1 (например: "Prettau")
 - Подгруппа 2 (например: "Диски 98 мм")
 - Материал (например: "Prettau Anterior 98x16 мм")

⚠ Важное правило

Группа может содержать ИЛИ подгруппы, ИЛИ материалы — не одновременно.

Если в группе уже есть материалы, добавить подгруппу нельзя. И наоборот.

Как создать материал

1. **Создайте группу с нужными флагами** — Нажмите «Добавить», укажите название и выберите флаги доступа. Флаги определяют, где можно использовать материалы
2. **Создайте подгруппы (опционально)** — Для удобной организации материалов создайте иерархию подгрупп
3. **Добавьте материал** — Укажите наименование, краткое наименование и артикул (опционально)
4. **Добавьте группу в операцию** — Чтобы материал подставлялся при закрытии — добавьте группу в настройки операции

Наследование флагов

Подгруппы

Подгруппа может иметь только те флаги, которые есть у родительской группы. Можно меньше — нельзя больше.

Материалы

Материал автоматически получает флаги от своей группы/подгруппы.

Пример:

Группа «Расходные материалы» имеет флаги: [Операция] [Доп. расход]

- Подгруппа может иметь: [Операция] или [Доп. расход] или оба
- Подгруппа НЕ может иметь: [Оборудование] (его нет у родителя)

Перенос материалов между группами

Вы можете перенести материал в другую группу, но с ограничением:

i Правило переноса

Целевая группа должна иметь все флаги, которые были у исходной группы материала.

Пример:

Материал в группе с флагами [Операция] [Доп. расход]

- Можно перенести в группу с флагами: [Операция] [Оборудование] [Доп. расход]
- Нельзя перенести в группу с флагами: [Операция] (нет флага «Доп. расход»)

Рекомендации по организации

По назначению

Диски для фрезеров • Полимеры для 3D-печати • Керамические массы • Фрезы • Боры • Полиры

По производителю внутри группы

Диски для фрезеров → Prettau → Katana → Urcera

По типу внутри производителя

Prettau → Диски 98 мм → Диски 95 мм → Диски 71 мм

Частые ошибки и их решения

⚠ Материал не появляется при закрытии операции

Проверьте три вещи:

- **Флаг «Операция»** у группы материала Справочник материалов → группа → должен быть флаг «Операция»

- **Группа добавлена в операцию** Справочник операций → операция → Видимые группы материалов

- **Материал в автоподстановке** (если нужна автоподстановка) Справочник операций → операция → Автоматическое подставление материалов

⚠ Нельзя удалить группу материалов

Причина: В группе есть подгруппы или материалы.

Решение: Удалите все вложенные элементы или перенесите их в другие группы.

⚠ Нельзя перенести материал в другую группу

Причина: У целевой группы нет всех флагов, которые были у исходной группы.

Решение: Добавьте недостающие флаги к целевой группе или выберите другую группу.

⚠ Нельзя добавить материал в подгруппу

Причина: Подгруппа уже содержит другие подгруппы.

Решение: Создайте новую подгруппу внутри текущей или добавьте материал в одну из существующих подгрупп.

⚠ Нельзя удалить флаг у группы

Причина: В группе есть подгруппы или материалы с этим флагом.

Решение: Сначала удалите флаг у всех подгрупп и материалов, затем у группы.

Как материалы связаны с другими разделами



Операции Добавьте группы материалов в настройки операции для автоподстановки



Закрытие операций Техники списывают материалы из видимых групп или принимают автоподстановку



Дополнительные расходы Материалы с флагом «Доп. расход» можно добавить в заказ вне операций



Аналитика На основе списанных материалов формируется себестоимость заказов

Оборудование

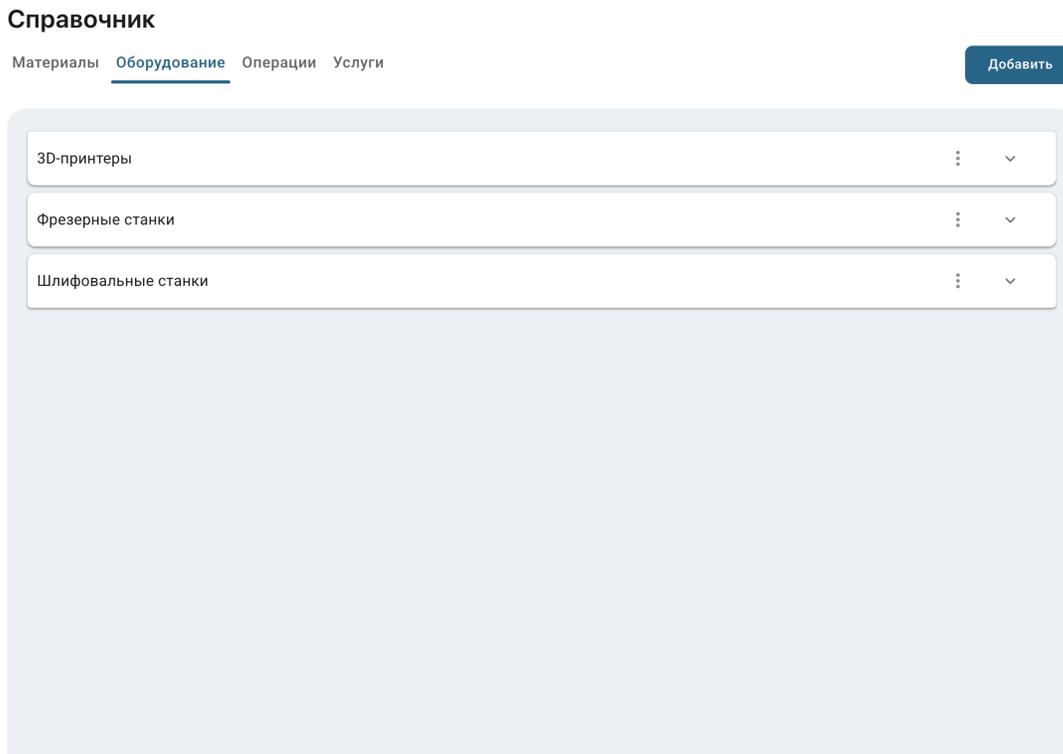
Техника лаборатории: фрезеры, печи, пескоструи — учёт использования и загрузки

Оборудование — это техника лаборатории: фрезеры, печи, пескоструи. Настройте справочник, чтобы отслеживать, какое оборудование используется в работе.

i Зачем настраивать оборудование?

- **Учёт использования** — видно, какое оборудование используется в каждом заказе
- **Автоподстановка** — при закрытии операции оборудование подставляется автоматически
- **Аналитика загрузки** — можно понять, где узкие места и нужна ли новая техника

Как выглядит справочник оборудования



Справочник оборудования

Оборудование организовано в группы. В отличие от материалов, у оборудования нет флагов доступа — структура проще.

Страница группы оборудования

← DGShape Roland ↗

Поиск



Добавить оборудование

Артикул	Наименование оборудования	Краткое наименование	Дата создания	
—	Roland DWX-52D Plus	52D Plus	27.08.25 13:58	...
—	Roland DWX-52Di	52Di	27.08.25 13:58	...
—	Roland DWX-53DC	53DC	27.08.25 13:58	...
—	Roland DWX-53D	53D	27.08.25 13:58	...

Страница группы оборудования

На странице группы вы видите:

- **Таблица оборудования** — артикул, наименование, краткое наименование
- **Кнопка «Добавить оборудование»** — для добавления нового станка/печи

Структура справочника

Оборудование организовано в **иерархию до 4 уровней вложенности**:

- Группа (например: "Фрезерные станки")
 - Подгруппа (например: "DGShape Roland")
 - Оборудование (например: "Roland DWX-52D Plus")
 - Оборудование (например: "Roland DWX-52Di")

⚠ Важное правило

Группа может содержать ИЛИ подгруппы, ИЛИ оборудование — не одновременно.

Если в группе уже есть оборудование, добавить подгруппу нельзя. И наоборот.

Как добавить оборудование

1. **Создайте группу** — Нажмите «Добавить», укажите название. Например: «3D-принтеры», «Фрезерные станки», «Шлифовальные станки»
2. **Создайте подгруппы (опционально)** — Для организации по производителям или типам создайте подгруппы. Например: «DGShape Roland»
3. **Добавьте оборудование** — Укажите наименование и краткое наименование. Например: «Roland DWX-52D Plus» / «52D Plus»
4. **Добавьте группу в операцию** — Чтобы оборудование подставлялось при закрытии — добавьте группу в настройки операции

Как оборудование используется в работе

1. Настройка операций

В справочнике операций вы указываете видимые группы оборудования и настраиваете автоподстановку.

2. Закрытие операций

При закрытии операции техник видит автоматически подставленное оборудование или выбирает его из видимых групп.

3. Учёт использования

Система фиксирует, какое оборудование использовалось в каждой операции. Данные используются для аналитики загрузки.

Расходники для оборудования

К оборудованию можно привязать расходные материалы (например, фрезы для фрезера). Для этого:

- Создайте группу материалов с флагом [Оборудование]
- Добавьте в неё расходники (фрезы, абразивы и т.д.)
- В настройках операции добавьте эти материалы в «Автоподстановку материалов оборудования»

При закрытии операции система автоматически спишет расходники вместе с использованием оборудования.

Рекомендации по организации

По типу техники

3D-принтеры • Фрезерные станки • Печи синтеризации • Печи обжига • Шлифовальные станки • Пескоструйные аппараты

По производителю внутри группы

Фрезерные станки → DGShape Roland → Imes-Icore → Upcera

Конкретные модели

DGShape Roland → Roland DWX-52D Plus • Roland DWX-52Di • Roland DWX-53DC

Частые ошибки и их решения

⚠ Оборудование не появляется при закрытии операции

Проверьте два условия:

- **Группа добавлена в операцию** Справочник операций → операция → Видимые группы оборудования
- **Оборудование в автоподстановке** (если нужна автоподстановка) Справочник операций → операция → Автоматическое подставление оборудования

⚠ Нельзя удалить группу оборудования

Причина: В группе есть подгруппы или оборудование.

Решение: Удалите все вложенные элементы или перенесите их в другие группы.

⚠ Нельзя добавить оборудование в подгруппу

Причина: Подгруппа уже содержит другие подгруппы.

Решение: Создайте новую подгруппу внутри текущей или добавьте оборудование в одну из существующих подгрупп.

Что произойдёт при удалении оборудования?

Оборудование удаляется из справочника, но:

- Остаётся в закрытых операциях существующих заказов
- Остаётся в настройках операций (автоподстановка)
- Не будет доступно для выбора в новых заказах

Как оборудование связано с другими разделами



Операции Добавьте группы оборудования в настройки операции для автоподстановки



Материалы Материалы с флагом «Оборудование» используются как расходники



Закрытие операций Техники указывают оборудование при закрытии операций



Аналитика Отчёты по использованию оборудования и загрузке

Сотрудники

Обзор раздела

Управление сотрудниками лаборатории: приглашение, роли, ставки.

Раздел для владельцев и администраторов: управление командой, настройка оплаты труда — всё в одном месте.

Что вам нужно?

Добавить сотрудника?

Приглашение, назначение ролей и ставки

→ **Управление сотрудниками**

Настроить оплату операций?

Ставки для разных уровней сотрудников

→ **Ставки**

Страницы раздела

Управление сотрудниками

Список сотрудников, приглашение, назначение ролей и ставок, редактирование.

 Администраторы, владельцы

→ **Подробнее**

Ставки

Настройка оплаты за операции. Определяет, какие операции доступны техникам и сколько они получат.

 Администраторы, владельцы

→ **Подробнее**

Связанные разделы



Отчёт по зарплате

Выработка и суммы к выплате

→ **Аналитика**



Отчёт по операциям

Детализация работы сотрудника

→ **Аналитика**



Назначение техников

Планирование операций в заказе

→ **Заказы**



Работа с операциями

Как техник выполняет работу

→ ЛК техника



Справочник операций

Настройка операций и автоподстановки

→ Справочники



Закрытие операций

Материалы и оборудование

→ ЛК техника

Как открыть

Боковое меню → Сотрудники → вкладка Сотрудники или Ставки.

Управление сотрудниками

Приглашение сотрудников, назначение ролей и ставок.

Приглашайте сотрудников, назначайте роли и ставки. Здесь всё для управления командой лаборатории.

Кто использует

Администраторы · Владельцы

Список сотрудников

Сотрудники → вкладка Сотрудники

Сотрудники

Пригласить

Сотрудники Ставки

ФИО	Телефон	Почта	Роли	Ставка		
Белов Борис Николаевич	+78002221113	v.d.Savrasov@dentego.ru	Старший техник лаборатории Моделер лаборатории	Техник		
Касьянов Андрей Михайлович	+79112211785	a.kasyanov@dentego.ru	Техник лаборатории	Администратор		
Куприенко Артём Аркадьевич	+79236549885	a.kuprienko@dentego.ru	Техник лаборатории	Техник		
Ларионов Сергей Юрьевич	+79232223222	m.f.larionov@dentego.ru	Старший техник лаборатории	Старший техник		
Нахимовская Анна Павловна	+79231186224	a.nakhimovskaya@dentego.ru	Моделер лаборатории Техник лаборатории	Техник		
Орлов Ян Сергеевич	+79237866781	orlov@dentego.ru	Администратор лаборатории	Администратор		
Платонов Дмитрий Олегович	+79236853454	d.platonov@dentego.ru	Техник лаборатории	Ставка базовая		
Поленов Павел Романович	+78002221112	v.d.polenov@dentego.ru	Администратор лаборатории Техник лаборатории	Администратор - Техник		
Серов Александр Андреевич	+78002221111	v.a.serov@dentego.ru	Техник лаборатории Администратор лаборатории	Администратор - Старший техник - Моделер		
Смирнов Даниил Иванович	+79232753056	d.smirnov@dentego.ru	Моделер лаборатории	Моделер		

< 1 2 > 10 / стр. ▾

Список сотрудников

В таблице: ФИО, телефон, email, роли и ставка каждого сотрудника.

Как работать

Приглашение

Нажмите «Пригласить» в правом верхнем углу:

The screenshot shows a web interface for managing employees. A modal window for inviting a user is active. The modal contains the following fields and options:

- email ***: Input field with the value "workupnow@yandex.ru".
- Роли ***: Radio button options:
 - Администратор лаборатории
 - Техник лаборатории
 - Старший техник лаборатории
 - Моделер лаборатории
- Ставка**: Dropdown menu with the value "Администратор".
- Buttons: "Закрыть" (Close) and "Отправить" (Send).

The background interface shows a table of employees with columns: ФИО, Телефон, Почта, Роли, Ставка. A "Пригласить" button is visible in the top right corner.

Приглашение пользователя

1. **Укажите email** — На этот адрес будет отправлена ссылка-приглашение
2. **Выберите роли** — Можно выбрать несколько (Администратор, Техник и т.д.)
3. **Выберите ставку** — Определяет доступные операции и оплату
4. **Нажмите «Отправить»** — Сотрудник получит приглашение на указанный email

⚠ Если сотрудник не зарегистрирован

Сотруднику нужно сначала зарегистрироваться на платформе: dentego.ru/registration, затем перейти по ссылке из письма и принять приглашение.

Изменение ставки

В списке сотрудников нажмите иконку редактирования (карандаш) → выберите новую ставку:

Сотрудники

[Пригласить](#)[Сотрудники](#) [Ставки](#)

ФИО	Телефон	Почта	Роли	Ставка		
Белов Борис Николаевич	+78002221113	v.d.Savrasov@dentego.ru	Старший техник лаборатории Моделер лаборатории	Техник		
Касьянов Андрей Михайлович	+79112211785	a.kasyanov@dentego.ru	Техник лаборатории	Администратор		
Куприенко Артём Аркадьевич	+79236549885	a.kuprienko@dentego.ru	Техник лаборатории	Техник		
Ларионов Сергей Юрьевич	+79232223222	m.f.larionov@dentego.ru	Старший техник лаборатории	Ставка базовая		
Нахимовская Анна Павловна	+79231186224	a.nakhimovskaya@dentego.ru	Моделер лаборатории Техник лаборатории	Администрато...		
Орлов Ян Сергеевич	+79237866781	orlov@dentego.ru	Администратор лаборатории	Администрато...		
Платонов Дмитрий Олегович	+79236853454	d.platonov@dentego.ru	Техник лаборатории	Техник		
Поленов Павел Романович	+78002221112	v.d.polenov@dentego.ru	Администратор лаборатории Техник лаборатории	Старший техник		
Серов Александр Андреевич	+78002221111	v.a.serov@dentego.ru	Техник лаборатории Администратор лаборатории	Администратор - Старший техник - Моделер		
Смирнов Даниил Иванович	+79232753056	d.smirnov@dentego.ru	Моделер лаборатории	Моделер		

< 1 2 > 10 / стр. v

Выбор ставки

Изменение влияет на будущее

Уже назначенные операции сохраняют старую оплату. Новая ставка применяется только к новым назначениям.

Роли

- Администратор лаборатории** — Создает заказы, назначает техников на операции, управляет сотрудниками, контролирует сроки.
- Техник / Старший техник / Моделер** — Берёт операции в работу, закрывает их с указанием материалов, видит свою загрузку и срочность заказов.

Несколько ролей

Сотрудник может иметь несколько ролей одновременно. Например, Администратор + Техник.

Частые вопросы

Можно ли назначить сотруднику несколько ставок?

Нет, у каждого сотрудника одна ставка. Если нужны операции из разных ставок — добавьте их в одну ставку.

Изменится ли оплата уже назначенных операций при изменении ставки?

Нет. Оплата фиксируется в момент назначения техника на операцию. Изменение ставки влияет только на будущие назначения.

Как узнать, сколько заработал сотрудник?

Перейдите в **Аналитика** → **Отчёт по зарплате**. Выберите период — увидите выработку всех сотрудников.

Можно ли пригласить сотрудника без ставки?

Да, для администраторов ставка не обязательна. Для техников — без ставки не будет доступа к операциям.

Что делать, если нужно удалить ставку?

Сначала измените ставку у всех сотрудников, которые её используют. После этого ставку можно удалить.

Ставки

Настройка ставок сотрудников: доступность операций и оплата труда.

Ставка определяет, какие операции может выполнять техник и сколько он за них получит. Настройте оплату один раз — зарплата рассчитается автоматически.

 **Кто использует этот раздел**

 **Администраторы** — создают ставки и настраивают оплату операций.

 **Владельцы** — контролируют систему оплаты труда.

Таблица ставок

Сотрудники → вкладка **Ставки**

Сотрудники

Сотрудники Ставки

Поиск по операциям Ставки Администратор × + еще 1 Фильтр по операциям Все +

Артикул	Операция	Администратор	Администратор - Тех...
01.01	Гипсовая модель (верхняя и нижняя челюсть)	+	0 ×
01.02	Разборная модель	+	350 ×
01.03	Загипсовка в артикулятор	+	200 ×
01.04	Десневая маска	+	50 ×
01.05	Восковая моделировка	+	200 ×
01.06	Изготовление силиконового ключа	+	350 ×
01.07	Изготовление индивидуальной слепочной ложки классическим методом	+	300 ×
01.08	Изготовление индивидуальной слепочной ложки методом 3D-печати	+	300 ×
01.09	Изготовление валика на жестком базисе классическим методом	+	400 ×
01.10	Разборная модель Renfer AutoSpin (?)	+	300 ×

< 1 2 3 4 5 ... 8 > 10 / стр. ▾

Таблица ставок

Как устроена таблица

Структура

- Строки = Операции** — Каждая строка — операция из справочника (артикул + наименование)
- Колонки = Ставки** — Каждая колонка — отдельная ставка (Администратор, Техник, Старший техник...)
- Цифра в ячейке** — Оплата операции для этой ставки (например: 200, 350, 400)

4. **Кнопка «+»** — Оплаты нет — техник с этой ставкой НЕ видит операцию
5. **Кнопка «x»** — Удалить оплату — техник потеряет доступ к операции

Принцип работы

- ✓ **Доступность через оплату** — техник видит только операции с указанной оплатой в его ставке
- ✓ **Фиксация при назначении** — оплата фиксируется, когда техник берёт операцию на себя или администратор назначает техника на операцию
- ✓ **Защита от изменений** — изменение ставки не влияет на уже назначенные операции
- ✓ **Одна ставка на сотрудника** — у каждого техника может быть только одна ставка

Фильтры

1. **Поиск по операциям** — Введите артикул или название — найдёт нужную операцию среди сотен
2. **Фильтр по ставкам** — Выберите ставки — покажет только выбранные колонки для сравнения
3. **Фильтр по операциям** — Выберите «Все», «С оплатой» или «Без оплаты» — удобно для поиска ненастроенных операций

Управление ставками

Создать ставку

1. **Нажмите «+» справа от последней колонки** — Кнопка добавления ставки в заголовке таблицы
2. **Введите уникальное название** — Например: «Моделер», «Фрезеровщик», «Старший техник», «Стажёр»
3. **Сохраните** — Новая ставка появится как колонка в таблице

Уникальное название

Система не позволит создать две ставки с одинаковым названием.

Добавить оплату

1. **Найдите операцию** — Используйте поиск по артикулу или названию
2. **Нажмите «+» в колонке нужной ставки** — Откроется поле ввода суммы
3. **Введите сумму и сохраните** — Техники с этой ставкой смогут брать операцию

Изменить оплату

Нажмите на цифру в ячейке → введите новую сумму → сохраните.

Изменение влияет на будущее

Оплата уже назначенных операций не изменится — она зафиксирована в момент назначения.

Удалить ставку

Меню (⋮) у названия ставки → **«Удалить»** → подтвердите.

Ограничение

Удалить можно только если ставка не назначена ни одному сотруднику. Сначала измените ставку у всех сотрудников.

Как открыть

Боковое меню → **Сотрудники** → вкладка **Ставки**.

:::tip Быстрая настройка Используйте фильтр по ставкам, чтобы видеть только нужные колонки. Так удобнее сравнивать оплату между ставками. :::

Частые вопросы

Техник не видит операцию — почему?

В его ставке нет оплаты для этой операции. Добавьте оплату в ставку — операция станет доступна.

Можно указать оплату 0?

Да. Техник сможет брать операцию, но оплата за неё не начислится.

Изменится ли оплата уже назначенных операций?

Нет. Оплата фиксируется при назначении техника и не меняется при изменении ставки.

Как сделать операцию доступной всем техникам?

Добавьте оплату для этой операции во все ставки, которые назначены техникам.

Что будет при изменении ставки сотрудника посреди месяца?

Уже назначенные операции сохранят оплату из старой ставки. Новые назначения — по новой ставке.
Итоговая зарплата = сумма всех закрытых операций.

Клиенты

Обзор раздела

Управление клиентами лаборатории: список клиентов, прайс-листы и платежи

Раздел для администраторов и владельцев: база клиентов, индивидуальные цены, учёт платежей — всё в одном месте.

Что вам нужно?

Внести платёж от клиента?

Создание, распределение по заказам, контроль баланса

→ **Платежи**

Настроить цены для клиента?

Индивидуальные прайс-листы, сравнение с базовым

→ **Прайс-листы**

Управление клиентами?

Страница клиента, контактные лица, реквизиты, архивирование

→ **Список клиентов**

Узнать задолженность клиентов?

Кто должен, у кого переплата, баланс за период

→ **Отчёт по клиентам**

Страницы раздела

Платежи

Учёт поступлений от клиентов, распределение по заказам, контроль баланса и задолженности.

 Администраторы, владельцы

→ **Подробнее**

Прайс-листы

Управление ценами на услуги. Базовый прайс-лист и индивидуальные для особых клиентов.

 Администраторы, владельцы

→ **Подробнее**

Список клиентов

Управление клиентами: страница клиента, контактные лица, реквизиты, архивирование, привязка прайс-листов.

 Администраторы, владельцы

→ **Подробнее**

Связанные разделы



Отчёт по клиентам

Балансы, должники, переплаты

→ **Аналитика**



Создание заказа

Выбор клиента при оформлении

→ **Заказы**



Справочник услуг

Услуги для прайс-листов

→ **Справочники**

Как открыть

Боковое меню → **Клиенты** → выберите вкладку: **Платежи**, **Прайс-листы** или **Список**.

Список клиентов

Управление базой клиентов: добавление, редактирование, архивирование, управление контактными лицами и привязка прайс-листов

Единая база клиентов лаборатории. Здесь хранятся все клиенты — с привязкой к **прайс-листам**, историей заказов, балансом платежей и списком контактных лиц.

Кто использует

 Администраторы ·  Владельцы

Где используются клиенты



Заказы Выбор клиента и контактного лица при создании заказа, автоматический расчёт цен



Платежи Внесение оплаты от клиента, распределение по заказам



Аналитика Отчёты: объём работ, задолженность, баланс по клиентам

Таблица клиентов

Клиенты → вкладка **Список**

dentego

Клиенты

Платежи Прайс-листы Список

Юр.лицо, наименование или ИНН клиента

Тип клиента: Все

Статус: Все

Тип	Наименование	Прайс-лист	ИНН		
Иванов		Дорогой прайс-лист для богатых клиентов	-		
Salus		Дорогой прайс-лист для богатых клиентов	9106000582		
Дент +		Дорогой прайс-лист для богатых клиентов	7704498297		
ООО Ардеа		Базовый прайс-лист	7842417359		
ООО Борей		Базовый прайс-лист	9701280698		
Сириус		Базовый прайс-лист	5032348520		

Серов А. А.

Выйти

Документация v0.0.0

Список клиентов

- Поиск по названию или ИНН
- Фильтр по типу: все / физ. лица / юр. лица
- Фильтр по статусу: все / активные / архивные
- Редактирование и архивирование

Типы клиентов



Юридическое лицо / ИП Клиники, организации, ИП. Можно найти по ИНН — данные заполнятся автоматически.

Поля: наименование, ИНН, прайс-лист



Физическое лицо Частные клиенты без юридического оформления.

Поля: ФИО, телефон, email, прайс-лист

i Несколько клиентов на одно юр. лицо

Вы можете завести несколько клиентов, привязанных к одному юридическому лицу. Это удобно, если одна организация работает через несколько подразделений.

Как работать с клиентами

Добавить клиента

Нажмите «Создать клиента» в правом верхнем углу.

i Наименование клиента

Наименование — это ваше внутреннее название клиента, как в телефонном справочнике. Оно будет отображаться во всех разделах системы: заказах, платежах, отчётах.

Добавление клиента лаборатории

Тип клиента

Юр. лицо / ИП

Наименование *

denetgo

Для поиска и выбора организации введите ИНН, ОГРН, КПП или наименование

Сокращённое наименование	Полное наименование	
ООО "ДЕНТЕГО ИТ"	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ДЕНТЕГО ИТ"	
ИНН	ОГРН(-ИП)	КПП
246С128878	1252400020190	246001001

Юридический адрес

г Красноярск, ул Богграда, д 107, помещ 288

Номер телефона

email

Номер телефона

email

Физический адрес

Введите адрес

Прайс-лист клиента

Базовый прайс-лист

Отменить **Добавить**

Форма добавления клиента (Юр. лицо / ИП)

- Выберите тип «**Юр. лицо / ИП**»
- Введите **наименование** — как вы называете этого клиента у себя в лаборатории
- Найдите организацию: введите ИНН, ОГРН, КПП или официальное название в поле поиска
- Выберите нужную организацию из списка — реквизиты и юридический адрес заполнятся автоматически
- Укажите **контактные данные**:

Номер телефона

- **Email**
- Укажите **физический адрес** — фактический адрес клиента (можно найти через поиск)
- Выберите **прайс-лист** (по умолчанию — базовый)
- Нажмите «**Добавить**»

i Поиск организации

Система ищет по базе данных юр. лиц РФ. Если нашлось несколько похожих — выберите нужную по ИНН и адресу.

Добавление клиента лаборатории

Тип клиента

Физ. лицо

Наименование *

Физик Попов

Фамилия *

Попов

Имя *

Денис

Отчество

Петрович

Номер телефона

+79999999999

email

email

Прайс-лист клиента

Базовый прайс-лист

Отменить [Добавить](#)

Форма добавления клиента (Физ. лицо)

- Выберите тип **«Физ. лицо»**
- Введите **наименование** — как вы называете этого клиента (например, «Иванов — стоматолог»)
- Заполните **ФИО**: фамилия, *имя* (обязательно), отчество (опционально)
- Укажите **номер телефона**
- Укажите **email**
- Выберите **прайс-лист** (по умолчанию — базовый)
- Нажмите **«Добавить»**

}} />

Страница клиента

Нажмите на строку клиента в списке, чтобы открыть его карточку. Страница клиента содержит три вкладки:

dentego

- Сотрудники
- Заказы
- Клиенты
- Аналитика
- Справочник
- Операции
- Организация

Серов А. А.

Выйти

Документация v0.0.0

Клиент ООО Ардеа

Информация Реквизиты Контактные лица

Данные о клиенте

Наименование
ООО Ардеа

Юридические данные

Сокращённое наименование ООО "АРДЕА КАПИТАЛ"	Полное наименование ООО "АРДЕА КАПИТАЛ"	
ИНН 7842417359	ОГРН(-ИП) 1097847292476	КПП -
Юридический адрес г Санкт-Петербург, Невский пр-кт, д 22-24		

Контактные данные

Телефон -	e-mail -
--------------	-------------

Физический адрес
г Санкт-Петербург, Невский пр-кт, д 22-24

Прочее

Прайс-лист
Базовый прайс-лист

Удалить клиента

dentego

- Сотрудники
- Заказы
- Клиенты
- Аналитика
- Справочник
- Операции
- Организация

Серов А. А.

Выйти

Документация v0.0.0

Клиент ООО Ардеа

Информация Реквизиты Контактные лица

Данные о клиенте

Наименование *

Юридические данные

Сокращённое наименование ООО "АРДЕА КАПИТАЛ"	Полное наименование ООО "АРДЕА КАПИТАЛ"	
ИНН 7842417359	ОГРН(-ИП) 1097847292476	КПП -
Юридический адрес г Санкт-Петербург, Невский пр-кт, д 22-24		

Контактные данные

Телефон <input type="text"/>	e-mail <input type="text"/>
---------------------------------	--------------------------------

Физический адрес

Прочее

Отменить

Вкладка «Информация»

Основные данные о клиенте:

- ✓ **Наименование** — внутреннее название клиента
- ✓ **Юридические данные** — ИНН, ОГРН, КПП, наименование, юридический адрес (для юр. лиц)
- ✓ **Контактные данные** — телефон, email
- ✓ **Физический адрес** — фактический адрес клиента
- ✓ **Прайс-лист** — привязанный прайс-лист

Для редактирования нажмите **иконку карандаша** рядом с заголовком «Данные о клиенте». Внесите изменения и нажмите **«Сохранить»**.

⚠ Тип клиента нельзя изменить

После создания клиента его тип (юр. лицо или физ. лицо) изменить нельзя.

Вкладка «Реквизиты»

Банковские реквизиты клиента. Управление аналогично реквизитам в **профиле организации**.

Вкладка «Контактные лица»

Список сотрудников клиента. Подробнее — в разделе **«Контактные лица»** ниже.

Контактные лица

Контактные лица — это сотрудники клиента, от имени которых оформляются заказы. Ранее они назывались «врачи», но заказы в лабораторию могут поступать не только от врачей.

dentego

Клиент ООО Ардеа

Добавить контактное лицо

Информация Реквизиты **Контактные лица**

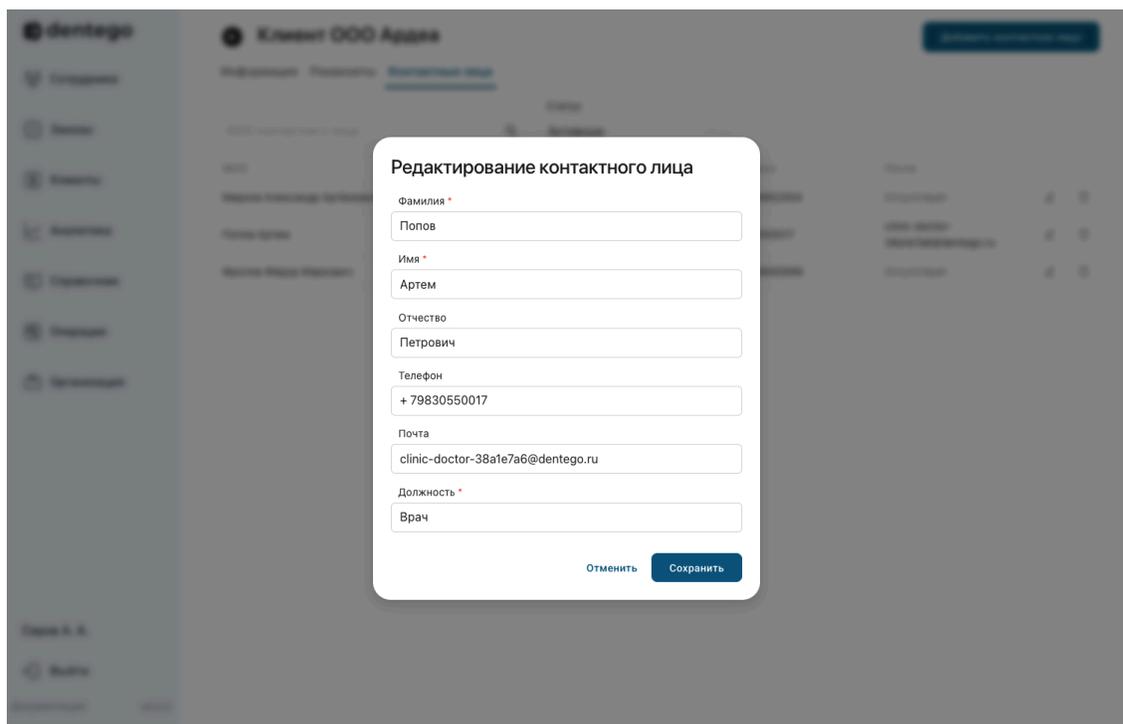
Статус: Активные

ФИО контактного лица	Должность	Телефон	Почта	
Марков Александр Артёмович	Врач	79296852454	Отсутствует	✎ ☒
Попов Артем	Врач	9830550017	clinic-doctor-38a1e7a6@dentego.ru	✎ ☒
Фролов Фёдор Маркович	Врач	79236845998	Отсутствует	✎ ☒

Серов А. А.

Выйти

Документация v0.0.0



Как добавить контактное лицо

- Откройте страницу клиента
- Перейдите на вкладку «**Контактные лица**»
- Нажмите «**Добавить контактное лицо**»
- Заполните поля:

Фамилия* (обязательно)

- **Имя*** (обязательно)
- Отчество
- Номер телефона
- Почта
- **Должность*** (обязательно)
- Нажмите «**Сохранить**»

Редактирование

Нажмите **иконку карандаша** в строке контактного лица. Внесите изменения и сохраните.

Фильтрация по статусу

Используйте фильтр «**Статус**» над списком для переключения между:

- **Активные** — контактные лица, доступные для выбора в заказах
- **Все** — включая архивных

Архивирование

Если клиент или контактное лицо больше не сотрудничает с лабораторией, его можно **архивировать** (удалить).

Архивирование клиента

- Откройте страницу клиента
- Нажмите кнопку **«Удалить клиента»** внизу страницы

Нельзя архивировать клиента с непогашенным долгом

Если у клиента есть задолженность, сначала закройте все финансовые вопросы, а затем архивируйте.

Архивирование контактного лица

- Откройте страницу клиента → вкладка **«Контактные лица»**
- Нажмите **иконку удаления** в строке контактного лица

Что происходит после архивирования

✗ Архивный клиент/контактное лицо **не отображается** в выпадающих списках при создании и редактировании заказов, платежей

- ✓ Архивный клиент/контактное лицо **отображается в отчётах**, если по нему есть данные за выбранный период
- ✓ Существующие заказы и платежи с архивным клиентом **можно редактировать**
- ✓ Поиск по имени клиента **находит и архивных** — статус не влияет на поиск

Восстановление

Чтобы восстановить архивного клиента или контактное лицо:

- Установите фильтр статуса на **«Все»** или **«Архивные»**
- Найдите нужного клиента/контактное лицо
- Нажмите кнопку **восстановления**

Изменить прайс-лист

Прайс-лист определяет цены на услуги для клиента:

- Откройте страницу клиента
- Нажмите **иконку карандаша** для редактирования
- В разделе **«Прочее»** выберите нужный **прайс-лист**
- Нажмите **«Сохранить»**

Влияние на заказы

Новый прайс-лист применяется только к новым заказам. Существующие заказы сохраняют цены на момент создания.

Нет нужного прайс-листа? Создайте его на вкладке **Прайс-листы**.

Частые вопросы

Как удалить клиента?

Откройте страницу клиента и нажмите **«Удалить клиента»** внизу. Клиент будет архивирован — он перестанет отображаться в выпадающих списках, но сохранится в отчётах и существующих заказах. Если у клиента есть непогашенный долг, архивирование будет недоступно.

Как найти клиента по части названия?

Введите несколько символов в строку поиска — система отфильтрует список и покажет всех подходящих клиентов. Поиск находит как активных, так и архивных клиентов.

Что происходит при изменении прайс-листа клиента?

Новые заказы создаются с ценами из нового прайс-листа. Существующие заказы сохраняют старые цены — это защищает от случайного пересчёта.

Можно ли привязать один прайс-лист к нескольким клиентам?

Да, без ограничений. Это удобно для группы клиентов с одинаковыми условиями.

Как добавить контактное лицо клиенту?

Откройте страницу клиента → вкладка «Контактные лица» → нажмите «Добавить контактное лицо». Заполните ФИО (фамилия и имя обязательны), должность и по желанию — телефон и почту.

Можно ли восстановить архивного клиента?

Да. Включите фильтр «Архивные» в списке клиентов, найдите нужного клиента и нажмите кнопку восстановления. Клиент снова станет активным и будет доступен при создании заказов и платежей.

Можно ли завести нескольких клиентов на одно юридическое лицо?

Да, ограничений нет. Это полезно, когда одна организация работает через несколько филиалов или подразделений.

Прайс-листы

Управление прайс-листами: создание, редактирование и настройка цен на услуги для клиентов

Гибкое ценообразование для разных клиентов. Базовый прайс-лист — стандартные цены лаборатории, индивидуальные — для партнёров, VIP-клиник или особых условий сотрудничества.

Кто использует

 Администраторы ·  Владельцы

Зачем нужны прайс-листы



Индивидуальные условия Разные цены для разных клиентов: партнёры, крупные клиники, новички



Автоматический расчёт При создании заказа цены подставляются из прайс-листа клиента



Контроль скидок Видно отличие от базовых цен — всегда понятно, где скидка

Как это работает

- Базовый прайс-лист** — Основа ценообразования. Все новые клиенты автоматически получают базовые цены.
- Индивидуальный прайс-лист** — Создаётся на основе базового. Измените нужные цены — остальные останутся прежними.
- Привязка к клиенту** — Назначьте прайс-лист клиенту в списке клиентов — он будет применяться ко всем новым заказам.
- Использование в заказах** — При создании заказа цены автоматически берутся из прайс-листа выбранного клиента.

Базовый прайс-лист

Клиенты → вкладка Прайс-листы

Клиенты

Платежи Прайс-листы Список

Артикул	Наименование услуги	Цена
ШБЛ.002.2	Планирование и изготовление хирургического шаблона с опорой на слизистую, более 5 имплантатов	9 500 Р
ШБЛ.002.1	Планирование и изготовление хирургического шаблона с опорой на слизистую, до 5 имплантатов	7 500 Р
ШБЛ.001.2	Планирование и изготовление хирургического шаблона с опорой на зубы, более 5 имплантатов	6 500 Р
ШБЛ.001.1	Планирование и изготовление хирургического шаблона с опорой на зубы, до 5 имплантатов	4 500 Р
Тест.1	Услуга для проверки импорта	100 Р
СТЛ.008	Изготовление постоянных одиночных коронок, вкладок, накладок и виниров из смолы BEGO VarseoSmile Crown с STL	3 200 Р
СТЛ.007	Фрезерование из выгораемого воска, с STL	650 Р
СТЛ.005	Изготовление полноанатомической абатмент-коронки из транслюцентного диоксида циркония, с STL	2 700 Р
СТЛ.004	Изготовление каркаса или индивидуального абатмента из диоксида циркония без титанового основа, с STL	2 000 Р
СТЛ.002	Изготовление фрезерованной временной коронки из пластмассы PMMA	1 300 Р

< 1 2 3 4 5 ... 8 > 10 / стр. ▾

Базовый прайс-лист — стандартные цены лаборатории

✓ Используется по умолчанию для всех новых клиентов

✓ Всегда первый в списке

✓ Основа для создания индивидуальных прайс-листов

і Нельзя удалить — это основа ценообразования

Индивидуальный прайс-лист

Клиенты

Платежи **Прайс-листы** Список

Введите артикул или наименование услу... Дорогой прайс-лист для...

Артикул	Наименование услуги	Цена	Базовая цена
ШБЛ.002.2	Планирование и изготовление хирургического шаблона с опорой на слизистую, более 5 имплантатов	10 000 ₽	9 500 ₽
ШБЛ.002.1	Планирование и изготовление хирургического шаблона с опорой на слизистую, до 5 имплантатов	10 000 ₽	7 500 ₽
ШБЛ.001.2	Планирование и изготовление хирургического шаблона с опорой на зубы, более 5 имплантатов	10 000 ₽	6 500 ₽
ШБЛ.001.1	Планирование и изготовление хирургического шаблона с опорой на зубы, до 5 имплантатов	10 000 ₽	4 500 ₽
Тест.1	Услуга для проверки импорта	10 000 ₽	100 ₽
СТЛ.008	Изготовление постоянных одиночных коронок, вкладок, накладок и виниров из смолы BEGO VarseoSmile Crown с STL	10 000 ₽	3 200 ₽
СТЛ.007	Фрезерование из выгораемого воска, с STL	10 000 ₽	650 ₽
СТЛ.005	Изготовление полноанатомической абатмент-коронки из translucentного диоксида циркония, с STL	10 000 ₽	2 700 ₽
СТЛ.004	Изготовление каркаса или индивидуального абатмента из диоксида циркония без титанового основа, с STL	10 000 ₽	2 000 ₽
СТЛ.002	Изготовление фрезерованной временной коронки из пластмассы PMMA	10 000 ₽	1 300 ₽

< 1 2 3 4 5 ... 8 > 10 / стр. ▾

Индивидуальный прайс-лист — видны отличия от базовых цен

- ✓ Колонка «Базовая цена» — сразу видно отличие
- ✓ Изменённые цены подсвечиваются
- ✓ Можно назначить нескольким клиентам

Как работать с прайс-листами

Создать

- Нажмите «+» рядом с выпадающим списком прайс-листов
- Введите название (например: «Партнёрский», «VIP-клиники»)
- Нажмите **«Создать»**

Новый прайс-лист создаётся с копией всех цен из базового. После создания настройте нужные цены.

Изменить цены

- Выберите нужный прайс-лист из выпадающего списка
- Найдите услугу через поиск
- Кликните на цену → введите новое значение
- Измените цены у всех нужных услуг
- Нажмите **«Сохранить изменения»**

Не забудьте сохранить

Кнопка «Сохранить изменения» появляется после редактирования любой цены. Пока вы не нажмёте её — изменения не применятся.

Влияние на заказы

Изменение цен применяется только к новым заказам. Существующие заказы сохраняют цены на момент создания.

Переименовать / Удалить

Переименовать: выберите прайс-лист → нажмите **карандаш** → введите новое название → сохраните.

Удалить: выберите прайс-лист → нажмите **корзину** → подтвердите.

При удалении прайс-листа

Все клиенты, привязанные к нему, автоматически переключатся на базовый прайс-лист.

Назначение прайс-листа клиенту

Привязка прайс-листа к клиенту происходит на странице **Список клиентов**:

- Перейдите в **Клиенты** → **Список**
- Найдите клиента
- Нажмите на **карандаш** в строке клиента
- Выберите прайс-лист в выпадающем списке
- Сохраните (✓)

Один прайс-лист — много клиентов

Вы можете назначить один прайс-лист нескольким клиентам. Например, создайте «Партнёрский» и привяжите его ко всем партнёрским клиникам.

Частые вопросы

Можно ли создать прайс-лист на основе другого индивидуального?

Нет, все прайс-листы создаются только на основе базового. Это гарантирует единую точку отсчёта для всех цен.

Что происходит при изменении базового прайс-листа?

Изменения влияют только на клиентов с базовым прайс-листом. Индивидуальные прайс-листы хранят свои цены независимо.

Можно ли добавить услугу, которой нет в справочнике?

Нет. Сначала добавьте услугу в **справочник услуг** — она автоматически появится во всех прайс-листах с нулевой ценой.

Можно ли удалить базовый прайс-лист?

Нет, базовый прайс-лист — основа ценообразования. Он всегда присутствует в системе.

Платежи

Внесение и распределение платежей от клиентов, контроль баланса и задолженности

Учёт всех поступлений от клиентов. Вносите платежи, распределяйте их по заказам и контролируйте баланс.

Кто использует

 Администраторы ·  Владельцы

Список платежей

Клиенты → вкладка Платежи

Клиенты

Внести платеж

Платежи Прайс-листы Список

Клиент	Дата с	Дата по	Тип оплаты	Статус			
Все	Дата с	Дата по	Все	Не распределен			
Номер	Дата платежа	Клиент	Сумма	Остаток	Тип платежа	Описание	
70	18.11.2025 13:07	Дент +	100 000 Р	14 800 Р	Безналичный		🗑
68	07.11.2025 13:59	Salus	70 000 Р	4 400 Р	Безналичный		🗑
64	27.10.2025 13:34	ООО Ардеа	10 000 Р	2 800 Р	Безналичный	Очень длинное наименование Очень	🗑
39	12.09.2025 00:00	Дент +	100 000 Р	66 300 Р	Безналичный		🗑

Вкладка Платежи

Колонка	Описание
Номер	Уникальный номер (кликабельный — открывает детали)
Дата платежа	Дата и время поступления
Клиент	От кого поступил платёж
Сумма	Общая сумма платежа
Остаток	Сколько ещё не распределено (когда = 0, платёж автоматически получает статус «Распределен»)
Тип платежа	Безналичный или наличный
Описание	Комментарий к платежу
Действия	Удаление (только для нераспределённых)

Фильтры

Фильтр	Для чего
Клиент	Показать платежи только от выбранного клиента
Дата с / по	Платежи за период
Тип оплаты	Безналичный или наличный
Статус	«Не распределен» (по умолчанию) или «Распределен»

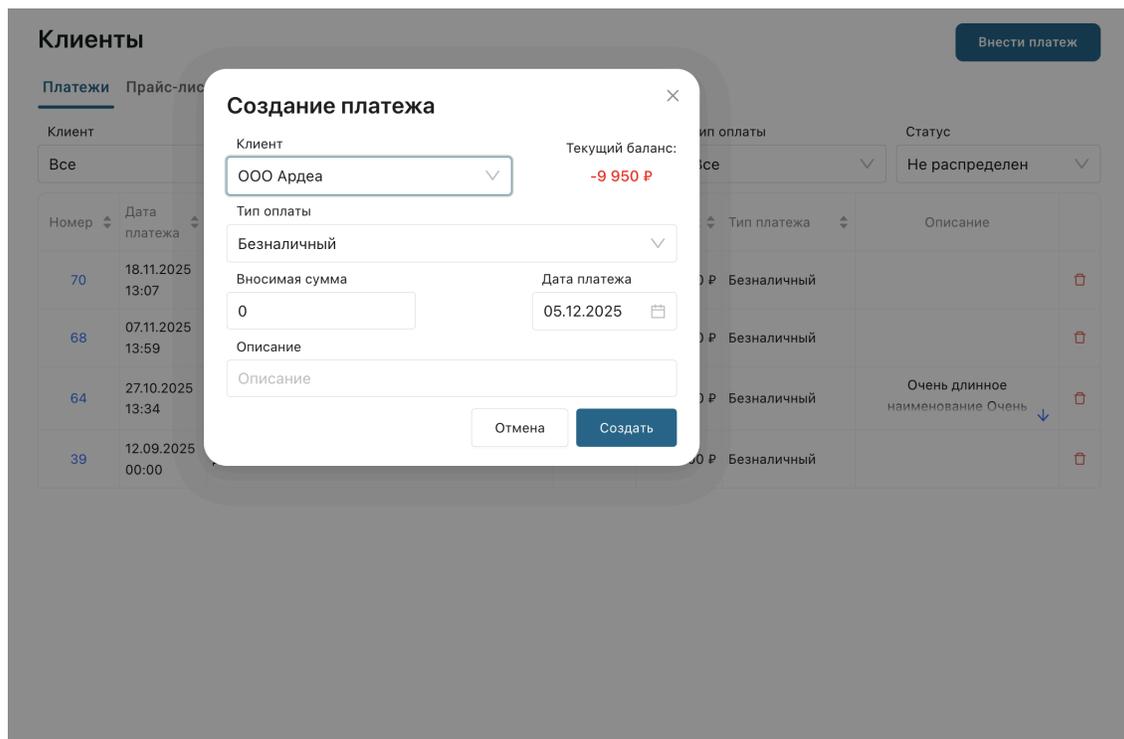
i По умолчанию показываются нераспределённые

При открытии вкладки автоматически выбран фильтр «Не распределен» — вы сразу видите платежи, которые нужно распределить по заказам.

Как работать

Внести платёж

Нажмите **«Внести платеж»** в правом верхнем углу:



Создание платежа

1. **Выберите клиента** — Справа отобразится текущий баланс клиента (красный = задолженность)
2. **Выберите тип оплаты** — Безналичный или наличный
3. **Укажите сумму и дату** — Дата не может быть в будущем
4. **Добавьте описание (необязательно)** — Номер платёжного поручения, назначение и т.д.
5. **Нажмите «Создать»** — Платёж появится в списке со статусом «Не распределен»

Детали платежа

Кликните на номер платежа в списке — откроется страница с деталями:

← Платеж № 68 Редактировать

Клиент	Тип оплаты	Дата платежа	Внесенная сумма	Распределенная сумма	Остаток
Salus	Безналичный	07.11.2025	70 000 Р	65 600 Р	4 400 Р

Распределение платежа Распределить

Номер заказа	Дата оформления	Дата распределения	Врач	Пациент	Сумма заказа	Сумма оплаты
00700101	07.11.2025	07.11.2025	Захарова В. С.	Хазиков М. А.	65 600 Р	65 600 Р

Детали платежа

На странице отображается:

- **Клиент, тип оплаты, дата** — основная информация
- **Внесённая сумма** — сколько поступило
- **Распределённая сумма** — сколько уже привязано к заказам
- **Остаток** — сколько можно ещё распределить
- **Таблица распределения** — на какие заказы распределён платёж

Кнопки: «**Редактировать**» — изменить данные, «**Распределить**» — привязать к заказам.

Распределить по заказам

На странице платежа нажмите «**Распределить**»:

← **Распределение платежа № 68**

Список неоплаченных заказов клиента "Salus"

Поиск

<input type="checkbox"/>	Номер заказа	Дата оформления	Врач	Пациент	Сумма заказа	Сумма к погашению	Сумма оплаты
<input type="checkbox"/>	0070083	27.10.2025	Захарова В. С.	Хазиков М.	4 411 Р	4 411 Р	0 Р
<input checked="" type="checkbox"/>	00700101	07.11.2025	Захарова В. С.	Хазиков М. А.	65 600 Р	0 Р	65 600 Р

Сумма платежа: 70 000 Р Остаток: 4 400 Р Кол-во заказов: 1

[Сохранить](#)

Распределение платежа по заказам

1. **Выберите заказы** — Отметьте чекбоксами заказы, на которые хотите распределить платёж
2. **Укажите суммы** — Введите сумму оплаты для каждого выбранного заказа
3. **Нажмите «Сохранить»** — Платёж будет привязан к заказам, задолженность уменьшится

В таблице показаны неоплаченные заказы клиента:

- **Сумма к погашению** — сколько ещё нужно оплатить по заказу
- **Сумма оплаты** — поле для ввода суммы распределения

Внизу: общая сумма платежа, остаток и количество выбранных заказов.

Редактировать

Кликните на номер платежа в списке → на странице платежа нажмите «**Редактировать**»:

← **Платеж № 68** Сохранить

Клиент: Тип оплаты: Дата платежа: Вносимая сумма:

Описание:

Редактирование платежа

Можно изменить:

- ✓ Клиента
- ✓ Тип оплаты
- ✓ Дату платежа
- ✓ Сумму
- ✓ Описание

После изменений нажмите «**Сохранить**».

Ограничение суммы

Нельзя уменьшить сумму платежа ниже уже распределённой. Сначала измените распределение, затем сумму.

Удалить

В списке платежей нажмите иконку **корзины** в последнем столбце:

Клиенты Внести платеж

Платежи Прайс-листы Список

Клиент	Дата с	Дата по	Тип оплаты	Статус
<input type="text" value="Все"/>	<input type="text" value="Дата с"/>	<input type="text" value="Дата по"/>	<input type="text" value="Все"/>	<input type="text" value="Не распределен"/>

Номер	Дата платежа	Клиент	Сумма	Остаток	Тип платежа	Описание	
70	18.11.2025 13:07	Дент +	100 000 Р	14 800 Р	Безналичный		
68	07.11.2025 13:59	Salus	70 000 Р	4 400 Р	Безналичный		
64	27.10.2025 13:34	ООО Ардеа	10 000 Р	2 800 Р	Безналичный	Очень длинное наименование	
39	12.09.2025 00:00	Дент +	100 000 Р	66 300 Р	Безналичный	Очень	

Удаление платежа из списка

- Найдите платёж в списке
- Нажмите иконку **корзины** справа
- Подтвердите удаление

Можно удалить только нераспределённые платежи

Если платёж уже привязан к заказам (частично или полностью распределён) — кнопка удаления недоступна. Сначала отмените распределение.

Правила распределения

- ✓ Платёж можно распределить только на заказы в статусе «**В доставке**» или «**Доставлен**»
- ✓ Можно указать частичную оплату — если не хватает на весь заказ
- ✓ Один платёж можно распределить на несколько заказов
- ✓ Статус «Распределен» устанавливается автоматически, когда остаток = 0
- ✗ Нельзя распределить больше, чем остаток платежа
- ✗ Нельзя переплатить за заказ — сумма ограничена задолженностью
- ✗ Нельзя уменьшить сумму платежа ниже уже распределённой

Частые вопросы

Можно ли изменить распределение платежа?

Да. Откройте платёж → «Распределить» → измените суммы или добавьте новые заказы → сохраните.

Что происходит с балансом клиента?

Баланс пересчитывается автоматически. Положительный = переплата, отрицательный = задолженность.

Можно ли распределить один платёж на заказы разных клиентов?

Нет, платёж привязан к одному клиенту. Для разных клиентов создайте отдельные платежи.

Почему не вижу заказ в списке для распределения?

Для распределения доступны заказы в статусе «В доставке» или «Доставлен», у которых есть задолженность. Полностью оплаченные заказы не отображаются.

Как найти нераспределённые платежи?

При открытии вкладки «Платежи» автоматически применён фильтр «Не распределен». Или выберите его вручную.

Заказы

Обзор раздела

Управление заказами: создание, планирование, выполнение и доставка

Раздел для администраторов и владельцев: создание заказов, назначение техников, контроль выполнения — от заявки клиента до доставки готового изделия.

Какая страница вам нужна?

Создать новый заказ?

Выбор клиента, контактного лица, конструкций на карте зубов

→ **Создание заказа**

Найти заказ?

Поиск, фильтры, статусы, срочные заказы

→ **Список заказов**

Назначить техников?

Распределение операций, контроль выполнения

→ **Планирование**

Завершить и отправить?

Перевод в доставку, завершение, возврат

→ **Доставка**

Для техников

Техники работают с операциями в разделе **Операции**. Там можно брать операции в работу, закрывать их и указывать материалы.

Жизненный цикл заказа

1. **Рассмотрение** — Заказ создан. Добавляем конструкции на карту зубов и услуги.
2. **Планирование** — Услуги добавлены. Назначаем техников на операции.
3. **В работе** — Техники выполняют операции. Контролируем прогресс.
4. **В доставке** — Все операции закрыты. Заказ готов к передаче клиенту.
5. **Доставлен** — Клиент получил заказ. Данные учтены в аналитике.

Как открыть

Боковое меню → **Заказы** → выберите нужный заказ из списка или нажмите **«Создать»**.

:::tip Горячие клавиши Используйте поиск (Ctrl+K или Cmd+K) для быстрого перехода между страницами документации. :::

Частые вопросы

Можно ли отменить заказ после начала работы?

Да, заказ можно отменить на любом этапе, кроме статуса «Доставлен». Операции отменённого заказа не учитываются в зарплате техников. Подробнее: **Отмена заказа**.

Кто назначает техников на операции?

Администратор назначает техников на этапе «Планирование» или «В работе». Техники также могут сами брать доступные операции. Подробнее: **Планирование**.

Как вернуть заказ из доставки в работу?

Откройте заказ в статусе «В доставке», прокрутите вниз и нажмите «Вернуть в работу». Это возможно только если на заказ не распределён платёж. Подробнее: **Возврат заказа**.

Где посмотреть прибыльность заказа?

Финансовая информация доступна на вкладке «Отчёт» в карточке заказа: себестоимость, стоимость, прибыль и маржа. Подробнее: **Отчёт по заказу**.

Создание заказа

Два шага: общая информация с выбором клиента, пациента, сроков и доставки, а также заполнение карты зубов с конструкциями.

Оформите заказ за 2 шага: укажите клиента и пациента, затем добавьте конструкции на карту зубов. Система автоматически сформирует операции для техников.

Кто использует

 Администраторы — создают заказы от клиентов.

Как создать заказ

Для создания нового заказа перейдите в раздел «Заказы» и нажмите кнопку «Создать» в правом верхнем углу экрана.

Обязательные поля

В процессе создания заказа поля, обязательные для заполнения, отмечены символом «*». Убедитесь, что вы заполнили все необходимые данные.

Шаги создания заказа

1. **Шаг 1. Общая информация, сроки и доставка** — Выбор клиента, контактного лица, данных пациента, формата работ, сроков выполнения, способа доставки и типа оплаты
2. **Шаг 2. Карта зубов** — Добавление конструкций, соединительных конструкций, мостов и указание отсутствующих зубов

Шаг 1. Общая информация, сроки и доставка

На первом шаге заполняется вся основная информация о заказе, включая сроки выполнения, доставку и оплату.

Общая информация 1 из 2

Внесите данные о пациенте и начните оформление заказа

Клиент лаборатории

Клиент *

ООО Борей

Добавить Клиента

Контактное лицо *

Соколова Виктория Дмитриевна

Добавить контактное лицо

Пациент

Фамилия *

Попов

Отчество *

Викторович

Анонимный пациент

Имя *

Денис

Дата рождения

Дата рождения 

Формат работы *

Слепок цифровой

 Загрузить 3D-модель

Номер заказа из Sirona

Номер заказа из Sirona

Сроки выполнения заказа

Сдать работу до *

Выберите дату 

Дата примерки

Выберите дату 

Доставка заказа

Тип доставки

Самовывоз

ФИО получателя

Фамилия Имя Отчество

Телефон получателя

+ Номер телефона

Оплата

Общая информация 1 из 2

Внесите данные о пациенте и начните оформление заказа

Фамилия *

Попов

Отчество *

Викторович

Анонимный пациент

Имя *

Денис

Дата рождения

Дата рождения 

Формат работы *

Слепок цифровой

 Загрузить 3D-модель

Номер заказа из Sirona

Номер заказа из Sirona

Сроки выполнения заказа

Сдать работу до *

19.11.2025 16:00 

Дата примерки

Выберите дату 

Доставка заказа

Тип доставки

Самовывоз

ФИО получателя

Анна

Телефон получателя

+ 9999999999

Оплата

Тип оплаты

Безналичный расчет

Назад

Далее

Общая информация

Обязательные поля

- **Клиент** — выберите из списка клиента, для которого формируется заказ
- **Контактное лицо** — после выбора клиента станет доступен список контактных лиц этого клиента

- Данные пациента:

ФИО пациента

- Дата рождения
- Или выберите **«Анонимный пациент»** (в этом случае данные пациента заполнять не нужно)
- **Формат работ** — выберите формат (например, слепок цифровой)

Дополнительные поля

- **3D-модель** — загрузите файл при необходимости
- **Номер заказа из Sirona** — укажите номер, если заказ поступил из системы Sirona

Сроки выполнения

- **Срок выполнения заказа** — выберите дату на календаре
- **Дата примерки** — если требуется примерка, поставьте галочку и выберите дату на календаре

Доставка

Тип доставки

- Самовывоз
- Доставка

Получатель

Выберите ФИО и телефон получателя из списка

Оплата

Тип оплаты

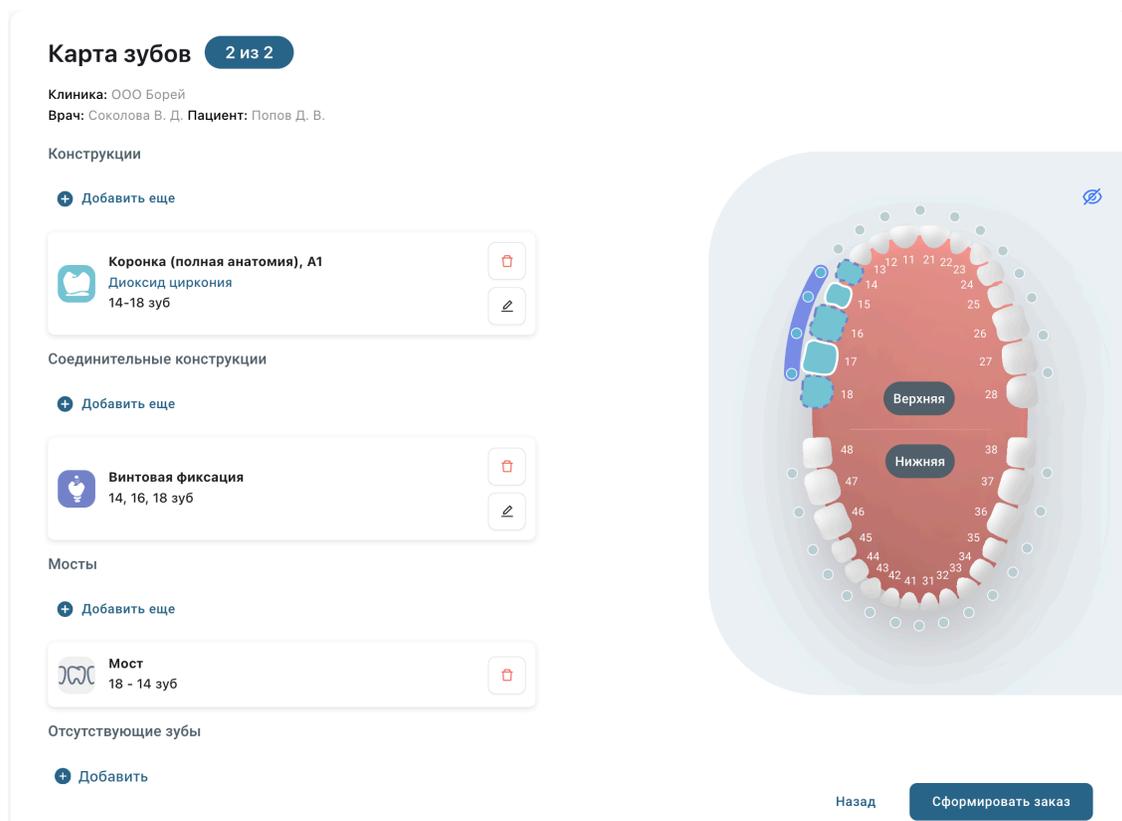
- Наличные
- Безналичный расчёт

Переход к следующему шагу

После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку «Далее», чтобы перейти ко второму шагу — заполнению карты зубов.

Шаг 2. Карта зубов

На втором шаге заполняется информация о конструкциях, которые необходимо изготовить.



Основные действия на карте зубов

- 1 **Добавление конструкций** — выберите тип конструкции, укажите зубы, материал и цвет
- 2 **Создание мостов** — соедините несколько зубов в мостовидную конструкцию
- 3 **Указание отсутствующих зубов** — отметьте зубы, которых нет у пациента
- 4 **Прикрепление фото и комментариев** — добавьте визуальные материалы и пометки

i [Подробное руководство по карте зубов](#)

Детальная информация о работе с картой зубов, типах конструкций, правилах добавления мостов и других возможностях доступна на отдельной странице: **Управление картой зубов**

Завершение создания заказа

После заполнения карты зубов нажмите кнопку **«Сформировать заказ»**.

✓ **Заказ создан**

Созданный заказ появится в списке заказов со статусом «Рассмотрение». Теперь вы можете добавить к нему услуги и дополнительные расходы.

Управление картой зубов

Добавление конструкций, мостов, соединительных элементов и управление отсутствующими зубами.

Добавьте конструкции на визуальную карту зубов: коронки, виниры, мосты. Укажите материал и цвет — техники сразу увидят, что нужно изготовить.

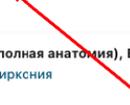
i **Кто использует**

Администраторы — добавляют и редактируют конструкции.

Где работать с картой зубов

Работа с картой зубов происходит в двух местах:

- **При создании заказа** — на втором этапе создания заказа
- **В уже созданном заказе** — откройте заказ и нажмите на иконку карандаша напротив заголовка «Карта зубов»

Карта зубов  

Конструкции

 **Коронка (полная анатомия), В1**
Диоксид циркония
14-23 зуб

+ Добавить услугу

СВМ.002

Изготовление отмоделированной полноанатомической циркониевой коронки из эстетического транслюцентного диоксида циркония, с восковой моделировки

Количество	Цена	
<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="3 000"/>	= 21 000 Р

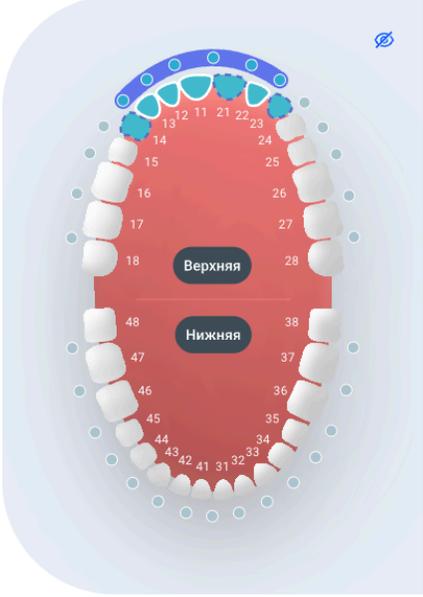
Соединительные Конструкции

 **Винтовая фиксация**
14, 21, 23 зуб

+ Добавить услугу

Мосты

 **Мост 1**
14 - 23 зуб



Типы конструкций

В dentego доступны различные типы конструкций для добавления на карту зубов. При добавлении конструкции вы можете воспользоваться поиском, чтобы быстро найти нужную.

Список доступных конструкций

- Коронка полная анатомия
- Коронка редуцированная анатомия
- Коронка overpress
- Коронка с виртуальным препарированием
- Винир
- Накладка Overlay
- Понтик полная анатомия
- Понтик редуцированная анатомия
- Понтик overpress
- Понтик с виртуальным препарированием
- Вкладка полная анатомия
- Вкладка без анатомии
- Ваксап полный
- Ваксап редуцированный
- Ваксап понтика

- Мокап
- Полный съёмный протез
- Бюгельный каркас
- Сплинт
- Телескопическая коронка первичная
- Телескопическая коронка вторичная
- Аттачмент
- Опора балки
- Балка промежуточная
- Субструктура
- Хирургический шаблон
- Нанесение керамической массы
- Ретенционная каппа
- Диагностическая модель
- Валики на жёстком базисе

Список соединительных конструкций

- Индивидуальный абатмент
- Винтовая фиксация
- Штифтовая культевая вкладка
- Стандартный абатмент
- Субструктура (балка)
- Колпачок

⚠ ⚠ Добавление новых конструкций

Лаборатория не может самостоятельно управлять списком конструкций. Для добавления новой конструкции необходимо обратиться к администрации платформы dentego.

Работа с картой зубов

Конструкции

Конструкции

+ Добавить еще

Коронка (полная анатомия) V1

Диоксид циркония

14-23 зуб

Соединительные конструкции

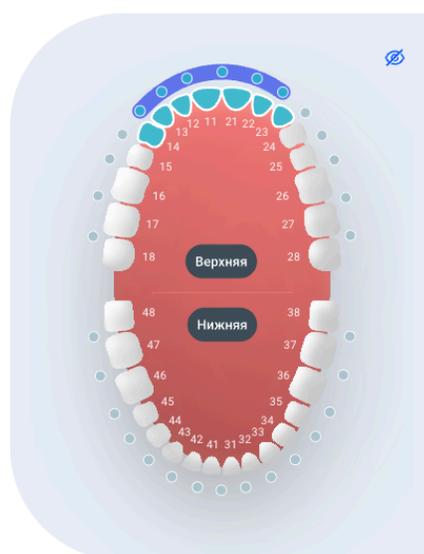
+ Добавить

Мосты

+ Добавить еще

Мост 14 - 23 зуб

Отсутствующие зубы



Конструкции

+ Добавить еще

Коронка (полная анатомия), V1
Диоксид циркония
14-23 зуб

✖

✎

Соединительные конструкции

+ Добавить еще

Винтовая фиксация
14, 21, 23 зуб

✖

✎

Добавление конструкции,

Как добавить конструкцию

- Нажмите кнопку «+ **Добавить**» в интерфейсе карты зубов
- Выберите **тип конструкции** из выпадающего списка:

Используйте **поиск** для быстрого нахождения нужной конструкции

- Или прокрутите список и выберите конструкцию вручную

- Укажите **зубы на карте** (если требуется для выбранной конструкции):

Кликните по номерам зубов на визуальной схеме

- Выбранные зубы подсветятся
- Заполните параметры конструкции:

Материал — выберите из списка (цирконий, керамика, металлокерамика)

- **Цвет** (опционально) — нажмите кнопку «+» справа от конструкции для выбора цвета
- Нажмите кнопку **«Сохранить»** (иконка галочки)

i Поиск конструкций

При выборе типа конструкции воспользуйтесь поиском — начните вводить название конструкции, и список автоматически отфильтруется. Это особенно удобно, когда вы знаете точное название конструкции.

i Обязательные поля

Для некоторых конструкций зубы не обязательны:

- Ретенционная каппа
- Диагностическая модель
- Валики на жёстком базисе

Цвет конструкции также не является обязательным параметром.

Как отредактировать конструкцию

- Найдите конструкцию в списке под картой зубов
- Нажмите кнопку редактирования (иконка карандаша) рядом с конструкцией
- Измените необходимые параметры (зубы, материал, цвет)
- Нажмите **«Сохранить»**

⚠ ⚠ Ограничения

На одном зубе может находиться только одна конструкция и одна соединительная конструкция. Если нужно добавить другую конструкцию на занятый зуб, сначала удалите существующую.

Как удалить конструкцию

- Найдите конструкцию в списке под картой зубов
- Нажмите кнопку удаления (иконка корзины)
- Конструкция будет удалена из заказа

⚠ ⚠ Важно

Удаление конструкций доступно, пока заказ не закрыт (не переведён в статус «В доставке» или «Доставлен»).

}} />

Мосты

Мост (или мостовидный протез) — это ортопедическая конструкция, которая заменяет один или несколько отсутствующих зубов. Он состоит из искусственных коронок, соединённых в один ряд и закреплённых на соседних здоровых зубах или имплантатах.

Конструкции

+ Добавить еще

 **Коронка (полная анатомия), V1**
Диоксид циркония
14-23 зуб

Соединительные конструкции

+ Добавить еще

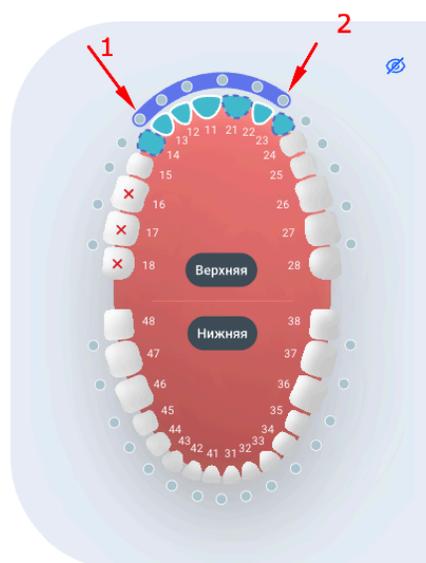
 **Винтовая фиксация**
14, 21, 23 зуб

Мосты

+ Добавить

Зубы моста

 **Мост**
14 - 23 зуб



Конструкции

+ Добавить еще

 **Коронка (полная анатомия), V1**
Диоксид циркония
12-14, 21-23 зуб

Соединительные конструкции

+ Добавить еще

 **Винтовая фиксация**
14, 21, 23 зуб

Мосты

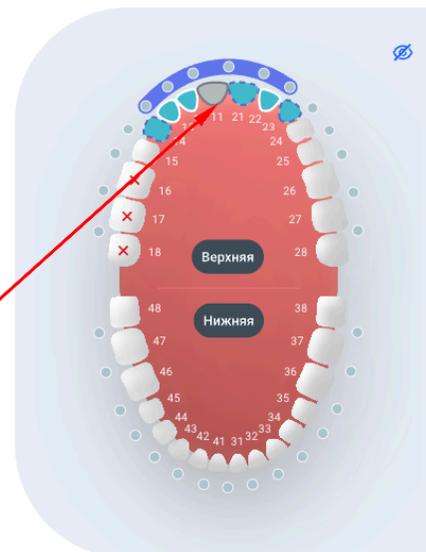
+ Добавить

Зубы моста

 **Мост**
14 - 23 зуб

Исключенные из моста зубы

+ Добавить 11



Как добавить мост

- Нажмите кнопку **«Добавить»** под заголовком **«Мосты»**
- Укажите **диапазон моста**:

Нажимайте на **точки между зубами**, чтобы указать начало и конец моста

- Система автоматически подсветит диапазон зубов
- Если нужно **исключить зубы** из моста:

Выберите зубы, которые не должны учитываться в мосте

- Это используется для зубов, которые отсутствуют в диапазоне моста

- Добавьте конструкции для всех зубов в диапазоне
- Нажмите **«Сохранить»**

⚠ ⚠ Важная проверка

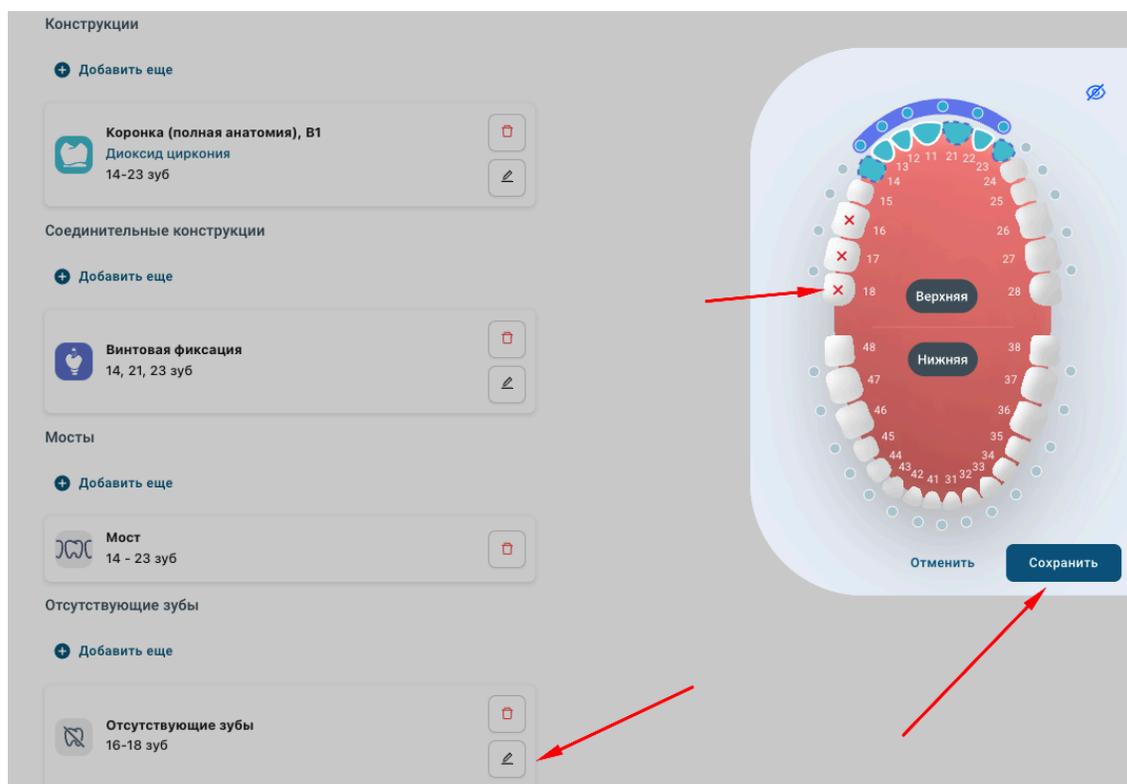
При формировании моста система проверяет, содержит ли диапазон зубов подходящие конструкции. Если конструкции не подходят или отсутствуют, система не даст создать такой мост. Убедитесь, что все зубы в диапазоне имеют подходящие конструкции или отмечены как исключённые.

📘 Удаление моста

Нажмите на иконку корзины рядом с мостом — это удалит весь мост целиком. Если нужно удалить только одну конструкцию внутри моста, сначала удалите мост, затем добавьте конструкции заново.

Отсутствующие зубы

Отсутствующие зубы — это зубы, которых нет у пациента (удалены или не прорезались). Их указание важно для понимания клинической картины и планирования работ.



Добавление отсутствующих зубов,

Как добавить отсутствующие зубы

- Нажмите кнопку **«+ Добавить»** в разделе **«Отсутствующие зубы»**
- Выберите зубы на карте кликом
- Нажмите **«Сохранить»**

📘 Информация

Вы можете указать отсутствующие зубы в любой момент работы с картой зубов, независимо от наличия конструкций в заказе.

Преимущества указания отсутствующих зубов

- ✓ **Полная клиническая картина** — техник видит всю ситуацию в полости рта

✓ **Планирование работ** — влияет на выбор конструкций и методов фиксации

✓ **Документация** — фиксация состояния для истории заказов

}} />

Дополнительные возможности

Прикрепление фото зубов и комметнария к заказу



К карте зубов можно прикрепить фотографии зубов пациента для более точного подбора цвета и формы конструкции.

Добавьте текстовый комментарий к карте зубов, чтобы передать важную информацию технику:

i **Подробная инструкция**

Как добавлять фотографии, какие форматы поддерживаются и как техники работают с файлами — читайте в разделе **Добавление файлов в заказ**

Частые вопросы

Что такое конструкция?

Конструкция (или ортопедическая конструкция) — это зубной протез, вставка или реставрация, которая восстанавливает зуб, несколько зубов или дефект полости рта. Это может быть коронка, имплантат, вкладка, винир, съёмный протез или любая другая конструкция.

Что такое соединительная конструкция?

Соединительная конструкция — это элемент, который используется для соединения и фиксации отдельных конструкций друг с другом. Например, индивидуальный абатмент, винтовая фиксация, штифтовая культевая вкладка или колпачок. На одном зубе может находиться одна обычная конструкция и одна соединительная конструкция одновременно.

Можно ли изменить конструкцию после сохранения?

Да, конструкцию можно отредактировать, нажав на иконку карандаша рядом с ней, пока заказ не закрыт (не находится в статусе «В доставке» или «Доставлен»).

Что делать, если нужной конструкции нет в списке?

Обратитесь к администрации платформы dentego. Лаборатория не может самостоятельно добавлять новые типы конструкций в систему.

Обязательно ли указывать зубы для всех конструкций?

Нет, для некоторых конструкций зубы не обязательны. Например, для ретенционной каппы, диагностической модели и валиков на жёстком базисе указание конкретных зубов не требуется.

Можно ли добавить несколько конструкций на один зуб?

На одном зубе может находиться только одна обычная конструкция и одна соединительная конструкция. Если нужно добавить другую конструкцию, сначала удалите существующую.

Статусы заказа и переходы

Рассмотрение → Планирование → В работе → В доставке → Доставлен → Отменён.

Заказ проходит 5 статусов: от создания до доставки клиенту. На каждом этапе доступны определённые действия — понимание статусов помогает контролировать процесс.

Кто использует

 Администраторы,  Владельцы — отслеживают статусы и контролируют процесс.

← **Заказ № 00700102** ООО Борей Соколова В. Д. Попов Д. В. До 19.11.2025 16:00

[+ Добавить услугу](#)

Мосты

 **Мост 1**
18 - 14 зуб

Доп. расходы ▾

[+ Добавить расход](#)

Прикрепленные файлы ▾

[+](#)

Сроки выполнения заказа ▾

Доставка и оплата ▾

Итого ▾

Стоимость
34 750 Р

[Изменить стоимость](#)

[Ордер клиента](#)  [Ордер техника](#) 

[Отменить заказ](#) 

[Отправить на планирование](#) 

Основные статусы заказа

- 1. Рассмотрение** — Заказ создан и находится на этапе добавления услуг. Доступно редактирование всех данных, кроме клиента. Можно добавлять, редактировать и удалять конструкции.

2. **Планирование** — После выбора услуг в заказе появляется вкладка «Операции», где при необходимости назначаются сотрудники. Добавление и удаление конструкций больше недоступно, остальная информация доступна для редактирования.
3. **В работе** — Заказ передан в работу сотрудникам. Доступные и назначенные операции отображаются в личном кабинете техников. Добавление и удаление конструкций недоступно, остальная информация доступна для редактирования.
4. **В доставке** — Заказ выполнен и передан в доставку. Заказ считается закрытым и учитывается в аналитике. Редактирование заказа полностью запрещено. Можно вернуть в статус «В работе», если не распределён платёж.
5. **Доставлен** — Заказ выполнен и передан заказчику. Стоимость заказа учитывается в текущем балансе клиента.
6. **Отменён** — Заказ был отменён. Отменить заказ можно на этапах: рассмотрение, планирование, в работе или в доставке. Заказ в статусе «Доставлен» нельзя отменить напрямую — сначала верните его в «В доставке». Операции отменённого заказа не учитываются в зарплате техника.

Переходы между статусами

Переход между статусами происходит последовательно:

Рассмотрение → Планирование → В работе → В доставке → Доставлен

Важно

Заказ можно отменить на этапах: рассмотрение, планирование, в работе и в доставке. Заказ в статусе «Доставлен» нельзя отменить напрямую — сначала верните его в статус «В доставке».

Возможности редактирования

Статус	Редактирование конструкций	Редактирование данных заказа	Редактирование услуг
Рассмотрение	✓ Полное	✓ Все, кроме клиента	✓ Полное
Планирование	✓ Полное	✓ Полное (кроме клиента)	✓ Полное
В работе	✓ Полное	✓ Полное (кроме клиента)	✓ Полное
В доставке	✗ Недоступно	✗ Недоступно*	✗ Недоступно
Доставлен	✗ Недоступно	✗ Недоступно*	✗ Недоступно
Отменён	✗ Недоступно	✗ Недоступно	✗ Недоступно

*Для редактирования заказа можно вернуть его в статус «В работе» (для «В доставке») или «В доставке» (для «Доставлен»).

Подробная информация о редактировании

Детальная информация о том, какие именно поля можно редактировать и как это делать:

Редактирование заказа

Возврат из статуса

Можно ли вернуть заказ на предыдущий статус?

Да, система позволяет возврат в некоторых случаях:

- Из «В доставке» в «В работе» — если на заказ не распределён платёж клиента. При попытке вернуть заказ с распределённым платежом система покажет сообщение об ошибке. В этом случае сначала отмените распределение платежа в разделе «Платежи».

- Из «Доставлен» в «В доставке» — можно вернуть без ограничений, если статус был присвоен по ошибке.

Для других статусов возврат не предусмотрен.

Где найти кнопку возврата: прокрутите страницу заказа вниз — кнопка «Вернуть в работу» или «Вернуть в доставку» находится в нижней части страницы.

Услуги, доп. расходы и скидки

Добавление услуг, дополнительных расходов, применение скидок к заказу.

Добавьте услуги к конструкциям, укажите дополнительные расходы и примените скидку — система автоматически рассчитает итоговую стоимость и сформирует операции для техников.

Кто использует

 Администраторы — управляют услугами и ценообразованием заказа.

Итоговая стоимость заказа рассчитывается автоматически и складывается из следующих компонентов:

- **Услуги** — стоимость работ по изготовлению конструкций
- **Дополнительные расходы** — материалы, не входящие в состав операций (при наличии)
- **Скидки** — корректировка итоговой стоимости (при наличии)

Стоимость автоматически пересчитывается при любых изменениях.

Цены и прайс-листы

Цены на услуги подтягиваются из прайс-листа клиента. Цены на материалы (доп. расходы) берутся из справочника материалов. Вы можете изменить цену для конкретного заказа, но это не повлияет на справочники.

Управление стоимостью заказа

Услуги

Заказ № 00700102 ООО Борей Соколова В. Д. Попов Д. В. До 19.11.2025 16:00

Этап 1: Рассмотрение | Этап 2: Планирование | Этап 3: В работе | Этап 4: В доставке | Этап 5: Доставлен

Добавление услуги

Поиск

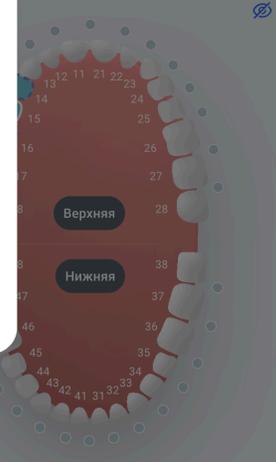
Материал: Диоксид циркония | Конструкция: Коронка (полная анатомия)

- ДУЛ.004 Полировка диоксида циркония, дополнительная услуга
- ДУЛ.005 Склеивание циркониевого абатмента с титановым основанием, дополнительная услуга
- ДУЛ.007 Глазуровка и окрашивание диоксида циркония или дисиликата лития, дополнительная услуга
- ДУЛ.008 Индивидуализация керамической массой, дополнительная услуга
- ДУЛ.012.1 Изготовление модели методом 3D-печати из фотополимера с STL

Выбрано услуг: 0 Отменить Добавить

винтовая фиксация 14, 16, 18 зуб

+ Добавить услугу



Заказ № 00700102 ООО Борей Соколова В. Д. Попов Д. В. До 19.11.2025 16:00

Этап 1: Рассмотрение 10 ноября 2025 | Этап 2: Планирование | Этап 3: В работе | Этап 4: В доставке | Этап 5: Доставлен

Заказ

Общая информация

Карта зубов

Конструкции

Коронка (полная анатомия), A1
Диоксид циркония
14-18 зуб

+ Добавить услугу

ССК.004

Изготовление полноанатомической коронки из транслюцентного диоксида циркония моделировкой, окрашиванием и глазурированием, с Sirona Connect

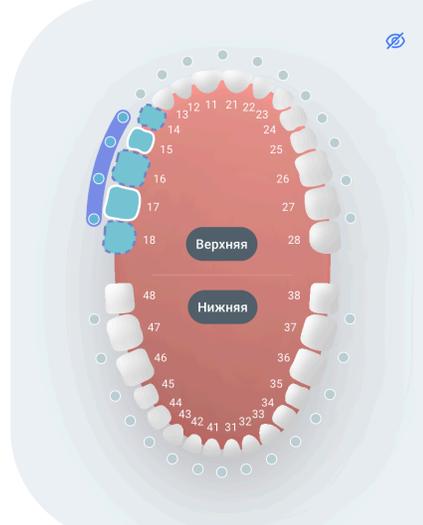
Количество: 5 × Цена: 6 950 = 34 750 Р

Соединительные Конструкции

Винтовая фиксация
14, 16, 18 зуб

+ Добавить услугу

Мосты



Добавление услуг,

Как добавить услуги

- Откройте созданный заказ из списка заказов
- Найдите конструкцию или соединительную конструкцию, к которой нужно добавить услугу
- Нажмите кнопку «+ **Добавить услугу**» рядом с конструкцией
- В открывшемся окне выберите одну или несколько услуг из списка
- Нажмите кнопку «**Добавить**»

Фильтрация услуг

По умолчанию список услуг автоматически отфильтрован по:

- ✓ Типу конструкции, к которой добавляются услуги
- ✓ Материалу конструкции

Это позволяет видеть только те услуги, которые подходят для выбранной конструкции. Вы можете сбросить фильтр, чтобы увидеть все доступные услуги.

Редактируемые параметры

Цена услуги:

- ✓ По умолчанию используется цена из прайс-листа клиента
- ✓ Вы можете изменить цену для конкретного заказа

Количество:

- ✓ По умолчанию рассчитывается автоматически на основе количества зубов в конструкции
- ✓ Вы можете вручную изменить количество при необходимости

Изменение наименования услуги

Наименование услуги нельзя изменить напрямую в заказе. Для изменения наименования:

- Перейдите в **Справочник услуг**
- Найдите и отредактируйте наименование услуги
- Вернитесь к заказу, удалите старую услугу
- Добавьте услугу заново — она отобразится с новым наименованием

Важно

При изменении количества услуг:

- Автоматически изменяется количество операций внутри услуги
- Пересчитывается оплата техников, выполняющих эти операции

Обратите внимание: Если вы измените количество зубов в конструкции после добавления услуг, количество услуг не изменится автоматически — его нужно будет скорректировать вручную.

Возврат первоначальной стоимости

Если вы изменили цену или количество, но хотите вернуть исходные значения из прайс-листа, используйте кнопку возврата рядом с услугой.

Как удалить услугу

- Найдите услугу в списке под конструкцией
- Нажмите кнопку удаления (иконка корзины)

- Услуга будет удалена из заказа

⚠ ⚠ Важно при удалении

Если вы удалите услугу, все выполненные в ней операции не будут учитываться в зарплате техников. Удаление услуги доступно только в статусах «Рассмотрение», «Планирование» и «В работе».

}} />

Дополнительные расходы

Дополнительные расходы — это материалы, которые необходимы для выполнения заказа, но не включены в состав операций услуг. Например: титановые основания, винты, упаковка и другие дополнительные материалы.

Заказ

Общая информация ▾

Карта зубов ↗ ▾

Конструкции

Коронка (полная анатомия)
Диоксид циркония
14-23 зуб

+ Добавить услугу

SVM.002

Изготовление отмоделированной полноанатомической циркониевой коронки из эстетического транслюцентного диоксида циркония, с восковой моделировки

Количество	Цена	
7	3 000	= 21 000 Р

Мосты

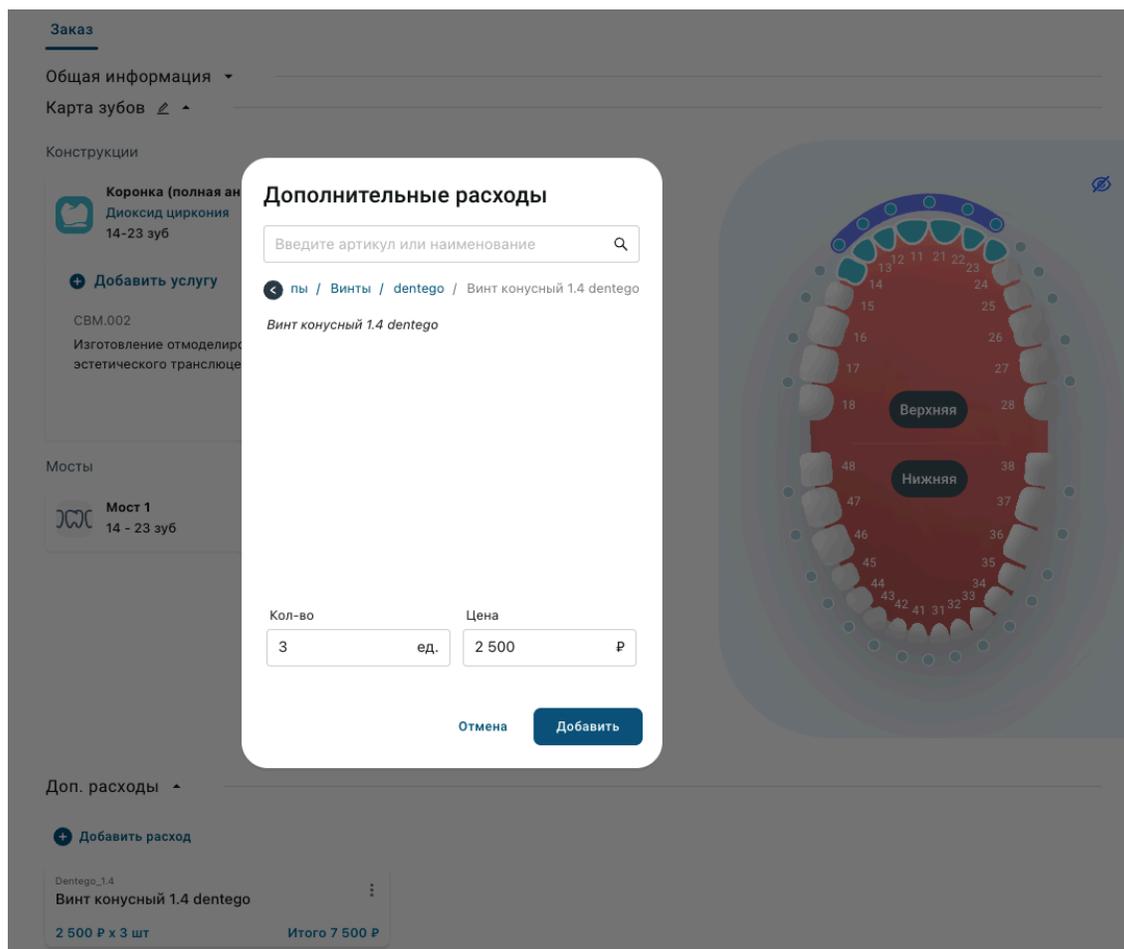
Мост 1
14 - 23 зуб

Доп. расходы ▾

+ Добавить расход

Dentego_1.4
Винт конусный 1.4 dentego

2 500 Р x 3 шт Итого 7 500 Р



Добавление расходов,

Как добавить дополнительный расход

- Откройте заказ в статусе **«Рассмотрение»**, **«Планирование»** или **«В работе»**
- Нажмите кнопку **«Добавить расход»**
- В открывшемся окне отобразятся материалы с флагом доступа **«Доп. расход»**
- Выберите необходимые материалы из списка
- Укажите **количество** и **цену** за одну единицу
- Нажмите **«Добавить»**

i Поиск материалов

Если в списке много материалов, используйте поисковое поле для быстрого нахождения нужного материала по наименованию или артикулу. Цена материала автоматически подтягивается из справочника материалов, но вы можете изменить её для конкретного заказа.

i Изменение наименования материала

Наименование материала (доп. расхода) нельзя изменить напрямую в заказе. Для изменения наименования:

- Перейдите в **Справочник материалов**
- Найдите и отредактируйте наименование материала
- Вернитесь к заказу, удалите старый дополнительный расход

- Добавьте материал заново — он отобразится с новым наименованием

Как удалить дополнительный расход

После добавления дополнительный расход отобразится в списке дополнительных расходов заказа. Чтобы удалить расход, найдите его в списке и нажмите кнопку удаления (иконка корзины).

⚠ ⚠ Ограничения

Удаление дополнительных расходов доступно только в статусах «Рассмотрение», «Планирование» и «В работе». Если заказ находится в статусе «В доставке» или «Доставлен», необходимо сначала вернуть его в статус «В работе». Возврат возможен только если на заказ не распределён платёж клиента.

}} />

Скидки

Вы можете изменить итоговую стоимость заказа, применив скидку. Скидка может быть указана в процентах или фиксированной суммой в рублях.

The screenshot shows a web interface with a modal dialog titled "Изменение стоимости заказа" (Change order price). The modal prompts the user to "Выберите способ изменения цены на услугу" (Select the way to change the price of the service). There is a text input field containing "10" and a dropdown menu set to "%". Below the input are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Применить" (Apply). In the background, a sidebar menu is visible with sections: "Доп. расходы" (Additional expenses) with a "+ Добавить расход" button; "Прикрепленные файлы" (Attached files) with a "+"; "Сроки выполнения заказа" (Order completion terms); "Доставка и оплата" (Delivery and payment); and "Итого" (Total) with a "Стоимость" (Cost) field showing "28 500 Р" and an "Изменить стоимость" (Change cost) button.

Доп. расходы ▾

[+ Добавить расход](#)

Dentego_1.4
Винт конусный 1.4 dentego
2 500 Р x 3 шт Итого 7 500 Р

Прикрепленные файлы ▾

[+](#)

Сроки выполнения заказа ▾

Доставка и оплата ▾

Итого ▾

Старая стоимость [Изменить стоимость](#)

Новая стоимость [Отменить изменения цен](#)

Изменение цены на -2 850 (10%)

[Ордер клиента](#) [Ордер техника](#) [Отменить заказ](#) [Отправить на планирование](#)

Применение скидки,

Как применить скидку

- Найдите блок с итоговой стоимостью заказа
- Нажмите кнопку **«Изменить стоимость»**

- В открывшемся окне **«Изменение стоимости заказа»**:

Введите значение скидки

- Выберите тип скидки: % (проценты) или **руб.** (рубли)
- Нажмите кнопку **«Применить»**

i Отмена скидки

Чтобы отменить скидку, снова откройте окно изменения стоимости заказа и сбросьте значение скидки или введите 0. Стоимость заказа вернётся к первоначальной.

}} />

Важные ограничения

! Ограничения

Удаление услуг и дополнительных расходов:

- Недоступно в статусах **«В доставке»** и **«Доставлен»**
- При удалении услуги её операции не учитываются в зарплате техников

Изменение количества услуг:

- Автоматически изменяет количество операций внутри услуги
- Пересчитывает оплату техников
- Если изменить количество зубов в конструкции после добавления услуг — количество услуг нужно корректировать вручную

Изменение наименований:

- Наименование услуги можно изменить только в **Справочнике услуг**, затем нужно заново добавить услугу в заказ
- Наименование материала (доп. расхода) можно изменить только в **Справочнике материалов**, затем нужно заново добавить материал в заказ

Частые вопросы

Почему не отображаются некоторые услуги?

Услуги фильтруются по типу конструкции и материалу. Если услуга не отображается, убедитесь, что она настроена в справочнике услуг для выбранной конструкции и материала. Также вы можете сбросить фильтр, чтобы увидеть все доступные услуги.

Можно ли изменить услуги после перехода в статус «Планирование»?

Да, редактирование услуг доступно на этапах «Планирование» и «В работе». Однако изменения применяются только к текущему заказу и не влияют на справочник услуг или прайс-лист.

Что произойдёт, если я изменю услугу в справочнике после добавления её в заказ?

Если услуга уже была добавлена в заказ, все данные по ней сохраняются. Изменения в справочнике будут применяться только к новым заказам.

Можно ли изменить стоимость заказа после применения скидки?

Да, вы можете в любой момент изменить услуги, добавить дополнительные расходы или изменить размер скидки. Итоговая стоимость будет пересчитана автоматически с учётом всех изменений.

Почему не могу удалить услугу или дополнительный расход?

Удаление услуг и дополнительных расходов недоступно в следующих случаях:

- Заказ находится в статусе **«В доставке»** или **«Доставлен»**
- На заказ распределён платёж клиента

Чтобы удалить услугу или расход, необходимо вернуть заказ в статус **«В работе»**. Если на заказ распределён платёж, сначала отмените распределение в разделе «Платежи».

Планирование и назначение техников

Назначение/переназначение/отзыв техников, 3 способа управления производством, закрытие операций администратором.

Распределите операции между техниками или дайте им самим выбирать задачи. Три способа управления: жёсткий контроль, самоорганизация или упрощённая схема.

Кто использует

-  Администраторы — назначают техников, контролируют выполнение, закрывают операции.

Заказ № 00700102 ООО Борей Соколова В. Д. Попов Д. В. До 19.11.2025 16:00

- Этап 1: Рассмотрение 10 Ноября 2025
- Этап 2: Планирование 10 Ноября 2025
- Этап 3: В работе
- Этап 4: В доставке
- Этап 5: Доставлен

Заказ Операции

Коронка (полная анатомия), А1
Диоксид циркония
14-18 зуб

ССК.004
 Изготовление полноанатомической коронки из translucentного диоксида циркония моделировкой, окрашиванием и глазурованием, с Sirona Connect

<input type="checkbox"/> 02.03 Моделировка полноанатомической конструкции Кол-во: 5	Сергей Ларионов
<input type="checkbox"/> 03.01 Фрезерование диоксида циркония на Урсег А52 Кол-во: 5	Сергей Ларионов
<input checked="" type="checkbox"/> 04.01 Выпиливание конструкции из заготовки и удаление поддержек Кол-во: 5	Техники не назначены
<input checked="" type="checkbox"/> 04.03 Индивидуализация реставрации перед спеканием Кол-во: 5	Техники не назначены
<input type="checkbox"/> 04.04 Промывка и сушка под ИК-лампой Кол-во: 1	Техники не назначены
<input type="checkbox"/> 06.01 Синтеризация диоксида циркония Кол-во: 1	Техники не назначены

Заккрыть операцию Взять в работу Отозвать техника Назначить техника

Заказ № 00700102 ООО Борей Соколова В. Д. Попов Д. В. До 19.11.2025 16:00

- Этап 1: Рассмотрение 10 Ноября 2025
- Этап 2: Планирование 10 Ноября 2025
- Этап 3: В работе
- Этап 4: В доставке
- Этап 5: Доставлен

Заказ Операции

Коронка (полная анатомия), А1
Диоксид циркония
14-18 зуб

ССК.004
 Изготовление полноанатомической коронки из translucentного диоксида циркония моделировкой, окрашиванием и глазурованием, с Sirona Connect

<input type="checkbox"/> 02.03 Моделировка полноанатомической конструкции Кол-во: 5	Сергей Ларионов
<input checked="" type="checkbox"/> 03.01 Фрезерование диоксида циркония на Урсег А52 Кол-во: 5	Сергей Ларионов
<input checked="" type="checkbox"/> 04.01 Выпиливание конструкции из заготовки и удаление поддержек Кол-во: 5	Техники не назначены
<input checked="" type="checkbox"/> 04.03 Индивидуализация реставрации перед спеканием Кол-во: 5	Техники не назначены
<input type="checkbox"/> 04.04 Промывка и сушка под ИК-лампой Кол-во: 1	Техники не назначены
<input type="checkbox"/> 06.01 Синтеризация диоксида циркония Кол-во: 1	Техники не назначены

Заккрыть операцию Взять в работу Отозвать техника Назначить техника

Назначить техника

Назначьте техников на выбранные операции

Поиск

- Белов Борис
v.d.Savrasov@dentego.ru
Моделер лаборатории
Специалист не может выполнять: 03.01
- Касьянов Андрей
a.kasyanov@dentego.ru
Техник лаборатории
- Купrienko Артём
a.kuprienko@dentego.ru
Техник лаборатории
- Ларионов Сергей
m.f.larionov@dentego.ru
Старший техник лаборатории
- Нахимовская Анна
Моделер лаборатории

Отмена Назначить техника

← **Заказ № 00700102** ООО Борей Соколова В. Д. Попов Д. В. До 19.11.2025 16:00

Этап 1 Рассмотрение 10 Ноября 2025	Этап 2 Планирование 10 Ноября 2025	Этап 3 В работе 10 Ноября 2025	Этап 4 В доставке	Этап 5 Доставлен
--	--	---	----------------------	---------------------

Заказ Операции Отчет

Коронка (полная анатомия), A1
Диоксид циркония
14-18 зуб

ССК.004
 Изготовление полноанатомической коронки из translucentного диоксида циркония моделировкой, окрашиванием и глазурированием, с Sirona Connect

<input type="checkbox"/> 02.03 Моделировка полноанатомической конструкции Кол-во: 5	Сергей Ларионов	Доступна
<input type="checkbox"/> 03.01 Фрезерование диоксида циркония на Ursera A52 Кол-во: 5	Сергей Ларионов	В очереди
<input type="checkbox"/> 04.01 Выпиливание конструкции из заготовки и удаление поддержек Кол-во: 5	Даниил Смирнов	В очереди
<input type="checkbox"/> 04.03 Индивидуализация реставрации перед спеканием Кол-во: 5	Даниил Смирнов	В очереди
<input type="checkbox"/> 04.04 Промывка и сушка под ИК-лампой Кол-во: 1	Техники не назначены	В очереди
<input type="checkbox"/> 06.01 Синтеризация диоксида циркония Кол-во: 1	Техники не назначены	В очереди

Закрыть операцию Взять в работу Отозвать техника Назначить техника

Что такое операция?

Операция — это работа, которую должен выполнить техник для оказания услуги клиенту по изготовлению зуботехнической конструкции. Услуга состоит из ряда операций, которые нужно выполнить в чёткой последовательности.

Статусы операций

Операции в заказе проходят через следующие статусы:

- **«В очереди»** — операция ожидает выполнения предыдущих операций в последовательности
- **«Доступна»** — все предыдущие операции выполнены, можно брать в работу
- **«В работе»** — техник взял операцию в работу и выполняет ее
- **«Выполнена»** — операция закрыта, материалы и время зафиксированы

Управление назначением техников

Назначение техников

Как назначить техника

- Откройте заказ в статусе **«Планирование»** или **«В работе»**
- Перейдите на вкладку **«Операции»**
- Выберите одну или несколько операций, поставив галочки в чекбоксах
- Нажмите кнопку **«Назначить техника»**
- В открывшемся окне выберите ФИО нужного сотрудника из списка
- Выбранный сотрудник отобразится на операции

  **Доступность техников определяется ставками**

При назначении техника система показывает только тех сотрудников, которые могут выполнять выбранные операции согласно их ставкам:

- **Одна операция выбрана:** Видны только техники, у которых в ставке есть оплата для этой операции
- **Несколько операций выбрано:** Видны все техники. Недоступные для выбора техники выделены серым цветом с указанием операций, которые они не могут взять

Фиксация оплаты

При назначении техника на операцию система автоматически фиксирует стоимость оплаты из его текущей ставки. Эта сумма войдет в заработную плату техника при закрытии операции.

Если вы измените ставку сотрудника после назначения — оплата за уже назначенные операции не изменится.

Множественное назначение

Вы можете выбрать несколько операций и назначить одного техника сразу на все выбранные операции. Это удобно при планировании работ на одного специалиста.

Переназначение техников

Когда нужно переназначение

Переназначение используется, когда операция уже закрыта (статус «**Выполнена**»), но нужно изменить ответственного техника. Это может потребоваться при ошибочном назначении или изменении ответственности.

Как переназначить техника на закрытой операции

- Перейдите на вкладку «**Операции**» в заказе
- Выберите закрытую операцию (статус «**Выполнена**»)
- Нажмите кнопку «**Назначить техника**»
- Выберите нового сотрудника из списка
- Подтвердите переназначение

⚠ ⚠ Что происходит при переназначении

Автоматический пересчет заработной платы:

- **У старого техника:** Операция исчезает из его отчета, заработная плата уменьшается
- **У нового техника:** Операция появляется в его отчете, заработная плата рассчитывается по его текущей ставке (на момент переназначения)
- **Материалы и время:** Остаются без изменений, привязаны к операции заказа

Важные особенности

- ✓ Переназначение доступно только для закрытых операций (статус «**Выполнена**»)
- ✓ Новый техник должен иметь в ставке оплату для этой операции
- ✓ Оплата рассчитывается по текущей ставке нового техника
- ✓ Материалы, оборудование и время выполнения не изменяются

Отзыв техников

Когда можно отозвать техника

Отзыв техника используется для снятия назначения с операции, которая еще не начата или не закрыта. После отзыва операция становится доступной для назначения другому технику или для самостоятельного взятия в работу.

Как отозвать техника

- Перейдите на вкладку «**Операции**» в заказе
- Выберите операцию с назначенным техником
- Нажмите кнопку «**Отозвать техника**»
- Назначение будет отменено

⚠ ⚠ Ограничения по статусам операций

Статусы операций и возможность отзыва:

- «**В очереди**» — отзыв возможен ✓
- «**Доступна**» — отзыв возможен ✓
- «**В работе**» — отзыв невозможен ✗ (используйте переназначение)
- «**Выполнена**» — отзыв невозможен ✗ (используйте переназначение)

Сообщения об ошибках

Если вы попытаетесь отозвать техника с операции в неподходящем статусе, система выдаст ошибку:

Ошибка: «Нельзя открепить специалиста от завершенной операции»

Разница между отзывом и переназначением

Отзыв техника:

- Используется для операций, которые еще не начаты
- Операция остается без ответственного
- Любой техник с подходящей ставкой может взять операцию в работу

Переназначение техника:

- Используется для операций в работе или уже закрытых
- Операция сразу назначается на нового техника
- Происходит пересчет заработной платы

Работа с операциями

Взятие операций в работу

В статусе «**В работе**» администратор может взять операции в работу от лица назначенного техника:

- Откройте заказ в статусе «**В работе**»
- Перейдите на вкладку «**Операции**»
- Выберите чекбоксы нужных операций (только те, на которые назначены сотрудники)
- Нажмите кнопку «**Взять в работу**»
- Операции перейдут в статус «**В работе**» и отобразятся в личном кабинете назначенного техника

Необязательный шаг

Взятие операций в работу администратором не обязательно для закрытия операций. Вы можете закрыть операцию сразу из любого статуса, если на ней назначен техник.

Закрытие операций администратором

Администратор может закрыть операции за техника. Это удобно, когда нужно ускорить процесс или техник не может сам закрыть операцию:

- Назначьте техников на операции (если еще не назначены)
- Выберите чекбоксы операций, которые нужно закрыть
- Нажмите кнопку **«Закрыть операцию»**
- В открывшемся окне заполните данные: материалы, оборудование, расходники, время начала и окончания
- Нажмите **«Закрыть операцию»**

Важно: Закрытие за техника

Когда администратор закрывает операцию, она закрывается **от лица назначенного техника**:

- Операция отображается в ЛК техника как закрытая
- Заработная плата начисляется технику по его ставке
- Материалы и время учитываются в отчете по заказу

Просмотр закрытых операций

После закрытия операций вы можете просмотреть детали выполнения:

Способ 1: Иконка "глаз" в списке операций

- Найдите закрытую операцию на вкладке **«Операции»**
- Нажмите на иконку **просмотра (глаз)** в строке операции
- Откроется окно с деталями: материалы, оборудование, время, ответственный техник

Способ 2: Вкладка "Отчет" на странице заказа

- Перейдите на вкладку **«Отчет»** в заказе
- Раскройте карточки услуг
- Просмотрите детализацию по каждой операции: зарплата, материалы, себестоимость

Редактирование закрытых операций

Только администратор может редактировать закрытые операции. Доступные действия:

- ✓ Управление материалами (добавление, удаление, изменение количества)
- ✓ Управление оборудованием (добавление, удаление)
- ✓ Изменение даты и времени взятия операции в работу
- ✓ Изменение даты и времени закрытия операции

Подробнее о вкладке "Отчет" читайте в разделе **Отчёт по заказу**.

Редактирование услуг

Как отредактировать услугу

На этапах **«Планирование»** и **«В работе»** вы можете редактировать услуги заказа:

- Найдите нужную услугу в списке на вкладке **«Операции»**
- Нажмите на значок **карандаша** в строке услуги
- В открывшемся окне редактирования доступны следующие действия
- Сохраните изменения

Доступные действия

- ✓ **Добавить операции** — выберите операции из справочника и добавьте их к услуге
- ✓ **Удалить операции** — удалите ненужные операции из услуги (только не закрытые)
- ✓ **Изменить порядок операций** — перетащите операции вверх/вниз для изменения последовательности выполнения

⚠️ ⚠️ Ограничения редактирования

Вы можете редактировать только не закрытые операции:

- Закрытые операции (статус «Выполнена») остаются без изменений
- Операции в статусах «В очереди», «Доступна», «В работе» можно редактировать
- Нельзя изменить параметры самой операции (артикул, название) — это делается только в справочнике операций

📄💡 Локальные изменения

Все изменения применяются только к текущему заказу. Они не влияют на справочник услуг и на другие заказы, в которых используется эта услуга.

Способы управления производством

Система dentego предоставляет гибкость в организации работы техников. Вы можете выбрать один из трех подходов в зависимости от размера лаборатории и процессов:

Способ 1: Жесткое управление

Администратор назначает техников

Администратор полностью контролирует распределение работ и назначает техников на каждую операцию на этапе «Планирование».

Как работает:

- Администратор назначает техников на все операции заказа
- Техники видят только свои назначенные операции
- Техники просто берут в работу то, что на них назначено
- Самостоятельное распределение работ техниками отсутствует

Когда использовать:

- Большая лаборатория с четким разделением ролей
- Нужен строгий контроль загрузки каждого техника
- Техники специализируются на определенных операциях

Преимущества:

- ✓ Полный контроль распределения работ
- ✓ Понятная ответственность за каждую операцию

✓ Оптимальная загрузка техников с учетом их компетенций

Недостатки:

- ✗ Требуется времени администратора на планирование
- ✗ Техники не могут самостоятельно выбирать работу

Способ 2: Самоорганизация

Техники сами берут операции

Администратор не назначает ответственных техников. Техники самостоятельно выбирают и берут в работу доступные операции из общего пула.

Как работает:

- Администратор переводит заказ в статус «В работе» без назначения техников
- Все операции становятся доступны техникам (в соответствии с их ставками)
- Техники сами решают, какие операции брать в работу
- Первый взявший операцию становится ответственным

Когда использовать:

- Небольшая лаборатория с универсальными техниками
- Техники могут самостоятельно оценивать свою загрузку
- Доверие к ответственности техников

Преимущества:

- ✓ Минимум времени администратора на планирование
- ✓ Техники сами контролируют свою загрузку
- ✓ Гибкость в распределении работ

Недостатки:

- ✗ Меньше контроля над распределением работ
- ✗ Возможны конфликты при выборе операций

Способ 3: Упрощенная схема

Одна операция на услугу

Для небольших лабораторий, где один техник выполняет весь заказ от начала до конца, можно упростить учет, используя только одну операцию на услугу.

Как работает:

- В справочнике услуг настраивается только одна обобщенная операция (например, "Изготовление коронки")
- Техник берет в работу одну операцию и закрывает ее после завершения всего заказа
- Не нужно отслеживать промежуточные этапы

Когда использовать:

- Очень маленькая лаборатория (1-2 техника)
- Один техник выполняет весь заказ целиком
- Не требуется детальный мониторинг этапов

Преимущества:

- ✓ Максимальная простота для техника
- ✓ Минимум действий при работе с заказом
- ✓ Быстрое внедрение системы

Недостатки:

- ✗ Невозможно отследить, на каком этапе находится заказ
- ✗ Нет детализации по времени выполнения отдельных этапов
- ✗ Менее точный расчет себестоимости (все материалы списываются на одну операцию)

Рекомендация

Вы можете комбинировать подходы: для срочных заказов использовать жесткое управление (Способ 1), а для стандартных — самоорганизацию (Способ 2). Выбор зависит от специфики вашей лаборатории.

Частые вопросы

Может ли техник сам назначить себя на операцию?

Нет, назначение техников на операции выполняет администратор. Однако техник может стать ответственным за операцию и взять её в работу из своего личного кабинета, если операция не назначена на другого техника и находится в статусе «Доступны». Доступность операций для техника определяется его ставкой.

Можно ли массово закрывать операции администратором?

Да, администратор может закрыть несколько операций одновременно:

- Назначьте техников на операции (если еще не назначены)
- Выберите несколько операций, поставив галочки в чекбоксах
- Нажмите кнопку «Закрывать операцию»
- Откроется окно закрытия первой операции — заполните данные
- Используйте кнопки пагинации для перехода к следующей операции
- После заполнения всех операций нажмите «Закрывать все операции»

Это удобно, когда нужно быстро закрыть несколько операций одного заказа.

Почему не могу назначить техника на операцию?

Если техник недоступен для выбора (выделен серым цветом), это означает, что в его ставке нет оплаты для выбранных операций. Система показывает, какие именно операции техник не может взять.

Решение:

- Проверьте ставку техника в разделе «Сотрудники» → «Ставки»
- Добавьте оплату для нужных операций
- Или выберите другого техника с подходящей ставкой

В чем разница между отзывом и переназначением техника?

Отзыв техника:

- Используется для операций, которые еще не начаты (статусы «В очереди», «Доступна»)
- Операция остается без ответственного

- Любой техник может взять операцию в работу

Переназначение техника:

- Используется для операций в работе или уже закрытых (статусы «В работе», «Выполнена»)
- Операция сразу назначается на нового техника
- Происходит автоматический пересчет заработной платы

Что происходит с заработной платой при переназначении закрытой операции?

При переназначении закрытой операции происходит автоматический пересчет заработной платы:

- **У старого техника:** Операция исчезает из его отчета, заработная плата уменьшается на стоимость этой операции
- **У нового техника:** Операция появляется в его отчете, заработная плата рассчитывается по его текущей ставке (на момент переназначения)
- **Материалы и время:** Остаются без изменений, привязаны к операции заказа

Можно ли редактировать закрытые операции в услуге?

Нет, закрытые операции (статус «Выполнена») нельзя удалить или изменить при редактировании услуги. Вы можете редактировать только операции в статусах «В очереди», «Доступна» или «В работе». Закрытые операции остаются в услуге без изменений.

Какой способ управления производством выбрать?

Выбор зависит от размера и процессов вашей лаборатории:

- **Жесткое управление (Способ 1):** Большая лаборатория, четкое разделение ролей, нужен контроль загрузки
- **Самоорганизация (Способ 2):** Небольшая лаборатория, универсальные техники, доверие к ответственности
- **Упрощенная схема (Способ 3):** Очень маленькая лаборатория, один техник на заказ, не требуется детальный мониторинг

Вы можете комбинировать подходы для разных типов заказов.

Добавление файлов в заказ

Прикрепление фотографий зубов и цифровых снимков челюсти к заказу для техников.

Прикрепите фото зубов и STL-файлы — техники получают полную информацию для точного изготовления конструкций. Меньше переделок, точнее подбор цвета и формы.

Кто использует

 Администраторы — добавляют файлы.  Техники — просматривают и скачивают.

Зачем нужны файлы в заказе

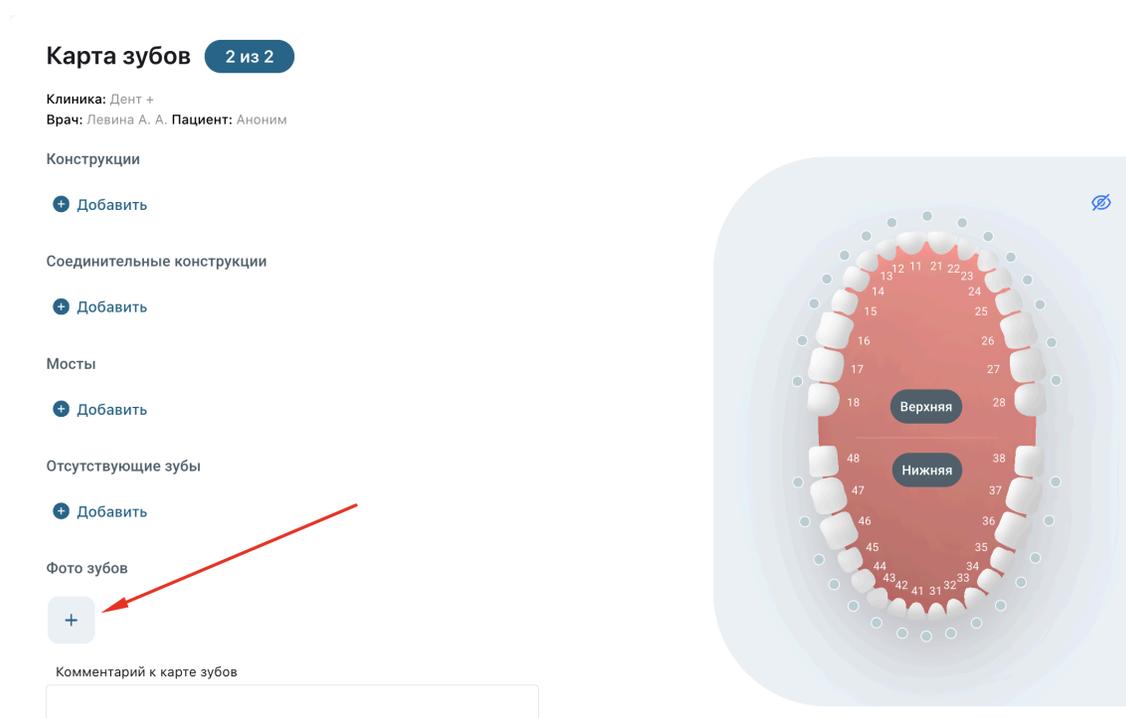
- ✓ **Точный подбор цвета:** Фотографии зубов помогают технику подобрать цвет конструкции максимально близко к натуральным зубам пациента
- ✓ **Правильная форма:** Снимки показывают анатомические особенности, которые нужно учесть при изготовлении
- ✓ **Меньше переделок:** Техник видит полную картину и может сразу изготовить конструкцию правильно
- ✓ **Цифровое моделирование:** STL-файлы используются для точного моделирования и фрезеровки конструкций

Типы файлов в заказе

Фотографии зубов

Где добавляются

Фотографии зубов добавляются в **карте зубов** при создании или редактировании заказа.



Поддерживаемые форматы

Система принимает следующие форматы изображений:

BMP GIF JPEG / JPG PNG TIFF / TIF WEBP PBM TGA

Особенности

- ✓ Можно добавить несколько фотографий
- ✓ Нет ограничений по размеру файла
- ✓ Фото отображаются в виде миниатюр
- ✓ Можно удалить или заменить фото после добавления

Цифровые снимки (STL)

Где добавляются

Цифровые снимки челюсти добавляются в блоке **«Прикрепленные файлы»** при создании или редактировании заказа.

Общая информация 1 из 2

Внесите данные о пациенте и начните оформление заказа

Клиент лаборатории

Клиент *

Дент +

[Добавить Клиента](#)

Врач *

Левина Агата Арсентьевна

[Добавить врача](#)

Пациент

Фамилия

Фамилия

Отчество

Отчество

Имя

Имя

Дата рождения

Дата рождения

Анонимный пациент

Формат работы *

Слепок цифровой

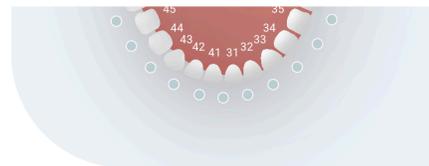
[Загрузить 3D-модель](#)

Номер заказа из Sirona

Номер заказа из Sirona

Сроки выполнения заказа

Заказ № 00800528 Новая клиника физического лица Иванов А. Аноним До 22.07.2025 13:06



Доп. расходы ^

[+ Добавить расход](#)

Прикрепленные файлы ^

[+](#)

Поддерживаемые форматы

Система принимает файлы в формате:

STL

Особенности

- ✓ Можно добавить несколько файлов
- ✓ Нет ограничений по размеру файла
- ✓ Файлы отображаются с иконками и подписями
- ✓ Можно удалить файл после добавления

Для чего используются STL-файлы

STL-файлы содержат 3D-модель челюсти пациента, полученную с помощью внутриротового сканера. Эти файлы используются техниками для точного цифрового моделирования и фрезеровки конструкций.

Добавление файлов администратором

При создании заказа

Добавление фотографий зубов

- На шаге **«Карта зубов»** найдите блок для добавления фотографий
- Нажмите кнопку **«Добавить фото»**
- Выберите один или несколько файлов с вашего компьютера
- Фотографии загрузятся и отобразятся в виде миниатюр

Добавление цифровых снимков

- На шаге **«Общая информация»** найдите блок **«Прикрепленные файлы»**
- Нажмите на знак **«+»**
- Выберите STL-файл с вашего компьютера
- Файл будет добавлен к заказу

Рекомендация

Добавляйте файлы сразу при создании заказа — это сэкономит время и поможет техникам начать работу с полной информацией.

При редактировании заказа

Когда можно добавить файлы

Файлы можно добавлять и удалять в следующих статусах заказа:

- ✓ **Рассмотрение** — полный доступ к редактированию
- ✓ **Планирование** — можно добавлять и удалять файлы
- ✓ **В работе** — можно добавлять и удалять файлы
- ✗ **В доставке** — редактирование запрещено
- ✗ **Доставлен** — редактирование запрещено

Как добавить файлы

Для фотографий зубов:

- Откройте заказ для редактирования
- Перейдите к карте зубов
- Нажмите **«Добавить фото»** и выберите файлы

Для цифровых снимков:

- Откройте заказ для редактирования
- Найдите блок **«Прикрепленные файлы»**
- Нажмите **«+»**, выберите файл и добавьте подпись

Удаление файлов

Чтобы удалить файл:

- Откройте заказ для редактирования
- Найдите файл, который нужно удалить

- Нажмите на иконку **удаления (корзина)** рядом с файлом
- Подтвердите удаление

Просмотр файлов техником

Техники имеют доступ к просмотру и скачиванию всех файлов заказа, но не могут их добавлять или удалять.

Как техник открывает файлы

- Техник открывает заказ из списка заказов или из списка операций
- На странице заказа отображаются все прикрепленные файлы
- Для просмотра фотографий техник кликает на миниатюру — фото открывается в модальном окне
- Для скачивания STL-файлов техник кликает на файл — начинается скачивание

Важно для техников

Техник видит все файлы заказа, независимо от того, какие операции на него назначены. Это помогает получить полное представление о работе.

Что может техник

- ✓ Просматривать фотографии зубов в увеличенном виде
- ✓ Скачивать STL-файлы для работы в CAD-программах
- ✓ Видеть подписи к цифровым снимкам

Что не может техник

- ✗ Добавлять новые файлы к заказу
- ✗ Удалять существующие файлы
- ✗ Скачивать все файлы одним архивом

Частые вопросы

Обязательно ли добавлять файлы к заказу?

Нет, добавление файлов опционально. Однако мы рекомендуем прикреплять фотографии зубов и цифровые снимки — это помогает техникам изготовить конструкцию точнее и быстрее, снижает количество переделок.

Какой максимальный размер файла можно загрузить?

Система не ограничивает размер загружаемых файлов. Однако учитывайте, что очень большие файлы (более 100 МБ) могут долго загружаться, особенно при медленном интернет-соединении.

Можно ли добавить файлы после того, как заказ взят в доставку?

Нет, после перехода заказа в статусы «В доставке» или «Доставлен» редактирование заказа, включая добавление и удаление файлов, запрещено. Добавляйте все необходимые файлы до перехода в доставку.

Видит ли техник, кто добавил файл и когда?

Нет, история изменений файлов не отображается. Техник видит только сами файлы без информации о том, кто и когда их добавил.

Можно ли добавить файлы в других форматах (например, PDF)?

Нет, система принимает только определенные форматы:

- Для фотографий: BMP, GIF, JPEG, JPG, PNG, TIFF, TIF, WEBP, PBM, TGA
- Для цифровых снимков: STL

Если вам нужно передать информацию в другом формате, используйте комментарий к заказу.

Как техник может скачать все файлы сразу?

В текущей версии системы нет возможности скачать все файлы одним архивом. Техник должен скачивать каждый STL-файл отдельно. Фотографии зубов можно только просматривать в модальном окне.

Редактирование заказа

Изменение параметров заказа: общая информация, сроки, доставка, конструкции, услуги и файлы.

Изменяйте параметры заказа на любом этапе до доставки: сроки, пациента, конструкции, услуги.

Единственное ограничение — клиента изменить нельзя.

Кто использует

 Администраторы — редактируют данные заказов.

Общий принцип редактирования

Все блоки, которые заполняются при создании заказа, можно редактировать и после его создания — до статусов «В доставке» и «Доставлен». Конкретные нюансы редактирования описаны на соответствующих страницах раздела «Заказы».

Что можно редактировать в заказе

Общая информация

Редактируемые поля

- ✓ **Контактное лицо** — можно изменить контактное лицо, оформившее заказ
- ✓ **Данные пациента** — ФИО и дата рождения пациента
- ✓ **Тип пациента** — переключение между конкретным пациентом и анонимным
- ✓ **Формат работ** — изменение формата (например, слепок цифровой)
- ✓ **3D-модель** — добавление, удаление или замена файла
- ✓ **Номер заказа из Sirona** — редактирование номера внешней системы
- ✗ **Клиент** — нельзя изменить после создания заказа

Как редактировать

- Откройте заказ из списка заказов
- Найдите блок «**Общая информация**»
- Нажмите на стрелочку, чтобы раскрыть блок
- Нажмите кнопку «**Изменить данные**»
- Отредактируйте нужные поля
- Нажмите «**Сохранить**»

Сроки и примерка

Редактируемые поля

- ✓ **Срок выполнения заказа** — дата, к которой заказ должен быть готов

✓ **Дата примерки** — можно добавить, изменить или удалить

Как редактировать

- Найдите блок **«Сроки выполнения заказа»**
- Нажмите на стрелочку, чтобы раскрыть информацию
- Нажмите кнопку **«Изменить данные»**
- Измените срок выполнения или дату примерки
- Нажмите **«Сохранить»**

Доставка и оплата

Редактируемые поля

- ✓ **Тип доставки** — самовывоз или доставка
- ✓ **Получатель** — ФИО и телефон получателя
- ✓ **Тип оплаты** — наличные или безналичный расчёт

Как редактировать

- Найдите блок **«Доставка и оплата»**
- Нажмите на стрелочку, чтобы раскрыть информацию
- Нажмите кнопку **«Изменить данные»**
- Измените тип доставки, получателя или тип оплаты
- Нажмите **«Сохранить»**

Карта зубов

Что можно редактировать

- ✓ **Добавление конструкций** — добавить новые конструкции на зубы
- ✓ **Удаление конструкций** — удалить существующие конструкции
- ✓ **Редактирование конструкций** — изменить материал, цвет, тип конструкции
- ✓ **Комментарий к заказу** — добавить или изменить текстовый комментарий

Подробная инструкция

Детальная информация о работе с картой зубов, добавлении конструкций, создании мостов и других возможностях: **Управление картой зубов**

Услуги и расходы

Что можно редактировать

- ✓ **Услуги** — добавление, удаление, изменение цены и количества
- ✓ **Дополнительные расходы** — добавление, удаление, изменение стоимости
- ✓ **Скидки** — применение, изменение или удаление скидок

Подробная инструкция

Детальная информация о добавлении услуг, применении скидок и управлении дополнительными расходами: **Услуги, доп. расходы и скидки**

Файлы

Что можно редактировать

- ✓ **Фотографии зубов** — добавление, удаление или замена фото в карте зубов
- ✓ **Цифровые снимки (STL)** — добавление или удаление файлов в блоке «Прикрепленные файлы»

Подробная инструкция

Детальная информация о добавлении файлов, поддерживаемых форматах и работе с файлами:

Добавление файлов в заказ

Ограничения по статусам заказа

Возможность редактирования зависит от текущего статуса заказа:

Параметр	Рассмотрен ие	Планирован ие	В работе	В доставке	Доставлен
Общая информация	✓ Полное	✓ Полное	✓ Полное	✗ Недоступно	✗ Недоступно
Сроки и примерка	✓ Полное	✓ Полное	✓ Полное	✗ Недоступно	✗ Недоступно
Доставка и оплата	✓ Полное	✓ Полное	✓ Полное	✗ Недоступно	✗ Недоступно
Карта зубов	✓ Полное	✓ Полное	✓ Полное	✗ Недоступно	✗ Недоступно
Услуги и расходы	✓ Полное	✓ Полное	✓ Полное	✗ Недоступно	✗ Недоступно
Файлы	✓ Полное	✓ Полное	✓ Полное	✗ Недоступно	✗ Недоступно
Комментарий	✓ Полное	✓ Полное	✓ Полное	✗ Недоступно	✗ Недоступно

Важно

После перехода заказа в статус «В доставке» или «Доставлен» редактирование становится недоступным. Если необходимо внести изменения, верните заказ в предыдущий статус через кнопку возврата.

Частые вопросы

Можно ли изменить клиента после создания заказа?

Нет, клиента изменить нельзя после создания заказа. Это единственное поле, которое остаётся неизменным. Если вы ошиблись при выборе клиента, необходимо создать новый заказ.

Можно ли редактировать заказ в статусе «В доставке»?

Нет, в статусах «В доставке» и «Доставлен» редактирование полностью недоступно. Если необходимо внести изменения, верните заказ в статус «В работе» (для «В доставке») или «В доставке» (для «Доставлен») через кнопку возврата.

Можно ли удалить конструкцию после перехода в статус «Планирование»?

Да, конструкции можно добавлять, удалять и редактировать в статусах «Рассмотрение», «Планирование» и «В работе». Редактирование становится недоступным только после перехода в статус «В доставке».

Сохраняется ли история изменений заказа?

Система фиксирует основные изменения заказа (переходы между статусами, назначение техников, закрытие операций), но детальная история редактирования отдельных полей (например, изменение срока или получателя) не отображается в интерфейсе.

Можно ли редактировать заказ, если техники уже работают над ним?

Да, большинство параметров заказа можно редактировать даже в статусе «В работе». Однако будьте внимательны: изменение конструкций, услуг или сроков может повлиять на работу техников. Рекомендуется согласовывать значительные изменения с техниками.

Что произойдёт, если изменить срок выполнения заказа?

Изменение срока выполнения заказа обновит дату в системе и будет отображаться во всех связанных с заказом разделах (список заказов, карточка заказа, личный кабинет техника). Техники увидят обновлённый срок.

Ордера (печатные формы)

Ордер — это печатная форма заказа, которую можно скачать или распечатать. Используется для передачи информации о заказе технику или клиенту в бумажном виде.

The screenshot shows the 'dentego' web application interface. On the left is a sidebar with navigation items: 'Сотрудники', 'Заказы' (highlighted), 'Клиенты', 'Аналитика', 'Справочник', 'Операции', and 'Организация'. The main content area displays order information for 'Заказ № 00700130' by 'Сирюс Савельев В. В. Аноним' due on '28.02.2026 14:00'. The order description is 'ДУЛ.019 Индивидуализация десны' with a price of '6 450 Р' and a progress indicator '0/4'. Below this are sections for 'Доп. расходы', 'Прикрепленные файлы', and 'Сроки выполнения заказа'. At the bottom, there are buttons for 'Изменить стоимость', 'С услугами', 'С операциями', 'Ордер клиента', 'Ордер техника', 'Отменить заказ', and 'Взять в доставку'. A dental arch diagram is visible in the top right corner.

Выбор типа ордера на странице заказа

Как скачать ордер

Внизу страницы заказа расположены кнопки:

✓ **Ордер клиента** — печатная форма для передачи клиенту

✓ **Ордер техника** — печатная форма для техника, доступна в нескольких вариантах

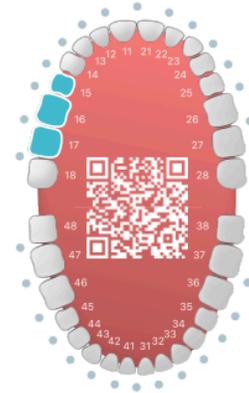
Для ордера техника нажмите на кнопку «...» рядом с «Ордер техника» и выберите нужный тип:

Обычный

Содержит основную информацию о заказе: конструкции, материалы, зубы и карту зубов.

Заказ №00700130Создан: 10.02.2026 16:28
Сдача: 28.02.2026 14:00Заказчик
ООО "СИРИУС"Контактное лицо
Савельев В. В.
+79836876598Пациент
Анонимный**Конструкции**

Наименование	Зубы	Материал	Цвет	Кол-во
Коронка (редуцированная анатомия)	15-17 зуб	Диоксид циркония	A1	3



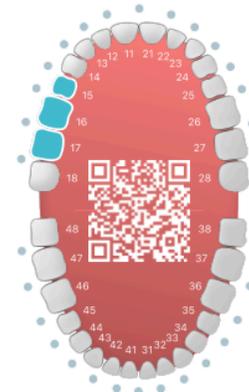
Обычный ордер техника

С услугами

Дополнительно включает список добавленных услуг заказа с артикулами и количеством.

Заказ №00700130Создан: 10.02.2026 16:28
Сдача: 28.02.2026 14:00Заказчик
ООО "СИРИУС"Контактное лицо
Савельев В. В.
+79836876598Пациент
Анонимный**Конструкции**

Наименование	Зубы	Материал	Цвет	Кол-во
Коронка (редуцированная анатомия)	15-17 зуб	Диоксид циркония	A1	3

**Услуги**

Артикул	Наименование	Кол-во
ДУЛ.008	Индивидуализация керамической массой, дополнительная услуга	3
ДУЛ.019	Индивидуализация десны	3

Ордер техника с услугами

С операциями

Включает список операций заказа. Удобно для контроля полного объёма работ.

Что содержит ордер

- ✓ Номер заказа, даты создания и сдачи
- ✓ Заказчик, контактное лицо и пациент
- ✓ Таблица конструкций (наименование, зубы, материал, цвет, количество)
- ✓ Карта зубов с QR-кодом для быстрого поиска операций
- ✓ Логотип организации (если загружен в **профиле организации**)

QR-код на ордере

На карте зубов ордера техника отображается QR-код. Техник может отсканировать его в **мобильном интерфейсе**, чтобы быстро найти операции этого заказа.

Доставка и завершение заказа

Переход в доставку, завершение заказа, возврат заказа, отмена заказа.

Все операции закрыты — переведите заказ в доставку. После передачи клиенту завершите заказ. Данные автоматически попадут в аналитику.

Кто использует

 Администраторы — управляют доставкой, завершают и возвращают заказы.

После выполнения всех операций заказ переходит в стадию доставки клиенту. Заказ в статусе **«В доставке»** считается **закрытым** — конструкции готовы к передаче. Закрытые заказы учитываются в аналитике.

Переход в доставку

Как отправить заказ в доставку

- Откройте заказ в статусе **«В работе»**
- Убедитесь, что **все операции закрыты** (отслеживайте прогресс в статус-баре во вкладке «Услуги»)
- Прокрутите страницу заказа **вниз**
- Нажмите кнопку **«Взять в доставку»**
- Заказ перейдёт в статус **«В доставке»** и станет **закрытым**

Условие перехода

Кнопка «Взять в доставку» неактивна до тех пор, пока все операции не будут закрыты. Статус-бар во вкладке «Услуги» показывает прогресс выполнения операций.

Закрытый заказ

После перехода в доставку заказ считается закрытым. Закрытые заказы учитываются в аналитике по клиентам и заказам.

Что происходит в статусе «В доставке»

- ✗ Редактирование заказа полностью **запрещено**
- ✓ Заказ отображается в списке заказов со статусом «В доставке»
- ✓ Информация о доставке доступна для просмотра

✓ Заказ учитывается в аналитике как закрытый

⚠ Можно вернуть заказ в статус «В работе» (если не распределён платёж)

Завершение заказа

Как завершить заказ

- Откройте заказ в статусе «**В доставке**»
- После передачи заказа клиенту нажмите кнопку «**Завершить заказ**»
- Заказ перейдёт в финальный статус «**Доставлен**»

i Финальный статус

После перехода в статус «Доставлен» заказ считается завершённым. Редактирование заказа больше недоступно.

Что происходит после завершения

- ✓ Заказ отображается в списке заказов со статусом «Доставлен»
- ✓ Все данные по заказу доступны только для просмотра
- ✓ Заказ учитывается в аналитике и отчётах
- ✓ Финансовые данные (стоимость, себестоимость, прибыль) зафиксированы

Возврат заказа

Возврат заказа из «В доставке»

Если нужно внести изменения в закрытый заказ, его можно вернуть в статус «В работе»:

- Откройте заказ в статусе «**В доставке**»
- Прокрутите страницу заказа **вниз**
- Нажмите кнопку «**Вернуть в работу**»
- Заказ вернётся в статус «**В работе**»

✗ Условие возврата

Вернуть заказ можно только если на него НЕ распределён платёж клиента. Если платёж распределён, вы увидите сообщение об ошибке.

Как отменить распределение платежа

Если заказ заблокирован из-за распределённого платежа:

- Перейдите в раздел «**Платежи**»
- Найдите платёж, который распределён на этот заказ
- Откройте платёж и уберите заказ из распределения
- Вернитесь к заказу и попробуйте снова

Возврат заказа из «Доставлен»

Если заказ был переведён в статус «Доставлен» по ошибке, его можно вернуть в «В доставке»:

- Откройте заказ в статусе «**Доставлен**»
- Прокрутите страницу заказа **вниз**
- Нажмите кнопку «**Вернуть в доставку**»

- Заказ вернётся в статус **«В доставке»**

Отмена заказа

Как отменить заказ

Заказ можно отменить на любом этапе до статуса «Доставлен»:

- Откройте заказ в любом статусе (кроме «Доставлен» или «Отменён»)
- Нажмите кнопку **«Отменить заказ»**
- Подтвердите действие в диалоговом окне
- Заказ перейдёт в статус **«Отменён»**

Важно

Отмена заказа — необратимое действие. После отмены вернуть заказ в работу невозможно. Все операции по заказу будут отменены.

Отмена заказа в статусе «Доставлен»

Заказ в статусе «Доставлен» нельзя отменить напрямую. Сначала верните его в статус «В доставке», а затем отмените.

Что происходит после отмены

- ✓ Заказ отображается в списке заказов со статусом «Отменён»
- ✗ Редактирование заказа недоступно
- ✓ Операции по заказу закрываются автоматически
- ⚠ Заказ не учитывается в аналитике как выполненный
- ✗ **Операции отменённого заказа НЕ учитываются в зарплате техника**

Частые вопросы

Можно ли вернуть заказ из статуса «В доставке» обратно?

Да, заказ можно вернуть в статус «В работе», если на него **не распределён платёж клиента**.

Если платёж распределён, система покажет сообщение об ошибке. В этом случае сначала отмените распределение в разделе «Платежи».

Что делать, если нужно отредактировать закрытый заказ?

Если заказ в статусе «В доставке», верните его в статус «В работе» (кнопка внизу страницы заказа).

Условие: на заказ не должен быть распределён платёж. Если платёж распределён, сначала отмените распределение в разделе «Платежи».

Почему кнопка «Вернуть в работу» не работает?

Если при попытке вернуть заказ вы видите сообщение об ошибке — это означает, что на заказ распределён платёж клиента.

Решение:

- Перейдите в раздел «Платежи»
- Найдите платёж, который распределён на этот заказ
- Откройте платёж и уберите заказ из распределения
- Вернитесь к заказу и попробуйте снова

Как отменить заказ в статусе «В доставке» или «Доставлен»?

В доставке: Заказ можно отменить стандартным способом — нажмите кнопку «Отменить заказ» и подтвердите действие.

Доставлен: Заказ нельзя отменить напрямую. Сначала верните его в статус «В доставке» (кнопка внизу страницы заказа), затем отмените.

Учитываются ли отменённые заказы в аналитике и зарплате техника?

В аналитике: Отменённые заказы не учитываются в аналитике как выполненные, но данные по ним остаются в системе для истории.

В зарплате техника: Операции отменённого заказа **НЕ учитываются** в зарплате техника.

Что такое «закрытый заказ»?

Закрытый заказ — это заказ в статусе «В доставке» или «Доставлен». Это означает, что все конструкции реализованы и заказ готов или уже передан клиенту. Закрытые заказы учитываются в аналитике по клиентам и заказам.

Список заказов

Список заказов, поиск, фильтрация по статусам и срокам, сортировка.

Найдите нужный заказ за секунды: поиск по клиенту, пациенту, контактному лицу или номеру. Срочные заказы выделены красным — вы сразу видите, что требует внимания.

Кто использует

 Администраторы — основная работа со списком.  Владельцы — контроль заказов и статусов.

Заказы Создать

ФИО, номер заказа или наименование клие... Дата сдачи от Дата сдачи до

Рассмотрение | Планирование | В работе | В доставке | Доставлен | Отменен

Номер	Клиент	Пациент	Контактное лицо	Статус	Дата сдачи	Готовность	Стоимость, Р
00700130	Сириус	Аноним	Савельев В. В.	В работе	28.02.26 14:00	1 из 5	16 650
00700129	Дент +	Аноним	Филатова М. В.	В работе	07.02.26 08:00	1 из 3	10 500
00700126	ООО Ардеа	Аноним	Фролов Ф. М.	Рассмотрение	19.02.26 14:00	0 из 0	0
00700124	Дент +	Аноним	Левина А. А.	В работе	30.01.26 07:00	0 из 8	44 400
00700120	Дент +	Аноним	Левина А. А.	Рассмотрение	31.01.26 19:00	0 из 4	0
00700118	Дент +	Аноним	Филатова М. В.	Планирование	30.01.26 14:00	0 из 4	4 000
00700117	Дент +	Аноним	Левина А. А.	Рассмотрение	31.01.26 07:00	0 из 0	0
00700116	Salus	Аноним	Захарова В. С.	Рассмотрение	31.12.25 07:00	0 из 0	0
00700114	Дент +	Аноним	Левина А. А.	В работе	28.12.25 14:00	3 из 8	30 100
00700112	Дент +	Аноним	Левина А. А.	В доставке	31.12.25 14:00	3 из 3	63 400

< 1 2 3 4 5 ... 10 > 10 / стр. v

Обзор списка

В таблице отображаются ключевые поля:

- ✓ **Номер заказа** — присваивается системой автоматически
- ✓ **Клиент, Пациент, Контактное лицо**
- ✓ **Статус, Дата сдачи**
- ✓ **Готовность** — процент завершённых операций от общего количества по заказу
- ✓ **Стоимость** — рассчитывается по добавленным услугам и дополнительным расходам

Подсветка срочных заказов

⚠ Если до сдачи осталось ≤ 3 дней — строка заказа подсвечивается бледно-красным

⚠ Если осталось ≤ 1 дня — строка подсвечивается насыщенным красным

Открытие заказа

Нажмите на строку заказа, чтобы открыть карточку.

Поиск

Поиск по:

ФИО пациента

Номер заказа

Клиент

ФИО контактного лица

Совет: Начните вводить часть слова — список отфильтруется автоматически.

Фильтры

По статусам

Используйте кнопки статусов над таблицей (можно выбирать несколько): «Рассмотрение», «Планирование», «В работе», «В доставке», «Доставлен», «Отменён».

По срокам сдачи

- Откройте календарь/период
- Выберите даты
- Отобразятся заказы с датой сдачи в выбранном диапазоне

Сортировка

Сортировка доступна в шапке таблицы:

- ✓ **Клиент** — по алфавиту
- ✓ **Дата сдачи** — по возрастанию/убыванию

Открытие/создание

Создание нового заказа

- Нажмите кнопку «Создать»
- Следуйте инструкции

Подробнее: **Создание заказа**

Открытие заказа

- Найдите заказ (поиск/фильтры)
- Кликните по строке заказа

Типичные сценарии использования

Как найти все заказы конкретного клиента, контактного лица или пациента?

Введите название клиента, ФИО контактного лица или пациента в поле поиска. Система отфильтрует список и покажет только подходящие заказы. Дополнительно вы можете отсортировать их по дате сдачи, чтобы увидеть срочные заказы первыми.

Как увидеть все заказы, которые находятся в работе?

Нажмите на кнопку статуса «В работе» над таблицей. Система отобразит только заказы с этим статусом. Также вы можете дополнительно отсортировать их по дате сдачи, чтобы увидеть, какие заказы нужно завершить в первую очередь.

Как найти просроченные заказы?

Отфильтруйте заказы по статусам «Планирование», «В работе» и «В доставке». Затем отсортируйте их по дате сдачи от ближайшей к дальней. Заказы с просроченными сроками будут в начале списка и будут выделены красным цветом.

Как посмотреть все завершённые заказы за месяц?

Нажмите на кнопку статуса «Доставлен». Затем используйте фильтр по срокам сдачи, выбрав период за нужный месяц. Система покажет все завершённые заказы за этот период.

Техник

Обзор раздела

Работа техника: операции, закрытие, мобильное приложение

Раздел для техников: ваши задачи, сроки, материалы — всё в одном месте. Берите операции в работу, закрывайте их и отслеживайте свою выработку.

Кто использует этот раздел

 **Техники** — основные пользователи: берут операции, закрывают их, указывают материалы.

 **Администраторы** — для понимания процесса и помощи техникам.

Какая страница вам нужна?

Как взять операцию?

Список операций, статусы, фильтры, взятие в работу

→ **Работа с операциями**

Как закрыть операцию?

Указание материалов, оборудования, пакетное закрытие

→ **Закрытие операций**

Работать с телефона?

Мобильный интерфейс для работы вне офиса

→ **Мобильный интерфейс**

Посмотреть выработку?

Ваши операции и начисления за период

→ **Отчёт по операциям**

Как устроена работа

Ваш рабочий процесс

1. **Просмотр доступных операций** — Откройте список операций, отфильтруйте по статусу «Доступны»
2. **Взятие в работу** — Выберите операции и нажмите «Стать ответственным и взять в работу»
3. **Выполнение работы** — Выполняйте операции, используя материалы и оборудование
4. **Закрытие операции** — Укажите материалы и оборудование — система зафиксирует выполнение

Статусы операций

1. **В очереди** — Ждёт выполнения предыдущих операций — пока недоступна
2. **Доступна** — Можно взять в работу
3. **В работе** — Вы работаете над операцией
4. **Выполнена** — Операция закрыта, материалы зафиксированы

Что даёт система

✓ **Только ваши операции** — не отвлекаетесь на чужие задачи

- ✓ **Автоподстановка материалов** — не нужно искать вручную
- ✓ **Контроль последовательности** — система не даст взять операцию раньше времени
- ✓ **Сроки и срочность** — видите, какие заказы нужно сделать первыми
- ✓ **Мобильное приложение** — работайте без компьютера
- ✓ **Прозрачная выработка** — видите свои начисления в отчёте

Как открыть

Боковое меню → **Операции** → выберите нужный статус или используйте поиск.

:::tip Мобильный доступ Откройте dentego в браузере на смартфоне — интерфейс автоматически адаптируется. Никаких приложений устанавливать не нужно. :::

Частые вопросы

Почему операция «В очереди» и я не могу её взять?

Операции выполняются в определённой последовательности. Если операция в статусе «В очереди», значит предыдущие операции ещё не закрыты. Дождитесь их выполнения — ваша операция автоматически станет «Доступна».

Могу ли я взять операцию, на которой уже есть ответственный?

Нет, если рядом со статусом есть символ человека — операция уже назначена на другого техника. Обратитесь к администратору, если считаете, что операция должна быть вашей.

Что делать, если ошибочно взял операцию в работу?

Нажмите кнопку «Вернуть обратно» — операция вернётся в статус «Доступна». Если операция уже закрыта, обратитесь к администратору для редактирования.

Где посмотреть, сколько я заработал?

Откройте **Отчёт по операциям** — там видна ваша выработка за период: какие операции выполнили, сколько начислено за каждую.

Почему не вижу нужный материал при закрытии операции?

Материал должен быть настроен в справочнике как доступный для этой операции. Обратитесь к администратору для добавления материала.

Работа с операциями

Как зуботехнический специалист работает с операциями: статусы, действия, фильтры, поиск и связь с заказами.

Ваш основной рабочий экран: список операций с фильтрами и сроками. Берите задачи в работу, отслеживайте прогресс и видите полный контекст каждого заказа.

Кто использует

 Техники — основной рабочий интерфейс.

Что такое операция?

Операция — это единица работы, которую зуботехнический специалист выполняет в рамках услуги. Каждая услуга состоит из нескольких операций, выполняемых в определённой последовательности.

Операции ☰

<input type="checkbox"/>	Заказ	Артикул	Наименование операции	x	Статус	Срок сдачи заказа	
<input type="checkbox"/>	0070045	06.01	Синтеризация диоксида циркония	1	Д	30.09.2025	
<input type="checkbox"/>	007002	07.05	Пескоструйная обработка диоксида циркония	12	Д	10.10.2025	
<input type="checkbox"/>	007002	05.02	Индивидуальное окрашивание кистью	12	Д	10.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070053	04.06	Финишная обработка сплинта	3	Д	23.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070057	07.04	Полировка диоксида циркония	3	Д	24.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070051	03.02	Фрезерование PMMA на Урсгеа А52	1	Д	24.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070056	02.01	Сканирование модели	1	Д	24.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070056	SG.11	Вклеивание втулок в хирургический шаблон	4	Д	24.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070060	03.01	Фрезерование диоксида циркония на Урсгеа А52	1	Д	30.10.2025	
<input type="checkbox"/>	0070059	07.01	Просаживание конструкции	3	Д	30.10.2025	

Операции ☰

<input type="checkbox"/>	Заказ №0070045 (14)	Врач: Фролов Ф....	Пациент: Скворцов Д.М.	Срок сдачи: 30.09.2025	>
<input type="checkbox"/>	Заказ №007002 (12)	Врач: Филатова ...	Пациент: Руднев Н.С.	Срок сдачи: 10.10.2025	>
<input type="checkbox"/>	Заказ №0070053 (3)	Врач: Савельев ...	Пациент: Анонимный пациент	Срок сдачи: 23.10.2025	>
<input type="checkbox"/>	Заказ №0070057 (3)	Врач: Савельев ...	Пациент: Анонимный пациент	Срок сдачи: 24.10.2025	>
<input type="checkbox"/>	Заказ №0070051 (4)	Врач: Соколова ...	Пациент: Анонимный пациент	Срок сдачи: 24.10.2025	>
<input type="checkbox"/>	Заказ №0070056 (4)	Врач: Савельев ...	Пациент: Анонимный пациент	Срок сдачи: 24.10.2025	✓
	Коронка (полная анатомия) 15-18 зуб	Диоксид циркония		с1	
<input type="checkbox"/>	SG.11 Вклеивание втулок в хирургический шаблон			Д	
<input type="checkbox"/>	02.01 Сканирование модели			Д	
	Винтовая фиксация 15, 18 зуб				
У конструкции нет ни одной доступной операции					
<input type="checkbox"/>	Заказ №0070061 (4)	Врач: Голубева В....	Пациент: Хазиков М.А.	Срок сдачи: 25.10.2025	>
<input type="checkbox"/>	Заказ №0070060 (4)	Врач: Соколова ...	Пациент: Анонимный пациент	Срок сдачи: 30.10.2025	>

Статусы операций

- В очереди** — Операции недоступны для работы — предшествующие операции ещё не выполнены
- Доступны** — Операции готовы к выполнению — специалист может взять их в работу
- В работе** — Специалист выполняет операции

4. **Выполнена** — Операции завершены — работа выполнена

Виды отображения

Возле заголовка «**Операции**» расположен переключатель вида. Специалист может выбрать удобный формат отображения.

Вид «Таблица»

Операции отображаются в виде таблицы со следующими колонками:

- **Заказ** — номер заказа (кликабельный для быстрой фильтрации)
- **Артикул** — код операции (кликабельный для быстрой фильтрации)
- **Наименование операции** — название работы
- **Количество** — число единиц операции
- **Статус** — текущий статус операции
- **Срок сдачи заказа** — дата сдачи (просроченные выделены оранжевым)

Над таблицей расположены кнопки фильтрации по статусам и поля поиска по номеру заказа и артикулу операции. В каждой строке справа есть иконка для перехода к карточке заказа.

Вид «По заказам»

Операции сгруппированы по заказам. Для каждого заказа отображается:

- **Номер заказа** и количество операций в скобках
- **Контактное лицо** — ФИО контактного лица
- **Пациент** — ФИО пациента
- **Срок сдачи** — дата сдачи заказа

При раскрытии заказа (стрелка справа) отображаются:

- **Конструкции** — тип конструкции, номера зубов, материал и цвет
- **Операции** — список операций внутри каждой конструкции с артикулом и статусом
- **Карта зубов** — справа отображается карта с выделенными конструкциями

Когда использовать вид «По заказам»

Этот вид удобен, когда специалисту нужно понять полный контекст работы: какие конструкции изготавливаются, из какого материала, для каких зубов и для какого пациента.

Действия с операциями

Стать ответственным и взять в работу

Действие выполняется, когда специалист готов приступить к операции немедленно:

- Специалист отмечает галочкой операцию со статусом «**Доступны**»
- Нажимает кнопку «**Стать ответственным и взять в работу**»
- Операция переходит в статус «**В работе**»

Ограничение

Специалист не может взять в работу операцию, если рядом со статусом есть символ человека — это означает, что ответственный уже назначен.

Стать ответственным

Действие используется, когда специалист хочет зарезервировать операцию за собой, но пока не готов приступить:

- Специалист отмечает галочкой операцию со статусом **«Доступны»**
- Нажимает кнопку **«Стать ответственным»**
- За операцией закрепляется ответственный, но статус остаётся **«Доступны»**

Вернуть обратно

Действие используется для возврата операции из статуса **«В работе»** в **«Доступны»**:

- Специалист выбирает операцию со статусом **«В работе»**
- Нажимает кнопку **«Вернуть обратно»**
- Операция возвращается в статус **«Доступны»** (ответственный может остаться назначенным)

Завершить

Действие используется для завершения операции:

- Специалист выбирает операцию со статусом **«В работе»**
- Нажимает кнопку **«Завершить»**
- Открывается окно для закрытия операции (см. **Закрытие операций**)

Фильтры и поиск

Фильтр по статусу

Над списком операций расположены кнопки статусов. Специалист нажимает на нужные статусы, чтобы отобразить только соответствующие операции.

Поиск операций

Доступны два типа поиска:

- **По номеру заказа** — ввод номера заказа в первое поисковое поле
- **По артикулу операции** — ввод артикула операции во второе поисковое поле

Также можно нажать на номер заказа или артикул в списке операций — список автоматически отфильтруется по этому значению.

Сортировка операций

В шапке таблицы в каждом столбце есть стрелочки для сортировки по возрастанию или убыванию:

- По номеру заказа
- По артикулу операции
- По наименованию операции
- По количеству
- По статусу
- По сроку сдачи заказа

Связь с заказом

Переход к заказу из списка операций

Зуботехнический специалист может открыть заказ прямо из списка операций:

- Специалист находит нужную операцию в списке
- Нажимает на значок **листа** справа в строке операции
- Открывается карточка заказа со всеми конструкциями и услугами

Что доступно в карточке заказа

Из карточки заказа специалист может:

- ✓ Просмотреть все конструкции и услуги заказа
- ✓ Увидеть карту зубов с выделенными конструкциями
- ✓ Просмотреть прикрепленные файлы (фото, сканы)
- ✓ Узнать информацию о клиенте, контактном лице и пациенте
- ✓ Взять другие операции этого заказа в работу

Зачем это нужно?

Переход к заказу помогает специалисту понять полную картину работы: какие конструкции изготавливаются, какие материалы используются, есть ли особые требования от клиента или контактного лица.

Рабочий процесс специалиста

1. **Просмотр доступных операций** — Специалист открывает список операций со статусом «Доступны»
2. **Выбор и взятие операций** — Выбирает нужные операции и берёт их в работу
3. **Выполнение работы** — Выполняет операции с использованием материалов и оборудования
4. **Закрытие операций** — Завершает операции, указывая использованные материалы и оборудование
5. **Проверка выполненных работ** — Просматривает выполненные операции в списке «Выполнена»

Частые вопросы

Можно ли взять в работу несколько операций одновременно?

Да, специалист может выбрать несколько операций, отметив их галочками, и нажать «Стать ответственным и взять в работу». Все выбранные операции перейдут в статус «В работе».

Почему некоторые операции находятся в статусе «В очереди»?

Операции в статусе «В очереди» недоступны для работы, так как зависят от выполнения предшествующих операций. Услуги состоят из последовательности операций, и каждая следующая становится доступной только после завершения предыдущей.

Что делать, если специалист ошибочно взял операцию в работу?

Нужно нажать кнопку «Вернуть обратно», чтобы вернуть операцию в статус «Доступны». После этого другой специалист сможет взять её в работу, или её можно будет взять позже.

Можно ли изменить данные выполненной операции?

Да, если операция находится в статусе «Выполнена», её можно вернуть в работу. Для этого нужно связаться с администратором или использовать кнопку возврата (если доступна).

Закрытие операций

Материалы/оборудование/расходники, калькулятор списания, пакетное закрытие, просмотр.

Завершите операцию и укажите, что использовали: материалы подставляются автоматически, останется только подтвердить или скорректировать количество.

Кто использует

 Техники — закрывают операции после выполнения.

1. **Выберите выполненную операцию** — Поставьте галочку в строке операции со статусом «В работе»
2. **Нажмите «Завершить»** — Откроется окно для закрытия операции
3. **Добавьте материалы и оборудование** — Укажите всё, что вы использовали при выполнении
4. **Закройте операцию** — Нажмите кнопку «Закрыть операцию»

Материалы и оборудование

Материалы

Добавьте материалы, которые вы использовали при выполнении операции:

- Нажмите кнопку «+ **Добавить материал**»
- Выберите материал из списка (доступны только те материалы, которые настроены для этой операции в справочнике)
- Укажите **количество** материала, которое вы затратили **на 1 единицу** операции

Автоматическое подставление

Система автоматически подставляет материалы, которые были настроены в справочнике операций для автоматического подставления. Вы можете изменить количество или добавить дополнительные материалы.

Оборудование

Добавьте оборудование, которое вы использовали при выполнении операции:

- Нажмите кнопку «+ **Добавить оборудование**»
- Выберите оборудование из списка (доступно только то оборудование, которое настроено для этой операции)
- Оборудование добавится в список

Расходники оборудования

Если вы использовали оборудование, требующее расходных материалов (например, фрезы, боры и т.д.):

- Нажмите кнопку «+ **Добавить расходники оборудования**»
- Выберите материалы оборудования из списка
- Укажите количество использованных расходников

Пакетное закрытие

Как закрыть несколько операций

Если вы закрываете несколько операций одновременно, используйте функцию пакетного закрытия:

1. **Выберите несколько операций** — Поставьте галочки в строках всех операций, которые хотите закрыть
2. **Нажмите «Завершить»** — Откроется окно закрытия первой операции
3. **Заполните данные для первой операции** — Добавьте материалы, оборудование и время работы
4. **Перейдите к следующей операции** — Используйте кнопки пагинации или кнопку «Следующая операция»
5. **Закройте все операции** — После заполнения данных для последней операции нажмите «Закреть все операции»

Удобство пакетного закрытия

Пакетное закрытие позволяет вам закрыть несколько операций подряд без необходимости возвращаться в список операций после каждого закрытия.

Частые вопросы

Почему не могу добавить нужный материал?

Если материал не отображается в списке при закрытии операции, это означает, что он не настроен как видимый для этой операции в справочнике. Обратитесь к администратору для добавления нужной группы материалов.

Что делать, если забыл указать материал при закрытии?

После закрытия операции вы можете открыть её просмотр и отредактировать данные по материалам и оборудованию. Если редактирование недоступно, обратитесь к администратору.

Можно ли закрыть операцию без указания материалов?

Да, система позволяет закрыть операцию без указания материалов, если они не требуются для выполнения. Однако для корректного учёта себестоимости рекомендуется всегда указывать использованные материалы и оборудование.

Мобильный интерфейс техника

Список операций, фильтры, назначение и взятие в работу в мобильной версии.

Работайте с операциями прямо со смартфона. Берите задачи в работу, закрывайте операции, указывайте материалы. Никаких приложений — просто откройте dentego в браузере.

Кто использует

 Техники

Операции



Доступна

В работе

0070045

06.01



Синтеризация диоксида циркония

x 1

Скворцов Даниил Максимович

до 30.09.2025

007002

07.05



Пескоструйная обработка диоксида циркония x 12

Руднев Николай Степанович

до 10.10.2025

007002

05.02



Индивидуальное окрашивание кистью

x 12

Руднев Николай Степанович

до 10.10.2025

0070053

04.06



Финишная обработка спланта

x 3

Анонимный пациент

до 23.10.2025

0070057

07.04



Полировка диоксида циркония

x 3

Анонимный пациент

до 24.10.2025

Операции



Доступна

В работе

0070045

06.01



Синтеризация диоксида циркония

х 1

Скворцов Даниил Максимович

до 30.09.2025

007002

07.05



Пескоструйная обработка диоксида циркония

х 12

Руднев Николай Степанович

до 10.10.2025

007002

05.02



Индивидуальное окрашивание кистью

х 12

Руднев Николай Степанович

до 10.10.2025

0070053

04.06



Финишная обработка спланта

х 3

Анонимный пациент

до 23.10.2025

0070057

07.04



Полировка диоксида циркония

х 3

Анонимный пациент

до 24.10.2025

Основной экран

Список операций

В мобильной версии сразу отображаются **все ваши операции**, отсортированные по **дате закрытия операции** (начиная от ближайшей даты).

Информация на карточке операции

Каждая операция отображается в виде карточки, которая содержит:

- **Номер заказа** — в начале карточки
- **Артикул операции** — следует за номером заказа
- **Название операции** — основной текст карточки
- **Иконка листа** — нажав на неё, вы можете открыть заказ, где отображены все конструкции и услуги
- **Иконка человека** (если есть) — означает, что к операции назначен ответственный

Быстрый доступ к заказу

Нажмите на иконку листа рядом с названием операции, чтобы открыть полную информацию о заказе, включая все конструкции и услуги.

Действия с операциями

Выбор операций

Чтобы взаимодействовать с операциями, вам нужно:

- Нажмите на **квадрат** в строке операции, чтобы поставить галочку
- Выбранные операции отобразятся с галочкой

Вы можете выбрать одну или несколько операций одновременно.

Доступные действия

После выбора операций доступны следующие действия:

- ✓ **Назначить себе и взять в работу** — операция станет закреплена за вами и сразу перейдёт в статус «В работе»
- ✓ **Отменить выбор операции** — снимите галочку с операции, если выбрали её по ошибке

Ограничение

Вы не можете взять в работу операции, у которых рядом с иконкой листа есть знак человека — это означает, что ответственный уже назначен.

Фильтрация

Параметры фильтрации

Вы можете отфильтровать список операций по трём параметрам:

- ✓ Статус операции
- ✓ Номер заказа
- ✓ Артикул операции

Способ 1: Кнопки статусов

Над списком операций расположены кнопки для быстрой фильтрации по статусам:

- ✓ В очереди
- ✓ Доступны
- ✓ В работе
- ✓ Выполнена

Нажмите на нужный статус, чтобы отобразить только операции с этим статусом.

Способ 2: Меню фильтров

Откройте **меню фильтров** (обычно иконка воронки или кнопка «Фильтры»):

- Нажмите на кнопку открытия меню фильтров
- Выберите нужный **статус операции**
- Или введите **номер заказа**
- Или введите **артикул операции**
- Примените фильтр

Способ 3: Быстрая фильтрация из карточки

Нажмите на **номер заказа** или **артикул** прямо в карточке операции — система автоматически отфильтрует список по этому значению.

Совет

Используйте быструю фильтрацию из карточки, когда хотите увидеть все операции конкретного заказа или все операции с определённым артикулом.

QR-сканирование

Быстрый поиск операций по QR-коду

Вместо ручного поиска операций вы можете отсканировать QR-код с ордера техника — система мгновенно покажет все операции этого заказа.

Операции



Доступна

В работе

0070053

10.02



Фотополимеризация конструкции и удаление
поддержек x 3

Анонимный пациент

до 23.10.2025

0070060

04.03



Индивидуализация реставрации перед
спеканием x 4

Анонимный пациент

до 30.10.2025

0070059

07.01



Просаживание конструкции x 3

Анонимный пациент

до 31.10.2025

0070069

03.03



Фрезерование воска на Ursperg A52 x 1

Анонимный пациент

до 31.10.2025

0070086

04.01



Заказ №00700130

Создан: 10.02.2026 16:28
Сдача: 28.02.2026 14:00



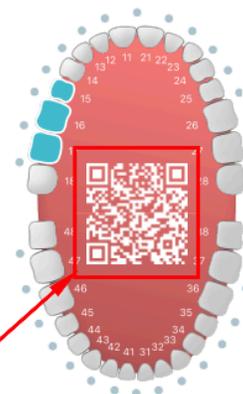
Заказчик
ООО "СИРИУС"

Контактное лицо
Савельев В. В.
+79836876598

Пациент
Анонимный

Конструкции

Наименование	Зубы	Материал	Цвет	Кол-во
Коронка (редуцированная анатомия)	15-17 зуб	Диоксид циркония	A1	3



Как это работает

- Откройте раздел **«Операции»** в мобильном интерфейсе
- Нажмите на **иконку сканирования** рядом с заголовком **«Операции»**
- Наведите камеру на **QR-код**, расположенный на карте зубов в заказе техника
- Система автоматически отфильтрует список и покажет только операции этого заказа

i Где найти QR-код?

QR-код расположен на карте зубов в печатной форме заказа техника. Администратор может скачать заказ на **странице заказа**.

- ✓ Экономит время — не нужно вручную искать нужный заказ
- ✓ Исключает ошибки — не перепутаете номер заказа
- ✓ Удобно в цеху — просто наведите камеру на бумажный заказ

Ваш рабочий процесс

Типичный рабочий процесс на мобильном

1. **Открыть мобильный интерфейс** — Зайдите в систему dentego с мобильного устройства
2. **Просмотреть список операций** — Ваши операции автоматически отсортированы по срокам сдачи
3. **Найти нужный заказ** — Отсканируйте QR-код с заказа или отфильтруйте по статусу **«Доступны»**
4. **Выбрать операции** — Поставьте галочки на нужных операциях
5. **Взять в работу** — Нажмите **«Назначить себе и взять в работу»**
6. **Выполнить работу** — Выполните операции в цеху
7. **Закрывать операции** — Вернитесь к мобильному интерфейсу и закройте выполненные операции

Ваши преимущества

- ✓ Работа вне офиса — берите задачи прямо из цеха
- ✓ Быстрый доступ к операциям — всегда под рукой
- ✓ Удобная фильтрация — находите нужные задачи за секунды
- ✓ Сортировка по срокам — видите срочные задачи первыми
- ✓ Просмотр заказов — полный контекст операции

Советы по эффективной работе

Советы:

1. **Используйте фильтр по статусу «Доступны»** — так вы быстро увидите операции, которые можно взять в работу
2. **Сортировка по дате** — операции с ближайшими сроками отображаются первыми, берите их в работу в первую очередь
3. **Просматривайте заказ целиком** — нажимайте на иконку листа, чтобы понять контекст операции
4. **Берите несколько операций сразу** — если планируете выполнить их последовательно, выберите все и возьмите в работу одним действием
5. **Закрывайте операции сразу после выполнения** — это поможет держать список актуальным и не забыть указать материалы

Частые вопросы

Можно ли закрыть операцию с мобильного устройства?

Да, мобильный интерфейс позволяет закрывать операции. После нажатия кнопки «Завершить» откроется окно для указания материалов, оборудования и времени работы, аналогично десктопной версии.

Отличается ли функционал мобильной версии от десктопной?

Основной функционал идентичен. Мобильная версия адаптирована для работы на небольших экранах и имеет упрощённый интерфейс для удобства использования на мобильных устройствах.

Как быстро найти операции конкретного заказа?

Нажмите на номер заказа в карточке операции — система автоматически отфильтрует список и покажет только операции этого заказа. Либо используйте меню фильтров и введите номер заказа вручную.

Можно ли работать с мобильного без подключения к интернету?

Нет, для работы с системой dentego требуется постоянное подключение к интернету, так как данные синхронизируются в реальном времени с сервером.

Почему некоторые операции отображаются со значком человека?

Значок человека означает, что к операции уже назначен ответственный техник. Взять такую операцию в работу может только назначенный техник или администратор.

Платежи

Платежи

Внесение платежей, сортировка/фильтры/поиск, распределение по заказам, остаток.

Вносите платежи: клиент, сумма, тип оплаты, дата, описание. Доступны сортировка, фильтры по параметрам и поиск.

См. также: **Распределение по заказам.**

Распределение платежей по заказам

Распределение суммы по нескольким заказам, поиск заказов, контроль остатка.

Распределяйте платеж между несколькими заказами, указывая суммы по каждому. Доступен поиск заказа по параметрам. Отслеживайте остаток после распределения.

См. также: **Платежи.**

Аналитика

Обзор раздела

Отчёты и аналитика для контроля бизнеса лаборатории

Раздел для владельцев и администраторов: прибыльность заказов, зарплата сотрудников, задолженность клиентов — всё в одном месте.

Какой отчёт вам нужен?

Кто должен деньги?

Балансы клиник, должники, переплаты

→ **Отчёт по клиентам**

Сколько заработали?

Прибыль и маржа по заказам

→ **Отчёт по заказам**

Выставить счёт клиенту?

Список услуг по заказам с ценами

→ **Отчёт по услугам**

Сколько платить сотрудникам?

Выработка и суммы к выплате

→ **Отчёт по зарплате**

Все отчёты

Отчёт по клиентам

Начисления, платежи и балансы клиник. Кто должен, у кого переплата.

 Администраторы, владельцы

→ **Подробнее**

Отчёт по заказам

Себестоимость, прибыль и маржа. Поиск убыточных заказов.

 Администраторы, владельцы

→ **Подробнее**

Отчёт по заказу

Детализация одного заказа: услуги, операции, материалы, прибыль.

 Администраторы, владельцы • Открывается из карточки заказа

→ **Подробнее**

Отчёт по услугам

Список услуг по заказам для выставления счетов и сверки с клиентами.

 Администраторы, владельцы

→ **Подробнее**

Отчёт по зарплате

Выработка всех сотрудников и суммы к выплате за период.

 Администраторы, владельцы

→ [Подробнее](#)

Отчёт по операциям

Детализация работы сотрудника: какие операции выполнил, сколько заработал.

 Администраторы, владельцы •  Техники (только по себе)

→ [Подробнее](#)

Для техников

Техники видят только **Отчёт по операциям** — свою выработку и начисления. Остальные отчёты доступны администраторам и владельцам.

Как открыть

Боковое меню → **Аналитика** → выберите нужный отчёт (вкладки вверху страницы).

:::tip Актуальность данных Все отчёты формируются в реальном времени. Закрыли операцию → данные сразу обновились в отчётах. :::

Отчет по клиентам

Контроль задолженности клиник и анализ платёжной дисциплины

Узнайте, кто из клиентов должен вам деньги, и контролируйте своевременность оплат — без ручного подсчёта и сверки документов.

Отчеты

[Клиенты](#) [Заказы](#) [Зарплата](#) [Операции](#)

Введите наименование клиента

Фильтр по дате закрытия: 01.10.2025 → 04.12.2025

Клиент	Начислено по закрытым заказам	Получено платежей	Баланс по закрытым заказам
ООО Борей	77 300 Р	10 000 Р	-119 600 Р
Сириус	47 450 Р	22 200 Р	-107 300 Р
Ivanov	76 800 Р	50 000 Р	-26 800 Р
ООО Ардеа	72 450 Р	70 000 Р	-9 950 Р
Salus	70 011 Р	70 000 Р	-11 Р
Дент +	70 650 Р	121 000 Р	20 450 Р

Клиентов: 6

Закрыто заказов: 414 661 Р

Получено платежей: 343 200 Р

Баланс на конец периода: -243 211 Р

Текущий баланс: -243 211 Р

Зачем нужен этот отчёт

Контроль долгов

Видите, кто и сколько должен. Должники отображаются первыми — не нужно искать.

Анализ платежей

Понимаете, какие клиники платят вовремя, а с какими проблемы.

Планирование

Знаете, сколько денег должно поступить от клиентов.

Быстрые решения

Принимаете решения: напомнить об оплате или приостановить заказы.

Для кого этот отчёт

Владельцы и администраторы лаборатории. Техникам отчёт недоступен.

Как открыть

Аналитика → вкладка «Клиенты»

По умолчанию показывает данные за последний месяц.

Как работать с отчётом

Таблица клиентов

Колонка	Что показывает	Зачем смотреть
Клиент	Название клиники	Идентификация
Начислено	Сумма закрытых заказов	Сколько работ выполнено
Получено платежей	Сколько клиент заплатил	Реальные поступления
Баланс	Начислено – Получено	Главный показатель: долг или переплата

Как понять баланс

Отрицательный баланс

Клиент **должен** лаборатории

Закрыто: 100 000 ₽

Оплачено: 70 000 ₽

Баланс: -30 000 ₽

Положительный баланс

У клиента **переплата** или аванс

Закрыто: 50 000 ₽

Оплачено: 80 000 ₽

Баланс: +30 000 ₽

Итоги под таблицей

Внизу страницы — сводка по всем клиентам:

Показатель	Что означает
Клиентов	Сколько клиник с заказами в периоде

Закрыто заказов	Общая сумма выполненных работ
Получено платежей	Сколько денег реально поступило
Баланс за период	Разница между начисленным и полученным
Текущий баланс	Общая задолженность всех клиентов на сегодня

Типичные сценарии

- Работа с должниками** — Открыли отчёт → должники уже сверху → связались для напоминания или приостановили новые заказы до оплаты.
- Ежемесячная сверка** — В конце месяца выбрали период → посмотрели «Баланс за период» → поняли, сколько денег ещё должны получить.
- Оценка клиента перед крупным заказом** — Поступил большой заказ → проверили баланс клиента → если долг большой — запросили предоплату.

Фильтрация и сортировка

Фильтрация

Диапазон дат — выберите начало и конец. Отчёт покажет данные за этот интервал.

Поиск по клиенту — введите название клиники, список отфильтруется автоматически.

Сортировка

Нажмите на заголовок колонки:

- **Баланс** — по умолчанию от меньшего к большему (должники первыми)
- **Клиент** — по алфавиту

Частые вопросы

Почему баланс отличается от того, что я ожидал?

Проверьте:

- **Диапазон дат** — возможно, выбран не тот период
- **Платежи распределены?** — платёж должен быть не только внесён, но и распределён на заказы в системе
- **Заказы закрыты?** — в «Начислено» попадают только заказы в статусе «В доставке» или «Доставлен»

Чем «Баланс за период» отличается от «Текущего баланса»?

Баланс за период — динамика за выбранный отрезок времени (например, за октябрь заработали 500 000 ₽, получили 400 000 ₽ → баланс периода –100 000 ₽).

Текущий баланс — накопленная задолженность всех клиентов на сегодня (с учётом всей истории, не только выбранного периода).

Как быстро найти конкретного клиента?

Используйте поле поиска — введите часть названия клиники, и список автоматически отфильтруется.

Отчет по заказам

Прибыльность, себестоимость и состояние оплаты закрытых заказов

Узнайте, какие заказы приносят прибыль, а какие съедают деньги — без ручного подсчёта себестоимости и маржи.

Отчеты

Клиенты Заказы Зарплата Операции

Поиск Состояние оплаты: Все Фильтр по дате закрытия: 01.10.2025 → 04.12.2025

Номер	Клиент	Начислено	Зарплата	Материалы	Прибыль	Маржа	Не оплачено
00700101	Salus	65 600 Р	8 270 Р	0 Р	57 330 Р	87.39%	0 Р
00700102	ООО Борей	34 750 Р	5 287.50 Р	0 Р	29 462.50 Р	84.78%	34 750 Р
00700105	Дент +	24 300 Р	2 642.50 Р	2 447.26 Р	19 210.24 Р	79.05%	24 300 Р
0070055	ООО Борей	35 050 Р	6 170 Р	0 Р	28 880 Р	82.40%	33 500 Р
0070068	Дент +	27 450 Р	4 410 Р	2 497.26 Р	20 542.74 Р	74.84%	27 450 Р
0070070	Сириус	20 850 Р	3 605 Р	0 Р	17 245 Р	82.71%	20 850 Р
0070074	Сириус	22 200 Р	2 240 Р	0 Р	19 960 Р	89.91%	4 400 Р
0070075	Сириус	4 400 Р	1 400 Р	0 Р	3 000 Р	68.18%	0 Р
0070076	ООО Борей	7 500 Р	1 500 Р	0 Р	6 000 Р	80.00%	7 500 Р
0070083	Salus	4 411 Р	1 000 Р	0 Р	3 411 Р	77.33%	4 411 Р

1 2 10 / стр.

Закрыто заказов: 16

Сумма: 414 661 Р

Зарплата: 63 520 Р

Материалы: 4 944.51 Р

Прибыль: 346 196.49 Р

Не оплачено заказов: 14

Сумма: 205 311 Р

Зачем нужен этот отчёт

Анализ прибыльности

Видите прибыль и маржу каждого заказа. Находите убыточные.

Контроль себестоимости

Понимаете, сколько уходит на зарплату и материалы.

Поиск проблем

Выявляете заказы с низкой маржой и разбираетесь в причинах.

Контроль оплат

Видите неоплаченные заказы и общую сумму дебиторки.

Для кого этот отчёт

Владельцы и администраторы лаборатории. Это главный финансовый отчёт для принятия решений.

Как открыть

Аналитика → вкладка «Заказы»

По умолчанию показывает данные за последний месяц.

Как работать с отчётом

Таблица заказов

Колонка	Что показывает	Зачем смотреть
Номер	Номер заказа	Клик → детальный отчёт
Клиент	Клиника	Идентификация
Начислено	Стоимость для клиента	Выручка

Зарплата	Расходы на оплату труда	Часть себестоимости
Материалы	Расходы на материалы	Часть себестоимости
Прибыль	Начислено – Себестоимость	Сколько заработали
Маржа	Прибыль ÷ Начислено × 100%	Эффективность заказа
Не оплачено	Остаток долга	Контроль дебиторки

Как понять маржу

Хорошая маржа

30%+

Заказ прибыльный, всё в порядке

Низкая маржа

10–30%

Стоит проверить себестоимость

Убыток

менее 10%

Работаете в минус, нужен анализ

Итоги под таблицей

Внизу страницы — сводка по всем отфильтрованным заказам:

Показатель	Что означает
Закрыто заказов	Количество и общая сумма
Зарплата	Общие расходы на оплату труда
Материалы	Общие расходы на материалы
Прибыль	Общая прибыль за период
Неоплаченные	Количество и сумма долга

Типичные сценарии

- Поиск убыточных заказов** — Отсортировали по «Марже» → нашли заказы с маржой ниже 10% → кликнули на номер → увидели, где раздулась себестоимость.
- Ежемесячный анализ** — Выбрали месяц → посмотрели итоги внизу → поняли общую прибыль и долю неоплаченных заказов.
- Работа с должниками** — Фильтр «Неоплаченные» → отсортировали по сумме долга → связались с клиентами для напоминания.
- Анализ клиента перед крупным заказом** — Поиск по клиенту → посмотрели историю заказов и оплат → приняли решение о работе или предоплате.

Фильтрация и сортировка

Фильтрация

Диапазон дат — выберите начало и конец. По умолчанию — последний месяц.

Поиск — введите номер заказа или название клиента.

Оплата — все / оплаченные / неоплаченные.

Сортировка

Нажмите на заголовок любой колонки для сортировки. Полезные сценарии:

- **Маржа** — для поиска убыточных заказов
- **Прибыль** — для анализа доходности
- **Не оплачено** — для работы с должниками

Частые вопросы

Почему маржа по заказу отрицательная?

Себестоимость превысила стоимость для клиента. Возможные причины:

- Слишком много материалов списано при закрытии операций
- Высокие ставки сотрудников относительно цены услуги
- Большая скидка клиенту

Кликните на заказ → откроется детализация, где видно распределение затрат.

Почему заказ не отображается в отчёте?

В отчёт попадают только заказы со статусом «В доставке» или «Доставлен». Проверьте:

- Выбран ли правильный диапазон дат
- Заказ перешёл в нужный статус

Как быстро найти заказы конкретного клиента?

Используйте поле поиска — введите часть названия клиники, список отфильтруется автоматически.

Что учитывается в расчётах

Только закрытые заказы (статус «В доставке» или «Доставлен») и закрытые операции внутри них. Операции в работе, удалённые или в очереди — не попадают в себестоимость.

Отчет по заказу

Финансовая разбивка заказа по услугам, операциям и материалам

Разберите заказ «по косточкам»: узнайте, сколько заработали на каждой услуге и где именно уходят деньги — на зарплату или материалы.

← **Заказ № 0070068** Дент + Филатова М. В. Аноним До 25.10.2025 02:00

Этап 1 Рассмотрение 21 Октября 2025	Этап 2 Планирование 21 Октября 2025	Этап 3 В работе 21 Октября 2025	Этап 4 В доставке 19 Ноября 2025	Этап 5 Доставлен 19 Ноября 2025
---	---	---------------------------------------	--	---------------------------------------

Заказ Операции **Отчет**

Заказ 27 450 Р	Фактическое время ⌚ 697 часов 14 минут	Операционное время ⌚ 20 часов 16 минут	Зарплата 4 410 Р	Материалы 2 497.26 Р	Себестоимость 6 907.26 Р	Прибыль 20 542.74 Р	Маржа 74.84%
-------------------	---	---	---------------------	-------------------------	-----------------------------	------------------------	-----------------

СВМ.004 Изготовление отмоделированного каркаса или индивидуального ZrO2 абатмента из диоксида циркония, с восковой моделировки

Конструкция	Цвет	Материал	Зубы
Коронка (полная анатомия)	A1	Диоксид циркония	16-18
Кол-во	Стоимость услуги	Итого для клиента	Себестоимость
3	2 150 Р	6 450 Р	1 355 Р
			Прибыль с услуги
			5 095 Р

> 02.01 Сканирование модели	100 Р 50 Р
> 02.02 Моделировка (копирование 1:1)	450 Р 0 Р
> 03.01 Фрезерование диоксида циркония на Ursesa A52	150 Р 0 Р
> 04.01 Выпиливание конструкции из заготовки и удаление поддержек	225 Р 0 Р
> 04.04 Промывка и сушка под ИК-лампой	25 Р 0 Р
> 05.01 Окрашивание методом погружения	50 Р 0 Р

← **Заказ № 0070068** Дент + Филатова М. В. Аноним До 25.10.2025 02:00

Этап 1 Рассмотрение 21 Октября 2025	Этап 2 Планирование 21 Октября 2025	Этап 3 В работе 21 Октября 2025	Этап 4 В доставке 19 Ноября 2025	Этап 5 Доставлен 19 Ноября 2025
---	---	---------------------------------------	--	---------------------------------------

Заказ Операции **Отчет**

▼ 02.01 Сканирование модели	100 Р 2 447.26 Р				
Выполнил	Кол-во	Оплата 1 ед.	Итого по оплате	Материалы	Продолжительность (меньше минуты)
Касьянов А. М.	1 ед.	100 Р	100 Р	2 447.26 Р	с 22.10.25 13:31 по 22.10.25 13:31
Оборудование					
Roland DWX-52Di					
Материалы					
Артикул	Наименование	Кол-во	Стоимость 1 ед.	Итого	
Отсутствует	Диск из диоксида циркония Explore D3 D98-16 Functional, Ursesa, Китай	0.3333 ед.	7 342.50 Р	2 447.26 Р	
Материалы оборудования					
Артикул	Наименование	Кол-во	Стоимость 1 ед.	Итого	
3253245	пачка 6 штук	1 ед.	0 Р	0 Р	
> 02.03 Моделировка полноанатомической конструкции	1 050 Р 0 Р				
> 03.01 Фрезерование диоксида циркония на Ursesa A52	150 Р 0 Р				

i Когда доступен отчёт

Вкладка «Отчет» появляется после перехода заказа в статус «В работе». В статусах «Рассмотрение» и «Планирование» — недоступна.

Зачем нужен этот отчёт

Прибыль по заказу

Видите итоговую прибыль и маржу — понимаете, выгодный ли заказ.

Прибыль по услугам

Какие услуги приносят доход, какие — работают в ноль или минус.

Контроль расходов

Сколько ушло на зарплату и материалы по каждой операции.

Время выполнения

Сколько реально работали и сколько заказ ждал в очереди.

Как открыть

1. Откройте карточку заказа (из списка заказов или из **отчёта по заказам**)
2. Перейдите на вкладку «Отчет»

Структура отчёта

Итоговые показатели

В верхней части отчёта — ключевые финансовые метрики заказа:

Стоимость Заказ

Расходы Себестоимость

Результат Прибыль

Показатель Формула

Заказ Сумма услуг + Доп. расходы – Скидки

Зарплата Сумма оплаты всех операций

Материалы Сумма списанных материалов

Себестоимость Зарплата + Материалы

Прибыль Заказ – Себестоимость

Маржа (Прибыль ÷ Заказ) × 100%

Услуги

Каждая услуга — отдельная карточка с разбивкой:

Поле Описание

Количество Сколько единиц услуги

Стоимость Цена за 1 единицу

Итого для клиента Количество × Стоимость

Себестоимость Зарплата + Материалы по операциям услуги

Прибыль Итого – Себестоимость

Операции

Раскройте услугу → увидите список операций. Раскройте операцию → увидите детали:

Поле Описание

Выполнил ФИО специалиста

Кол-во Количество единиц

Оплата 1 ед. Ставка за единицу операции

Итого по оплате Кол-во × Оплата 1 ед.

Материалы Стоимость списанных материалов

Продолжительность Время начала и окончания работы

Оборудование и материалы оборудования

Если операция выполнялась на оборудовании, под основными данными отображается:

- **Оборудование** — название станка/аппарата
- **Материалы оборудования** — таблица расходников (артикул, наименование, количество, стоимость 1 ед., итого)

i Незакрытые операции тоже видны

Отчёт показывает все операции заказа, включая незакрытые. По ним отображается название и статус, но данные о себестоимости и исполнителе появятся только после закрытия.

Типичные сценарии

1. **Разбор убыточного заказа** — Маржа низкая → открыли отчёт → увидели, что по одной услуге себестоимость выше цены → раскрыли операции → нашли, что списано слишком много материалов.
2. **Проверка расхода материалов** — Открыли отчёт → раскрыли операцию «Фрезеровка» → увидели, какой диск использовался и сколько стоил → сравнили с нормой.
3. **Анализ для ценообразования** — Посмотрели несколько заказов с одинаковыми услугами → поняли реальную себестоимость → скорректировали прайс.
4. **Проверка начислений сотруднику** — Техник спросил, почему мало начислено → открыли отчёт → показали детализацию: какие операции, по какой ставке.

Частые вопросы

Почему у операции нет данных о себестоимости?

Операция ещё не закрыта. Данные о себестоимости, исполнителе и материалах появляются только после закрытия операции специалистом.

Что такое «операционное» и «фактическое» время?

Операционное время — сколько реально работали специалисты (от начала первой операции до закрытия последней).

Фактическое время — сколько заказ был в системе (от создания до доставки).

Если фактическое время намного больше операционного — заказ долго ждал в очереди или были простои.

Зарплата изменилась после смены сотрудника?

Да, это нормально. При изменении исполнителя операции зарплата автоматически пересчитывается по ставке нового сотрудника.

Где в отчёте дополнительные расходы?

Доп. расходы (срочность, доставка и т.д.) входят в стоимость заказа, но **не в себестоимость** — их оплачивает клиент сверх услуг.

Что не учитывается в расчётах

- Удалённые операции (даже закрытые до удаления)

Отчет по зарплате

Выработка сотрудников и расчёт зарплаты за период

Узнайте, сколько заработал каждый сотрудник за период — без ручного подсчёта и таблиц Excel.

Отчеты

Клиенты Заказы Зарплата Операции

Фильтр по дате закрытия
01.10.2025 → 04.12.2025

Сотрудник	Количество операций	Суммарная стоимость
Белов Борис Николаевич	87	14 835 Р
Касьянов Андрей Михайлович	221	24 342.50 Р
Куприенко Артём Аркадьевич	81	15 840 Р
Ларионов Сергей Юрьевич	143	19 427.50 Р
Нахимовская Анна Павловна	23	6 025 Р
Орлов Ян Сергеевич	0	0 Р
Платонов Дмитрий Олегович	51	17 430 Р
Поленов Павел Романович	17	3 100 Р
Серов Александр Андреевич	292	41 040 Р
Смирнов Даниил Иванович	45	7 255 Р

< 1 2 > 10 / стр. ▾

Сотрудников: 11 Итого: 157 645 Р

Кто видит отчёт

Только администраторы и владельцы лаборатории. Техники не имеют доступа к этому отчёту — они видят свою зарплату в Отчёте по операциям.

Зачем нужен этот отчёт

Расчёт зарплаты

Готовая сумма к выплате — система считает автоматически на основе закрытых операций.

Анализ загрузки

Видите, кто работает много, а кто недогружен. Справедливое распределение.

Фонд оплаты труда

Итоговая сумма по всем сотрудникам — понимаете расходы на ЗП.

Детализация

Клик на сотрудника → полный список операций с суммами.

Как открыть

Аналитика → вкладка «Зарплата»

По умолчанию показывает данные за последний месяц.

Как работать с отчётом

Таблица сотрудников

Колонка	Что показывает	Зачем смотреть
Сотрудник	ФИО	Клик → детализация по операциям
Количество операций	Сколько операций закрыл	Объём работы
Суммарная стоимость	Сумма к выплате	Итоговая ЗП

Как считается зарплата

Ставка за операцию

500 ₽

×

Количество

3

=

Начислено

1 500 ₽

Пример: Операция «Моделирование» стоит 500 ₽ по ставке сотрудника. В заказе 3 единицы услуги → начислено 1 500 ₽.

Итоги под таблицей

Показатель	Что означает
Сотрудников	С закрытыми операциями в периоде
Общая стоимость	Фонд оплаты труда за период

Фильтрация

Диапазон дат — выберите начало и конец. По умолчанию — последний месяц.

Типичные сценарии

- Расчёт зарплаты за месяц** — Выбрали месяц → посмотрели колонку «Суммарная стоимость» → это и есть ЗП к выплате для сдельщиков.
- Анализ загрузки команды** — Сравнили количество операций у разных сотрудников → увидели, что один техник делает 200 операций, другой — 50 → перераспределили задачи.
- Детализация для сотрудника** — Техник спросил, почему такая сумма → кликнули на его ФИО → открылся отчёт по операциям с полным списком работ.
- Контроль фонда оплаты труда** — Посмотрели итог «Общая стоимость» → сравнили с выручкой → поняли долю ЗП в расходах.

Частые вопросы

Почему сумма отличается от того, что ожидал сотрудник?

Проверьте:

- **Диапазон дат** — возможно, выбран не тот период
- **Операции закрыты?** — учитываются только завершённые операции
- **Операции не удалены?** — удалённые не попадают в отчёт
- **Ставка корректная?** — проверьте настройки в разделе Ставки

Что такое «общие операции» и как они влияют на ЗП?

Операции с флагом «Общая» выполняются 1 раз на услугу независимо от количества конструкций. Например, «Упаковка» делается один раз на заказ, а не на каждую коронку.

Как посмотреть детализацию по сотруднику?

Кликните на ФИО сотрудника в таблице — откроется **Отчёт по операциям** с полным списком выполненных работ.

Что учитывается

Только закрытые операции. Операции в работе, удалённые или в очереди — не попадают в отчёт.

Отчет по операциям

Детальный отчёт по операциям сотрудника: сводный и список

Узнайте, какие именно операции выполнил сотрудник и сколько заработал на каждой — полная прозрачность для техников и контроль для администраторов.

Отчеты

Клиенты Заказы Зарплата Операции

Тип отчета: Сводный Сотрудник: Фильтр по дате закрытия: →

Артикул	Операция	Кол-во	Сумма
01.01	Гипсовая модель (верхняя и нижняя челюсть)	1	0 Р
02.03	Моделировка полноанатомической конструкции	4	1 200 Р
03.06	Шлифование дисиликата лития на inLab MC XL	2	50 Р
04.01	Выпиливание конструкции из заготовки и удаление поддержек	2	400 Р
04.03	Индивидуализация реставрации перед спеканием	2	100 Р
04.04	Промывка и сушка под ИК-лампой	1	25 Р
06.01	Синтеризация диоксида циркония	1	25 Р
06.02	Кристаллизация дисиликата лития	1	25 Р
07.03	Финишная полировка конструкции	2	200 Р
08.02	Нанесение керамической массы	3	2 400 Р

< 1 2 > 10 / стр. ▾

Всего операций
23

Итого
6 025 Р

Отчеты

Клиенты Заказы Зарплата **Операции**

Тип отчета: Список Сотрудник: Нахимовская Анна Павловна Фильтр по дате закрытия: 01.10.2025 → 04.12.2025

Заказ	Артикул	Операция	Взято в работу	Закрыто	Цена	x	Сумма
0070055	08.02	Нанесение керамической массы	07.10.25 13:48	07.10.25 13:48	800 Р	3	2 400 Р
0070092	02.03	Моделировка полноанатомической конструкции	04.11.25 13:45	04.11.25 13:45	250 Р	2	500 Р
00700100	01.01	Гипсовая модель (верхняя и нижняя челюсть)	06.11.25 14:31	06.11.25 14:31	0 Р	1	0 Р
00700102	06.01	Синтеризация диоксида циркония	19.11.25 08:00	19.11.25 09:40	25 Р	1	25 Р
00700102	04.04	Промывка и сушка под ИК-лампой	18.11.25 20:40	19.11.25 21:40	25 Р	1	25 Р
0070085	07.03	Финишная полировка конструкции	28.10.25 15:58	28.10.25 15:58	100 Р	2	200 Р
0070085	08.13	Индивидуализация окрашиванием и глазуровка	28.10.25 15:58	28.10.25 15:58	400 Р	2	800 Р
0070076	08.13	Индивидуализация окрашиванием и глазуровка	19.11.25 15:21	19.11.25 19:00	400 Р	2	800 Р
0070085	04.03	Индивидуализация реставрации перед спеканием	28.10.25 15:58	28.10.25 15:58	50 Р	2	100 Р
0070085	03.06	Шлифование дисиликата лития на inLab MC XL	28.10.25 15:58	28.10.25 15:58	25 Р	2	50 Р

Всего операций: 23 Итого: 6 025 Р

✓ Доступно для техников

Специалисты могут просматривать свой отчёт в разделе «Аналитика» — на ПК и на мобильных устройствах. Здесь техники видят свою зарплату.

Зачем нужен этот отчёт

👁️ Прозрачность для техника

Сотрудник видит каждую операцию и сколько за неё начислено. Никаких вопросов к расчёту.

📊 Анализ специализации

Какие операции сотрудник выполняет чаще, на каких заказах работает.

🔍 Детализация ЗП

Разбивка итоговой суммы по типам операций — понятно, откуда взялась цифра.

📌 Привязка к заказам

Видно, на каких конкретно заказах работал сотрудник.

👤 Кто видит отчёт

Администраторы — по любому сотруднику. Техники — только по себе.

Как открыть

Аналитика → вкладка «Операции» → выберите сотрудника

Или кликните на ФИО в **Отчёте по зарплате**.

По умолчанию показывает данные за последний месяц.

Два вида отчёта

Сводный

Группировка по типам операций

Моделирование **45 шт** → 22 500 ₽

Фрезеровка **30 шт** → 18 000 ₽

Шлифовка **60 шт** → 12 000 ₽

Когда использовать: Быстро понять, какие операции приносят больше денег

Список

Каждая операция отдельной строкой

Заказ #1234 Моделирование → 500 ₽

Заказ #1235 Фрезеровка → 600 ₽

Заказ #1234 Шлифовка → 200 ₽

Когда использовать: Найти конкретную операцию или заказ

Колонки отчётов

Сводный

Колонка Описание

Операция Название операции

Кол-во Сколько раз выполнена за период

Сумма Общая оплата за все выполнения

Список

Колонка Описание

Заказ Номер заказа (клик → открыть заказ)

Операция Артикул и название

Кол-во Количество единиц

Цена за 1 шт Ставка за единицу операции

Взято / Закрыто Время начала и завершения

Сумма Цена × Количество

Итоги под таблицей

Показатель	Описание
Всего операций	Общее количество за период
Итого	Сумма к выплате

Фильтрация и сортировка

Фильтрация

Сотрудник — выберите из списка. Техники видят только себя.

Диапазон дат — по дате закрытия операции.

Поиск (в режиме «Список») — по номеру заказа или названию операции.

Сортировка

Нажмите на заголовок колонки:

- **Операция** — по алфавиту
- **Кол-во** — по частоте выполнения
- **Сумма** — по заработку

Типичные сценарии

1. **Техник проверяет свою ЗП** — Открыл отчёт «Сводный» → увидел, сколько операций каждого типа выполнил → понял, откуда взялась сумма.
2. **Администратор ищет конкретную работу** — Переключился на «Список» → нашёл нужный заказ → увидел, какие операции по нему выполнил сотрудник.
3. **Анализ специализации сотрудника** — Открыл «Сводный» → увидел, что 80% работ — фрезеровка → понял специализацию техника для планирования.
4. **Разбор расхождения в зарплате** — Техник спорит с суммой → открыли «Список» → показали каждую операцию с датой, заказом и ставкой.

Частые вопросы

Чем отличается сводный от списка?

Сводный — группировка по типам операций. Видно, сколько раз выполнял «Моделирование», сколько «Фрезеровку» и т.д.

Список — каждая операция отдельной строкой с привязкой к конкретному заказу, ценой за единицу и временем выполнения.

Почему сумма отличается от ожидаемой?

Проверьте:

- **Диапазон дат** — учитываются только операции, закрытые в этом периоде
- **Удалённые операции** — не попадают в отчёт
- **Смена ставки** — при изменении ставки оплата пересчитывается

Можно ли перейти в заказ из отчёта?

Да, в режиме «Список» номер заказа кликабельный — откроется карточка заказа.

Что учитывается

Только закрытые операции. Операции в работе, удалённые — не попадают в отчёт.

Отчет по услугам

Детализированный список услуг по заказам для выставления счетов и анализа

Соберите данные для счёта клиенту: какие услуги оказаны, по каким заказам, сколько должны — всё в одном отчёте с группировкой по заказам.

Отчеты

Клиенты Заказы Зарплата Операции **Услуги**

Клиенты Заказ/врач/пациент

Клиника Авиценна × Показать доп. фильтры [Экспорт в Excel](#)

Дата заведения: 29.04.25 – 01.07.25

Заказ	Клиент	Врач	Пациент	Заведен	Закрыт	Статус	Сумма и скидка	Не оплачено
+ 00800468	Клиника Авиценна	Негапов Н. И.		18.06.25 13:11		P	10 200 P	10 200 P
+ 00800459	Клиника Авиценна	Павлов И. П.		16.06.25 18:49		B	74 800 P	74 800 P
+ 00800437	Клиника Авиценна	Негапов Н. И.		04.06.25 17:48		B	38 000 P	38 000 P
+ 00800415	Клиника Авиценна	Негапов Н. И.		30.05.25 11:13	05.12.25 17:10	B	5 436 P	0 P
- 00800379	Клиника Авиценна	Сноу Д.		20.05.25 11:18		B	12 700 P (1 500 P)	12 700 P

Артикул	Наименование услуги или дополнительного расхода	Цена	Кол-во	Сумма
ДУЛ.013.1	Цифровая моделировка базовый дизайн	1 100 P	3	3 300 P
ДУЛ.019	Индивидуализация десны	2 150 P	2	4 300 P
ДУЛ.015	Изготовление прикусного валика на жестком базисе	1 500 P	2	3 000 P
F1000	Титановое основание 3.5 мм, совместимо с NobelActive, NobelReplace Conical F, NP 3.5, GH 0.65 мм	1 800 P	2	3 600 P

< 1 2 > 10 / стр. ▾

Заказов 12 шт 469 193 P	Скидки 9 000 P	Услуг 46 шт 474 554 P	Сумма доп расходов 3 639 P	Не оплачено заказов 11 шт 463 757 P
------------------------------	-------------------	----------------------------	-------------------------------	--

Кто видит отчёт

Только администраторы и владельцы лаборатории. Техники не имеют доступа к этому отчёту.

Зачем нужен этот отчёт

Подготовка счетов

Соберите все услуги клиента за период для выставления счёта — с ценами и количеством.

Сверка с клиентом

Покажите клиенту список выполненных работ — по заказам, контактными лицам, пациентам.

Анализ структуры

Какие услуги заказывают чаще, какие клиенты приносят больше выручки.

Контроль оплат

Видите неоплаченные заказы и общую сумму задолженности по выборке.

Как открыть

Аналитика → вкладка «Услуги»

По умолчанию показывает неоплаченные закрытые заказы за последний месяц.

Структура отчёта

Отчёт имеет **двухуровневую структуру** — заказы и услуги внутри них:

Уровень 1: Заказы

Основная таблица с заказами. Каждый заказ можно раскрыть для просмотра услуг.

Колонка Описание

Заказ Номер заказа (клик → открывает заказ)

Клиент Название клиники

Контактное лицо ФИО контактного лица

Пациент ФИО пациента

Заведен Дата создания заказа

Закрыт Дата перехода в статус «В доставке»

Статус Текущий статус заказа

Сумма и скидка Общая сумма (услуги + доп. расходы – скидки). Скидка показывается в скобках

Не оплачено Сумма задолженности по заказу

Уровень 2: Услуги

При раскрытии заказа отображаются все услуги и дополнительные расходы:

Колонка Описание

Артикул Артикул услуги или доп. расхода

Наименование Название услуги или доп. расхода

Цена за ед. Цена за одну единицу

Количество Количество единиц (например, 10 коронок)

Сумма Итого: Цена × Количество

Скидка назначается на заказ

Скидка применяется к заказу целиком и отображается на уровне заказа в колонке «Сумма и скидка».

На услуги скидка не распределяется.

Итоговые показатели

Внизу страницы — сводка по отфильтрованным заказам:

Заказы

4 шт | 12 110 ₽

Скидки

278 ₽

Услуги

6 шт | 11 831 ₽

Сумма доп расходов

278 ₽

Неоплаченные заказы

3 шт | 7 110 ₽

Типичные сценарии

1. **Подготовка счёта клиенту** — Выбрали клиента → задали период → получили список всех услуг → экспортировали в Excel → отправили клиенту.

2. **Сверка выполненных работ** — Клиент спрашивает, что было сделано → открыли отчёт → раскрыли заказы → показали список услуг с ценами.
3. **Работа с должниками** — Фильтр «Неоплаченные» → видим заказы с долгом → связываемся с клиентами → контролируем оплату.
4. **Анализ текущих работ** — Фильтр «В работе» → видим заказы в процессе → понимаем загрузку и будущую выручку.

Фильтрация и сортировка

Фильтрация

Фильтр По умолчанию Описание

Клиент Все Мультиселект — можно выбрать несколько клиник

Дата заведения Последний месяц По дате создания заказа

Дата закрытия — По дате перехода в «В доставке»

Статус заказа Закрытые Все / Закрытые / В работе

Статус оплаты Неоплаченные Все / Оплачен / Не оплачен

Поиск — По номеру заказа, ФИО контактного лица или пациента

Обязательно укажите хотя бы один период

Нельзя оставить оба фильтра по дате пустыми. При статусе «В работе» фильтр по дате закрытия скрывается.

Сортировка

Нажмите на заголовок колонки для сортировки:

- **Дата заведения** — по умолчанию от новых к старым
- **Дата закрытия** — заказы без даты закрытия выводятся первыми
- **Номер заказа** — по возрастанию/убыванию
- **Клиент** — по алфавиту
- **Сумма** — по возрастанию/убыванию

Пагинация

По умолчанию: 10 заказов на странице

Настройка: 10 / 20 / 50 / 100 заказов

Важно: При раскрытии заказа показываются все услуги (пагинация внутри заказа не нужна).

Экспорт в Excel



Кнопка «Экспорт в Excel»

Кнопка находится над таблицей в правом верхнем углу.

При нажатии выгружаются **все заказы** по текущим фильтрам (включая свёрнутые) — с полной детализацией услуг.

Для чего использовать:

- Отправить клиенту для сверки

- Загрузить в бухгалтерскую программу
- Подготовить данные для счёта

Частые вопросы

Почему не вижу фильтр по дате закрытия?

Фильтр скрывается, если выбран статус заказа «В работе» — у таких заказов ещё нет даты закрытия. Переключитесь на «Закрытые» или «Все».

Где посмотреть размер скидки?

Скидка отображается в скобках в колонке «Сумма и скидка» на уровне заказа. Например: «2 510 ₺ (5 000 ₺)» — сумма 2 510 ₺, скидка 5 000 ₺.

Удалённые услуги попадают в отчёт?

Нет. Удалённые услуги и доп. расходы не отображаются в отчёте, даже если были выполнены до удаления.

Что значит «Закрыт» у заказа?

Дата закрытия — это дата перехода заказа в статус «В доставке». Если заказ ещё в работе, поле будет пустым.

Можно ли выбрать несколько клиентов?

Да, фильтр «Клиент» поддерживает мультиселект — выберите несколько клиник одновременно.

Какие заказы попадают в отчёт

Все заказы, кроме «Отменённых» и «Черновики». Скидки уже учтены в суммах. Удалённые услуги не отображаются.